

# BIBLIOTEKSPLAN UNDER ARBETE

## Förberedelser

- Be nämnden eller kommunfullmäktige om ett skriftligt uppdrag om ni inte redan har det.
- Ta med de kommunala organisationer ni vill samarbeta med (till exempel skola, IT och social sektor) redan från början för att ge planen den tyngd den ska ha.  
Se till att de är delaktiga i framtagandet – kanske ska de representeras i en styrgrupp?
- Tänk igenom organisation för arbetet, särskilt vid ett förvaltnings-överskridande arbete. Behövs samordnare/projektledare? Sätt en budget. Arbetsgrupp? Roller?
- Gör en grov tidsplan, börja när den ska beslutas i kommunfullmäktige och gå bakåt. Rimlig tid är ca 6 månader.
- I vilka processer skulle ni vilja ha extern hjälp med av BiBK eller någon annan? Det kan handla om att vara med i uppstarten av arbetet, hålla workshops, föredrag för politiker, genomläsning, vara bollplank. Ta kontakt och boka tid.
- Om det finns en tidigare plan - utvärdera den.
- Läs och använd KB:s material, se länk under Att läsa.

### ATT TÄNKA PÅ 1.

Be om förlängning av tidigare plan om det behövs.

Utgå från bibliotekslagen.

Se hur andra planer i er kommun är skrivna, finns det något upplägg ni behöver följa eller hur de bör se ut?

Använd regionala resurser.

## Samla in underlag

- Samla in material om det samhälle ni verkar i, till exempel befolkningsstruktur, framtid, skolor och vilka mål och riktlinjer som finns sedan tidigare i nämnd och kommun.
- Läs bibliotekslagen, den regionala biblioteksplanen, vård- och omsorgsplanen, läsplaner, digital agenda osv. Kolla statistiken från KB, vad kan ni använda i den? Vilka trender finns inom biblioteksverksamheten? Se till exempel IFLA:s trendrapport.
- Diskutera med de politiker som är ansvariga för biblioteksfrågor och kulturansvarig chef om hur de vill vara delaktiga i framtagandet av planen, ställ frågor om biblioteket sett ur deras perspektiv.
- Gör en SWOT-analys i er arbetsgrupp.
- Gör ett framtidsscenario. Hur ser biblioteksverksamheten ut om fem år resp. tio år? Vad behöver ni göra för att nå dit?
- Prata om biblioteket med de kommunala områden som ni möter, till exempel utbildning, integrationssamordnare, sociala sektorn, IT. Använd de nätverk ni har och ställ frågor när ni träffas.
- Samla grupper med vuxna och barn. Hör hur de vill ha sitt framtida bibliotek, vilka tjänster de vill ha med mera. Bjud in till ett enkelt samtal med både vana och ovana besökare. Gör det möjligt för invånarna i kommunen att tycka till på vägg i biblioteket, via sociala medier eller enkäter.

### ATT TÄNKA PÅ 2.

Fundera över från när till när planen ska gälla. Förslagsvis 4 år (gärna revidering mitt i mandatperiod) och att ni däremellan gör verksamhetsplaner varje år. *Hur länge gäller andra planer ut i er kommun?*

Tänk framåt, biblioteksplanen ska vara ett material att använda för underlag i diskussioner med politikerna i er kommun för kommande budgetar.

Biblioteksplanen ska vara ett verktyg i ert eget arbete, för att underlätta för era egna beslut och för att hålla en röd tråd i verksamheten.

## Bearbeta materialet

Träffa er arbetsgrupp igen. Gå igenom det material ni samlat in. En bra övning är *Bör och gör* (ur *Uppskattade processövningar* sid. 50, av Annika Lindén och Pia Halkier Bjerring)

Utifrån det material ni har samlat in – gör kluster, ringa in och prioritera.

Utarbete vision och verksamhetsidé. Vilka prioriterade områden tar er dit? Vad vill ni uppnå inom områdena?

Utifrån det ni vill uppnå, vad behöver ni göra de närmaste åren? Brainstorma gärna och avsluta med "pluttar" för att få fram det som är viktigast.

## Skriv, återkoppla, besluta och kommunicera biblioteksplanen

Börja med att ringa in huvudrubrikerna. Fyll på med målsättning med området och därefter hur ska ni uppnå det de närmaste åren.

Gör en kort beskrivning av nuläget. Beskriv era mål.

Beskriv hur planen ska följas upp och utvärderas.

Remittera biblioteksplanen till politiker, de grupper ni mött, de samverkanspartner ni skrivit om. Dokumentera svar och återkoppla till de som svarar.

Revidera och gör färdigt planen.

## ATT TÄNKA PÅ 3.

Har ni inte alla samarbeten på plats, skriv in att ni ska utarbete dem under planperioden.

Eftersom planerna är på flera år, skriv inte för detaljerat, t ex "bjuda in årskurs 2 till bokprat varje år". Ni vill kanske inte ha bokprat om två år utan arbeta på ett annat sätt mot årskurs 2. Skriv så att ni kan följa upp.

Tänk på att hålla insatsområde/mål/fokusområde på samma nivå - tänk på att vara konsekvent i hur du skriver.

## CHECKA AV

Berör er biblioteksplan dessa områden? Om inte, fundera på varför.

- Personer med funktionsvariationer
- Barn och unga
- Äldre
- Personer med annat modersmål än svenska
- Digital delaktighet
- Medier
- Personal till exempel kompetensutveckling, bemötande
- Hållbarhet
- Skolbibliotek
- Samverkan till exempel skola, sociala sektorn, föreningar
- Samverkan andra kommuner, regional samverkan

- Skicka biblioteksplanen till kommunfullmäktige för att antas, i många kommuner ska det gå via kultur- och fritidsnämnden osv.
- Planera hur ni ska kommunicera biblioteksplanen internt och externt för att nå ut med det ni vill uppnå.
- Lägg ut på kommunens hemsida, skicka länk till KB. Se till att det finns en tydlig framsida med när och vem som antagit planen och vilken period den gäller.

/Anna Persson, 2023-06-27

## ATT LÄSA

KB: s vägledning för biblioteksplanearbetet, är en matnyttig plats för alla som tar fram biblioteksplaner. Utöver vägledningen hittar du biblioteksplaner från hela landet. Gå gärna in för att se hur andra har gjort och för att leta formuleringar.

### **Annat material**

Västra Götalandsregionens Processkarta biblioteksplan