



## Enhetsplan Biblioteket 2008

### Syfte

Bibliotekets verksamhet syftar bl.a. till att främja den grundlagsfästa informations- och yttrandefriheten. Verksamheten styrs ytterst av Bibliotekslagen SFS 1996:1596, SFS 2004:1261 samt den biblioteksplan som i reviderat skick antogs av Kultur- och fritidsnämnden 17 februari 2007.

Biblioteket har till uppgift att tillhandahålla ett allsidigt urval av böcker och andra medier för studier, information och förströelse för alla Tyresöbor och andra. Biblioteket skall verka för att databaserad information görs tillgänglig för alla medborgare. Biblioteket är politiskt och religiöst neutralt.

### Omvärldsanalys

De förändringar i omvärlden som påverkar biblioteket mest de närmaste åren kan sammanfattas under följande punkter:

- Ändrad efterfrågan på bibliotekets tjänster
- Nya media vinner insteg
- Självservicen accelererar
- Högre krav på snabb referensservice både för barn och vuxna
- Frågor och kommunikation till biblioteket via mail och webb ökar
- Kommunens biblioteksplan skall tillämpas
- Biblioteksverksamheten är en viktig del av kommunens infrastruktur. Utöver traditionell biblioteksverksamhet skall nya funktioner som servicecenter börja fungera och filialverksamhet i Tyresö Strand och Trollbäcken utvecklas.

### Mål och kvalitetsgarantier

Kultur- och fritidsnämnden har antagit bibliotekets lagstadgade biblioteksplan som tillsammans med bibliotekslagen utgör grund för mål och åtaganden inom bibliotekets verksamhetsområde. Ett uppdaterat dokument som kompletterar nedanstående kvalitetsgarantier finns upprättat.

Ett urval av bibliotekets uppställda kvalitetsgarantier är följande:

- *att böcker som inte finns inne kan reserveras och litteratur som saknas i Tyresö normalt kan inköpas eller beställas från andra bibliotek.*
- *att väntetiden på beställda media ur bibliotekets eget bestånd är högst en månad. Skulle vi behöva längre tid meddelas låntagaren om varför inom 10 dagar.*
- *att genom fjärrlån eller hänvisning till andra bibliotek komplettera med medier på de språk som inte finns representerade i biblioteket.*
- *att ge service till alla som efterfrågar bibliotekets tjänster - även för de som t.ex. är rörelsehindrade eller i långvarig sjukdom och därför inte själva kan besöka biblioteket.*
- *att alla förskoleklasser, skolornas årskurs 2 och 4 samt grupper från barnavårdscentralen årligen bjuds in till boktips och specialvisning av biblioteket.*

För att uppfylla ovannämnda kvalitetsgarantier används följande arbetssätt och rutiner:

1. Inom ramen för biblioteksdatasystemet BOOK-IT och dess moduler och de rutiner som finns utarbetade, verkställa önskemål om olika media. Fjärrlån och inköpsrutiner finns dessutom beskrivna på bibliotekets webbsida för låntagarnas information. Inköpsbibliotekarien går regelbundet igenom reservationsköerna och kompletteringsköer ytterligare exemplar för att kunna uppfylla garantin. Depositioner tas in från internationella biblioteket för att komplettera mediaförsörjning på språk där basbestånd saknas.
2. Alla som inte kan låna själva av handikapp- eller sjukdomsskäl erbjuds ändå service genom så kallad Boken-kommer service. Information om detta finns på biblioteken, på webbplatsen och via kommunens äldreomsorg. Boende och personal på gruppboenden erbjuds varje år information och träffar på biblioteket med särskilda program som riktar sig till målgruppen.
3. Alla förskoleklasser, skolornas årskurs 2 och 4 samt grupper från barnavårdscentralen bjuds årligen in till boktips och specialvisning av biblioteket.

## Strategi och Åtaganden

För att Tyresö bibliotek skall kunna fortsätta att utvecklas och vara till våra innevånarens största nytta och glädje skall biblioteksplanen utgöra strategi för framtiden. Vi måste fortsätta tydliggöra att vi inte är ett gammaldags lånebibliotek. Istället skall vi fortsätta att förbättra den smidiga serviceorganisation, med hög grad av självbetjäning och utvecklad referens- och e-service, som vi är. För att detta skall lyckas behöver följande åtaganden uppfyllas:

- Utveckla biblioteksverksamheten i Östra Tyresö via nya biblioteksfilialen i Strand för att bidra till kommunens strategiska utvecklingsmål och nå nya låntagargrupper.
- Ytterligare förbättra självbetjäning i biblioteken samt via e-service på webbsidan
- Utveckla service i linje med önskemål i låntagarenkäten 2007
- Försöka bibehålla det utökade totala antalet öppettimmar vintertid till 132 timmar/vecka
- Fortsätta att anpassa vårt medieutbud efter vad våra kommuninnevånare efterfrågar
- Bygga upp och utveckla bibliotekets del av det nya Intranätet
- Inrikta en ökad del av medieanslaget mot Mp3 och elektroniska media
- Fortsätta att omvandla och utveckla innehållet i bibliotekariernas och kanslisternas tjänster.
- Var beredda att arbeta flexibelt både geografiskt och bemanna effektivare efter behov.
- Omstrukturera sociala biblioteksverksamheten från stationär verksamhet till mer uppsökande.
- Utvecklas mot att bli servicecenter och under 2008 utveckla ny kommuninformationservice via främst filialbiblioteken i Trollbäcken och Strand.

## Budget

	Utfall 2005	Budget 2006	Prognos 2006	Budget 2007	KELP 2008	KELP 2009
Kostnad	14 406	15 201	15 201	16205	16025	16025
Intäkt	798	875	1043	830	830	830
Netto	13 608	14 236	14 044	15375	15375	15375

## Organisation, personal och ekonomi

Biblioteket är från 2007 placerat under den nya utvecklingsförvaltningen som en egen avdelning. Kommunens huvudbibliotek är beläget i Tyresö centrum, en filial finns i Trollbäcken och en vid Strandtorget i Tyresö Strand. Vid Björkbackens äldrecentrum finns dessutom ett litet biblioteksrum. Utöver traditionell biblioteksverksamhet arrangeras även av allmänkulturavdelningen, utställningar och kulturprogram i anslutning till bibliotekslokalerna. För barn ordnas regelbundet sagostunder, teaterföreläsningar samt filmvisningar m.m.

På biblioteken arbetar 21 personer. Tretton på Huvudbiblioteket, fyra i Trollbäcken och två i Strand. Två biblioteksassistenter kommer att gå i ålderspension 2008. Minst en av dessa tjänster bör omvandlas till en bibliotekarietjänst. En ny systemansvarig för biblioteksdatasystemet bör utbildas 2008.

All personal kan och skall vid behov kunna tjänstgöra flexibelt på alla enheter.

Inom personalgruppen finns dessutom en vaktmästare samt även bibliotekschefen som är bibliotekarie och som tjänstgör på biblioteken. Av nio bibliotekarier arbetar fyra främst med biblioteksverksamhet riktad mot barn och ungdomar. Två bibliotekarier arbetar delvis inriktat med social biblioteksverksamhet. En bibliotekarie har huvudansvar för mediainköp och en bibliotekarie ansvarar för fjärrlån och lokalsamling m.m. En bibliotekarietjänst har huvudinriktning som IT-bibliotekarie. Systemansvarig för biblioteksdatasystemet BOOK-IT och bibliotekets webbsida är bibliotekschefen. Inom personalgruppen finns dessutom två systemansvariga och tre webbredaktörer.

Biblioteksassistenter som är tio till antalet, arbetar med låntagarvägledning, bistår vid lån och återlämning samt med bokuppsättning. Flera assistenter på huvudbiblioteket har övergripande arbetsuppgifter inom inköp, systemansvar, schemaläggning, publika surfdatorer, materialinköp m.m. Alla arbetsuppgifter för, personaladministration, inköp, media, transporter och ekonomi utförs från Huvudbiblioteket där också vaktmästartjänsten är placerad. En liten del av personalbudgeten är avsatt för timanställd personal som semester- och sjukvikarier och till ungdomar som arbetar några timmar i veckan som extra bokuppsättare.

En förskjutning av arbetsuppgifter för social biblioteksverksamhet, som utgör en minskande del av verksamheten, till förmån för IT- och självbetjäningssuppgifter via webb fortsätter. En växling av arbetsuppgifter, från cirkulationsarbete med utlån- och återlämning av media, till mer rådgivande och vägledande informationsverksamhet blir en logisk följd för biblioteksassistenter av allt högre grad av självbetjäning via återlämnings- och utlåningsautomater. Återlämningskapaciteten på Huvudbiblioteket måste 2008 förstärkas med en stor återlämningsautomat. Just nu har HB samma kapacitet som Strand. En hel del administrativt arbete, som statistik, fakturor, och personal- och ekonomiadministration som tidigare utfördes av assistenter har till stora delar fallit bort i samband med införandet av IT- och webbaserad ekonomi- och personaladministration. Biblioteksdatasystemet BOOK-IT har dessutom utvecklats till ett kraftfullt administrativt redskap som förenklar, statistik, inköp, mediakontroll, krav och webbaserad självbetjäning så att många tidigare arbetsuppgifter helt upphört. Däremot behövs ökad bemanning under ökat antal timmars öppethållande samt vägledning och guidning för låntagarna i självbetjäningens olika delar.

Personalekonomiskt bokslut avseende frisknärvaro/sjukfrånvaro finns redovisat i kommungemensamt personaldokument från personalkontoret. Kultur och Fritidsförvaltningen och biblioteket har inom kommunen en av de högsta värdena för frisknärvaron och lägsta för sjukfrånvaron. Detta trots att personalen är schemalagd med både kvälls- och helgtjänstgöring. Aktiv satsning på friskvårdande åtgärder fortsätter.

## Utvärdering av biblioteksverksamheten

Biblioteksverksamheten följs kontinuerligt upp genom statistik av verksamheten. Detta genomförs genom statistikmodulen i biblioteksdatasystemet. Där mäts alla transaktioner av lån, inköp, gallring, och fjärrlån m.m. Fysiska besök mäts dessutom dagligen med besöksräknare liksom webbsidesbesök med särskilda webbesöksräknare. Utöver detta förs statistik över programaktiviteter, bokprat, filmvisningar och mycket mer. All statistik redovisas till SCB och länsbiblioteket. Detta resulterar årligen i publikationerna "Kulturen i siffror – folkbiblioteken" som ges ut av Kulturrådet och "Folkbiblioteken i Stockholms län i siffror" som ges ut av Länsbiblioteket. Delar av statistiken redovisas dessutom på bibliotekets webbsida för alla som vill ta del av den.

Bibliotekets ekonomi följs upp genom kommunens ekonomisystem. En kontinuerlig avrapportering görs till Kultur- och fritidsnämnden och dess ordförande vid beredningar och nämndsammanträden. Regelbundet avhålls nämndsammanträden i bibliotekets lokaler där nyheter och andra biblioteksspecifika frågor tas upp och diskuteras. Vissa år utförs dessutom breda enkätundersökningar bland bibliotekets besökare. Klagomålshantering hanteras i enlighet med de rutiner som finns för hela kommunen.

Lars Andersson, Bibliotekschef

Tel: 08-5782 9411, Mobil: 070 488 94 11