

## Rutiner för samråd och styrning 2022-

### 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 2021 och tills vidare.

#### Bakgrund

Under 2021 har tre enheter varit KB:s partners inom det nationella samverkans- och utvecklingsuppdraget specificerat i *Rutiner för samråd och styrning 2020-* (dnr KB 2020-504). Sveriges depåbibliotek och lånecentral på Umeå stadsbibliotek samt den mångspråkiga lånecentralen (f.d. Internationella bibliotekets lånecentral) 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 som *Bibblan Guidar*, *Världens bibliotek* och *Digiteket*.

#### 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 i dialog med enheterna. 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 spetsstjänster 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 samt vid ytterligare tillfällen efter överenskommelse. 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.

## **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 2021 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 depåbiblioteksverksamhet 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 förvärvsstöd för mångspråkiga medier.
3. Digitalt stöd och kompetensutveckling inom kompletterande mångspråkig medieförsörjning.

## 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 KB:s partner och drift- och utvecklingsansvarig enhet för den nationella virtuella svarstjänsten *Bibblan svarar* och lärplattformen Digiteket, samt bidrar i utvecklingen av den nationella digitala bibliotekstjänsten *Världens bibliotek*.

### **Uppdrag**

1. Förvalta och utveckla Digiteket.
2. Fortsatt förvaltning av *Bibblan svarar*.
3. Samverkan gällande *Världens bibliotek*.
4. Strategisk utveckling av uppdrag.

### **Åtterrapporering**

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

## Kontaktpersoner

|  |                 |  |
|--|-----------------|--|
| <b>Oskar Laurin</b>                              | 010-709 30 66   | <a href="mailto:oskar.laurin@kb.se">oskar.laurin@kb.se</a>                   |
| Ansvarig chef<br>Enheten för bibliotekssamverkan |                 |  |
| <b>Maria Nygård</b>                              | 010-709 33 45   | <a href="mailto:maria.nygard@kb.se">maria.nygard@kb.se</a>                   |
| Administratör                                    |                 |  |
| <b>Miriam Björkhem</b>                           | 010 – 709 36 47 | <a href="mailto:miriam.bjorkhem@kb.se">miriam.bjorkhem@kb.se</a>             |
| Enhetschef<br>Enheten för metadata               |                 |  |
| <b>Cecilia Ericson</b>                           | 010 – 709 33 13 | <a href="mailto:cecilia.ericson@kb.se">cecilia.ericson@kb.se</a>             |
| Fjärrlån/depå                                    |                 |  |
| <b>Eleonor Grenholm</b>                          | 010-709 32 87   | <a href="mailto:eleonor.grenholm@kb.se">eleonor.grenholm@kb.se</a>           |
| Digiteket  |                 |  |
| <b>Fatima Klanco Al Mulki</b>                    | 010 – 709 33 46 | <a href="mailto:fatima.klanco.almulki@kb.se">fatima.klanco.almulki@kb.se</a> |
| Mångspråkskoordinator                            |                 |  |

# **Rutiner för samråd och styrning 2021-**

## **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 bidragsansökan 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)