

Ropažu novada pašvaldības bibliotēku novadpētniecības konceptija pieciem gadiem 2021.–2025. gadam



Teritorijas raksturojums: Ropažu novada pašvaldības administratīvās struktūras plānotajā administratīvajā teritorijā no 2021. gada jūlija ietilpst **Garkalnes bibliotēka, Upesciema Tautas bibliotēka, Ropažu bibliotēka – ar filiālbibliotēku “Zaķumuiža” un četriem grāmatu izsniegšanas punktiem Tumšupē, Kākcienā, Muceniekos, Silakrogā, Sauriešu bibliotēka, Ulbrokas bibliotēka, Vangažu pilsētas bibliotēka.**

Novadpētniecības darbs pašvaldību publiskajās bibliotēkās ir viens no darba pamatvirzieniem. Novadpētniecības bibliotekārs veido novadpētniecības krājumu savā bibliotēkā, pārvalda informāciju, pārzina savas bibliotēkas, kā arī citu institūciju novadpētniecības resursus un pakalpojumus. Publiskā bibliotēka ir viena no svarīgākajām vietējās sabiedrības institūcijām, kas apkopo, glabā un nodrošina publicitāti vietējās kultūras mantojumam.

Ikvienas bibliotēkas novadpētniecības krājums ir unikāls kolektīvās atmiņas liecību kopums, kas prezentē vietējās vērtības, tradīcijas, sasniegumus, novada vēsturi un attīstību, nostiprina vietējo (lokālo) identitāti, kopienas saliedētību un lokālpatriotismu.

Iesaistot iedzīvotājus un radot informāciju, izglītojot kopienu un popularizējot tradicionālo un digitālo resursu pieejamību, tiek jaunradīts kultūras identitātes saturs.

Novadpētniecības darba principi izstrādāti, izmantojot Starptautiskās bibliotēku asociāciju un institūciju federācijas (turpmāk – IFLA) vadlīnijas, iepazīstoties ar jaunākajām un aktuālākajām publikācijām, analizējot citu Latvijas bibliotēku pieredzi un sekojot starptautiskajām un nacionālajām bibliotēku darbību regulējošajām vadlīnijām.

Novadpētniecības darbā iesaistīto atmiņu sadarbība tiek balstīta uz materiālu apzināšanu, apkopošanu, sistematizēšanu - nedublējot pieejamos resursus un, nosakot bibliotēku vadītājus, kā atbildīgās personas par koncepcijas izpildi. Katras bibliotēkas atbildība ir iegūto novadpētniecības materiālu autortiesību jautājumu sakārtošana tālākai to izmantošanai.

Novadpētniecības darba mērķis: dokumentēt savus administratīvās teritorijas notikumus, kultūrvēsturisko mantojumu; apkopot un sistematizēt iegūtos materiālus; radīt pieejamību un resursu koplietošanu.

Novadpētniecības darba pamatuzdevumi:

uzturēt atmiņas institūciju sadarbību – muzejs, bibliotēkas, skolas;

uzkrāt informāciju par vietējiem kultūras pieminekļiem;

veidot nemateriālo kultūras mantojumu un vietējā kultūras kanona vērtību sarakstu; digitālās kolekcijas BIS Alise;

sistematizēt iegūtos materiālus novadpētniecības tematiskajās mapēs un elektroniskajos u.c. datu nesējos;

piedalīties novadpētniecības datubāzes veidošanā, papildināšanā un pieejamības nodrošināšanā;

iesaistīties Valsts nozīmes digitalizācijas projektos;

izveidot atbilstoši noformētu vietu/zonu novadpētniecības krājumam un citiem resursiem (Sauriešu bibliotēka)

informēt par pieejamiem resursiem tīmekļa vietnēs, vietējos preses izdevumos u.c.;

popularizēt novadpētniecības krājuma materiālus, izmantojot visdažādākās formas (izstādes, spēles, konkursi u.tml.) un metodes.

Novadpētniecības darba pamatfunkcija aptver visus bibliotēkas darba procesus: fonda komplektēšanu, lasītāju apkalpošanu, darba plānošanu un izpildi. Bibliotēku novadpētniecības adresāts ir lasītājs, bet darba pamatā ir dokuments. Tādēļ bibliotekāra pienākumos ir vākt, uzkrāt, sistematizēt un popularizēt savāktos novadpētniecības materiālus (vietējas vai reģionālas nozīmes), aptverot kopienas visas darbības jomas tās administratīvajās robežās. Dokumentēšanā un bibliogrāfēšanā ievēro LNB Standartizācijas nodaļas apstiprinātus standartus un vadlīnijas. Neskaidrību gadījumos konsultējas ar Salaspils novada bibliotēkas speciālistiem novadpētniecības darbā.

Tiek apzināti materiāli, kas saistīti ar rakstīto vārdu: grāmatas; grāmatu daļas; periodikas raksti; interneta, datu bāzu resursi; pašvaldību avīžu izdevumi; npublicēti materiāli, rokraksti; fotogrāfijas; diapozitīvi; videoieraksti; audioieraksti; afišas un plakāti; kartes; "dzimtas koki"; diplomu un goda zīmes; fiksētā mutvārdu daļrade (dzīvesstāsti, atmiņas, intervijas, vietējā folklorā); utt.

Apzināti telpiskie priekšmeti, kas saistīti ar Pētera Brūvera vārdā nosauktās lasītavas izveidi: plaukts, galds, krēsli, balvas, portfelis, eļļas glezna utt. (Ulbrokas bibliotēka)

Materiālu ieguves veidi: oriģināli; kopēti; skenēti; pārfotografēti; ierakstīti CD, DVD; rokrakstā, datorrakstā, pārrakstīti; digitālā kolekcijā, dāvināti.

Materiālu ieguves formas un metodes: uzrunājot, tiekoties ar iedzīvotājiem; organizējot ekspedīcijas, pasākumus, akcijas, spēles, konkursus; projektu aktivitātēs; sadarbojoties ar citām atmiņu glabājošām institūcijām (muzejiem, arhīviem, skolām); izpētot.

Materiālu kārtojums: dokumenti tiek kārtoti atsevišķā telpā vai plauktos, vadoties pēc bibliotēkas telpu iespējām un materiālu apjoma; par katra materiāla atrašanās vietu, profesionāli izvērtējot, lemj darbinieks, vadoties pēc tā kultūrvēsturiskās, saturiskās vai iespiedvērtības; grāmatas un periodikas izdevumi kārtoti, tematiski un ievērojot alfabētu; audiovizuālie dokumenti (CD, DVD u.c.) – alfabētā; mapes plauktos kārtotas tematiski un ievērojot alfabētu; personāliju mapes – izdalītas atsevišķi, ievērojot personāliju principu un alfabētu; dokumenti mapēs ievietoti hronoloģiski (jaunākais virspusē) ar noformētu bibliogrāfisko norādi.

Klāt var būt pievienots satura rādītājs, citas informācijas meklēšanai noderīgas ziņas.

Elektroniskā informācija: veido bibliogrāfiskos ierakstus, lai tos varētu izmantot iespējami pilnīgi: izmanto starptautisko standartu formātā atbilstoši RDA katalogizācijas noteikumiem, lai nodrošinātu pieejamību citām bibliotēkām un lietotājiem;

nodrošina bibliogrāfiska ieraksta pilnīgumu (visu obligāto un papildus elementu izmantošana) atbilstoši spēkā esošajiem standartiem;

satura atklāsme nodrošina priekšmetošana, kas nodrošina meklēšanu no dažādiem aspektiem;

jānorāda dokumenta atrašanās vieta (iestādes nosaukums), ja oriģināls neatrodas bibliotēkā;

jāpievieno anotācijas;

statistikas laukos jānorāda piederība novadpētniecībai;

ja dokumenta eksemplārs atrodas atsevišķā novadpētniecības telpā vai plauktā, eksemplāra ziņās to norāda.

Sagatavoja:
D. Brigmane
2021. gada 31. maijs