

Rutiner för samråd och styrning 2020 -

KB och dess partners/nationella kompetenscentra i det nationella samverkans- och utvecklingsuppdraget

I föreliggande dokument beskrivs rutiner för hur Kungliga biblioteket (KB) och KB:s partners (nedan kallade enheterna) ska samråda i planering och uppföljning av verksamheten.

KB lämnade i mars 2019 in förslag till en nationell biblioteksstrategi till regeringen. I avvaktan på beslut kring strategin och dess sex reformförslag görs endast mindre revideringar av detta styrdokument som gäller från 2020 och tills vidare.

Bakgrund

Mellan 2016-2019 har tre enheter varit KB:s partners inom det nationella samverkans- och utvecklingsuppdraget specificerat i *Rutiner för samråd och styrning 2016-2018* (dnr 6.7-2015-855) och *Rutiner för samråd och styrning 2019-* (dnr 4.5-2018-743). Sveriges depåbibliotek och lånecentral på Umeå stadsbibliotek samt Internationella biblioteket på Stockholms stadsbibliotek har fått verksamhetsbidrag och verkat inom sina områden som nationella kompetenscenter för folk- och skolbibliotek. Stadsbiblioteket i Malmö har haft ett särskilt drift- och utvecklingsansvar för den nationella virtuella svarstjänsten *Bibblan svarar* samt bidragit i utvecklingen av andra nationella digitala bibliotekstjänster.

Uppdrag

Enheterna är en nationell resurs i KB:s samverkans- och utvecklingsuppdrag (3§ i KB:s instruktion, SFS 2018:15). Verksamheten styrs av uppdraget och de prioriteringar som görs av KB. Som ett stöd för dessa prioriteringar har KB ett forum för nationell samverkan och utveckling som består av ett antal grupper vars direktiv tar utgångspunkt i KB:s uppdrag. Frågor och ärenden lyfts i KB:s interna beredningsgrupp som består av ansvariga chefer och handläggare med specialistkompetens relevant för enheterna.

Enheterna ska arbeta med spets tjänster som har nationell bäring. De ska bidra med kompetens som inte är möjlig att upprätthålla på folk-, skol- eller regionbibliotek.

Enheternas arbete ska ske i form av samverkan med målgrupperna för ömsesidigt utbyte och lärande. Detta arbetssätt syftar till att säkra att enheterna arbetar med rätt saker och att behoven från biblioteken och bibliotekens slutanvändare tas till vara på bästa sätt. Behoven fångas in av enheterna själva genom dess samverkan med biblioteken, och från KB genom samverkansforumet.

Målgrupp

De primära målgrupperna för enheternas utvecklingsarbete är folk- och skolbibliotek, i första hand gymnasiebibliotek.

När det gäller Sveriges depåbibliotek och lånecentrals löpande tjänster inom kompletterande medieförsörjning är målgruppen bredare och inbegriper hela det allmänna biblioteksväsendet.

Verksamhetsplanering

Verksamhetsplan, bidragsansökan och budget för kommande år skickas in till KB senast 31 oktober enligt särskilda anvisningar/mall. I de fall enheterna även har kommunala och/eller regionala uppdrag ska det nationella uppdraget från KB särredovisas i såväl verksamhetsplan som i budget.

Verksamhetsuppföljning

Verksamhetsberättelse och ekonomisk redovisning skickas in till KB senast 15 februari. I denna ska föregående års resultat redovisas enligt särskilda anvisningar/mall. I de fall enheterna även har kommunala och/eller regionala uppdrag ska det nationella uppdraget från KB särredovisas i såväl verksamhetsberättelse som ekonomisk redovisning.

Dialogmöten

Dialogmöte mellan respektive enhet och KB:s företrädare hålls årligen i april/maj. Då sker en verksamhetsuppföljning i muntlig form och utrymme ges för en fördjupad diskussion kring verksamhetsutveckling.

Kommunikation utåt

Enheterna bör tydliggöra hur man ska nå ut till sina målgrupper och hur uppnådda resultat ska spridas. Som ett riktmärke önskas ett antal blogginlägg spridda över året.

Värdbibliotek

Enheternas värdbibliotek har ansvar för personal, arbetsmiljö, lokaler och utrustning.

Värdbiblioteket ansvarar för att behandling av personuppgifter, i de nationella digitala bibliotekstjänster värdbiblioteken tillhandahåller inom ramen för detta uppdrag, sker i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning. Värdbiblioteket ansvarar också för att tjänsterna uppfyller kraven i lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service.

Bidrag

Statlig verksamhet får generellt sett ingen årlig uppräknings, därför kommer som riktmärke 2019 års nivå att gälla för perioden framöver.

KB har synen att förvaltningskostnader inte ska öka utan hållas nere tack vare effektivisering och rationalisering för att medel ska kunna frigöras för utvecklingsinsatser.

Fördelning av bidrag sker utifrån enheternas olika uppdrags omfattning och utbetalas fyra gånger om året (februari, maj, augusti, oktober).

Samarbetsprojekt

Enheternas årliga verksamhetsbidrag ska täcka kostnaderna för de nationella uppdrag de har från KB. Det står enheterna fritt att involvera även andra aktörer i sina utvecklingsarbeten och exempelvis lägga ut delar av dessa på andra.

Sveriges depåbibliotek och lånecentral (SDL)

Roll

Sveriges depåbibliotek och lånecentral på Umeå stadsbibliotek är KB:s partner och nationellt kompetenscenter för alla typer av bibliotek gällande kompletterande medieförsörjning och samlingsstrategier.

Uppdrag

- 1) Driva och utveckla depåbibliotek enligt förvärvsplan för Sveriges depåbibliotek.
- 2) Tillhandahålla spetsjänster kring fjärrlån, det vill säga sådana tjänster som inte de enskilda biblioteken har resurser att hantera själva.
- 3) Konsultativt stöd och kompetensutveckling inom kompletterande medieförsörjning.

Återrapportering

- Statistik över kompletterande medieförsörjning
- Antal poster i Libris
- Kompetensutvecklingsinsatser och stöd till folk- respektive skolbibliotek
- Utvecklingsinsatser, beskriva och värdera resultat och spridning
- Samarbeten, beskriva och värdera

Mångspråkiga lånecentralen (MLC)

Roll

Den mångspråkiga lånecentralen (f.d. Internationella bibliotekets lånecentral) på Stockholms stadsbibliotek är KB:s partner och nationellt kompetenscenter för folk- och skolbibliotek samt lånecentral för folkbibliotek när det gäller mångspråkig media.

Uppdrag

- 1) Kompletterande medieförsörjning av mångspråkig media enligt medieförsörjningsplan för mångspråkiga medier.
- 2) Katalogiserings- och förvävsstöd för mångspråkiga medier.
- 3) Konsultativt stöd och kompetensutveckling inom kompletterande mångspråkig medieförsörjning.
- 4) Utveckla nationellt och nordiskt samarbete.

Åtterrapporering

- Statistik över kompletterande medieförsörjning
- Antal poster i Libris
- Kompetensutvecklingsinsatser och stöd till folk- respektive skolbibliotek
- Utvecklingsinsatser, beskriva och värdera resultat och spridning
- Samarbeten, beskriva och värdera

Malmö stadsbibliotek (MSB)

Roll

Malmö Stadsbibliotek är drift- och utvecklingsansvarig enhet för den nationella virtuella svarstjänsten *Bibblan svarar*, samt bidrar i utvecklingen av andra nationella digitala bibliotekstjänster som *Bibblan guidar*, *Världens bibliotek* och *Digiteket*.

Uppdrag

- 1) Förvalta och utveckla *Bibblan svarar på klarspråk*.
- 2) Uppdatera källor för *Bibblan guidar* i Libris.
- 3) Bidra i utvecklingen av andra nationella bibliotekstjänster, till exempel *Världens bibliotek* och *Digiteket*.

Åtterrapporering

- Statistik över användning av *Bibblan svarar* och *Bibblan guidar*
- Utvecklingsinsatser, beskriva och värdera resultat och spridning
- Samarbeten, beskriva och värdera

Kontaktpersoner

Anna Lundén Ansvarig chef Nationell bibliotekssamverkan	010 – 709 36 14	anna.lunden@kb.se
Krister Hansson Samordnande handläggare	010 – 709 32 35	krister.hansson@kb.se
Katarina Persson Administratör/ekonomi	010 – 709 30 49	katarina.persson@kb.se
Miriam Björkhem Enhetschef Metadata och systemstöd	010 – 709 36 47	miriam.bjorkhem@kb.se
Cecilia Ericson Fjärrlån/depå	010 – 709 33 13	cecilia.ericson@kb.se
Fatima Klanco Al Mulki Mångspråkskoordinator	010 – 709 33 46	fatima.klanco.almulki@kb.se

Rutiner för samråd och styrning 2020- Sammanfattning

Mål

I form av nationella kompetenscenter, med spetsjänster som har nationell bäring, bidra till att uppfylla KB:s samverkans- och utvecklingsuppdrag.

Målgrupp

Folk- och skolbibliotek

Verksamhetsplanering

Verksamhetsplan och budget till KB senast 31 oktober

Verksamhetsuppföljning

Verksamhetsberättelse och ekonomisk redovisning till KB senast 15 februari
Åtterrapporeringskrav

Dialogmöte

Årligen i april/maj

Utbetalning av bidrag

Kvartalsvis (februari, maj, augusti, oktober)