



Mārupes novada pašvaldība
MĀRUPES NOVADA BIBLIOTĒKA

Jūrmalas iela 14 A, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107
28644949, 67914877 / pinkubiblioteka@marupe.lv / www.marupe.lv

APSTIPRINU

Mārupes novada bibliotēkas
vadītāja I. Aizsila

Mārupes novada bibliotēkas
KRĀJUMA KOMPLEKTĒŠANAS POLITIKA
2026. – 2030. GADAM

2026. gada 18. jūnijā
Piņķos, Mārupes novadā

Nr.11/4-3/26/6

Bibliotēkas vispārīgais raksturojums

Mārupes novada bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir Mārupes novada pašvaldības iestāde un galvenā bibliotekāro pakalpojumu nodrošinātāja novada teritorijā.

Mārupes novadu veido trīs pagasti – Babītes, Mārupes un Salas. Novada centrālā Bibliotēka atrodas Jūrmalas ielā 14A, Piņķos, Babītes pagastā. Akreditācijā (apliecības nr. 849B; 06.12.2023.) tai piešķirts vietējas nozīmes bibliotēkas statuss.

Bibliotēkas struktūrā ietilpst trīs filiāles:

- Mazcenas bibliotēka (Mazcenu aleja 33/3, Jaunmārupe, Mārupes pagasts);
- Babītes bibliotēka (Liepu aleja 17, Babīte, Babītes pagasts);
- Salas bibliotēka (Mazā Spuņciema iela 2, Spuņciems, Salas pagasts).

Bibliotēkas misija ir līdzdalība izglītotas, informētas un kulturālas sabiedrības veidošanā draudzīgā, ilgtspējīgā un mūsdienīgā veidā. Iekļaujoties vienotā publisko bibliotēku struktūrā, nodrošināt Mārupes novada iedzīvotājus ar kvalitatīvu literatūru un pieeju informācijas resursiem.

Bibliotēka tiek veidota kā kultūras mantojuma vērtību apzināšanas, saglabāšanas, popularizēšanas vieta, kurā iespējams izzināt, pētīt, pašattīstīties un saņemt informatīvu atbalstu.

Mērķis: padarīt Bibliotēkas pakalpojumus pievilcīgus un maksimāli pieejamus dažādām iedzīvotāju vecuma un interešu grupu vajadzībām, veicināt interesi par lasīšanu, literatūru, vietējo kultūrvidi, kā arī sniegt atbalstu mūžizglītībā.

Bibliotēkas mērķauditorijas raksturojums

Mārupes novada iedzīvotāju skaits turpina augt. Novadā ir attīstīta sporta infrastruktūra un kultūras dzīve. Pēc Mārupes novada dzimtsarakstu nodaļas sniegtās informācijas uz 2026. gada 1. janvāri Mārupes novadā dzīvesvieta reģistrēta 40900 iedzīvotājiem, no tiem 28% ir bērni un jaunieši līdz 17 gadu vecumam (ieskaitot).

Bibliotēka ir draudzīga visu vecumu grupām, bet ģimenes ar bērniem ir viena no prioritārajām mērķauditorijām. Centrālajā Bibliotēkā visaktīvākie apmeklētāji ir skolas vecuma bērni un jaunieši, kā arī vidējās paaudzes (35-50) pārstāvji. Bibliotēkas filiālēs vecuma rādītāji ir līdzīgi, izņemot Salas bibliotēku, kuras aktīvākie lietotāji ir arī seniori 65-70 gadu vecumā.

Galvenās bibliotēkas lietotāju grupas:

- Ģimenes ar bērniem;
- Bērni un jaunieši līdz 18 gadu vecumam;
- Izglītības un skolu iestāžu darbinieki;
- Strādājošie;
- Seniori.

Lasītāju piesaisti bibliotēkām veicina to atrašanās vieta. Centrālā bibliotēka atrodas vienā ēkā ar Babītes Kultūrizglītības centru un Babītes Mūzikas skolu, Babītes bibliotēka atrodas vienā ēkā ar Sociālā dienesta daudzfunkcionālo sociālo pakalpojumu centru, Salas bibliotēka izvietota blakus Salas sākumskolai, savukārt Mazcenas bibliotēka ir vienā ēkā ar doktorātu un Sociālo dienestu. Pieprasījumu pēc bibliotēkas pakalpojumiem palielina izglītības iestāžu tuvums. Novada straujā attīstība un cilvēku vēlme izvēlēties Mārupes novadu par savu dzīves un darba vietu veicina vietējās sabiedrības interesi par kvalitatīvu dzīves vidi. Ņemot vērā visu minēto, Bibliotēka un tās filiāles komplektē grāmatas ar nolūku gan apmierināt iedzīvotāju vajadzības, gan sekmēt viņu labklājību, gan uzturēt un veidot lokālpatriotismu.

Organizējot savus krājumus, Bibliotēka vadās pēc šādiem dokumentiem:

- Ministru kabineta noteikumi Nr.317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi”, 30.03.2010.;
- Ministru kabineta noteikumi Nr.415 “Bibliotēku darbībai nepieciešamā finansējuma normatīvi”, 25.09.2001.;
- IFLA un LNB izstrādātajām vadlīnijām par dāvinājumu pieņemšanu bibliotēkās.
- Bibliotēkas nolikums.

Krājumu veido un papildina atbilstoši bibliotēkas nolikumā noteiktajiem uzdevumiem, ņemot vērā bibliotēkas mērķi un komplektēšanas profilu, kas aprakstīts šajos noteikumos. Krājums tiek

papildināts regulāri, tematiski, selektīvi un ar dažādiem dokumentu veidiem, ņemot vērā novada iedzīvotāju un bibliotēkas lasītāju sastāva analīzi. Bibliotēkas krājuma veidošanu uzrauga un kontrolē Bibliotēkas vadītāja iecelta Krājuma komplektēšanas komisija.

Finansējuma avoti

- Pašvaldības budžets – katru gadu var atšķirties, bet ievērojot pamatprincipu: ne mazāk kā 0.43 EUR uz 1 pašvaldības iedzīvotāju;
- Dalība projektos.

Krājuma attīstības politikas galvenie uzdevumi

- Nodrošināt Mārupes novada pašvaldības piešķirtā finansējuma lietderīgu un pamatotu izlietošanu, ievērojot principu: 75% – grāmatu, audiovizuālo izdevumu un citu veidu dokumentu iegādei, no tā vismaz 25% – bērniem un jauniešiem; vismaz 25% no kopējā finansējuma – preses izdevumu abonēšanai.
- Uzlabot krājuma kvalitāti, stingri ievērojot tā komplektēšanas un rekomplektēšanas pamatprincipus.

Krājuma komplektēšanas uzdevumi

- Veidot bibliotēkas krājumu, atbilstoši bibliotēkas statusam un lasītāju vecumam, nacionālajam un socioloģiskajam sastāvam, aptverot to dažādās intereses un ņemot vērā bibliotēkas statusu;
- Vērst bibliotēkas darbu uz krājuma kvalitātes uzlabošanu un pilnīgāku tā satura atklāšanu bibliotēku lietotājiem;
- Nodrošināt lasītājiem brīvu, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, rūpēties par mūžizglītību, nodrošinot piekļuvi resursiem un informācijai;
- Veicināt lasīšanas iemaņu attīstību un saglabāt interesi par to jaunajai paaudzei;
- Saglabāt un popularizēt kultūras mantojumu, īpašu uzmanību veltot lokālās novadpētniecības krājuma uzturēšanai un pilnveidošanai, ieinteresēt un aicināt iedzīvotājus būt līdzdalīgiem tā veidošanā;
- Atbalstīt bibliotēkas filiāļu lietotāju vajadzības, veidojot plašāku nozaru literatūras krājumu.

Krājuma veidošanas pamatprincipi

Bibliotēka komplektē jaunāko oriģinālliteratūru un tulkoto literatūru, atbilstoši lasītāju interesēm un piedāvājumam tirgū, tāpat arī dokumentus ar nepārejošu zinātnisku un kultūrvēsturisku vērtību, kas atspoguļo dažādus laika periodus – ja pēc šiem dokumentiem ir pieprasījums. Krājums nepārtraukti tiek papildināts ar jauniem dokumentiem, kā arī agrākajos gados izdotajiem materiāliem, ja tiem ir paaugstināts pieprasījums, zinātniska vai kultūrvēsturiska vērtība. Krājuma apgrozības veicināšanai, regulāri norit darbs pie rekomplektēšanas.

- Bērniem un skolēniem – komplektē literatūru pirmo lasīšanas iemaņu apguvei, to nostiprināšanai un papildu literatūru mācību procesam, atbilstoši bērnu zināšanu līmenim un viņu interesēm. Tiek nodrošināts literatūras krājums dalībai lasīšanas veicināšanas

programmās “Bērnu, jauniešu un vecāku žūrija”, “Ziemeļvalstu literatūras nedēļa”, “Grāmatu starts”.

- Pārējām iedzīvotāju grupām paredzētā krājuma komplektēšanā tiek ņemtas vērā lasītāju mūžizglītības iespējas, informacionālās un izklaides vajadzības, akcentu liekot uz pieprasīto daiļliteratūru, izziņu literatūru un preses izdevumiem.
- Centrālā Bibliotēka, ņemot vērā tās statusu, komplektē plašāka spektra nozaru literatūru, piemēram, vairāk izdevumu par dabu, cilvēka izaugsmi un bērna attīstību, novadpētniecību un vietējo kultūru. Filiālēs šos izdevumus bibliotēku lietotāji var pasūtīt, izmantojot starpbibliotēku abonementu vai bibliomātu.

Krājuma komplektēšanas veidi:

- Kārtējā jaunieguvumu komplektēšana;
- Retrospektīvā komplektēšana, reģistrējot un izvērtējot lasītāju pieprasījumu;
- Rekomplektēšana – regulāra un sistemātiska krājuma attīrīšana no saturā novecojušiem, nolietotiem, nepieprasītiem izdevumiem.

Atlases kritēriji

- Lasītāju mērķauditoriju intereses, pieprasījums;
- Izdevuma aktualitāte, kvalitāte, vēsturiskā vērtība (tostarp novadpētniecībai);
- Valodas aspekts;
- Mūžizglītības aspekts, personas pašattīstības veicināšanas iespējas;
- Izdevuma fiziskā kvalitāte;
- Finanšu sadalījums.

Formāti

Bibliotēka komplektē:

- Iespiestos dokumentus: grāmatas, periodiskos izdevumus;
- Galda un prāta spēles;
- Audiovizuālos dokumentus;
- Datubāzes.

Eksemplāru skaits

Bibliotēka komplektē katru dokumentu vienā eksemplārā, izņemot paaugstināta pieprasījuma dokumentus, kurus iepērk vai saņem dāvinājumā vairākos eksemplāros. Paaugstināta pieprasījuma dokumentu eksemplāru skaitu nosaka Bibliotēkas Krājuma komplektēšanas komisija.

Valodu aptvēruma

Pamatā dokumenti tiek komplektēti latviešu valodā. Svešvalodās – līdz 10% (galvenokārt centrālās Bibliotēkas krājumam).

Krājuma komplektēšanas avoti

- Grāmatas un audiovizuālie dokumenti tiek iepirkti izdevniecību veikalos, grāmatu bāzēs, grāmatu izstādēs, grāmatnīcās, pie izplatītājiem, izbraukuma tirdzniecības piedāvājumos;
- VKKF projekti, LNB projekti; privātpersonu, iestāžu un organizāciju dāvinājumi/ziedojumi;
- Abonēšana – Latvijā un ārzemēs izdoti periodiskie izdevumi, datubāzes.

Krājumā nekomplektē:

- Pornogrāfisku, rasistisku, naidu kurinošu literatūru;
- Pamatskolas un vidusskolas mācību literatūru;
- Kartogrāfiskos izdevumus (izņemot novadpētniecību);
- Rokrakstus (izņemot novadpētniecību).
- Izdevumus, kas izdoti agresorvalstīs.

Daiļliteratūras komplektēšana

- Latviešu oriģinālliteratūra – iespējami visaptverošs līmenis;
- Tulkotā daiļliteratūra – Latvijā izdota jaunākā literatūra, pasaules klasiķu pieprasītākie darbi, citi lasītāju pieprasīti izdevumi;
- Daiļliteratūra svešvalodās – atbilstoši lasītāju pieprasījumam, kā arī jauninājumu ieviešanai krājumā.

Dāvinājuma pieņemšanas kritēriji

- Izdošanas laiks – pēdējie 5-10 gadi, ja nav krājumā;
- Aktualitāte – paaugstināta pieprasījuma literatūra;
- Izdevuma nolietojuma pakāpe – nelietotas vai mazlietotas;
- Bibliotēkai ir tiesības saņemt dāvinājumu dāvināt tālāk citām bibliotēkām vai lasītājiem pasākumos, vai ievietot grāmatu maiņas plauktos.

Krājuma rekomplektēšana

Krājuma rekomplektēšanu veic 2-4 reizes gadā saskaņā ar krājuma komplektēšanas komisijas priekšlikumiem. Norakstīšanas iemesli ir:

- nolietoti izdevumi;
- novecojuši pēc satura;
- liekie dubleti;
- profīlam neatbilstoši izdevumi;
- izdevumi bojāti dažādu iemeslu dēļ;
- nozaudēti izdevumi;
- dokumenti nav atgūstami lietotāju vainas dēļ;
- informācija ir pieejama citos avotos;
- no lietotājiem neatgūstami (pie parādniekiem) – tiek norakstīti pēc viena gada;
- pazuduši brīvpieejas apstākļos (konstatē krājuma inventarizācijas laikā).

Abonētās preses glabāšanas termiņš bibliotēkā

- Avīzēm – 3 gadi;
- Nozaru žurnāliem – līdz 5 gadi (atkarībā no žurnāla numuru skaita gadā un to fiziskā nolietojuma);
- Žurnāliem ar ilgstošu, paliekošu vērtību – pēc vajadzības;
- Novada informatīvajam izdevumam “Babītes Ziņas” (netiek izdots kopš 2021. gada) un “Mārupes Vēstis” – pastāvīgi.

Krājuma inventarizācija

Krājuma inventarizācijas process notiek elektroniski, izmantojot BIS “Alise” inventarizācijas modeli.

Beidzamā krājuma inventarizācija Mārupes novada bibliotēkā, Babītes bibliotēkā un Salas bibliotēkā veikta 2021. gadā, savukārt Mazcenas bibliotēkā inventarizācija veikta 2023. gadā.

Noslēguma jautājumi

Dokuments izstrādāts pieciem gadiem ar iespēju tos grozīt vai papildināt, lai sasniegtu Bibliotēkas mērķus atbilstoši aktuālajai situācijai.

Ar šī dokumenta spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē līdzšinējie dokumenti:

- Mārupes novada bibliotēkas krājuma komplektēšanas un organizācijas politika 2024. – 2028. gadam;
- Babītes bibliotēkas krājuma komplektēšanas politika 2025. – 2028. gadam;
- Mazcenas bibliotēkas krājuma komplektēšanas politika laika posmā no 2022. – 2028. gadam;
- Salas bibliotēkas krājuma komplektēšanas un organizācijas politika 2022. - 2028. gadam.