

Tyresö kommun  
Utvecklingsförvaltningen  
Lars Andersson  
Biblioteks- och kulturchef  
08-5782 9411  
lars.andersson@tyreso.se

## TJÄNSTESKRIVELSE

2014-02-13

1 (4)

Kultur- och fritidsnämnden

## Biblioteksplan - uppdrag från kommunstyrelsen

### Förslag till beslut

Godkänna informationen

Utvecklingsförvaltningen

Britt-Marie Lundberg-Björk  
Förvaltningschef

Lars Andersson  
Bibliotekschef

### Sammanfattning

Biblioteksplan för Tyresö kommun – förslag till arbetsprocess

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen i Tyresö kommun har gett kultur- och fritidsnämnden i uppdrag att, i samarbete med övriga berörda nämnder, upprätta ett förslag till en ny biblioteksplan. Behovet av en ny biblioteksplan motiveras av riksdagens



beslut om en ny Bibliotekslag (2013:801) och beslut om tillägg i Skollag (2010:800) vad gäller skolbibliotek. Dessutom har nuvarande biblioteksplan inte reviderats sedan februari 2007, vilket i sig är en anledning till en översyn av innehållet.

### Uppdraget

Kommunens biblioteksplan omfattar tre nämndområden:

- Kultur- och fritidsnämndens ansvar för folkbiblioteken.
- Gymnasie- och arbetsmarknadsnämndens ansvar för gymnasiebibliotek.
- Barn- och utbildningsnämndens ansvar för skolbibliotek i grundskolan.

Skollagen omfattar även skolverksamheter med fristående huvudmän.

Förslaget till ny biblioteksplan ska vara utformat i enlighet med den nya bibliotekslagen och tillägget i skollagen vad gäller elevers rätt till skolbibliotek. Den ska vara möjlig att följa upp enligt anvisning i lagen. Kungl. biblioteket har av regeringen utsetts till den myndighet som ska följa upp kommunernas och landstingens biblioteksplaner. Uppföljning ska genomföras i samarbete med de regionala biblioteksverksamheterna. Biblioteksplanen ska vara förankrad i Tyresö kommunplan, i nämndernas planer samt i verksamheternas enhetsplaner. Biblioteksplanens giltighetstid ska tydligt framgå.

### Förslag till genomförande

Arbetet med att formulera en ny biblioteksplan utförs under perioden april-juni, 2014.

Organisationen för arbetet föreslås följande struktur:

- Arbetsledning (bibliotekschef i samarbete med extern konsult).
- Referensgrupp (politiker, förvaltningschefer/utvecklingsstrateger inom berörda verksamhetsområden).
- Arbetsgrupp (medarbetare från folkbibliotek, skolbibliotek och gymnasiebibliotek).

### Arbets-och ansvarsfördelning (huvudansvar)

Bibliotekschefen ansvarar för samordning av de aktörer inom kommunen som bör medverka i arbetet.

Konsulten ansvarar för skrivarbetet och för att biblioteksplanen är förankrad i nationella åtaganden och i lokala styrdokument för respektive verksamhetsområde.

Referensgruppen diskuterar förslag till gemensamma övergripande mål, strategier för samverkan, verksamheternas respektive insatser (utifrån ansvar och uppdrag).

Arbetsgruppen medverkar till att formulera förslag till insatser, både i samverkan mellan varandras verksamheter och enskilda insatser (utifrån verksamheternas särskilda uppdrag). Förslagen förs till referensgruppen för vidare diskussion och förankring.

### Tidsåtgång

Referensgruppens arbete uppskattas motsvara två mötestillfällen samt inläsningstid.

Uppskattningsvis totalt ca 5 timmar per person.

Arbetsgruppens arbete uppskattas motsvara fem mötestillfällen, inläsningstid samt tid att samla in relevanta underlag t.ex. verksamhetsstatistik, synpunkter från biblioteksanvändare m.m.

Uppskattningsvis totalt ca 15 timmar per person.

Bibliotekschefen och konsulten medverkar på samtliga möten och ansvarar för för-och efterarbeten i samband med dessa samt andra insatser för att samordna arbetet med biblioteksplanen.

Uppskattningsvis totalt ca 30 timmar per person.

Skivarbetet beräknas motsvara ca 40 timmar och utförs av den externa konsulten.

Enligt ovanstående beräkning behöver kommunens personal avsätta mellan 5-15 timmar för arbetet med en ny biblioteksplan. Bibliotekschefens insatser uppskattas dock motsvara ca 50 timmar under perioden (april-juni).

Den externa konsultens arbetsinsats beräknas uppgå till ca 80 timmar. Här tillkommer dock ytterligare tid för inläsning av material, inledande samtal med uppdragsgivaren m.m. Uppskattningsvis ca 10 timmar.