

J U H E N D

statistilise aastaaruande "RAHVARAAMATUKOGU" täitmiseks

Statistilise aastaaruande vormi täitmisel tuleb raamatukogudel lähtuda käesolevast juhendist.

Aruandevormi täidavad rahvaraamatukogud kogu aruandeaasta tegevuse kohta.

Rahvaraamatukogu on universaalse koostisega üldkasutatav raamatukogu, mis teenindab tasuta kogu elanikkonda või eri kasutajarühmi, nagu hoolekandeesutustes ja kinnipidamiskohtades viibivaid inimesi,

Aruandevormile kirjutatakse raamatukogu **täpne nimetus ja postiaadress**.

Registrinumber

Kui raamatukogu pole kantud riigi- ja kohalike omavalitsuse asutuste riiklikku registrisse ([Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register](#)) kirjutatakse organisatsiooni, asutuse või ettevõtte **registrinumber**, kelle struktuuriüksus raamatukogu on

Omanike liigid:

avalik sektor

10 – riik

20 – kohalik omavalitsus

erasektor

30 – Eesti eraõiguslik isik

40 – välismaa eraõiguslik isik

90 – muud

Raamatukogu tüübi märkimisel arvestada, et iga raamatukogu näidatakse ainult ühe tüübi all. Muud tüüpi rahvaraamatukogude puhul märgitakse seltsi, internaatkodu, vm raamatukogu.

Raamatukogu juhataja — kirjutatakse isiku ees- ja perekonnanimi, kes vastutab raamatukogu töö eest, sõltumata tema ametinimetusest. Ametinimetus on see, mis on kirjas isiku töölepingus: direktor, juhataja, raamatukoguhoidja, infoinsener, tehnoloog vm.

Raamatukogu töötajad (tabel 1) — esitatakse andmed täis- ja osalise tööajaga töölepingu alusel töötavate isikute arvu kohta 31. detsembri seisuga, eraldi reale osalise tööajaga töötajate arv.

Töötajate **koosseis** saadakse, kui summeerida raamatukogutöötajate täis- ja osakoormused. Näiteks kui raamatukogus töötab kolm inimest, neist üks täiskoormusega, üks koormusega 0,5 ja üks koormusega 0,25, liidetakse koormused $1 + 0,5 + 0,25 = 1,75$. Saadud summa 1,75 on koosseis.

Raamatukoguhoidjad — raamatukogunduslikule elukutsele vastaval ametikohal töötavad isikud, kelle töö on seotud raamatukogu põhitegevusega, k.a raamatukogu juhtkond ning muud raamatukogus töötavad spetsialistid (kõitjad, mikrofilmijad, restauraatorid, raamatupidajad, personalitöötajad, infotehnoloogia spetsialistid jt). Eraldi tuuakse välja:

- Raamatukoguhoidjate arv hariduse järgi:

Kõrgharidusega ja rakenduskõrgharidusega arvestatakse koos.

- Raamatukoguhoidjad, kes on läbinud kutsekoolituse

Siia kuuluvad raamatukoguhoidjad, kes on raamatukogundusliku erihariduseta, kuid on läbinud kutsekoolituse kursused. (Viljandis, Tallinna Ülikoolis, Rahvusraamatukogus 1994 a. kuni tänaseni)

Teised töötajad — tehniline ja majanduspersonal (koristajad, majahoidjad, töömehed jt).

RAAMATUKOGU KASUTAMINE

Haruraamatukogu- suurema administratiivüksuse eraldi paiknev osa, mis teenindab kogu elanikkonda

Välis teeninduspunkt- väljaspool raamatukoguhoonet asuv üksus, kus pakutakse regulaarselt teatud kindlat teenust. Välis teeninduspunkt on rahvaraamatukogu poolt asutustes, ettevõtetes jm asutatud teeninduspunkt, kus teenindab raamatukoguhoidja. Välis teeninduspunktidenä ei arvestata eraldi asetsevaid hoidlaid (hoidlates pole lugejateenindust) ja haruraamatukogusid

Teenindatavate arv- vastava piirkonna elanike arv aruandeaasta alguse (1. jaanuari) seisuga. Linna/maakonna rahvaraamatukogude teenindatavate arv peab võrduma linna/maakonna elanike arvuga. Teenindatavate arvu edastab Kultuurimisterierium keskraamatukogudele aruandeaasta esimese tööädala jooksul

Raamatukogu pindala - raamatukogu tegevuseks eraldatud ala (täisarvuni ümardatult esitatakse ruutmeetrites)

Raamatukogu pindala jaguneb kaheks:

- kasulik pind raamatukogus

Hõlmab lugejatele ja lugemiseks ning kogude hoidmiseks mõeldud ala, personali tööruume, klienditeeninduseks ja avalike teenuste pakkumiseks mõeldud ruume, näitusepindu, seadmete ala, vahekäike ja muid raamatukogu infoallikate ja teeninduse jaoks kasutavaid pindu.

- raamatukogu (hoone) kogupindala

Hõlmab vestibüüli, fuajeesid, äripindu, tehnilise ja abipersonali ruume, laopindu, tualette, personali puhkeruume, kohvikuid, lifte, treppe, koridore, kütte- ja ventilatsiooni- ja jahutusseadmete ruume.

Lahtioleku aeg - tavanädala tundide arv, mille jooksul raamatukogu põhiteenused (nt teatme- ja laenutusteenused, lugemissaalid) on kasutajaile kättesaadavad
Näiteks 6 päeva on avatud ja 3-el päeval 8 tundi, 3-el päeval 5 tundi, siis
 $3 \cdot 8 + 3 \cdot 5 = 24 + 15 = 39$

Lahtiolekupäevad

Arvestuse aluseks on aruandeperioodi päevade arv, millal põhiteenused olid kasutajaile kättesaadavad (kalendriaasta tööpäevade arv, kui raamatukogu oli avatud)

Kasutaja (lugeja) — raamatukogu kasutamiseõigusega isik, raamatukoguteenuste kasutaja. Kui lugeja kasutab raamatukogu mitut osakonda, arvestatakse teda ühe lugejana.

Siin tuleks arvestada aruandeaastal registreeritud lugejad:

sh lapsed

sh laenajad

Laenaja (active borrower): registreeritud kasutaja, kes on aruandeperioodil laenanud vähemalt ühe teaviku

Külastus – külastusena arvestatakse lugeja ühekordset käiku raamatukogusse, sõltumata sellest, mitut osakonda ta külastab, samuti osalemist raamatukogu korraldatud üritustel

AIP i külastus lugeda samuti külastuseks.

Raamatukogu külastuste arv aastas. Neid võib loendada sisse- või väljapääsu juures, kasutades ühte järgmistest meetoditest: loendamine pöördvärava abil; elektrooniline loendamine; käsitsi loendamine

Virtuaalkülastus - kasutaja pöördumine raamatukogu veebisaidi poole väljastpoolt raamatukogu, olenemata vaadatud lehtede või koostisosade arvust (näitavad need raamatukogud, kel virtuaalkülastusi loendatakse)

Laenus – raamatukogu teaviku vahendamine lugejale ajutiseks kasutamiseks.

Arvestatakse teaviku kojulaenutust ja kohalkasutust, samuti laenutähtaja pikendamist.

Kohalkasutusena arvestatakse laenutust töötaja vahendusel ja seda arvestatakse valikstatistikaga. Kohalkasutuses ei arvestata ajalehtede ja ajakirjade laenutusi.

NB!Laenusteks arvestatakse ka raamatukogu personali poolt kasutaja jaoks tehtud elektrooniliste teavikute väljatrukke ja faksiga saadetud teavikuid

Vahendatud elektrooniline dokumendivahendus (electronic document delivery, mediated): teaviku või selle osa elektrooniline edastamine raamatukogu kogust kasutajale raamatukoguhoidja vahendusel . Hõlmab teavikute elektroonilist edastamist teenindatavatele. Ei hõlma faksi teel saatmist

Arvestuse aluseks on raamatukogu kogust elektroonilises vormis edastatud teavikute arv

Infopäring (teadis)

Infopäringute arv, sh raamatukogusse elektrooniliselt (e-posti teel, raamatukogu veebisaidi või teiste võrgusidevahendite kaudu) saadetud päringute arv.

Siin ei arvestata töökorralduslaseid küsimusi

Näitus – vaatamiseks, tutvumiseks, millestki ülevaate andmiseks väljapandud esemed (raamatud, pildid jms). Näitusel on nimetus, tutvustavad / selgitavad tekstid (näituse teema ja / või esemete kohta) , autor(id). Näitus on suurema mahuga kui väljapanek! Arvestatakse näituste arvu

Väljapanek – väiksele pinnale tutvumiseks, ülevaate andmiseks ja kohe laenamiseks väljapandud raamatud ja ajakirjad. Väljapanekul on igal juhul nimetus ja koostaja. Harva ka lühikesed selgitavad tekstid. Arvestatakse väljapanekute arvu

Üritus – ettevõtmine, tegutsemine mingil (raamatukogu ja teenuseid tutvustaval, turunduse vms) eesmärgil (kirjandusüritus, kultuuriüritus vms). Siia alla me ei loe raamatukogu kasutajatele mõeldud raamatukogutunde ja –ekskursioone, kuid arvestatakse külaliste ekskursioone. Arvestatakse ürituste arvu ja üritusel osalejate arvu

Kasutajakoolitus – raamatukogu kasutaja juhendamine / õpetamine vajaliku informatsiooni leidmiseks erinevatest kataloogidest, andmebaasidest, võrguväljaannetest, raamatutest jm.
Kasutajakoolitus võib olla individuaalne või rühmale

Individuaalne kasutajakoolitus – kasutaja juhendamine raamatukogus vajaliku informatsiooni leidmiseks, mille ajaline maht ei ole vähem kui 15 minutit.
Arvestatakse individuaalkoolituste arvu, individuaalkoolituste arvu tundides ja individuaalkoolitusel osalenute arvu
Individuaalkoolitusel õppetunni kestus määratlemata

Rühmakoolitus- raamatukogutunnid (raamatukogus või mujal) ja –ekskursioonid, kus on vähemalt viis inimest ja ajaline maht on vähemalt 45 minutit
Arvestatakse rühmakoolituste arvu, rühmakoolituste arvu tundides ja rühmakoolitusel osalenute arvu.
Rühmakoolitusel arvestatakse õppetunni pikkuseks 45 minutit.

KASUTAJAKOHAD JA ARVUTITÖÖKOHAD

Kasutajakohad (seats): kasutajaile mõeldud kohad lugemiseks või õppimiseks, kas seadmetega või ilma
Arvestuse aluseks on raamatukogu kasutajatele mõeldud kohtade arv aruandeperioodi lõpus

Hõlmab ka istekohti raamatukogu individuaalkabiinides, kasutajate seminari- ja õpperuumides ning audio-video- ja lasteosakondades.

Ei hõlma istekohti fuajeedes ega ruumides, mis on mõeldud kindlate ürituste jaoks, ega mitteformaalseid istekohti.

Arvutitöökohad (a)

autonoomne või võrku ühendatud arvuti või programmeeritud terminal

Arvutitöökohad kokku: $a = a_1 + a_2$ (kasutajale mõeldud arvutitöökohad + personali kohad)

a1 Kasutajale mõeldud arvutitöökohad:

a2 Personalile mõeldud arvutitöökohad:

Kas raamatukogus on võimalik teha koopiat? – siin arvestatakse nii koopiamasinal tehtud valguskoopiaid kui printerikoopiaid.

Raamatukogudevaheline laenutus (RVL) -lugejateeninduse vorm, mis seisneb raamatukogus puuduva teaviku (või selle koopia) laenamises teisest raamatukogust, va oma harukogudest ja väliteeninduspunktidest

Tulud tuhandetes kroonides

Real a esitatakse tulud kokku, mis on saadud riigilt, omavalitsuselt ja muudest allikatest komplekteerimiseks, tööjõu-, infotehnoloogia- majandus- ja muudeks kuludeks ning investeeringuteks põhivarasse.

Näidata tulud

riigilt (rida a1),

omavalitsuselt (rida a2),

muudest allikatest (rida a3).

Muudest allikatest saadud tulus sisalduvad eraldised fondidest, sponsoritelt; samuti raha, mis on saadud rendi ja üürina, paljunduse, raamatumüügi jm eest.

Kulud tuhandetes kroonides

Real a esitatakse kõik **kulud** kokku, nii jooksvad kulud kui investeeringud põhivarasse.

Real a1 näidatakse **jooksevkulud**, mis saadakse komplekteerimis-, tööjõu-, majandus- ja muude jooksevkulude summeerimisel. Sellel real ei näidata investeeringuid põhivarasse!

Jooksevkuludest näidatakse väljavõtteliselt:

tööjõukulud (rida a1.1) - koosnevad palkadest, preemiatest, hüvitistest ja muudest rahalistest väljamaksetest personalile koos **sotsiaal- ja töötuskindlustusmaksetega**

komplekteerimiskulud kokku(rida a1.2) - teavikute (sh ajalehtede ja ajakirjade) hankimiseks tehtud kulutused (ka vahetuse ja annetusega seotud kulud, kui need tasuti komplekteerimissummadest).

Eraldi esitatakse komplekteerimiskulud riigilt, komplekteerimiskulud omavalitsuselt ja komplekteerimiskulud muudest allikatest. (NB! komplekteerimiskulud riigilt + komplekteerimiskulud omavalitsuselt + komplekteerimiskulud muudest allikatest = komplekteerimiskulud kokku).

Komplekteerimiskuludest esitatakse väljavõtteliselt:

1.raamatute komplekteerimiskulud kokku. Seejärel esitatakse eraldi ridadel raamatute komplekteerimiskulud riigilt, raamatute komplekteerimiskulud omavalitsuselt ja raamatute

komplekteerimiskulud muudest allikatest. (NB! raamatute komplekteerimiskulud riigilt +

raamatute komplekteerimiskulud omavalitsuselt + raamatute komplekteerimiskulud

muudest allikatest=raamatute komplekteerimiskulud kokku)

2.perioodika komplekteerimiskulud kokku.

3.auviste komplekteerimiskulud kokku

4.elektronilise kogu komplekteerimiskulud kokku

5.elektroniliste andmebaaside komplekteerimiskulud kokku

(NB! raamatute komplekteerimiskulud kokku + perioodika komplekteerimiskulud

kokku + auviste komplekteerimiskulud kokku + elektronilise kogu

komplekteerimiskulud kokku + elektroniliste andmebaaside komplekteerimiskulud

kokku ei pea olema võrdne komplekteerimiskuludega kokku, kui

komplekteerimiskuludest on hangitud ka muid teavikuid ja käsikirju.)

Real a1.3 näidatakse **infotehnoloogiakulud** – kulud riist- ja tarkvara soetamiseks, kohtvõrgu ehitamiseks, kulud välisühendustele; riist- ja tarkvara hoolduskulud ning muud kulud infotehnoloogiale (tarvikud jms).

Real a1.3 toodud kulud infotehnoloogiale ei sisaldu real a2.2 (investeeringud infotehnoloogiasse).

Real a2 tuuakse **investeeringud põhivarasse** — raha paigutamine ettevõtte materiaalse põhivara suurendamiseks, s.o aruandeperioodil soetatud ehitiste, seadmete, masinate, transpordivahendite, sisseseade ja muu inventari maksumus.

Investeeringutest esitatakse väljavõtteliselt (real a2.1) **ehitiste soetamiseks ja kapitaalremondiks** tehtud kulud. Real a2.2 esitatakse investeeringutest väljavõtteliselt **investeeringud infotehnoloogiasse** – investeeringud riist- ja tarkvara soetamiseks jms.

Real a2.2 toodud infotehnoloogia summad ei sisaldu real a1.3.

KOGUD - tabeli täitmisel juhinduda järgmistest mõõtühikutest ja mõistetest

Teavik — ükskõik millisel kujul jäädvustatud infokandja, mida vormile ja tunnustele vaa-tamata võib käsitada iseseisva füüsilise üksusena (raamat, käsikiri, foto, heliplaat, trükis vm).

Arvestusüksus e. füüsiline üksus - üksikteavik või teavikute kogum, mida käsitatakse iseseisva füüsilise üksusena. (köide, eksemplar, jadaväljaande aastakomplekt, kassett, jmt).

Ühe füüsilise üksusena arvestatakse diapositiivide sarja, kui see on komplektis. Materjali, mis leiab kasutamist ühe tervikuna (näiteks keeleõpik + kassett), arvestatakse kui üksikteavikut.

Nimetus — eraldi väljaandena ilmunud trükis või muu teavik. Uue nimetusena arvestatakse ka kordustrukke ja mitmekõitelise teose iga köidet.

Eksemplar — iseseisev teavik, mis on koondatud ühtede kaante vahele (ümbrisse) ja moodustab terviku.

Aastakomplekt (aastakäik) — jadaväljaande aasta jooksul ilmunud üksiknumbrite kogu.

Litsents- luba, mis annab õiguse kasutada teatud kindlatel tingimustel kellelegi teisele kuuluvat elektroonilist teavikut või andmebaasi.

Raamat — trükitud või käsitsi kirjutatud kaante vahele köidetud iseseisev väljaanne mahuga 49 ja enam lehekülge (statistilistes aruannetes arvestatakse raamatute hulka ka brošüürid, köidetud kaardid, noodid, graafikateavikud, normdokumendid, jätkväljaanded, pimedate raamatud).

Raamatute ja jadaväljaannete nimetused aasta algul ja lõpul kuuluvad edaspidi täitmisele, siis kui raamatukogu kogud on lõplikult elektronkataloogis.

Jadaväljaanne-järjestikuste osadena mis tahes ilmunissagedusega avaldatud trükitud või muus vormis teavik (nt elektrooniline jadaväljaanne), mis on tavaliselt kuupäevastatud või nummerdatud ja mida antakse välja jätkuvalt.(nt ajakiri ja ajaleht)

Ajakiri — Jadaväljaanne, mida avaldatakse regulaarsete inetervallidega sagedamini kui kord aastas ja mis sisaldab tavaliselt eraldi artikleid. Arvestatakse aastakomplekte ja nimetusi.

Ajaleht — Jadaväljaanne, mida avaldatakse kindlaksmääratud lühikeste intervallidega (tavaliselt iga päev, kord nädalas või kaks korda nädalas) ja milles käsitletakse üldist hetkehuvi pakkuvaid sündmusi ja teemasid. Arvestatakse nimetusi ja lisandunud aastakomplekte.

Käsikiri — käsitsi või masinakirjas kirjutatud originaalteavik.

Auvis - teavik, milles valdava osa moodustavad heli ja/või pilt ning mida saab vaadata ja/või kuulata eriseadmetega. Auvised võivad olla nii analoog- kui ka digitaalkandjal või võrgu kaudu kättesaadavad.

audioteavik

visuaalteavik - diapositiiv, diafilm, kileleht

kombineeritud - helifilm, VHS, DVD

Muu teavik - mitte-elektroniline teavik või muu üksus, mida eespool ei ole märgitud, nt. lauamängud, pisitrükised. Heliraamatud näidata auviste hulgas.

ELEKTROONILISTE TEAVIKUTE KOGU hõlmab andmebaase, elektroonilisi jadaväljaandeid ja digitaalteavikuid.

Digitaalteavik - meediumile salvestatud digitaalkujul teavik, mis on üldjuhul loetav arvuti abil. Hõlmab e-raamatuid, elektroonilisi patendikirjeldusi, võrgu kaudu kättesaadavaid auviseid ning muid digitaalteavikuid.

Andmebaas- võtmete järgi otsingut võimaldav loogiliselt seotud andmete kogum, mis toetab mingit rakendusvaldkonda. Omaloodud andmebaase loetakse eraldi.

Lisandumine (juurdetulek) - aasta jooksul ostu, vahetuse, annetuse teel, sundeksemplarina saadud või muul viisil hangitud ja raamatukogus arvele võetud teavikud. Raamatukogusse saabunud, kuid veel arvele võtmata teavikuid ei arvestata lisandumise hulka.

Kogude tabelis näidata eraldi ostud ja muu (muu = annetuse, vahetuse või mõnel muul viisil saadud teavikud)

Kustutamine — teavikute eemaldamine (üleandmine, müümine jne) raamatukogust ja nende kustutamine arvestusest.

Raamatuid arvestatakse ka liigiliselt ja keeleliselt. Aruandes esitada ilu- ja lastekirjandus.

Keele järgi esitada võõrkeelne, sellest venekeelne.