

## Rutiner för samråd och styrning 2019 -

### 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.

Enligt föregående *Rutiner för samråd och styrning 2016-2018* (Dnr 6.7-2015-855) ska rutinerna ses över efter den gångna treårsperioden. KB kommer att i mars 2019 lämna in förslag till en ny nationell biblioteksstrategi till regeringen. I avvaktan på beslut kring strategin görs endast mindre revideringar av uppdragen för enheterna som gäller från 2019 och tills vidare.

#### Bakgrund

Mellan 2016-2018 har tre enheter varit KB:s partners inom det nationella samverkans- och utvecklingsuppdraget. Sveriges depåbibliotek och lånecentral (SDL) samt Internationella biblioteket (IB) har fått verksamhetsbidrag och verkat inom sina områden som nationella kompetenscenter för folk- och skolbibliotek. Stadsbiblioteket i Malmö (MSB) har haft ett särskilt drift- och utvecklingsansvar för den nationella virtuella svarstjänsten *Bibblan svarar* samt bidragit i utvecklingen av andra nationella digitala bibliotekstjänster som *Bibblan guidar*, *Bibblan guidar mångspråk*, *Världens bibliotek* och *Bibblan bildar*.

#### 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 kan lyftas i KB:s interna beredningsgrupp för nationella frågor, för att därefter tas vidare till KB:s ledningsgrupp och/eller utredas vidare inom KB:s ledningsstöd.

Enheterna ska arbeta med spetsjänster som har nationell bäring. De ska bidra med kompetens som inte är möjlig att upprätthålla lokalt och regionalt på folk-, skol- eller läns/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.

**Bidrag**

Statlig verksamhet får generellt sett ingen årlig uppräknings, därför kommer som riktmärke 2018 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 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 eller läns-/regionbiblioteken 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

## **Internationella biblioteket (IB)**

### **Roll**

Internationella biblioteket 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 förvärvsstöd för mångspråkiga medier.
- 3) Konsultativt stöd och kompetensutveckling inom kompletterande mångspråkig medieförsörjning.
- 4) Utveckla nationellt och nordiskt samarbete.

### **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

## **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 guider*, *Bibblan guider mångspråk*, *Världens bibliotek* och *Bibblan bildar*.

### **Uppdrag**

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

### **Åtterrapporering**

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

## Kontaktpersoner

<b>Anna Lundén</b> Ansvarig chef Nationell bibliotekssamverkan	010 – 709 36 14	<a href="mailto:anna.lunden@kb.se">anna.lunden@kb.se</a>
<b>Marja Haapalainen</b> Samordnande handläggare	010 – 709 36 04	<a href="mailto:marja.haapalainen@kb.se">marja.haapalainen@kb.se</a>
<b>Katarina Persson</b> Administratör/ekonomi	010 – 709 30 49	<a href="mailto:katarina.persson@kb.se">katarina.persson@kb.se</a>
<b>Anna Berggren</b> Libriskoordinator	010 – 709 36 11	<a href="mailto:anna.berggren@kb.se">anna.berggren@kb.se</a>
<b>Miriam Björkhem</b> Enhetschef Metadata och systemstöd	010 – 709 36 47	<a href="mailto:miriam.bjorkhem@kb.se">miriam.bjorkhem@kb.se</a>
<b>Cecilia Ericson</b> Fjärrlån/depå	010 – 709 33 13	<a href="mailto:cecilia.ericson@kb.se">cecilia.ericson@kb.se</a>
<b>Charlotta Simonsson</b> Folkbiblioteken i Libris	010 – 709 36 50	<a href="mailto:charlotta.simonsson@kb.se">charlotta.simonsson@kb.se</a>

## **Rutiner för samråd och styrning 2019- 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  
Åtterrappporteringskrav

### **Dialogmöte**

Årligen i april/maj

### **Utbetalning av bidrag**

Kvartalsvis (februari, maj, augusti, oktober)