



## Bilaga 2. Verksamhetsbeskrivning - huvudbibliotek

### Syfte och användning

Syftet med verksamhetsbeskrivningen är att redogöra för den verksamhet som bedrivs i nuvarande huvudbibliotek, samt beskriva önskat läge för verksamheten i nya huvudbiblioteket. Verksamhetsbeskrivningen ligger som grund till arbetet med att ta fram lokalprogram för nytt huvudbibliotek.

### Nuläge - huvudbiblioteket på Kommunalvägen 28A

Huvudbiblioteket är sedan 1966 lokaliserat bredvid nuvarande kommunhus i centrala Huddinge, cirka 700 meter från butikscentrum med pendeltågsstation. Busshållplats finns alldeles intill biblioteket. Biblioteket lever dock ett undanskymt liv i relation till Huddinge centrum, med centrumets service och utbud, och saknar den framträdande plats ett huvudbibliotek bör ha i ett lokalsamhälle.

Idag drivs verksamheten i huvudbiblioteket i kommunal regi av kultur- och fritidsnämnden.

### Byggnaden

Huvudbibliotekets totalyta enligt hyresavtal är 2 283 kvm.

Biblioteksbyggnaden är i tre våningsplan, där de publika funktionerna samlas till två av våningsplanen. Dessutom tillkommer en trädgård på baksidan av huset som öppnas på sommaren vid god väderlek. Trädgården används då som en *Lästrädgård* för allmänheten med möjlighet även för programverksamhet, såsom musik och uppträdanden.

- **Entréplanet:**
  - Entréhall med kapprum
  - 2 publika WC, varav 1 RWC med skötbord
  - 1 städrum
  - Lastkaj med groventré
  - Packrum för bibliotekssändningar
  - Extern avdelning med kompaktusssystem för *Boken kommer* – medier samt personalytor till extern avdelning och backstage-yta för detta
  - 3 kontorsarbetsplatser
  - Information och självservice med reserverade böcker och utlån/återlämning
  - Barn- och ungdomsavdelning med information och backstage-ytor

- Vuxenavdelningen med informationsdisk, datorplatser för allmänheten, kopierings - och utskriftsmöjligheter, skönlitteratur och facklitteratur, och rikligt med skyltningshyllor. Här finns även utlånings- och återlämningsautomater
- Yta för programaktiviteter av det mindre formatet/används som läsmiljö då det ej är programaktiviteter
- **Bottenvåningen/sutterängplan:**
  - Tidning- och tidskriftsavdelning med sittplatser (här finns utgång till lästrädgården)
  - 3 bokningsbara studierum för 4-8 personer
  - 1 tyst läsesal med plats för minst 10 personer (flexibelt) / kan användas till programverksamhet vid behov)
  - 1 WC för allmänheten
  - Fackavdelningar med sittplatser för läsning/studier
  - Medier på andra språk än svenska inklusive minoritetsspråken
  - Öppet magasin, dvs magasinerade medier som plockas bort från hyllorna med aktuell litteratur - och har värden som gör att biblioteket vill tillhandahålla dem: exempelvis klassiker och specialutgåvor samt medier som är svåra att erbjuda tillgång till på de övriga, mindre biblioteken i kommunen
  - Sagorum för de minsta barnen (öppnas endast vid programverksamhet)
  - Läsecirkelrum/verkstad (kan även bokas)
  - 1 pentry med diskbänk, kaffebryggare, tekokare (kan användas vid program eller för konstverkstäder som kräver vattentillgång)
  - Programsal (med plats för upp till 60 åhörare)
  - 1 RWC för allmänheten
  - Sammanträdesrum för 20 personer (kan även bokas externt)
  - 3 kontorsarbetsplatser fördelat på 2 kontor
  - 2 Teknikrum (kurslaptops, surfplattor, datortillbehör med mera)
  - Grovsoprum
  - Städtrum
  - 4 förråd (extra möbler, skylthyllor och skåp som används säsongsbetonat och vid speciella program/aktiviteter)
  - Extra toalett för allmänheten (låst, men kan öppnas vid behov)
  - Föreningscenter
  - Kulturskolan disponerar till 100% 1 rum med liten hall, samt bokar andra rum
  - Teknikrum för El och annan drift/ventilation
- **Övre plan:**
  - Signe Boyerummet med lokalhistoriskt huddingematerial samt släktforskning och datorer för släktforskning för allmänheten
  - Övriga ytor på övre plan är personalytor och materialskåp:
  - 3 Personaltoaletter
  - Lunchrum för ca 20 personer/personal med 2 microgurnar, 1 spis, 1 diskmaskin och skåp

- 1 packrum för iordningsställande av medier samt med kopiatorer och interna brevlådor/postfack
  - Materialsåp som löper uteder korridoren och innehåller kontorsmaterial, digitala etiketter och andra typer av material för mediehantering, informationsbroschyrer, barnens första bok med mera (exempelvis beställt material som distribueras ut till övriga lokalbibliotek)
  - 9 kontorsrum med 14 sittplatser varav 1 chefsrum med plats för mindre möten, varav 3 rum har flera kontorsplatser
- **Generellt**
    - Totalt antal kontorsplatser för bibliotekets anställda: 20 platser
    - Mediebeståndet består för närvarande av totalt 2595 hyllmeter medier på huvudbiblioteket;
    - Varav 2175 hyllmeter medier på vuxenavdelningen
    - Och 420 hyllmeter medier på barnavdelning
    - Sittplatser: totalt antal sittplatser; 177
    - Datorer:
    - Totalt antal datorer för besökare: 15
    - Datorer för endast sökning i katalog: 4

### Utbud/publik verksamhet

Programutbud och aktiviteter präglas av allsidighet och kvalitet<sup>1</sup>, och utvecklas i dialog med bibliotekets användare. Aktiviteterna är utformade så att de riktar sig till personer i alla åldrar oavsett förkunskaper, men särskilt prioriterade är barn och unga. Exempel på vad som erbjuds är skivrarverkstäder, bokklubbar, konstkolon, konstpedagogik, författarsamtal, cirkelverksamhet, musikprogram, läxhjälp, språkcaféer, digital kursverksamhet, sagostunder, filosofikafé, och samtal om aktuella samhällsfrågor.

Programaktiviteter/gruppbesök i dagsläget cirka 324 aktiviteter per år, med en publik som varierar från 3-60 personer.

### Nyttjandegrad av bokningsbara lokaler

Biblioteket har idag tre bokningsbara grupprum som finns i bokningssystemet. Statistik för dessa redovisas i tabellen nedan. Detta för att ge en bild av belägningsgrad. Beaktas bör dock att nyttjandet är lägre än innan pandemin. Så här ser bokningsgraden ut under perioden 1 januari tom 26 april 2022.

Grupprum	Unika anv.	Antal bokningar	Tid (h)	Bokningsgrad (%)
Grupprum 1 - max 4 personer	82	205	466:44	60,46
Grupprum 2 - max 3 personer	88	187	433:41	56,18

<sup>1</sup> Hämtat från bibliotekslagen. Styrdokument och lagstiftning levereras separat som underlag till leverantör.

Grupprum 3 - max 5 personer	63	140	340:25	44,10
<b>Totalt</b>		<b>532</b>	<b>1 240:50</b>	<b>53,58</b>

Utöver dessa grupprum kan också programsalen, läsecirkelrummet och sammanträdesrummet bokas för publikt bruk. Dessa finns inte inlagd i bokningssystemet och därför kan inte statistik lämnas för dessa.

### Nulägesanalys av ytor/funktion

- Det finns ingen återlämningsrobot på huvudbiblioteket idag vilket gör att hanteringen av cirkulerande medier tar mycket mer tid i anspråk av personalen än vad som skulle behövas. Dagens manuella hantering innebär också en ökad risk för förslitningsskador hos medarbetarna.
- Entréområdet är för litet vilket uppmärksammades särskilt under pandemin. Det uppstår trånga passager vid köbildning.
- Reservationshylla skulle behöva mer utrymme för att bli mer ändamålsenlig och motverka köbildning.
- Sändningen till övriga bibliotek skulle kunna organiseras bättre om mer ytutrymme fanns så att ompackning av sändning från övriga bibliotek blir smidigare. Bra ytor för uppackning av medier även på entréplanet behövs.
- Fler rum med olika publika användningsområden för att minska "ommöblering" inför evenemang/program/barnverksamhet

### Personalbemanning

Totalt arbetar 17 medarbetare på huvudbiblioteket med varierande tjänstgöringsgrad. Dessutom finns 3-6 intermittentanställda som rings in vid behov.

### Öppethållande

2022	Öppettider	Öppethållande i timmar och min/vecka	Bemanning under arbetsdagen
Måndag	10.00-19.00	9 timmar	8.30-12.00 4 personer 12.00-16.00 4 personer 15.00-19.15 3 personer
Tisdag	10.00-19.00	9 timmar	
Onsdag	10.00-19.00	9 timmar	
Torsdag	11.00-18.00	7 timmar	
Fredag	11.00-18.00	7 timmar	
Lördag	11.00-15.00	4 timmar	3 personer
Söndag	11.00-15.00	4 timmar	3 personer
<b>Totalt tim/v</b>		<b>49 timmar</b>	

Under sommarsäsongen, under 10 veckor, är det annorlunda öppettider än ovan.

### Statistik

#### Besöksantal

År	Antal besökare	Kommentar till skillnader
2016	141 535	
2017	142 469	
2018	139 788	

2019	140 195	Barn- och ungdomsavdelningen på Huvudbiblioteket stängdes för upprustning, perioden 11/2-8/3.
2020	123 197	Stängt helt eller delvis utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer under Covid19-pandemin.
2021	89 710	Stängt helt eller delvis utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer under Covid19-pandemin.

## Utlån

På Huvudbiblioteket genererar varje besök i snitt 1,15 lån till skillnad från de cirka 0,5 lån per besök som genomförs på de stora områdesbiblioteken Vårby, Skogås och Flemingsberg.

Utlån: Omkring 150 000 fysiska utlån vid huvudbiblioteket under ett normalår.

## Samverkan i huvudbiblioteket

Exempel på parter med vilka samverkan sker idag:

- Kulturskolan
- Gymnasieskolan och vuxenutbildningen, SFI. För visningar och individuellt
- Grundskolor och särgrundskolor, erbjuder basutbud, bokprat med mera.
- Förskolor
- Familjecentraler och barnavårdscentraler, de kommer vid inbjudan
- Seniornet
- Släktforskningsföreningar
- Minoritetsföreningar
- Röda korset/Läxhjälp
- Äldreomsorgen/biståndshandläggare, ”Boken kommer”/Läsombud för vuxna

## Framtidens verksamhet - visionen framåt

### Vision

Visionen för det nya huvudbiblioteket är att skapa en kreativ, inkluderande och hållbar mötesplats för kultur och demokrati.

Biblioteket är en **kreativ** och lekfull plats, som utmanar det traditionella, överraskar och möjliggör innovation. Utforskar och tänjer gränserna för vad ett bibliotek kan vara.

Bibliotek och kommunhus skapar tillsammans en mötesplats för demokrati. En plats som gestaltar den **hållbara** staden och utvecklas i samspel med användarnas behov över tid.

Biblioteket stödjer gränsöverskridande möten, synliggör olika kulturella bakgrunder och stärker lokal och global identitet. Biblioteket bidrar till **inkludering** och social sammanhållning, sänker trösklar och förenklar för användaren.

Bibliotekets inne- och utemiljö präglas av **barn och ungas perspektiv**, som bereds betydande plats.

### Målbild

- öka tillgången till bibliotek och bibliotekets utbud för kommuninvånarna
- utgöra en viktig träffpunkt och mötesplats för kommuninvånarna
- vara en träffpunkt för barn och unga
- erbjuda **flexibla**, ändamålsenliga, **effektiva**, hållbara, attraktiva och funktionella lokaler för medarbetare och besökare.
- ha långsiktigt kostnadseffektiva lokaler genom samnyttjande, samverkan och effektivitet
- bidra till en positiv bild av Huddinge

### Byggnaden

Den framtida biblioteksbyggnaden föreslås bestå av tre våningar, enligt samrådsversion för detaljplan för fastighet Paradisbacken 33 med flera.

Byggnaden har en sammankoppling med kommunhuset för att främja samverkan och samnyttjan av funktioner och lokalytor.

Byggnaden behöver rymma verksamhetslokaler som möter olika målgruppers behov, som dessutom är föränderliga över tid. För hållbart och långsiktigt arbete krävs både flexibla och ändamålsenliga lokaler.

Viktiga perspektiv i planeringsarbetet är trygghet och säkerhet, arbetsmiljö, tillgänglighet och barn- och ungdomsperspektiv.

I planeringsarbetet av ett bibliotek på tre våningsplan måste stor hänsyn tas till bemanningseffektivitet.



### Dimensionering i nya huvudbiblioteket

Huddinge är en växande kommun och ett nytt huvudbibliotek behöver byggas för en kapacitet som täcker både dagens och framtidens behov av bibliotekstjänster.

Utifrån inhämtade erfarenheter från andra kommuner i regionen som genomfört liknande projekt ser verksamheten en potential för stora ökningar av besöksantalen vid flytt till ett mer centralt läge. Efter flytt beräknas besöksvolymerna därför öka i relation till idag. Om befolkningsökningar även vägs in så bör framtida besöksvolymerna kunna uppskattas till mellan 250 000-300 000 besökare per år.

### **Mediebestånd**

Mediebeståndet anpassas i det nya biblioteket med ett tydligare fokus på barn och unga, för att på ett bättre sätt främja vision och målbild.

### **Personal**

En förutsättning för arbetet är att verksamheten ska bedrivas bemanningseffektivt. Detta ställer höga krav på lokalens utformning och att verksamheten bedriver ett systematiskt arbete med bemötande och service.

En fortsatt dialog med projekteringen av det framtida kommunhuset måste hållas för att etablera samnyttjan och samverkan för att skapa ett gemensamt sammanhang i mötet med Huddingefamiljen.

### **Funktioner**

Nedanstående funktioner ska inrymmas i det nya huvudbiblioteket. Dess omfattning och mer detaljerade utformning specificeras i lokalprogrammet.

### **Medier/exponering**

Det fysiska, eller digitala, utbud som erbjuds besökarna i form av exempelvis böcker, ljudböcker, filmer, tidningar och tidskrifter.

### **Cirkulation**

Samlingsbegrepp för hur utlån, återlämning, omlån och reservationer av medier administreras. Såväl utlån som återlämning kan var mer eller mindre automatiserade och syftar till att först koppla det utlånade mediet till aktuell låntagare vid utlåningstillfället samt avsluta kopplingen vid återlämningstillfället. Cirkulationssystemet erbjuder olika grad av självservice på plats i bibliotekslokalen och/eller i det digitala biblioteket.

### **Barn/ungdomsavdelning**

Den del av verksamheten som primärt vänder sig till barn och ungdomar, och vuxna i rollen som föräldrar/vårdnadshavare. Här finns medier för målgruppen och förutsättningar för programverksamhet av typen sagostunder, boksamtal för grundskoleklasser, sångstunder, film och teater.

### **Verkstad**

Verkstäderna vänder sig främst till barn och ungdomar. Vanligast är att man får arbeta med bild, form och språk. Här får du i olika material utveckla det egna konstnärliga uttrycket tillsammans med en konstpedagog. Enklare former av pyssel erbjuds också men även helt annan typ av skapande verksamhet förekommer, till exempel grundläggande programmering, schackskolor, etcetera.

### **Studie- och läsmiljöer**

Detta innebär både avskilda platser och rum för enskilda eller gruppvisa studier, som efterfrågas av studenter i alla åldrar och ökande grad. Men även studie- och läsmiljöer som integreras i de öppna, gemensamma, allmänna ytorna.

### **Mötesrum/konferensrum**

Det finns stor efterfrågan på både små och större rum. Används för bibliotekens egen programverksamhet, men lånas också ut till föreningsliv och allmänhet. Kan även användas för bibliotekens interna möten. Riktigt små mötesrum efterlyses av besökare som behöver en avskild plats för tysta studier och digitala distansmöten.

### **Teknik/publik IT-miljö**

En mängd tekniska basfunktioner erbjuds, och tas för självklara av besökarna, eftersom de inte alltid är enkelt tillgängliga på annat håll: det gäller exempelvis wi-fi-nätverk, datorer för internet och kontorsprogram, skanning, utskriftsmöjlighet, kopiering, mobilladdning.

### **Transporter/sändningar**

Biblioteken skickar medier emellan sig. Dagliga transporter möjliggör allmänhetens tillgång till det samlade mediebeståndet i kommunens samtliga delar. Därtill får biblioteken regelbundna leveranser av medier från olika leverantörer som måste hanteras för att kunna tillgängliggöras för allmänheten.

### **Meröppet**

En funktion som ger allmänheten tillgång till biblioteket, eller delar av biblioteket, på tider då verksamheten inte är bemannat.

### **Utbud/publik verksamhet**

Programutbud och aktiviteter ska fortsatt präglas av allsidighet och kvalitet, och utvecklas i dialog med, och med inflytande av, bibliotekets användare.

Aktiviteterna är utformade så att de riktar sig till personer i alla åldrar oavsett förkunskaper, men särskilt prioriterade är barn och unga. Exempel på vad som erbjuds: läs- och skrivfrämjande aktiviteter såsom skrivarverkstäder, boksamtal, bokklubbar, författarsamtal, sagostunder och cirkelverksamhet. Verksamheten vill dessutom även fortsatt kunna erbjuda konstskollon, konstpedagogik, musikprogram, läxhjälp, språkcaféer, digital kursverksamhet och samtal om aktuella samhällsfrågor.

### **Öppethållande i nya huvudbiblioteket**

Då nybyggnation innebär en stor kommunal investering bör också kommuninvånarna ha tillgång till huvudbiblioteket i så stor utsträckning som möjligt. Ambitionen måste vara ett öppethållande som sträcker sig över veckans sju dagar. För en effektiv lokalanvändning och ökad tillgång bör delar av biblioteket också vara meröppet.

### **Personalutrymmen**

Personalutrymmen ska i möjligaste mån samnyttjas med kommunhuset. Det finns dock vissa verksamhetsspecifika funktioner kopplade till till exempel



mediehantering, som krävs nära verksamheten. Eftersom bibliotekets öppettider skiljer sig från kommunhusets finns också behov av att dubblera vissa ytor, såsom till exempel vilorum och personalrum.

### **Återbruk**

Liksom nya kommunhuset kommer huvudbiblioteket att återbruka möbler och övriga inventarier i möjligaste mån.

### **Utomhusmiljö**

Bibliotekets inne- och utemiljö präglas av barn och ungas perspektiv, som bereds betydande plats. Den närliggande utemiljön bör planeras i samspel med bibliotekslokalen för att bidra till lek, vila och rekreation.

### **Många olika behov**

Det framtida biblioteket möter besökare med många olika ärenden och måste kunna tillmötesgå behov av

- litteratur och medier
- studier och arbete
- programaktiviteter
- sociala möten
- en öppen och tillåtande plats
- praktiska ärenden
- en skön plats att vara på

### **Måste kunna**

Det framtida biblioteket måste vara relevant över tid. Därför måste det kunna

- anpassa verksamhet och lokaler
- tydliggöra verksamheten
- underlätta för alla oavsett arbetstider och avstånd
- särskilt bjuda in osäkra och ovana besökare till verksamheten

## Besökare/personas

Biblioteksverksamheten är och ska vara öppen för alla, men alla använder inte biblioteket på samma sätt. För att åskådliggöra hur verksamheten och lokalerna planeras för olika målgrupper presenteras nedan ett antal personas.

H som i Huddinge och i huvudbibliotek!



Helle behöver personlig service för att få tillgång till de bibliotekstjänster hon önskar. Tillgänglighet och orienterbarhet är avgörande. Helle är en dagtidsbesökare, men tar även del av bibliotekets kursutbud, cirkelverksamhet och programverksamhet, som oftast ligger på kvällstid.



Hamid är vuxenstuderande och använder biblioteket som studiemiljö. Han använder då den publika IT-miljön, studieplatser och får tillgång till medier/kurslitteratur. Ibland är Hamid på biblioteket med sina kurskamrater. Då fikar de, umgås och bokar ett av studie/grupprummen. Hamid har flera barn i olika åldrar. Då han är i behov av stöd och information i samband med olika former av skolval går Hamid till Servicecenter i kommunhuset.



Hedda arbetar och använder biblioteket på väg till och från arbete. Kvällsöppethållandet är viktigt och närheten till kollektivtrafik och livsmedelsbutikerna underlättar. Hedda lånar skönlitteratur, är storläsare och ser till att delta vid alla författarprogram. Hon uppmuntrar sina barn till att gå till biblioteket efter skolan.



Hugo gillar musik och att umgås med sina kompisar. På biblioteket finns det generösa miljöer för att sitta och prata, och leta konstiga fakta i facklitteraturen, men Hugo tar även del av den publika IT-miljön – för att spela spel och skriva ut bilder och texter, och sånt.



Hanna gillar bild och form. Tycker om att skapa och hitta på saker. Hon deltar i bibliotekets olika verkstäder, men använder också biblioteket för att umgås och fika med sina kompisar, ibland sitter dom ute och ibland inne i caféet.



Halina går till biblioteket nästan varje dag efter skolan. Hon läser alla populära serier och pratar och ställer frågor till dem som jobbar på biblioteket. Ibland kommer hon ensam, ibland med en kompis. Biblioteket är en trygg och vänlig plats. Halina deltar i både biblioteksklubb och bokklubb på biblioteket.

