



BIBLIOTĒKU ATTĪSTĪBAS INSTITŪTS
Bibliotēku konsultatīvais centrs

Statistiskā uzskaite

vadlīnijas Latvijas bibliotēkām

Rīga
Latvijas Nacionālā bibliotēka
2009

Izdevums apstiprināts Muzeju, arhīvu un bibliotēku standartizācijas tehniskās komitejas 2008. gada 12. decembra sēdē

Izdevuma darba grupa:

Ilze Kļaviņa, Latvijas Nacionālās bibliotēkas Bibliotēku attīstības institūta
Bibliotēku konsultatīvā centra galvenā bibliotekāre,
darba grupas vadītāja

Sarmīte Bārbale, Jēkabpils Galvenās bibliotēkas grāmatvede

Aiga Cakule, Rīgas Centrālās bibliotēkas Bibliotēku dienesta galvenā bibliotekāre

Laima Mirdza Ostele, Kuldīgas bibliotēkas direktore

Broņislava Sauka, Limbažu Galvenās bibliotēkas Klientu apkalpošanas centra vadītāja

Zinātniskā redaktore:

Anna Mauliņa, Latvijas Nacionālās bibliotēkas direktora vietniece,
Bibliotēku attīstības institūta direktore

Satura rādītājs

Priekšvārds	4
Ievads	6
1. Ziņas par bibliotēku un veidlapas aizpildītāju	7
2. Vispārīgās ziņas par bibliotēku	8
3. Bibliotēkas izmantošana	9
4. Bibliotēkas krājums	12
5. Bibliotēkas darbinieki	15
6. Bibliotēkas finansiālie rādītāji	16
7. Informācijas tehnoloģijas bibliotēkā	19
8. Digitalizācija bibliotēkā	20
9. Bibliotēkas darba kvalitāte	20

Priekšvārds

Veicot ikdienas darba procesu statistisko uzskaiti bibliotēkās un aizpildot gada statistikas veidlapu „1-Bibliotēka. Pārskats par bibliotēkas darbību”, kas iesniedzama Latvijas Nacionālajai bibliotēkai (LNB), bibliotekāriem nereti rodas dažādi jautājumi. Metodisko norādījumu „Statistiskā uzskaitē: vadlīnijas Latvijas bibliotēkām” mērķis ir skaidrot statistiskās uzskaites nepieciešamību un sniegt lietišķus ieteikumus statistikas gada pārskatu sagatavošanā.

Statistika ir zinātne, kas pēta sabiedrības un dabas parādību kvantitatīvās pārmaiņas. Statistika – tie ir statistikas dati, parādību skaitliska izpēte.¹ Statistika ir īpaša nozare, kas raksturo valsts, tās reģionu, ekonomikas nozaru, atsevišķu uzņēmumu sociālekonomisko stāvokli. Statistika ietver arī datu vākšanu, apstrādi un analīzi. Statistika atspoguļo darba rezultātus.

Statistisko informāciju izmantojam ikdienas darbā, analizējot bibliotēku nozari, atsevišķus bibliotēku darba posmus, gatavojot stratēģiskos plānus un darba pārskatus.

Latvijas bibliotēku statistika pieejama katram interesentam Latvijas Nacionālās bibliotēkas mājaslapā². Bibliotēku darba rādītājus izmanto LR Kultūras ministrija, Latvijas Republikas Statistikas pārvalde, valsts aģentūra „Kultūras informācijas sistēmas”, Autortiesību un komunikācijas konsultāciju aģentūra/Latvijas Autoru apvienība (AKKA/LAA), LNB, citas bibliotēkas, nozares pētnieki, studenti un citi interesenti.

Statistikas uzskaiti regulē „Valsts statistikas likums”, kas nosaka valsts statistikas galvenos uzdevumus, uzskaita institūcijas, kas gatavo valsts statistiku, atklāj tās funkcijas, tiesības, finansēšanas kārtību, kā arī veidus un paņēmienus kā veikt statistiskos vērojumus, kā iesniegt statistikas datus, konkretizē respondentu pienākumus, tiesības, atbildību. Likums nosaka arī, kādā veidā statistiskā informācija izmantojama un izplatāma. Statistiskās informācijas pamatā ir:

1. Konfidencialitātes princips, kas nosaka, ka statistiskā informācija, ko iesniedz respondents, ir konfidenciāla, to var izmantot tikai statistikas nolūkiem, kopsavilkuma sagatavošanai un datu grupēšanai atsevišķās pozīcijās;
2. Atklātības princips nodrošina informācijas pieejamību ikvienam interesentam par statistisko rādītāju aprēķināšanas metodoloģiju, atbilstību standartiem;
3. Vienlīdzības princips nosaka vienādas tiesības jebkurai - studentam, interesentam, organizācijai, plašsaziņas līdzekļiem, ārvalstu pilsonim saņemt informāciju.

Institucionāla atbildība par konkrētiem statistikas datiem atklāta LR Ministru kabineta „Valsts statistiskās informācijas programmā”. Dokumentā noteikts, ka LNB ir atbildīga par bibliotēku nozares darba rādītāju (bibliotēku skaits, lasītāju skaits, krājuma kustība, bibliotēku darbinieki, bibliotēku finansiālā darbība u.c. ziņas) apkopošanu. „Valsts statistiskās informācijas programma” piešķir LNB tiesības pieprasīt datus LR Kultūras ministrijas reģistrā reģistrētajām Latvijas bibliotēkām.

¹ Latviešu valodas vārdnīca.- Rīga: Avots, 2006.- 1041.sl.

² <http://www.lnb.lv>

Likumā „Par Latvijas Nacionālo bibliotēku” un šīs bibliotēkas nolikumā noteikts, ka LNB uzdevums ir krāt, apkopot, analizēt profesionālo informāciju par bibliotēku nozari. Bibliotēkas [LNB] funkcijas, uzdevumi un kompetencē ir veidot valsts statistiku par bibliotēku darbību un izdevējdarbību.

Šobrīd Latvijas bibliotēku statistikas datubāzi tehnoloģiski administrē valsts aģentūra „Kultūras informācijas sistēmas”. Tās saturu nodrošina Latvijas Nacionālās bibliotēkas Bibliotēku attīstības institūts.

Statistika veic šādas funkcijas:

- Informatīvā – sniedz ziņu kopumu par bibliotēku skaitu, lasītāju skaitu, informāciju par izsniegumu, apmeklētību, krājuma lielumu, personālu utt.;
- Analītiskā – ļauj veikt bibliotēku statistisko rādītāju analīzi;
- Prognozējošā – atklāj galvenās tendences bibliotēku darbā un ļauj prognozēt bibliotēku attīstību

Statistikas dati tiek vākti saskaņā ar starptautiskiem standartiem un vadlīnijām, kas nosaka datu vākšanas metodoloģiju:

- **Latvijas standarts „LVS ISO 2789:2007: Informācija un dokumentācija. Starptautiskā bibliotēku statistika”.** Standarts ietver statistikas vākšanas un statistisko pārskatu veidošanas vadlīnijas. Standartā iekļautas bibliotēku pakalpojumu definīcijas un to uzskaites metodes, elektronisko resursu uzskaites principi. Sniegti ieteikumi nacionālās statistikas apkopošanai un publicēšanai.
- **„ISO 11620:2008 Information and documentation – Library performance indicators”.** Standarts apskata bibliotēku darba vērtēšanas rādītāju noteikšanas principus, to izmantošanu.

Ievads

Uzskaitē iegūtie un gadā summētie dati atspoguļojami gada veidlapā „1- bibliotēka: Pārskats par bibliotēkas darbību”. Veidlapa ir bibliotēkas darba gada skaitliskais pārskats.

Veidlapu izstrādājuši LNB Bibliotēku attīstības institūta Bibliotēku konsultatīvais centrs, pamatojoties uz starptautisko standartu „LVS ISO 2789:2007: Informācija un dokumentācija. Starptautiskā bibliotēku statistika”, „Noteikumiem par Valsts statistiskās informācijas programmu” un ņemot vērā nozares attīstības tendences. Katra gada statistikas veidlapu apstiprina LR Centrālā statistikas pārvalde.

Veidlapā ir ietvertas ziņas par bibliotēkām, kas nepieciešamas datu prasītājiem: LR Centrālajai statistikas pārvaldei, LR Kultūras ministrijai, LNB, valsts aģentūrai „Kultūras informācijas sistēmas” datu tehnoloģiskajai apstrādei.

Statistikas veidlapā sniedzamās ziņas tiek grupētas tematiskos blokos:

- Ziņas par bibliotēku un veidlapas aizpildītāju,
- Vispārīgās ziņas,
- Bibliotēkas izmantošana,
- Bibliotēkas krājums,
- Darbinieki,
- Bibliotēkas finansiālie rādītāji,
- Informācijas tehnoloģijas,
- Digitalizācija,
- Bibliotēkas darba kvalitāte.

Tālākās vadlīniju nodaļās apskatīts katrs sniedzamo ziņu bloks.

Atzīme **J&A** nozīmē „Jautājums un atbilde”, tie ir bibliotekāru jautājumi, kurus visbiežāk uzdod statistikas veidlapas aizpildītāji, un atbildes uz tiem.

1. Ziņas par bibliotēku un veidlapas aizpildītāju

Veidlapas pirmajā lappusē sniedzamas ziņas par bibliotēku un veidlapas aizpildītāju: bibliotēkas nosaukums, pasta adrese, tālrunis, fakss, e-pasts, bibliotēkas vadītāja/direktora vārds, uzvārds, reģistrācijas numurs un datums LR Uzņēmumu reģistrā, kā arī reģistrācijas numurs un datums LR Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā.

Veidlapā norādāms gads, par kuru sniegts pārskats.

Lūdzam nosaukt Jūsu uzņēmumu (uzņēmēj sabiedrību, iestādi, organizāciju):

Nosaukums			
Pasta adrese			LV-
Tālrunis	Fakss		
E-pasts	www adrese		
Bibliotēkas vadītājs/direktors			
Reģistrācijas nr. un datums LR Uzņēmumu reģistrā			
Reģistrācijas nr. un datums LR Kultūras ministrijas Bibliotēku reģistrā	BLB		

Veidlapas aizpildītājs:

Vārds, uzvārds, amats			
Tālr.(darba)	Fakss	E-pasts	

J&A Ja bibliotēka nav reģistrēta LR Uzņēmuma reģistrā, kādu numuru uzrādīt veidlapā?

Veidlapā rakstāms pašvaldības reģistra numurs.

Veidlapas pirmajā lapā sniedzamas ziņas par veidlapas aizpildītāju. Veidlapas aizpildītājs var nebūt bibliotēkas vadītājs, tāpēc uzrādāms vārds, uzvārds, tālrunis, fakss, e-pasts. Tas nepieciešams, lai neskaidrību, nepilnību, kļūdu gadījumā varētu sazināties ar veidlapas aizpildītāju.

J&A Pārskata gadā apvienotas 2 bibliotēkas. Vai aizpildāma viena kopēja veidlapa, vai katrai bibliotēkai atsevišķa veidlapa?

Ja pievienotā bibliotēka pastāvīgi nostrādājusi visu gadu līdz 31. decembrim, tad par šīs bibliotēkas darbu aizpildāma atsevišķa atskaite. Atskaitē parādās gada veikums, taču krājuma ziņās pārskata perioda beigās norādama 0.

Ja bibliotēkas tiek savienotas gada vidū, sniedzama viena kopīga atskaite, summējot lasītāju skaita, krājuma, izsnieguma u.c. ziņas.

Gada teksta pārskatā jāapraksta apvienošanas mērķi, uzdevumi, apvienošanas procesa gaita, rezultāti.

J&A Kādas atskaites jāsniiedz pašvaldības publiskai bibliotēkai, kas veic arī skolas bibliotēkas funkcijas un otrādi?

Ja pašvaldības publiskā bibliotēka apvienota ar skolas bibliotēku, t.i., viena bibliotēka pilda gan skolas, gan publiskās bibliotēkas funkcijas, iesniedzama viena atskaite. Ailē, kurā norādāms bibliotēkas nosaukums, atklājams arī skolas nosaukums, kuru apkalpo konkrētā bibliotēka.

2. Vispārīgās ziņas par bibliotēku

Vispārīgajās ziņās par bibliotēku iekļaujams bibliotēku telpu kopplatības rādītājs. Uzrādāma telpu platība m², nevis telpu skaits. **Bibliotēku telpu kopplatības** (rindas kods 110) rādītāju iegūst, saskaitot lasītāju apkalpošanas telpu, krātuvi, pārējo telpu platību kvadrātmetros.

Lasītāju vietu skaits bibliotēkā (rindas kods 120) norāda kopējo vietu skaitu visās telpās un nodaļās, kurās ir sēdvietas lasītājiem. Tās ir vietas bez un ar aprīkojumu (datori u.c. tehnika). Summē visas vietas, kurām ir vai nav datoraprīkojums, interneta pieslēgums, cits tehnoloģisks aprīkojums.

Telpu tehniskais stāvoklis (rindas kods 130) raksturojams telpu stāvoklis, atbilstoši izvirzītajām prasībām. Rūpīgi izlasiet skaidrojumos minētos apzīmējumus.

	Rindas kods	Pavisam	Skaidrojumi
A	B	1	2
Bibliotēkas telpu kopplatība (m ²)	110		Bibliotēkas telpas, ko veido lasītāju apkalpošanas, krātuvi, pārējo telpu platību summa. (110.r. = 111.r. + 112.r. + 113.r.)
t.sk. lasītāju apkalpošanas telpas	111		Telpas informācijas sniegšanai, iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšanai un lasīšanai (<i>lasītavas, abonementi, interneta zāles u.c.</i>).
krātuves	112		Speciālas telpas, kurās izvietoti bibliotēkas krājumi.
pārējās telpas	113		Telpas bibliotēkas darbiniekiem, iekārtām, saimniecībai.
Lasītāju vietu skaits bibliotēkā	120		Lasītāju vietas ar vai bez aprīkojuma (<i>arī puskabīnēs, semināru un mācību telpās, bibliotēkas audiovizuālo dokumentu un bērnu nodaļās</i>).
Telpu tehniskais stāvoklis	130		Norādīt: apmierinošs – 0, nepieciešams kosmētiskais remonts – 1, nepieciešams kapitālais remonts – 2, avārijas stāvoklī – 3, labs – 4, ļoti labs – 5

3. Bibliotēkas izmantošana

Reģistrēto lasītāju skaits (rindas kods 210) uzrāda pārskata gada laikā reģistrēto personu skaitu. Norādāms arī tai skaitā iekļauto reģistrēto bērnu un jauniešu līdz 18 gadiem skaits.

Apmeklējumu skaits (rindas kods 220) norāda lasītāju ierašanos reižu skaitu bibliotēkā, kā arī telefoniski pēc lasītāju iniciatīvas veiktos dokumenta izsnieguma perioda pagarinājumus. Pagarinājuma uzskaitē nav iekļaujami bibliotēkas sistēmas noteiktie automātiskie pagarinājumi bez lasītāju līdzdalības.

Apmeklējumu skaitam pieskaitāms virtuāli apmeklējušo personu skaits (šajā gadījumā mājaslapas apmeklējumu skaits).

Ikgadējie bibliotēkas apmeklējumi nosakāmi, lasītājam ieejot bibliotēkā vai izejot no tās, izmantojot kādu no metodēm:

- elektronisko skaitītāju,
- manuālo uzskaiti.

Jebkuru no šīm metodēm, īpaši manuālo uzskaiti, var izmantot vienā vai vairākos uzskaites periodos un aprēķinot gada apmeklējumu kopskaitu.

No apmeklējuma skaita atsevišķi izdalāmi virtuālie apmeklējumi. Šai skaitā iekļaujams mājaslapas apmeklējumu skaits, neatkarīgi no skatīto elementu daudzuma.

No kopējā apmeklējuma skaita ar norādi *tai skaitā* izdalāms bērnu un jauniešu līdz 18 gadiem apmeklējumu skaits.

J&A Kā veicama uzskaitē, ja lasītājs apmeklē vairākas bibliotēkas nodaļas vienā apmeklējuma reizē?

Par bibliotēkas apmeklējumu tiek uzskaitīts viens bibliotēkas (nevis nodaļas) apmeklējums. Ja bibliotēkas apmeklētājs ienācis pa bibliotēkas durvīm vienu reizi, tad tas ir viens apmeklējums, neatkarīgi no tā, cik bibliotēkas nodaļas apmeklētas. Ja lasītājs bibliotēkā ienācis, piemēram, 3 reizes, tad tie būs 3 apmeklējumi.

J&A Vai nevar atteikties no bērnu un jauniešu līdz 18 gadiem apmeklējumu atsevišķas uzskaites?

Nevar, jo valstī nepieciešami rādītāji, kas atklāj bērnu un jauniešu bibliotekāro apkalpošanu Latvijas bibliotēkās. Nepietiek tikai ar bērnu bibliotēku darba rādītājiem, jo lielākā daļa bibliotēku sniedz pakalpojumus bērniem un jauniešiem.

J&A Vai virtuālais apmeklējums ir tikai mājaslapas apmeklējums?

Saskaņā ar spēkā esošo statistikas standartu, par virtuālo apmeklējumu tiek uzskaitīts mājaslapas apmeklējumu skaits, neatkarīgi no skatīto elementu daudzuma. Tas ir tīmekļa vietas apmeklējums, kurā tiek izmantots kāds no

piedāvātajiem pakalpojumiem – informācijas meklēšana katalogā, elektroniskie jautājumi, iepazīšanās ar aktualitātēm. Elektroniskos pakalpojumus lasītāji izmanto ar mājaslapu starpniecību, tāpēc arī atskaitē tiek atspoguļots mājaslapas apmeklējumu skaits.

Atbildes uz lasītāju jautājumiem e-pastā un atbildes sadaļā „Jautā bibliotēkām” uzskaitāmas pie uzzinām. Statistikas veidlapā uzzīņu uzskaitīšana netiek prasīta, taču ieteicams tās uzskaitīt, lai varētu veikt bibliotēkas darba analīzi analītiskajos teksta pārskatos.

	Rindas kods	Pavisam	Skaidrojumi
A	B	1	2
Reģistrēto lasītāju skaits	210		Pārskata periodā bibliotēkā reģistrēta persona vai organizācija krājuma un pakalpojumu izmantošanai bibliotēkas telpās vai ārpus tām.
t.sk. bērni un jaunieši līdz 18 gadiem	211		
Apmeklējumu skaits	220		Bibliotēku tieši, telefoniski un virtuāli apmeklējušo personu skaits.
t.sk. virtuālie apmeklējumi	221		Attālināts bibliotēkas tīmekļa vietnes apmeklējums neatkarīgi no tālāk skatīto elementu skaita.
bērni un jaunieši līdz 18 gadiem	222		
Izsniegumu skaits	230		Izsniegto dokumentu skaits lasītājiem vai institūcijām uz noteiktu laiku. Uzskaitāmi reģistrētie izsniegumi, ieskaitot lietošanu uz vietas bibliotēkā, izsniegumu starpbibliotēku abonementā un termiņu pagarinājumus.
t.sk. grāmatas	231		Neperiodisks iespiests dokuments kodeksa formā, t.i., ar vienā malā sastiprinātām lapām.
audiovizuālie dokumenti	232		Dokuments, kurā pārsvarā ir skaņa un/vai attēli un kam nepieciešama īpaša iekārta, lai to noskatītos un/vai noklausītos (<i>skatuplates, lentes, kasetes, audiokompaktdiski, DVD diskā, digitālie audioieraksti (vizuālie dokumenti (diapozitīvi, transparenti, kinofilmas, videoieraksti u.tml.)).</i>
nošu dokumenti	233		Dokuments, kura galvenais saturs ir mūzikas attēlojums, parasti nošu rakstā – lapas vai kodeksa formā.
seriālizdevumi	234		Iespiests vai neiespiests dokuments secīgās daļās, parasti ar numerācijas vai hronoloģisku apzīmējumu. Seriālizdevumi iedalīti laikrakstos un periodiskajos izdevumos. Neietver monogrāfiju sērijas – tās uzskaitāmas kā grāmatas.
no kopējā izsnieguma skaita: bērniem un jauniešiem līdz 18 gadiem	234		
Iekšzemes starpbibliotēku abonements (SBA)	240		Pēc Latvijas bibliotēku pieprasījuma SBA kārtā saņemto un izsniegto dokumentu (arī elektronisko) kopskaits (240r.=241.r.+242.r.)
t. sk. no citām Latvijas bibliotēkām saņemtie dokumenti	241		No citām Latvijas bibliotēkām SBA kārtā saņemto dokumentu kopskaits.
uz citām Latvijas bibliotēkām nosūtītie dokumenti	242		Uz citām Latvijas bibliotēkām SBA kārtā nosūtīto dokumentu kopskaits.
Starptautiskais starpbibliotēku abonements (SSBA)	250		Pēc ārvalstu bibliotēku pieprasījuma SSBA kārtā saņemto un izsniegto bibliotēkas dokumentu (arī elektronisko) kopskaits (250r.=251.r.+252.r.)
t. sk. no ārvalstu bibliotēkām saņemtie dokumenti	251		No ārvalstu bibliotēkām SSBA kārtā saņemto dokumentu kopskaits.
uz ārvalstu bibliotēkām nosūtītie dokumenti	252		Uz ārvalstu bibliotēkām SSBA kārtā nosūtīto dokumentu kopskaits.

Izsniegumu skaits (rindas kods 230). Fiziskas vienības, piemēram, grāmatas, elektroniski dokumenti fiziskā formā (piemēram, lasāmatmiņas kompaktdiskos *CD-ROM*) izsniegšana vai piegāde vienam lasītājam uz ierobežotu laiku. Izsniegumā iekļaujami pagarinājumi pēc lasītāja iniciatīvas, kā arī izsniegumi izmantošanai bibliotēkas telpās, starpbibliotēku abonementā. Izsniegumā iekļaujami bibliotēkas personāla kopēti dokumenti, ieskaitot faksus un elektronisko dokumentu izdrukas, ko izsniedz oriģināldokumentu vietā.

No kopējā izsniegumu skaita atsevišķi izdalāms izsniegto grāmatu, audiovizuālo dokumentu, nošu dokumentu, seriālizdevumu izsniegumu skaits. Atsevišķu dokumentu veidu izsniegums uzrādāms no 2008. gada. Statistikas veidlapā papildinājumi iekļauti pēc AKKA/LAA un LR Kultūras ministrijas Bibliotēku nodaļas ierosinājuma.

Iesietu periodisko izdevumu komplekts uzskaitāms kā viena fiziska vienība. Katrs neiesiets izdevums uzskaitāms kā viena vienība. Seriālizdevumi, laikraksti un citi periodiskie izdevumi uzskaitāmi gan elektroniskā, gan neelektroniskā poligrāfiskā formātā. Kā seriālizdevumi nav uzskaitāmas monogrāfiju sērijas, kas uzskaitāmas kā grāmatas.

No kopējā izsnieguma skaita izdalāms bērniem un jauniešiem līdz 18 gadiem izsniegto dokumentu skaits, neatkarīgi no izsniegto dokumentu veida.

Starpbibliotēku abonements. Dokumenta, tā daļas vai kopijas izsniegums citai bibliotēkai. **Iekšzemes starpbibliotēku abonements (SBA)** (rindas kods 240) uzrāda no citām bibliotēkām saņemto dokumentu un uz citām bibliotēkām nosūtīto dokumentu kopskaitu.

Starptautiskais starpbibliotēku abonements (SSBA) (rindas kods 250) uzskaita no citām valstīm saņemtos dokumentus un uz ārvalstīm nosūtītos dokumentus. Šajos izsniegumos uzrādāms saņemto un nosūtīto dokumentu kopskaits un oriģināldokumentu vietā saņemto un nosūtīto kopiju skaits.

J&A Atsevišķas bibliotēkas izsniegumu daļa zinātņu nozarēs un jautā, vai šādu dalījumu nevajadzētu ieviest statistikas veidlapā?

Starptautiskajā statistikas uzskaitījumā šāds dalījums nav paredzēts. Pozitīvi vērtējama aktivitāte, nosakot nozaru vai atsevišķu krājuma daļu izmantojamību. Iegūtie rezultāti atspoguļojami teksta pārskatos.

J&A Kāpēc nepieciešams izsnieguma dalījums pēc dokumentu veidiem?

Sākot ar 2008. gadu statistikas veidlapā ieviests atsevišķu dokumentu veidu izsniegums. Ziņas nepieciešamas AKKA/LAA, lai noteiktu atlīdzību autoriem par iespieddarbu izsniegumu bibliotēkās, t.i. par publisko patapinājumu. Jaunas iedaļas veidlapā ieviestas, pamatojoties uz 2007. gada 21. augusta MK noteikumiem Nr. 565 „Kārtība, kādā aprēķina, izmaksā un sadala atlīdzību par publisko patapinājumu”.

Seriālizdevumu izsnieguma uzskaitē ieviesta pēc Latvijas Bibliotēku padomes akreditācijas komisijas un LR Kultūras ministrijas Bibliotēku nodaļas ierosinājuma, lai līdzsvarotu grāmatu, elektronisko resursu un

periodisko izdevumu komplektēšanu. Nepieciešama arī periodisko izdevumu izsnieguma uzskaitē.

J&A Vai SBA izsniegumā iekļaujami izdevumi, kas uz laiku izsniegti konkrēta reģiona bibliotēkām?

Ja grāmata uz laiku izsniegta citai, arī rajona bibliotēkai, tās pieskaitāms SBA izsniegumam.

4. Bibliotēkas krājums

Bibliotēkas krājumu veido visi dokumenti, kas tiek piedāvāti lasītājiem. Statistikas veidlapā sadaļa *Bibliotēkas krājums* aizpildāma pēc bibliotēkas summārās uzskaites grāmatas datiem. Uzskaitāmi tikai tie bibliotēkas dokumenti, kas ierakstīti summārās uzskaites grāmatā. Dokumenta komplektēšana un iekļaušana summārās uzskaites grāmatā nozīmē mērķtiecīgu izvēli un piekļuves tiesību nodrošināšanu tiešsaistes katalogā vai datubāzē. Te neietilpst starpbibliotēku abonementa pieprasījumi un izsniegumi.

Šajā sadaļā uzskaitāmi tikai tie dokumentu veidi, kas ienākuši bibliotēkā vai izslēgti no krājuma, norādāms krājuma kopskaits pārskata perioda beigās.

Bibliotēkas krājumā uzskaitāmi šādi dokumenti:

Grāmatas. Neperiodisks izdevums kodeksa formā, t.i., ar vienā malā sastiprinātām malām.

No kopējā grāmatu skaita izdalāmas *mācību un bērnu grāmatas*. Mācību grāmatu skaits uzrādāms tikai mācību iestāžu bibliotēkām. Bērnu grāmatu rādītājs uzrādāms publiskajām un citām bibliotēkām, kas summārās uzskaites grāmatā uzrāda bērnu grāmatu skaitu. Šajā iedaļā jāuzrāda tikai bērniem domātās grāmatas. Tās ir grāmatas pirmsskolas vecuma bērniem un 1.- 4. klašu skolēniem.

J&A Ja dokumentam, piemēram, grāmatai pievienots lasāmatmiņas kompaktdisks, vai katrs dokuments uzskaitāms atsevišķi?

Grāmatai var būt pievienoti dažādi informācijas nesēji. Pievienotos materiālus atsevišķi neuzskaita.

J&A Kā uzskaitāmas e-grāmatas?

E-grāmatas uzskaitāmas kā elektroniskie dokumenti.

J&A Vai brošūras pieskaitāmas grāmatām?

Brošūras uzskaitāmas iedaļā *pārējie dokumenti*.

Seriālizdevumi. Iespiests vai neiespiests dokuments secīgās daļās, parasti ar numerāciju vai hronoloģisku apzīmējumu, kas neatkarīgi no periodiskuma paredzēts izdošanai neierobežoti ilgu laiku. Monogrāfiju sērijas uzskaitāmas kā grāmatas.

Audiovizuālie dokumenti. Dokuments, kurā pārsvarā ir skaņa un/vai attēli, kam nepieciešama īpaša ierīce, lai to noskatītos un/vai noklausītos.

J&A Vai audiogrāmatas pieskaitāmas audiovizuālajiem dokumentiem?

Jā, audiogrāmatas pieskaitāmas audiovizuālajiem izdevumiem.

Mikroformas. Tas ir fotogrāfisks dokuments, kura izmantošanai nepieciešams palielinājums. Uzskaita fiziskās vienības. Uzskaitāmas arī atsevišķas loksnes un mikrofilmu rullīši. Iekļaujamās mikrofišas un mikrofilmas.

Diapozitīvi u.tml. dokumenti uzskaitāmi kā audiovizuālie dokumenti.

Kartogrāfiskie dokumenti. Telpā un laikā lokalizētu konkrētu vai abstraktu parādību nosacīts attēlojums samazinātā mērogā. Kartogrāfiski dokumenti ir divu vai trīsdimensiju kartes, globusi, plāni, topogrāfiskie modeļi, aerofotouzņēmumi. Tiem netiek pieskaitīti atlanti, citi kartogrāfiski dokumenti kodeksa formā (tie tiek uzskaitīti pie grāmatām), mikroformā, audiovizuālā un elektroniskā formā.

Nošu dokumenti. Tiek uzrādīti dokumenti, kuru satura būtisks elements ir mūzikas attēlojums, parasti nošu rakstā. Tie var būt iespiesti atsevišķās lapās vai grāmatas formā. Iesietu nošu kopums uzskaitāms kā viena fiziska vienība.

Attēldokumenti. Iespiests dokuments, kura raksturīgākā iezīme ir attēls. Tajā, galvenokārt, iekļauti attēli, nevis teksta, mūzikas vai kartogrāfisks materiāls. Tajā ietver iespaidgrafiku, mākslas darbu oriģinālus, reprodukcijas, plakātus, mācībattēlus, tehniskos zīmējumus u.tml., taču neietver attēlmateriālus kodeksa vai mikroformā, kā arī audiovizuālā vai elektroniskā formā.

Rokraksti. Dokumenta oriģināls rokrakstā vai mašīnrakstā.

Nepublicēti dokumenti. Uzskaitāmi nepublicēti publiski pieejami dokumenti, kas netiek izplatīti tirdzniecības tīklā. Tie ir pārskati, koncepcijas, programmas, referātu tēzes, referātu teksti, rezolūcijas u.tml.

Pārējie dokumenti. Citi iepriekš neminēti dokumenti neelektroniskā formātā (trīsdimensiju dokumenti, spēles, rotaļlietas u.c.)

Elektroniskie dokumenti. Elektroniskā formāta dokumenti, kas pieejami bibliotēkā: e-grāmatas, elektroniski seriālizdevumi, digitālas kolekcijas lasāmatmiņas kompaktdiskos (*CD-ROM*). Statistikas veidlapā uzrādāmi tikai tie elektroniskie dokumenti, kas uzskaitīti summārās uzskaites grāmatā.

J&A Vai nepieciešams uzskaitīt bibliotēku krājumu pa valodām?

Starptautiskajā standartā šādu prasību nav. Šādu uzskaiti var veikt katra bibliotēka, lai analizētu krājuma atbilstību mikrorajona iedzīvotāju nacionālajam sastāvam. Informāciju var atspoguļot teksta pārskatos.

J&A Vai elektroniskās enciklopēdijas, piemēram, „Encarta”, „Britannica”, kurās ir ļoti daudz skaņu materiālu un video klipu, pieskaitāmas elektroniskajiem vai audiovizuālajiem dokumentiem?

Elektroniskās enciklopēdijas uzskaitāmas kā elektroniskie dokumenti, jo audiovizuālajos materiālos pārsvarā ir skaņa un/vai attēls.

	Rindas kods	Jaunieguvumi	Izslēgtie dokumenti	Krājums pārskata perioda beigās	Skaidrojumi
A	B	1	2	3	4
Dokumentu (fizisko vienību) kopskaits	310				Bibliotēkas krājums – visi dokumenti, kas pieejami bibliotēkā. Jaunieguvums – dokuments, kas pievienots krājumam. Izslēgts dokuments – dokuments, kas izslēgts no krājuma. 310. r. = 311. r. + 312. r. + 313. r. 321. r.
t.sk. grāmatas	311				Neperiodisks iespiests dokuments kodeksa formā, t.i., ar vienā malā sastiprinātām lapām.
<i>no tām mācību grāmatas</i>	330				Iespiests dokuments, kurā sistematizēti un mācību programmai atbilstoši izklāstīta mācību priekšmeta vai tās daļas viela.
<i>bērnu grāmatas</i>	340				Iespiests dokuments, kas satur a un formas ziņā atbilst bērna uztverci.
seriālizdevumi	312				Iespiesta vai cita veida publikācija, kas iznāk secīgās daļās, parasti ar skaitlisku vai hronoloģisku numerāciju (<i>periodiskie izdevumi, pārskati, žurnāli, tēzes, zinātniskie raksti u.tml.</i>). Neietver monogrāfiju sērijas – tās uzskaitāmas kā grāmatas.
audiovizuālie dokumenti	313				Dokuments, kurā pārsvarā ir skaņa un/vai attēli un kam nepieciešama īpaša iekārta, lai to noskatītos un/vai noklausītos (<i>skaņuplates, lentes, kasetes, audiokompakti, DVD disk, digitālie audioieraksti (vizuālie dokumenti (diapozitīvi, transparenti, kinofilmas, videoieraksti u.tml.)</i>)).
mikroformas	314				Fotogrāfisks dokuments, kuru izmantojot, nepieciešams palielinājums (<i>mikrofilmās, mikrofilmas</i>).
kartogrāfiskie dokumenti	315				Telpā un laikā lokalizētu parādību nosacīts attēlojums samazinātā mērogā (<i>kartes, globusi, plāni, topogrāfiskie modeļi, reljefkartes un uzņēmumi no gaisa, izņemot atlantus un kartogrāfiskus dokumentus kodeksa, mikroformā, audiovizuālā un elektroniskā formā</i>).
nošu dokumenti	316				Dokuments, kura galvenais saturs ir mūzikas attēlojums, parasti nošu rakstā – lapas vai kodeksa formā.
attēldokumentu	317				Iespiests dokuments, kura galvenā pazīme ir attēls (<i>iespiedgrafika, mākslas darba oriģināli, mākslas darbu reprodukcijas plakāti, mācībuattēli, tehniskie zīm., izņemot attēlmateriālus kodeksa formā, mikroformā, audiovizuālā vai elektroniskā formā</i>).
rokraksti	318				Dokumenta oriģināls rokrakstā vai mašīnrakstā.
nepublicētie dokumenti	319				Nepublicēts dokuments, kas ir publiski pieejams, bet netiek izplatīts tirdzniecības tīklā (<i>institūciju analītiskie pārskati, koncepcijas un programmas, konferenču vai kongresu programmas, referātu tēzes, referātu teksti, rezolūcijas u.tml.</i>).
pārējie dokumenti	320				Cita veida neelektroniska formāta dokuments (<i>diorāmas, trīsdimensiju dokumenti, spēles, rotaļlietas u.tml.</i>).
elektroniskie dokumenti	321				Elektroniskie resursi (datubāzes, elektroniskie seriālizdevumi, digitālie dokumenti) lasāmatmiņas kompaktdiskos (CD-ROM).

5. Bibliotēkas darbinieki

Statistikas veidlapā ziņas par darbiniekiem sniedzamas vertikālā un horizontālā līmenī. Horizontālā līmenī atspoguļojams darbinieku kopskaits, t.sk., bibliotekārie darbinieki, kam norādāma atbilstošā izglītība. Uzskaitāmi visi bibliotēkā strādājošie darbinieki, ne tikai pamatdarbā nodarbinātie. Ja darbiniekam ir bibliotēkā izglītība (rindas kods 420), aizpildāma attiecīgi šī rinda un atbilstošais apakšlauks (rindas kods 421-425). Ja darbiniekam ir izglītība citās jomās, aizpildāma rinda ar kodu 430 un attiecīgi kāda no 431-435 koda apakšrindām. Bibliotekāro darbinieku kopskaitam jābūt vienādam ar apakšrindām, kas parāda darbinieku skaitu ar bibliotekāro izglītību, izglītību citās jomās, vispārējo vidējo izglītību, kā arī zinātņu doktoru skaitu. Darbinieku kopskaits ir bibliotekāro darbinieku (rindas kods 410) un pārējo darbinieku summa (rindas kods 460). Nevienā summā neietilpst studējošo darbinieku skaits, strādājošo sieviešu skaits.

Vertikālajās rindās uzrādāmas darbinieku slodzes. Pirmajā kolonnā „*pavisam*” uzskaitāmi visi darbinieki. Nākamajās kolonnās uzrādams nepilnas slodzes darbinieku skaits. Nepilnas slodzes darbinieku skaitu daļa pusslodzēs, ceturtdaļslodzēs un citā noslogojumā. Aizpildot ziņas par slodzēm, svarīgi ievērot darbinieku kopskaitu attiecīgajās slodzē, bibliotekāro darbinieku skaitu, attiecīgo izglītību.

Ziņas par izglītību uzrādāma viena izglītība – vai nu pēdējā iegūtā, atbilstošākā darbam bibliotēkā vai kuru darbinieks uzskata par svarīgu un uzrādāmu.

Kopskaitā uzrādāms visu darbinieku kopējais skaits. Par bibliotekārajiem darbiniekiem netiek uzskaitīti bibliotēku direktori, IT speciālisti, apkopēji, šoferi u.c. speciālisti.

J&A Vai darbinieks, kas atrodas bērnu kopšanas atvaļinājumā, tiek uzskaitīts uzskaites tabulā?

Nē, šādos gadījumos darbinieks netiek iekļauts darbinieku skaitā.

J&A Ja darbinieks ieguvis piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju, kurā veidlapas atskaites ailē šī izglītība uzrādāma?

Otrā līmeņa profesionālo augstāko izglītību un piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju iegūst, apgūstot otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas: profesionālās augstākās izglītības bakalaura studiju programmas, profesionālās augstākās izglītības maģistra studiju programmas, profesionālās augstākās izglītības studiju programmas, profesionālās augstākās izglītības studiju programmas, kuras īsteno pēc akadēmiskās (bakalaura vai maģistra) izglītības vai otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības apguves.

(LR MK noteikumi nr. 481 "Noteikumi par otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu".)

Darbinieks ar piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju pielīdzināms bakalauriem.

	Rindas kods	Pavisam	Nepilnas slodzes darbinieku skaits	No tiem		
				strādā pusslodzē	strādā ceturtdaļslodzē	cita slodze
A	B	1	2	3	4	5
Darbinieku kopskaits	400					
<u>t.sk.</u> bibliotekārie darbinieki	410					
no tiem ar bibliotekāro izglītību	420					
<i>t.sk.</i> ar maģistra grādu	421					
ar bakalaura grādu	422					
ar 1. līmeņa profesionālo augstāko jeb koledžas izglītību	423					
ar augstāko izglītību (līdz 1993.g.)	424					
ar profesionālo vidējo izglītību	425					
no tiem ar izglītību citās jomās	430					
<i>t.sk.</i> ar maģistra grādu	431					
ar bakalaura grādu	432					
ar 1. līmeņa profesionālo augstāko jeb koledžas izglītību	433					
ar augstāko izglītību (līdz 1993.g.)	434					
ar profesionālo vidējo izglītību	435					
no tiem ar vispārējo vidējo izglītību	440					
no tiem zinātņu doktori	450					
<u>pārējie darbinieki</u>	460					
no kopējā bibliotekāro darbinieku skaita studē	470					
no kopējā bibliotekāro darbinieku skaita sievietes	480					

6. Bibliotēkas finansiālie rādītāji

Statistikas veidlapas finanšu ziņās uzrāda tikai ar banku starpniecību kontos un iestādes kasē ienākošos un izejošos naudas līdzekļus. Dati sniedzami latos un veselos skaitļos.

Atlikums pārskata perioda sākumā (rindas kods 5001). Atlikums parāda naudas plūsmu. Ieņēmumi – izdevumi = atlikums, kam jāsaskan ar atlikumu bankas kontā un skaidrās naudas atlikumu kasē. Pārskata perioda sākumā atlikums nozīmē naudas summas atlikumu no iepriekšējā gada.

Ieņēmumi kopā (rindas kods 5000) parāda naudas summu, kas ienākusi bibliotēkas kontā un kasē attiecīgajā gadā.

Ja bibliotēkas pamatbudžetu veido piešķirums no valsts budžeta, aizpildāma aile **ieņēmumi no valsts budžeta** (rindas kods 5100).

Ja bibliotēkas pamatbudžetu veido piešķirums no pašvaldības budžeta, aizpildāma aile **ieņēmumi no pašvaldības budžeta** (rindas kods 5200), (pašvaldību bibliotēkas).

Aile **privātie līdzekļi** tiek aizpildīta, ja bibliotēkas pamatbudžetu veido privāti līdzekļi (rindas kods 5300), (privātās bibliotēkas)

Pie **citiem ienākumiem** (rindas kods 5400) uzskaitāmi, ka tie ir ienākumi „naudā”.

Sponsorējumu un ziedojumu naudā (rindas kods 5420) saņemšanai nepieciešams atvērt ziedojumu kontu. Bibliotēka to var darīt, ja kā juridiskā persona ir tiesīga slēgt līgumus, atvērt kontus bankā. Ja bibliotēkas grāmatvedību kārtot pašvaldība, kontu atver pašvaldība.

Valsts Kultūrkapitāla fonda piešķirumi grāmatu veidā („Jauno grāmatu un citu izdevumu iegāde publiskajām bibliotēkām”, „Bērnu žūrija”) šajā finansu lapā netiek uzrādīti. Ja no kāda fonda tiek saņemta nauda, tā uzrādāma.

Valsts dotācija interneta apmaksai uzrādāma ailē **dotācijas no valsts budžeta** (rindas kods 5460). Tas ir valsts finansējums ar konkrētu mērķi un šos līdzekļus drīkst izlietot tikai norādītajam mērķim. Valsts dotācijas nedrīkst novirzīt citām vajadzībām.

Kārtējie izdevumi un kapitālie izdevumi veido aili **izdevumi kopā** (rindas kods 5500).

Kopējā formula ir šāda: Atlikums pārskata perioda sākumā + Ieņēmumi kopā – Izdevumi kopā = Atlikums pārskata perioda beigās.

Uzrādot **kārtējos izdevumus** (rindas kods 5600), jāseko līdzi skaidrojumiem, kas jāuzrāda katrā veidlapas ailē.

Piemērs – remontdarbu atspoguļojums. Ja notiek remonts un to veic kāda juridiska persona, tad izdevumus ieskaita ailē **pakalpojumi** (rindas kods 5640).

Ja pērk remontmateriālus un remontē paši, tad izdevumus uzrāda ailē **pārējie kārtējie izdevumi** (rindas kods 5660).

Ja ēku restaurē, pārbūvē, nomaina jumtu, logus, kā rezultātā mainās ēkas bilances vērtība, tad izdevumus atspoguļo ailē **kapitālais remonts un rekonstrukcija, nepabeigtā celtniecība** (rindas kods 5740).

Naudas līdzekļi uzrādāmi latos, veselos skaitļos.

J&A Kur uzrādāmi ES fondu naudas līdzekļi?

Šie līdzekļi jāuzrāda t.sk. ārvalstu fondu līdzekļu ailē (rindas kods 5451).

J&A Kā finansu atskaitē atspoguļot projektos iegūto datortehniku, grāmatas?

Ja kāda projekta īstenojuma rezultātā tiek saņemtas grāmatas, datortehnika u.c. dāvinājumi, kas nav naudas izteiksmē, finansu atskaitē šo priekšmetu

vērtību neatspoguļo. Grāmatu skaits atklājams *Bibliotēkas krājuma jaunieguvumu* ailē. Dāvinātie datori pieskaitāmi datoru kopskaitam.

	Rindas kods	Pavisam	Skaidrojumi
A	B	1	
Atlikums pārskata perioda sākumā	5001		
Ieņēmumi kopā (Ls)	5000		Bibliotēkas ienākušos līdzekļus veido 5000.r. = 5100.r. + 5200.r. + 5300.r. + 5400.r.
t. sk. no valsts budžeta	5100		Aizpilda bibliotēkas, kuru pamatbudžetu veido piešķirums no valsts budžeta.
no pašvaldības budžeta	5200		Aizpilda bibliotēkas, kuru pamatbudžetu veido piešķirums no pašvaldību budžeta.
privātie līdzekļi	5300		Aizpilda bibliotēkas, kuru pamatbudžetu veido piešķirums no privātiem līdzekļiem.
citi ienākumu avoti naudā	5400		Uzrādāmi citi ienākuma avoti līdzas bibliotēkas pamatbudžetam. 5400.r. = 5410.r. + 5420.r. +5470.r.
no tiem:	5410		
<i>bibliotēkas maksas pakalpojumi</i>			
<i>sponsorējumi, ziedojumi</i>	5420		
<i>Valsts kultūrkapitāla fonda piešķirumi</i>	5430		
<i>citu vietējo fondu piešķirumi</i>	5440		
<i>ārvalstu atbalsta līdzekļi:</i>	5450		
t. sk.	5451		ES struktūrfondu un citu ārvalstu fondu līdzekļi. Privātie līdzekļi (5300 r.) šajā ailē netiek iekļauti.
<i>ārvalstu fondu līdzekļi</i>			
<i>dotācijas no valsts budžeta</i>	5460		
<i>pārējie ienākumi</i>	5470		
Izdevumi kopā (Ls)	5500		Bibliotēkas izdevumu kopsummu veido 5500.r. = 5600r. + 5700 r.
Kārtējie izdevumi	5600		5600r. = 5610r. + 5620r. + 5630 r. + 5640 r. + 5650 r. + 5660r.
t.sk.			
Bruto darba samaksa	5610		Mēneša amatsluga, piemaksas, prēmijas
Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, sociāla rakstura pabalsti, kompensācijas	5620		Darba devēja valsts sociālās apdroš. obligātās iemaksas, sociāla rakstura pabalsti
Krājuma komplektēšana	5630		5630r. = 5631r. + 5632r. + 5633r. + 5634r.
no tiem:	5631		
<i>grāmatas</i>			
<i>periodiskie izdevumi</i>	5632		
<i>elektroniskie dokumenti</i>	5633		Izdevumi lasāmatmiņas kompaktdiskos (CD-ROM) pieejamo elektronisko resursu (datubāzu, elektro-nisko seriālizdevumu, digitālo dokumentu) iegādei
<i>citi dokumenti</i>	5634		
Pakalpojumi	5640		Pasta, telefona, citi sakaru pakalpojumi, komunālie pakalpojumi, telpu, iekārtu, inventāra remonts (izņemot kapitālo remontu). Ēku un telpu uzkopšana, paklāju maiņa, apsardzes, liftu apkopes.
Informācijas tehnoloģiju pakalpojumi	5650		Izdevumus juridiskajām personām, kas saistīti ar informācijas sistēmu uzturēšanu, tajā skaitā par datortehnikas nomu, par serveru apkalpošanu un administrēšanu, kā arī programmatūras uzturēšanu
Pārējie kārtējie izdevumi	5660		
Kapitālie izdevumi	5700		5700r. = 5710r. + 5720r. + 5730r. + 5740r.
t. sk.			
Zeme, ēkas, būves	5710		Ēkas, kuras izmanto pašu vajadzībām, kā arī izīrējamās un iznomājamās nedzīvojamās ēkas
Nemateriāli ieguldījumi	5720		Licences, koncesijas un patenti, preču zīmes un līdzīgas tiesības
Dator tehnika, sakaru un cita biroja tehnika	5730		Datori, serveri, kopētāji, faksa aparāti, telefoni, telefonu centrāles un cita biroja tehnika
Kapitālais remonts un rekonstrukcija, nepabeigtā celtniecība	5740		Ēkas pārbūve, izmainot tās apjomu, nesošo elementu nomaigi, ēkas vēsturiskā veidola atjaunošana
Pārējie kapitālie izdevumi	5750		
Atlikums pārskata perioda beigās	5800		

7. Informācijas tehnoloģijas bibliotēkā

Šajā sadaļā uzskaitāmas ziņas par informācijas tehnoloģiju skaitu bibliotēkā.

Datoru kopskaitā (rindas kods 610) uzrāda kopējo datoru skaitu bibliotēkā. Atsevišķi uzrādāms datoru skaits darbiniekiem un lasītājiem, serveru skaits, ja tie atrodas bibliotēkā. Ja bibliotēkā ir viens dators, kuru izmanto gan darbinieks, gan lasītājs, būtu izvērtējama aile, kurā to uzskaitīt.

Skaitliski atklājama **interneta pieejamība** (rindas kods 620), **interneta pieslēguma veids** (rindas kods 621), **bibliotēkā izmantojamā informācijas sistēma** (rindas kods 630).

Ziņas par **datubāzēm** (rindas kods 640) jāuzrāda bibliotēkā pieejamo abonēto un pašu veidoto datubāzu skaits.

Veidlapā jānorāda **printeru skaits** (rindas kods 650), **skeneru skaits** (rindas kods 660) (uzrāda dokumentu skenēšanas iekārtas, ne svītrkodu skenerus), **kopējamo iekārtu** (rindas kods 670) skaits, **multifunkcionālo iekārtu skaits** (rindas kods 680). Ziņas par **mājaslapu** (rindas kods 690) uzrādāmas ar cipariem (skat. skaidrojumus). Citā lapā nozīmē (skat. skaidrojumus 690 rinda), ka, ziņas par bibliotēku tiek atspoguļotas citas iestādes mājaslapā, piemēram, pašvaldības, rajona centrālās vai rajona galvenās bibliotēkas mājaslapā.

	Rindas kods	Pavisam	Skaidrojumi
A	B	1	2
Datoru kopskaits	610		Datoru kopskaits 610.r.= 611.r. + 612.r.+613.r.
t. sk.			
darbiniekiem	611		
lasītājiem	612		
serveri u.tml.	613		Datori tehnisko procesu nodrošināšanai.
Interneta pieejamība	620		Norādīt: jā – 1, nē – 0
Interneta pieslēguma veids	621	×	
pastāvīgais	622		Norādīt: jā – 1, nē – 0
iezwāniecejas	623		Norādīt: jā – 1, nē – 0
bezvadu	624		Norādīt: jā – 1, nē – 0
Integrētā bibliotēku informācijas sistēma	630		Norādīt: ALISE – 0, ALEPH 500 – 1, LIBER – 2, LIIS – 3, cita – 4
Datubāzes	640	×	Lasītājiem pieejamo datubāžu skaits.
abonētās	641		Abonēto datubāžu kopskaits
pašu veidotās	642		Pašu veidoto datubāžu kopskaits
Printeru skaits	650		
Skeneru skaits	660		Neietver svītrkodu skenerus
Kopējamo iekārtu skaits	670		
Multifunkcionālo iekārtu skaits	680		Iekārta, kurā apvienots printeris, kopētājs, skeneris, fakss
Mājaslapa (www)	690		Norādīt: jā – 1, nē – 0, citā lapā - 2

8. Digitalizācija bibliotēkā

Digitalizēto dokumentu skaitā (rindas kods 700) uzrādāmi visi ilgtermiņa glabāšanai skenētie dokumenti, arī tad, ja tie uzreiz netiek iekļauti nevienā digitālās bibliotēkas sistēmā. Piemēram, LNB daudzus skenētus materiālus glabā digitālajos versatīlajos diskos (DVD) vai serveru cietajos diskos, sākotnēji tos neiekļaujot digitālā bibliotēkā. Lasītāju pieprasīto skenēto dokumentu skaitu kopskaitā neiekļauj, ja tie nav paredzēti iekļaut kādā digitālajā kolekcijā.

Digitalizēto lappušu skaits (rindas kods 710). Vienlapu dokumenti (attēli, plakāti, ekslibri, u.tml.) uzskaitāmi kā 1 lapa. Vairāk lapu materiālos (grāmatas, periodika, vēstules, manuskripti u.tml.) uzskaitāma katra atsevišķa lapa. Piemēram, ja grāmatai ir 200 lappušu, tad arī digitalizēto lappušu skaits ir 200. Ja tiek skenēti grāmatas vāki, tad attiecīgu lapu skaits pieskaitāms kopskaitam.

Metadatu ierakstu skaitā (rindas kodā 720) uzrādāms to digitalizēto dokumentu skaits, kuriem pievienoti metadati.

J&A **Ja bibliotēka piedalās digitalizācijas projektā, kurā izmantoti tās materiāli, bet digitalizāciju veic cita bibliotēka vai institūcija, kura projektā iesaistītā bibliotēka uzskaita ciparotos materiālus?**

Digitalizētos dokumentus uzrāda bibliotēka, kas projektā piedāvā sava krājuma materiālus.

Digitalizēto dokumentu skaits	700		Pārskata periodā digitalizētā formā pārvērstu dokumentu skaits (grāmatas, avīzes, kartogrāfiskie, nošdokumenti, audiovizuālie u.tml. dokumenti).
Digitalizēto lappušu skaits	710		Digitalizēto datņu (failu) skaits.
Metadatu ierakstu skaits	720		Digitalizētiem dokumentiem pievienoto metadatu ierakstu skaits.
Digitalizēto vienību pieejamība:	730	X	
lokālā tīklā	731		Jā-1, nē-0
internetā	732		Jā-1, nē-0
CD-ROM, DVD	733		Jā-1, nē-0

9. Bibliotēkas darba kvalitāte

Svarīga statistikas veidlapas daļa ir bibliotēkas darba kvalitātes rādītāji. Starptautiskais standarts „*ISO 11620:2008: Information and documentation – Library performance indicators*” raksturo bibliotēkas sniegtos pakalpojumus un izsniegumu kopuma raksturojums, kas vērtē iestādes potenciālo spēju apmierināt lasītāju vajadzības.

Standarta mērķis ir veicināt bibliotēku kvalitātes rādītāju izmantošanu bibliotēku nozares devuma (pievienotās vērtības) tautsaimniecības noteikšanai. Kvalitātes rādītāji atklāj pakalpojumu vērtību un lietderīgumu, finansu līdzekļu izlietojuma atbilstību. Kvalitātes rādītāji īpaši būtiski ekonomisko kolīziju apstākļos. Nepārtraukti

jārēķina, cik maksā bibliotēkas apmeklējums, cik līdzekļu atvēlēts katram lasītājam, abonētajām datubāzēm u.tml.

Statistikas veidlapā iekļauti 5 galvenie kvalitātes rādītāji.

Dokumentu (fizisko vienību) skaits uz vienu lasītāju (rindas kods 810). Rādītāju nosaka, bibliotēkas krājumā esošo dokumentu skaitu dalot ar lasītāju skaitu. Tas parāda krājumā pieejamo dokumentu skaitu vienam lasītājam.

Apmeklējumu skaits uz vienu lasītāju (rindas kods 811). Rādītājs atklāj bibliotēkas sniegumu lasītāju piesaistē. Rādītāju aprēķina, kopējo apmeklējumu skaitu gada laikā dalot ar reģistrēto lasītāju skaitu. Tas rāda, cik bieži vidēji viens lasītājs apmeklē bibliotēku, lai izmantotu kādu no tās pakalpojumiem.

Kārtējie izdevumi uz vienu lasītāju (rindas kods 812). Rādītājs nosaka izmaksas uz vienu reģistrēto lasītāju. Tās nosaka kārtējos finansiālos izdevumus pilnā finansu gadā dalot ar reģistrēto lasītāju skaitu. Rādītāju var izmantot viena veida bibliotēku darba salīdzināmai analīzei, jo izmaksas aprēķinātas pēc vienotas metodikas.

Izsniegums uz vienu lasītāju (rindas kods 813). Rādītāju aprēķina kopējo izsniegumu gada laikā dalot ar lasītāju skaitu. Tas rāda, kā lasītāji izmanto bibliotēkas krājumus, kas, savukārt, ļauj vērtēt krājuma kvalitāti un bibliotēkas spēju nodrošināt krājuma izmantošanu. Rādītāju var izmantot, vērtējot specializēto, tematisko un nozaru literatūras krājumus bibliotēku darba salīdzināšanai.

Krājuma apgrozījumu (rindas kods 814) atklāj izsniedzamo dokumentu izmantošanas koeficients. Rādītāju var izmantot krājuma atbilstības apkalpojamo iedzīvotāju pieprasījumam noteikšanai. Rādītāju aprēķina, izsnieguma kopskaitu gada laikā dalot ar dokumentu kopskaitu krājumā.

Krājuma apgrozību ietekmē vairāki faktori:

- Krājuma sastāvs, salīdzinot ar lasītāju pieprasījumu (krājums, kurā lielu daļu aizņem novecojuši vai neatbilstoši dokumenti, dos zemāku rādītāju);
- Bibliotēkas politika attiecībā uz neaktuālu dokumentu un nevajadzīgu dubļu izslēgšanu;
- Bieži pieprasīto nosaukumu eksemplāru skaits;
- Bibliotēkas izsnieguma standartperiods, īpaši bieži pieprasīto dokumentu izsnieguma periods, vienam lasītājam vienlaicīgi izsniedzamo dokumentu skaits;
- Bibliotēkas aktivitātes un personāla sagatavotība pakalpojumu izmantošanas veicināšanai;
- Jauniegvumu iegādes efektivitāte.

(„ISO 11620:2008 *Information and documentation – Library performance indicators*”)

Kā bibliotēkas darba kvalitātes rādītāji veidlapā vēl uzrādāmi šādi dati: cik **projekti izstrādāti** (rindas kods 820), **izdevējdarbība bibliotēkā** (rindas kods 830), veikto **zinātniski pētniecisko darbu skaits** (rindas kods 840).

Profesionālās pilnveides un tālākizglītības pasākumos (rindas kods 850) tiek atklāts pasākumu, kursu, semināru, konferenču skaits, kuros piedalās un/vai organizē

bibliotēkāju auditorijai. **Bibliotēkas organizētie pasākumi** (rindas kods 851) nozīmē, ka bibliotēka ir šo pasākumu organizētāja.

Citu institūciju organizētajos tālākizglītības pasākumos uzrādāms pasākumu un dalībnieku skaits. *Dalība* nozīmē, cik bibliotēkas darbinieki piedalījušies citu organizētajos profesionālās pilnveides pasākumos. Šis cipars rāda, cik darbinieki piedalījušies gada laikāursos, lekcijās, konferencēs, citos pasākumos. Uzrādīto cilvēku skaits nedrīkst pārsniegt darbinieku skaitu.

Tematisko pasākumu (rindas kods 860) ailē uzskaitāmi bibliotēkā notikušie pasākumi bibliotēkas apmeklētājiem.

Izstāžu skaitā (rindas kods 870) norādāms bibliotēkā iekārtoto izstāžu skaits.

		Rindas kods	Pavisam	Skaidrojumi
Dokumentu (fizisko vienību) skaits uz vienu lasītāju		810		Dokumentu kopskaits krājumā (310 r. 3. kolonna) attiecībā pret reģistrēto lasītāju kopskaitu (210.r.).
Apmeklējumu skaits uz vienu lasītāju		811		Apmeklējumu kopskaits (220.r.) attiecībā pret reģistrēto lasītāju kopskaitu (210.r.).
Kārtējie izdevumi uz vienu lasītāju		812		Kārtējo izdevumu kopsumma (5600 r.) attiecībā pret reģistrēto lasītāju kopskaitu (210.r.).
Izsniegumu skaits uz vienu lasītāju		813		Izsniegto dokumentu kopskaits (230r.) attiecībā pret reģistrēto lasītāju kopskaitu (210.r.).
Krājuma apgrozība		814		Izsniegto dokumentu kopskaits (230.r.) pārskata periodā dalīts ar visu dokumentu kopskaitu krājumā (310.r. 3.kolonna).
Projektizstrāde		820		Izstrādāto projektu kopskaits.
Izdevējdarbība		830		Izdoto izdevumu nosaukumu kopskaits.
Zinātniskās pētniecības darbs		840		Veikto pētījumu kopskaits.
Profesionālās pilnveides un tālākizglītības pasākumi		850	X	Kongresi, konferences, sanāksmes, semināri, lekcijas, kursi, dienesta braucieni, stažēšanās.
bibliotēkas organizētie		851		Bibliotēkas organizēto profesionālās pilnveides un tālākizglītības pasākumu kopskaits.
citu organizētie	skaitis	852		Citu organizēto profesionālās pilnveides un tālākizglītības pasākumu kopskaits, kuros piedalījušies bibliotēkas darbinieki.
	dalība	853		Bibliotēkas darbinieku kopskaits, kas piedalījušies citu organizētajos profesionālās pilnveides un tālākizglītības pasākumos.
Tematiskie pasākumi		860		Organizēto tematisko pasākumu kopskaits.
Izstādes		870		Izstāžu kopskaits.

J&A Vai filiālbibliotēkas pie *citu organizētajiem tālākizglītības pasākumiem* norāda arī Centrālās bibliotēkas pasākumus?

Katra filiālbibliotēka pie *citu organizētajiem pasākumiem* uzrāda arī savas centrālās bibliotēkas pasākumus, ja tie nenotiek filiālbibliotēkas telpās un filiālbibliotēkas darbinieki nepiedalās to organizēšanā.

J&A Kādus kvalitātes rādītājus var izrēķināt, izmantojot statistikas datus?

Starptautiskais standarts „*ISO 11620:2008 Information and documentation – Library performance indicators*” iesaka izvēlēties un aprēķināt tos kvalitātes rādītājus, kuri attiecīgajā situācijā visskaidrāk parāda bibliotēkas sniegumu, pakalpojumu kvalitāti, darba vērtējumu.

Ieteicamie kvalitātes rādītāji, kurus var izmantot darba analīzei. Šajā sarakstā atspoguļoti standartos ietvertie kvalitātes rādītāji.

1. **Nosaukumu pieejamība.** Jānosaka, vai lasītāju pieprasītie dokumenti ir pieejami bibliotēkas krājumā. Var atsevišķi vērtēt abonementu un lasītavu, specializēto, tematisko, nozaru krājumu vai to hronoloģiskās daļas. Rādītājs nosaka bibliotēkas krājumā esošo un pieejamo nosaukumu procentuālo daudzumu. Pēc nejaušības principa izvēlas krājuma nosaukumu kopumu. Katram nosaukumam atzīmē, vai eksemplārs ir pieejams. Aptuvenam aprēķinam pārbauda tikai bibliotēkas ierakstus. Precīzākam aprēķinam pārbauda eksemplāru reālo esamību. Rādītāju aprēķina pēc šādas formulas:

$$A/B \times 100$$

A pieejamo nosaukumu skaits,

B nosaukumu kopskaits paraugā.

2. **Dokumenta izmantojuma koeficients** nosaka krājuma atbilstību lasītāju pieprasījumam. Apzināti vai pēc nejaušības principa izvēlas konkrētu bibliotēkas krājuma daļu. Pētot izsnieguma ierakstus, analizē dokumenta izmantojamības pakāpi. Formula, pēc kuras var aprēķināt dokumenta izmantojuma koeficientu, ir šāda:

$$A/B \times 100$$

A izmantoto dokumentu skaits,

B dokumentu kopskaits.

3. **Kataloga izmantošanas efektivitātes rādītājs.** Rādītājs atklāj, cik sekmīgi bibliotēka informē lasītājus kataloga izmantošanā. Tiek aprēķināts katalogā esošo un atrasto nosaukumu procents no meklētajiem nosaukumiem. Izvēlas lasītājus, kas meklē dažāda nosaukuma dokumentus katalogā, lūgts aizpildīt veidlapu, kurā ir īsas ziņas par atrastajiem dokumentiem. Lai noteiktu neatrasto nosaukumu esamību katalogā, tos pārbauda bibliotēkas personāls. Rādītāju nosaka pēc formulas:

$$A/B \times 100$$

A lietotāju atrasto nosaukumu skaits katalogā,

B lietotāju meklēto nosaukumu skaits katalogā.

4. **Starpbibliotēku pakalpojumu izpildes ātrums.** Rādītājs atklāj, cik efektīvi bibliotēka veic starpbibliotēku pakalpojumus. Dienu skaits starp pieprasījuma un dokumenta saņemšanu rāda pieprasījuma izpildes ilgums.
5. **Plauktošanas precizitāte.** Rādītāja uzdevums ir noteikt procentuālo daudzumu, kādā bibliotēkas katalogā ietvertie dokumenti plauktos ievietoti pareizi. Rādītāju var izmantot specializētu, tematisku, nozaru bibliotēku krājuma vērtēšanai. Izvēlas pārbaudāmās literatūras sarakstu, katru dokumentu atzīmē, vai tas ievietots pareizi. Formula, kā aprēķināma plauktošanas precizitāte ir šāda:

$$A/B \times 100$$

A plauktā pareizi ievietoto dokumentu skaits,

B dokumentu skaits izvēlētajā sarakstā.

6. **Vidējais laika periods dokumentu piegādei no krātuvēm.** Rādītāja uzdevums ir novērtēt, vai dokumentu piegādes sistēma ir efektīva. Šis rādītājs piemērojams visām bibliotēkām, kurās daļa materiālu glabājas krātuvēs. Rādītājs ir vidējais laika periods no krātuvē glabāta dokumenta pieprasīšanas brīža līdz tā piegādei lietotājam.
7. **Bibliotēkas telpās izmantoto dokumentu skaits uz vienu lasītāju.** Rādītāja uzdevums ir noteikt bibliotēkas telpās izmantoto materiālu skaitu. Rādītāju aprēķina bibliotēkas telpās izmantoto dokumentu skaitu pārskata periodā dalīts ar lasītāju skaitu.
8. **Elektroniskā formātā iesniegto informācijas pieprasījumu procentuālais skaits.** Rādītāja uzdevums ir noteikt pieprasījuma iesniegšanai izmantoto elektroniskās saziņas līdzekļu (piemēram, e-pasta) izmantošanas apjomu. Formula pēc kura aprēķināms rādītājs ir šāda:

$$A/B \times 100$$

A Elektroniskā formātā iesniegto informācijas pieprasījumu skaits,

B Pieprasījumu kopskaits pārskata periodā.

9. **Lasītāju apmierinātība.** Lasītāju apmierinātību var noteikt, ar aptauju starpniecību, ļaujot lasītājam vērtēt konkrētu pakalpojumu 1-5 baļļu sistēmā. Iegūtā rādītāja uzdevums ir atklāt lasītāju attieksmi pret konkrēto pakalpojumu. Rādītāju var izmantot, lai noteiktu, kā lasītājs vērtē bibliotēkas darba laiku, dokumentu pieejamību, SBA, informācijas un uzziņu pakalpojumus, personāla apkalpošanas kultūru, bibliotēkas pakalpojumu kvalitāti kopumā.
10. **Lasītājus apkalpojošo bibliotekāro darbinieku skaits proporcionāli bibliotekāro darbinieku kopskaitam.** Rādītājs parāda lasītājus apkalpojošo bibliotekāro darbinieku skaita attiecību pret visu bibliotekāro darbinieku skaitu. Formula, pēc

kuras aprēķināms rādītājs ir šāds:

$$A/B \times 100$$

A Lasītāju apkalpošanas bibliotekāro darbinieku skaits,

B Bibliotekāro darbinieku kopskaits.

11. Darbinieku produktivitāte bibliotēkas materiālu apstrādē.

Rādītāja uzdevums ir jauniegūto materiālu (iespiesto un elektronisko dokumentu) vidējo skaitu, ko apstrādājis viens darbinieks noteiktā laika periodā. Rādītāju nosaka apstrādāto dokumentu skaitu dalot ar apstrādē nodarbināto darbinieku skaitu.

12. Apkalpojamo mērķauditorijas iedzīvotāju procentuālais skaits. Rādītāja uzdevums ir novērtēt bibliotēkas panākumus mērķauditorijas iedzīvotāju apkalpošanā. Iedzīvotāju mērķauditorija var būt attiecīgajā administratīvajā teritorijā dzīvojošas personas vai konkrēta iedzīvotāju grupa no šīs teritorijas. Formula, pēc kuras aprēķināms rādītājs ir šāds:

$$A/B \times 100$$

A Mērķauditorijai piederošo lasītāju skaits,

B Mērķauditorijas personu skaits.

13. Izmaksas uz vienu bibliotēkas apmeklējumu. Rādītāju aprēķina, kārtējos finansiālos izdevumus pilnā finanšu gadā dalot ar bibliotēkas apmeklējumu kopskaitu. Rādītāju var izmantot viena veida bibliotēku snieguma salīdzināšanai, jo izmaksas noteiktas pēc vienotas metodikas.

14. Precīzo atbilžu proporcionalitātes rādītājs atklāj, cik kvalitatīvi bibliotēkas personāls sniedz uzziņu pakalpojumus, t.i., sniedz atbildes uz informācijas pieprasījumiem. No dažādām metodēm izmanto t.s. neuzkrītošo testu. Tas ietver noteiktus jautājumus un atbildes. Personālam nezinot, ka notiek testēšana, pilnvarotas personas uzdod šos iepriekš sagatavotos jautājumus. Formula, kā aprēķināms precīzo atbilžu proporcionalitātes rādītājs ir šāds:

$$A/B \times 100$$

A precīzas atbildes,

B uzdoto jautājumu kopskaits.

15. Aizņemto lasītāju vietu koeficients. Rādītājs atklāj lasītāju vietu izmantojamību lasītavās. To var noteikt konkrētā dienā, nedēļā vai gada laikā, sastrēgumstundās vai citos laikos. Personām paredzētās darbavietas aprēķinā neiekļauj. Noteikšanas metode ir šāda: saskaita visas lasītāju vietas, tad saskaita aizņemtās vietas. Lasītavu izmantošanas mērķis ir atšķirīgs un rādītāju var aprēķināt arī atsevišķās lasītavu vietās:

- Lasītāju vietas pie galdiem vai citur bez aprīkojuma;
- Lasītāju vietas pie galdiem ar aprīkojumu (kataloga darba

vietas, datori, audiovizuālas ierīces);

- Lasītāju vietas semināru vai grupu mācību telpās.

Telpas, kas nepilda bibliotēkas funkcijas, šajā aprēķinā nav iekļaujamās.

16. **Dokumentu iegādes vidējais ilgums.** Rādītājs nosaka ātrumu. Tas īpaši noderīgs monogrāfisko izdevumu iegādes vērtējumam. Iespējama piegādes salīdzināšana. To aprēķina, nosakot vidējo dienu skaitu starp dokumenta pasūtīšanas un tā saņemšanas datumiem bibliotēkā. Nav ieteikts iekļaut dāvināšanas vai apmaiņas ceļā iegūtos dokumentus, kā arī pirms izdošanas pasūtījumus.

17. **Dokumentu apstrādes vidējais ātrums.** Rādītājs īpaši noderīgs monogrāfisko izdevumu apstrādes vērtēšanai. To var izmantot dažādiem dokumentu veidiem vai dažādu tēmu izdevumiem. Iespējama bibliotēku salīdzināšana. Tas ir dienu skaits starp dokumenta saņemšanu un dienu, kad tas pieejams lasītājiem.

Rādītāja noteicējs nosaka mērījuma laika periodu, piemēram vienu mēnesi. Savāc ziņas par šajā laika periodā bibliotēkā saņemtajām grāmatām. Uzskaites lapā atzīmē grāmatas gaitu apstrādes procesā. Katram nosaukumam ieraksta precīzus datumus visās grāmatas apstrādes stadijās. Katram nosaukumam aprēķina dienu skaitu starp grāmatas saņemšanu un pieejamību. Sakārto nosaukumus patērēto dienu skaita secībā. Dokumentu apstrādes vidējais ilgums ir dienu skaits saraksta vidū. Tā kā nepabeigtam procesam nav nosakāms beigu datums, aprēķinā neiekļauj dokumentus, kuru apstrāde vēl turpinās.

18. **Elektroniskā krājuma finansiālo izdevumu procentuālais daudzums no visa krājuma izlietotās summas.** Rādītājs ļauj vērtēt bibliotēkas elektroniskajam dokumentu krājumam izlietoto finansējumu.

Attiecīgajā budžeta posmā aprēķina finansiālos izdevumus par elektroniskā krājuma komplektēšanu, abonēšanu, licenču iegādi, pārlūkošanas izmaksas. Ja iegādājas dokumentu elektroniskās versijas kopā ar iespaiddarbiem, uzskaitāma tikai maksa par elektroniskajām versijām.

Rādītāja aprēķināšanas formula ir šāda:

$$A/B \times 100$$

A Elektroniskā krājuma izmaksas,

B Kopējie krājuma komplektēšanai izlietotie izdevumi.

Rādītājs vērtējams, ņemot vērā bibliotēkas profilu un uzdevumus. Svarīga ir krājuma veidošanas politika, iedzīvotāju sastāvs, tematika.

Rādītājs izmantojams tikai saistībā ar krājuma izmantošanas un lasītāju apmierinātības rādītājiem.

19. **Vienas datubāzes seansa izmaksas.** Iegūto rādītāju var izmantot salīdzināšanai ar citām datubāzēm, to pašu datubāzi citā bibliotēkā. Datubāzes kopējās izmaksas veido bibliotēkas izmaksas tās iegādes, abonēšanas un licencēšanas izdevumi.

Vienas datubāzes seansa izmaksas ir:

$$A/B \times 100$$

A katras datubāzes izmaksas konkrētajā laikposmā,

B Seansu skaits katrā datubāzē konkrētajā laikposmā.

Jo rādītājam ir zemāka vērtība, jo lielāka datubāzes finansiālā efektivitāte. Izmantojot rādītāju, ņemama vērā datubāzes izmantojamība īpaši viena seansa laikā lejupielādēto dokumentu vai ierakstu skaits.