



# *Medieplan*

**Laholms bibliotek**

**2020 – 2023**

# Inledning

Biblioteksverksamheten i Laholms kommun består av Stadsbiblioteket i Laholm, två integrerade folk- och skolbibliotek i Knäred och Våxtorp. Bokbussen serverar låntagare på landsbygden och i kustområdet samt besöker två skolor. Dessutom finns det skolbibliotek med fackutbildad personal på Vallbergaskolan, Glänningeskolan, Lagaholmsskolan, Veingskolan och Campus Laholm.

Medieplanen gäller för folkbiblioteksverksamheten, d.v.s. Stadsbiblioteket, Knäreds bibliotek, Våxtorps bibliotek och Bokbussen.

## Varför medieplan

För att bibliotekets användare ska kunna ta del av hur vi arbetar och vilka kriterier som styr urvalet av media.

För att ha en gemensam inköpspolicy.

För att bättre kunna följa upp och utvärdera.

## Styrande dokument

### **Bibliotekslagen (2013:801)**

*2 § Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning.*

*Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt. Biblioteksverksamhet ska finnas tillgänglig för alla.*

*6 § Folkbibliotekens utbud av medier och tjänster ska präglas av allsidighet och kvalitet.*

*7 § Folkbiblioteken ska särskilt främja läsning och tillgång till litteratur.*

## **Ur Unescos folkbiblioteksmanifest 1994**

*”Alla åldersgrupper skall kunna finna material som tillgodoser deras behov. Samlingar och tjänster skall omfatta alla slag av lämpliga medier.*

*Särskilda tjänster skall kunna erbjudas dem som av någon anledning inte kan utnyttja det gängse utbudet, exempelvis språkliga minoriteter, personer med olika handikapp (...)*”

## **Riktlinjer för media**

Biblioteket ska vara neutralt i partipolitiska och religiösa frågor. Biblioteket ska stödja demokratin samt yttrande- och informationsfriheten. Biblioteket ska motverka fördomar, rasism och sexism. Undantag kan göras för lokalanknuten litteratur samt äldre litteratur eller verk av högt litterärt värde.

Mer specifikt för de olika medierna gäller följande:

### **Skönlitteratur**

Biblioteket ska erbjuda ett brett och varierat utbud av såväl äldre som modernare skönlitteratur i olika genrer. Vid urvalet ska hänsyn tas till verkets kvalitet bl.a. angående språkbehandling samt person- och miljöskildring.

### **Facklitteratur**

Biblioteket ska erbjuda facklitteratur inom alla ämnesområden. Stor vikt ska läggas vid aktualitet och tillförlitlighet. Fackavdelningarna ska spegla efterfrågan hos våra låntagare. Biblioteket ska i först hand erbjuda populärvetenskapliga medier men även akademiska.

### **Lokalhistoriskt material**

Biblioteket köper i princip in all litteratur med Laholmsanknytning. Biblioteket har ett bevarandeansvar för denna typ av litteratur och många titlar ska därför sparas som referensexemplar.

## **Tidningar och tidskrifter**

Utbudet av tidningar och tidskrifter ska vara relativt stort och varierat. Beståndet ska spegla efterfrågan på både bredare och lite smalare tidskrifter.

Stadsbiblioteket ska erbjuda både rikstäckande och lokala tidningar.

Filialbiblioteken tillhandahåller ett mindre utbud av såväl dagstidningar som tidskrifter. Bokbussen har inga dagstidningar. Varje år ska bibliotekets personal gå i genom tidnings- och tidskriftsbeståndet och, vid behov, justera det.

## **Ljudböcker**

Biblioteket ska erbjuda ett brett och varierat utbud av ljudböcker i cd- och mp3-format. Urvalet ska göras på samma premisser som medier i tryckt form.

## **Spelfilm**

Stadsbiblioteket ska erbjuda ett allsidigt utbud av spelfilm men med tonvikt på något smalare film.

## **Media på andra språk**

Biblioteket ska erbjuda medier på andra språk för såväl vuxna som barn.

Biblioteket har ett bestånd på skolspråken samt på de flesta språk som talas av invånarna i kommunen. Vid behov kan enstaka titlar lånas in från andra bibliotek. Mycket små språk som talas av få invånare kan lånas in på deposition.

## **Medier för personer med särskilda behov**

Biblioteket ska erbjuda anpassade medier så att alla har möjlighet att läsa, på sitt eget sätt. På biblioteket finns talböcker (Daisyböcker), storstilsböcker, lättlästa böcker och, för barn, taktila böcker och böcker med tecken som stöd.

Vid inköp av talböcker tas hänsyn till att det är svårt för låntagaren att själv köpa böcker. Urvalet vid inköp är därför något mer generöst vad beträffar kvalitet än vid inköp av tryckt media. Biblioteket kan också ladda ner talböcker från webbplatsen Legimus och bränna dem på skiva. (Legimus är ett digitalt, nationellt bibliotek för talböcker) Detta sker oftast utifrån låntagares önskemål och intresseområden. Stadsbiblioteket ansvarar för inköp och nedladdning av skivor.

Utgivningen av storstilsböcker är relativt begränsad varför de flesta som ges ut också köps in. Stadsbiblioteket köper in och lånar, vid behov, ut till filialbiblioteken.

Lättlästa böcker riktar sig till en bred målgrupp, exempelvis nyanlända eller människor med funktionsnedsättningar. Utbudet ska spegla efterfrågan hos låntagarna.

På barnavdelningen finns Äppelhyllan med t.ex. talböcker, taktila böcker och böcker med tecken som stöd. Talböcker finns även på ungdomsavdelningen.

## **Mediahantering**

### **Inköpsrutiner**

Urvalet görs i första hand utifrån BTJ:s digitala lista med lektörsomdömen. Varje bibliotek ansvarar för inköpen till sin enhet.

Var medierna köps in styrs i första hand av upphandlingsavtal.

Biblioteket köper in fler exemplar om reservationsköerna är långa. Detta ska kontrolleras regelbundet. För efterfrågade böcker köper Stadsbiblioteket ofta in s.k. Snabblån (Böcker som lånas ut på 14 dagar och som inte kan reserveras.)

De olika biblioteksenheterna kan låna media av varandra. Helt nya, populära titlar lånas dock inte ut till annan enhet. Inköp av smalare media görs av Stadsbiblioteket vid förfrågan från filialerna.

### **Inköpsförslag**

Kommuninnevånarna kan påverka medieurvalet genom att lämna in inköpsförslag till biblioteket. Inköpsförslag behandlas av inköpsansvarig bibliotekarie. Vi ska vara generösa och snabba med inköp vid denna typ av förfrågan. Vill låntagaren ha besked om eventuellt inköp ska detta ges i anslutning till inköpet.

### **Fjärrlån**

Fjärrlån görs huvudsakligen när det gäller kurslitteratur, äldre litteratur som inte finns att köpa samt mycket smal litteratur, dock ej helt nyutgiven. Vi fjärrlånar i första hand från huvudbiblioteken i Halland samt Högskolan i Halmstad. Om boken är utlånad på de halländska biblioteken ställer vi oss i kö men om kön är längre än två personer lånar vi in utanför regionen. Om en bok finns i

bibliotekets eget bestånd fjärrlånar vi inte. Vi fjärrlånar endast tryckt media men undantag kan göras. Stadsbiblioteket ombesörjer alla fjärrlån, även filialbibliotekens.

## **Beståndsanalys**

Varje år ska statistik gällande bestånd och utlån för varje enhet tas fram. Det ska sen fungera som verktyg i arbetet med inköp och gallring.

## **Gallringsrutiner**

Gallring ska ske regelbundet. Helst ska inköp och gallring uppväga varandra.

### **Vid gallring följer vi dessa kriterier:**

Trasiga, smutsiga och mycket slitna medier.

Föråldrat material med inaktuellt, missvisande innehåll.

Dubletter tas bort när efterfrågan minskar. För Stadsbibliotekets del tas dessa i vissa fall undan och ställs på Bokcirkelhyllan.

S.k. hyllvärmare som inte lånats ut på länge. Riktlinjen är tre till fyra år men undantag kan göras för böcker med ett mer bestående värde eller böcker som efterfrågas mer periodvis eller ingår i en serie.

Medier som inte längre har någon direkt efterfrågan men ändå bör bevaras ställs i magasinet, t.ex. klassiker, medier av bestående värde, lokalt material m.m.

Vi har inget bevarandeansvar förutom för vårt lokala material.

## **Gåvor**

Vi tar inte emot böcker som gåva. Om undantag görs ska givaren informeras om att vi ger oss själva rätten att avgöra hur vi ska hantera böckerna.