

**MARTTILAN KUNNANKIRJASTON
KOKOELMAPOLITIIKKA**

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	3
2	KIRJASTON TEHTÄVÄT JA ASIAKKAAT.....	4
3	NYKYISET KOKOELMAT	4
4	AINEISTON VALINTA JA HANKINTA	4
4.1	Valintaperiaatteet	4
4.2	Kirjallisuus	5
4.3	Lehdet.....	6
4.4	Musiikkiaineisto.....	6
4.5	Muu aineisto.....	6
4.6	Elektroninen aineisto.....	6
4.7	Käsikirjasto	7
4.8	Kotiseutukokoelma	7
4.9	Lahjoitukset.....	7
5	VARASTOINTI- JA POISTOPERIAATTEET	7
5.1	Varastointi.....	7
5.2	Varastoitava aineisto	7
5.3	Poistot	8
5.4	Poistoperiaatteet	8
6	KOKOELMAPOLITIIKAN YLLÄPITO.....	8

1 JOHDANTO

Kokoelmapolitiikka kuvaa Marttilan kunnankirjaston kokoelmia ja niiden kehittämistä.

Marttila on 2000 asukkaan maaseutukunta Varsinais-Suomessa.

Kunnan väestöstä 62 prosenttia on 15 – 64-vuotiaita, yli 65-vuotiaita on noin 22 prosenttia ja alle 14-vuotiaita on noin 16 prosenttia. Kunnan väestökehityksessä ei ennusteiden mukaan tule tapahtumaan suuria muutoksia lähivuosina.

Kunnassa on ala-aste, jonka yhteydessä toimii esikoulu, neljä ryhmäperhepäiväkotia ja Suvirannan palvelukeskus. Kunnassa on ainoastaan pääkirjasto, joka sijaitsee kunnan keskustaaajamassa. Kirjasto palvelee asiakkaitaan kaksikymmentä tuntia viikossa neljänä päivänä.

Marttilan kunnankirjasto kuuluu LOISTO-kirjastoihin (Loimaan seudun kirjastokimppa). LOISTO-kirjastoilla on yhteinen aineistotietokanta, asiakasrekisteri ja kirjastokortti. Kirjastoilla on myös aineistokuljetus-sopimus, jonka mukaan kuljetus tapahtuu kerran viikossa ja reitti ajetaan kahteen kertaan.

Kokoelmapoliikan laadinnassa on käytetty apuna Teknillisen korkeakoulun kirjaston kokoelmapolitiikkaa [viitattu 18.2.2007]. <http://lib.tkk.fi/Neuvonta/Oppaat/kokoelmapolitiikka.pdf>.
Marvia, J. 2005. Kirjoitetun kokoelmapolitiikan laatimisesta [viitattu 18.2.2007].
<http://lib.tkk.fi/Julkaisut/E4.pdf> Hollolan kunnankirjaston kokoelmapolitiikkaa [viitattu 18.2.2007].
<http://www.hollola.fi/sivistys/kirjasto/kokoelmapolitiikka.htm> ja Marttilan kunnan kotisivuja [viitattu 16.2.2009]. <http://www.marttila.fi/>

Kokoelmapolitiikan tarkoituksena on ohjata kirjastotyötä, antaa tietoja asiakkaille, kunnan muille hallintoelimille ja yhteistyökirjastoille.

2 KIRJASTON TEHTÄVÄT JA ASIAKKAAT

Kirjastopalvelut ovat kunnan peruspalveluja. Kirjaston tehtävänä on tarjota kirjasto- ja tietopalveluja, tukea perinteisiä ja uusia lukutaitoja sekä edistää kirjallisuuden tuntemista. Kirjaston tulee palvella asukkaita käytännön elämän tiedontarpeissa ja lukuharrastuksissa sekä edistää taiteen harrastamista ja tukea jatkuvaa tietojen ja taitojen kehittämistä.

Kirjasto tekee yhteistyötä LOISTO-kirjastojen, Marttilan koulun, ryhmäperhepäivähoidon, Suvisiiven ja seurakunnan päiväkerhon kanssa. Kirjasto palvelee kaikkia asiakkaitaan kotikunnasta riippumatta.

3 NYKYISET KOKOELMAT

Kirjaston nykyiset kokoelmat käsittävät noin 22 000 kirjaa, 600 musiikkiäänitettä, muita äänitteitä 400, CD-ROM-levyjä 100, videoita 900 ja DVD-levyjä 11200. Kirjastoon tulee kuusi tilattua sanomalehteä ja 60 tilattua aikauslehteä, lisäksi kirjastoon tulee noin 20 ilmaislehteä. Kokoelmia on täydennetty viime vuosina vuosittain 1200-1500 kirjalla, 50-70 musiikkiäänitteellä ja 200-250 DVD-levyillä sekä muilla tallenteilla kuten CD-ROM-levyillä, joiden kappalemäärä ei ole ollut merkittävä.

Aineistosta noin 65 prosenttia on aikuisten osastolla ja noin 35 prosenttia nuorten- ja lasten osastolla. Vuonna 2002 kirjastossa oli vesivahinko, jolloin kirjaston kaikki lehdet ja tietokirjoista metsästys- ja kalastusaiheiset kirjat tuhoutuivat lähes täysin.

4 AINEISTON VALINTA JA HANKINTA

Aineistoa hankitaan kunnanvaltuuston myöntämien määrärahojen puitteissa.

4.1 Valintaperiaatteet

Aineistohankinnassa otetaan huomioon käyttäjäkunnan tarpeet, väestön ikärakenne, ammatillinen ja koulutuksellinen jakauma ja harrastustoiminta. Valintaan vaikuttavat resussit, kysyntä, asiakkaiden toivomukset ja käyttötilastot. Kokoelmaan hankitaan laadukasta tiedollista ja elämyksellistä aineistoa julkaisumuodosta riippumatta. Kirjaston tavoitteena on hankkia asiakkaiden käyttöön myös elektronisia aineistoja ja palveluja perinteisesti tallennetun aineiston lisäksi.

Hankittavissa DVD-levyissä on oltava valmiina neuvoteltuna tekijänoikeudet lainaustoimintaan, joten niistä ei oteta hankintatoivomuksia.

Aineiston hankinta tapahtuu pääasiassa ennakkotilauksina. Kirjasto solmii kirjastoaineiston hankintasopimukset tarjouskilpailun perusteella yhteistyökirjastojen kanssa. Muu kuin kirja-aineisto hankitaan pääasiassa edustajien kautta.

4.2 Kirjallisuus

Kaunokirjallisuutta hankitaan mahdollisimman laaja-alaisesti asikkaiden erilaiset mieltymykset ja lukutottumukset huomioon ottaen. Kaunokirjallisuutta valittaessa kiinnitetään huomiota myös teoksen taiteelliseen ja pysyvään arvoon. Suomessa palkitut suomenkieliset kirjat hankitaan, myös kansainvälisesti merkittävän palkinnon saaneet kirjat hankitaan, mikäli niistä on saatavissa suomenkielinen painos. Ruotsin- ja vieraskieleistä kaunokirjallisuutta hankitaan lähinnä koululaisten käyttöön. Äänikirjoja hankitaan suosituimmista teoksista. Isoteksistä kirjallisuutta ja satuäänitteitä hankitaan mahdollisuuksien mukaan.

Lasten- ja nuorten kirjallisuudessa kiinnitetään erityistä huomiota kielen ja kuvituksen tasoon. Koulun opetus-suunnitelma otetaan huomioon nuorten kirjallisuutta valittaessa.

Tietokirjallisuutta hankittaessa tulee pyrkiä mahdollisimman monipuoliseen aineistoon. Tietokirjallisuutta valittaessa tulee huomioida teoksen sisällöllinen pätevyys ja ajankohtaisuus. Hankinnassa painotetaan aihealueita (metsästys ja kalastus), jotka tuhoutuivat vesivahingossa.

Peruskoulun ja lukion oppikirjoja ei hankita. Kurssikirjoja hankitaan lähinnä kysynnän mukaan. Yleisen kirjaston tehtävänä ei ole tyydyttää koko oppilaitoksen kurssikirjatarvetta. Vieraskielistä tietokirjallisuutta ei hankita. Erikoisalojen kirjallisuus saadaan kaukopalvelun avulla. Kansalaisopiston kurssitarjonta otetaan huomioon tietokirjallisuutta valittaessa.

Omakustanteita hankitaan ainoastaan paikallisilta kirjailijoilta tai aiheeltaan paikallisia teoksia.

4.3 Lehdet

Kirjastoon tilataan paikalliset ja alueellisesti merkittävimmät sanomalehdet sekä valtakunnallisesti merkittävin sanomalehti. Aikakauslehtiä tilataan eri aloilta ottaen huomioon asiakkaiden tiedontarve, harrastukset ja toivomukset.

4.4 Musiikkiaineisto

Musiikkiaineiston valintaan vaikuttavat aineistomäärärahat ja asiakkaiden toivomukset. Painotettavia asioita ovat kysyntä, paikallisuus ja kotimaisuus. Historiallisesti merkittävien säveltäjien teoksista pyritään hankkimaan otos.

4.5 Muu aineisto

Kielikursseja hankitaan lähinnä aikuisopiskelijoille ja lukiolaisten käyttöön. Kielikursseja hankittaessa otetaan huomioon Kansalaisopiston kielikurssitarjonta.

CD-ROM-levyjen hankinnan pääpaino on lasten- ja nuorten tietopuolisessa aineistossa.

Elokuvat ja tieto-ohjelmat hankitaan DVD-levyinä. Tietopuolisia DVD-levyjä hankitaan lähinnä lasten- ja nuortenosastoille. Elokuvia hankitaan joka ikäryhmälle. Elokuvia valittaessa huomioidaan ikäraajat, K-18-elokuvia ei hankita. Kotimaisia elokuvia pyritään hankkimaan määrärahojen puitteissa. Muun aineiston kohdalla noudatetaan samoja yleisiä periaatteita kuin kirjallisuudessa. Muun aineiston hankitaan vaikuttavat myös aineistomäärärahat.

4.6 Elektroninen aineisto

Elektronisen aineiston hankinnassa tehdään yhteistyötä Varsinais-Suomen maakuntakirjaston ja LOISTO-kirjastojen kanssa.

4.7 Käsikirjasto

Käsikirjastoon hankitaan ainoastaan sellaista aineistoa, jonka tulee olla aina saatavilla. Verkkoaineisto täydentää ja korvaa osin käsikirjastomateriaalia.

4.8 Kotiseutukokoelma

Kotiseutukokoelmaan hankitaan Marttilan kuntaa käsittelevää aineistoa, sekä tietuopuolista aineistoa että kaunokirjallisuutta. Kirjastoon hankitaan myös kotiseutukirjailijoiden teokset.

4.9 Lahjoitukset

Kirjasto vastaanottaa sellaisia kirjoja ja lehtiä, jotka täydentävät tai korvaavat nykyisiä kokoelmia. Kirjasto ei vastaanota kirjastossa olevien kirjojen kaksoiskappaleita. Lahjoitetun aineiston tulee täyttää kirjaston yleiset valintaperiaatteet. Lahjoitettu aineisto on kirjaston omaisuutta ja sitä kohdellaan samalla tavalla kuin kirjaston muutakin aineistoa. Lahjoituksia ei sijoiteta erityiskokoelmiin ja niitä ei ole pakko ottaa vastaan. Kirjasto ei voi ottaa vastaan kuvatallenteita, sillä yksittäisillä tallenteilla ei ole lainausoikeuksia tekijänoikeuslupien puuttuessa.

5 VARASTOINTI- JA POISTOPERIAATTEET

5.1 Varastointi

Kirjastossa on hyvin pieni varastotila. Varastoitava aineisto on asiakkaan käytössä joko kotilainoina tai kirjastossa. LOISTO-kirjastojen yhteistyö vaikuttaa varastointiin. Jos teos on jo varastossa jossakin muussa LOISTO-kirjastossa, samaa teosta ei varastoida.

5.2 Varastoitava aineisto

Kaunokirjallisuudesta varastoidaan keskeiset suomalaiset kaunokirjalliset teokset ja käänöskirjallisuuden klassikot. Tietokirjallisuudesta varastoidaan klassikoita, historiallisia ajankuvia ja elämäkertoja.

Aikakauslehtiä säilytetään pääsääntöisesti kaksi vuotta. ”Viihdelehtiä” säilytetään yksi vuosi.

Av-aineistoa ei varastoida.

5.3 Poistot

Kirjaston tulee tarjota asiakkaiden käyttöön uusiutuvaa aineistoa. Kun hankitaan uutta aineistoa, poistetaan vanhaa.

5.4 Poistoperiaatteet

Poistoperiaatteita ovat sisällön vanhentuminen, kuluminen ja likaantuminen, vähäinen käyttö ja aineiston rikkoutuminen. Kadonnut ja palauttamatta jäänyt aineisto poistetaan kahden vuoden kuluessa. Aineiston poisto rekisteristä ei keskeytä perimistapahtumaa eikä poista korvaus- ja myöhästymismaksuvelvollisuutta. Poistettu aineisto toimitetaan paperinkeräykseen, lahjoitetaan ja myydään. Myytävää aineistoa ei voi varata etukäteen.

6 KOKOELMAPOLITIIKAN YLLÄPITO

Kokoelmapolitiikka tarkastetaan kerran valtuustokaudessa ja sitä päivitetään tarvittaessa. Kokoelmapolitiikan lisäksi laaditaan vuosittain käyttösuunnitelman yhteydessä yksityiskohtaisemmat aineistohankinnan painopistealueet.