

# Statistik för de allmänna biblioteken 2021

## Anvisningar

4.1.2022 (e-material anvisningar har uppdaterats 24.1.2022 och 18.2.2022)

### Innehåll

Serviceställen .....	2
Biblioteksmedier: Mediebestånd .....	3
Biblioteksmedier: Anskaffningar.....	3
Biblioteksmedier: Utlåning .....	4
Biblioteksmedier: Periodika.....	5
Biblioteksmedier: E-material .....	5
E-böckernas användningsgång, beståndet och anskaffningar av eböcker .....	6
Avskrivningar .....	9
Bibliotekets användare.....	9
Evenemang och användarutbildning.....	10
Bibliotekets personal.....	12
Bibliotekets ekonomi.....	13

## Serviceställen

Biblioteket är ett serviceställe som har

- en lokal som huvudsakligen utnyttjas av biblioteket
- personal som är anställd av biblioteket
- regelbundna öppettider

Om en verksamhetspunkt läggs ned mitt under ett år inkluderas uppgifterna om verksamheten i uppgifterna för hela året.

Anstaltsbiblioteken är bibliotek som på ovan nämnda villkor är verksamma på sjukhus eller vårdinrättningar.

En bokbuss som är gemensam för flera kommuner antecknas endast av ägarkommunen eller den kommun där bussen finns - antalet hållplatser och uppgifterna om verksamheten uppges kommunvis.

På punkten "Hållplatser för bokbussar" frågas efter antal hållplatser för bokbussen, inte efter hur många gånger bussen stannar enligt tidtabellen.

### Öppettider

Till öppettiden räknas den tid när personal som biblioteket avlönar finns på plats för att betjäna kunder. Med det meröppna bibliotekets öppettid avses den tid som biblioteket eller en del av det är öppet, men ingen bibliotekspersonal finns på plats. Det meröppna bibliotekets öppettider är inte sådana öppettider då kundtjänsten är stängd, men bibliotekspersonalen är på plats.

Öppettiderna sparas på **fyra** olika ställen:

1. den öppettid, då bibliotekets personal är på plats och betjänar besökarna,
2. självbetjäningsoppettid, då personal är på plats, men inte betjänar besökare (på plats kan också vara väktare, expeditionsvakter, cafébiträden el. dyl.)
3. det meröppna bibliotekets öppettid, då bibliotekets personal inte är på plats och ingång till biblioteket sker till exempel med bibliotekskortet eller en dörrkod,
4. den sammanlagda öppettiden.

Övriga serviceställen är cirkulerande bestånd m.m. dyl., för vars verksamhet och förvaltning kommunens bibliotek ansvarar. Öppettimmarna på övriga serviceställen statistikförs inte.

### Bokbussarnas lån

Bokbussens utlåning uppges separat. Utlåningen från en bokbuss som är gemensam för flera kommuner uppges per kommun. Om bokbussens tjänster köps av en annan kommun uppges det kommunbibliotek som köpt tjänsten sin egen utlåning och biblioteket som sålt tjänsten sin utlåning. Lån från bokbussen eller –båten inkluderas i helhetsutlåningen.

### Bibliotekets nyttoyta (nym<sup>2</sup>)

Med nyttoyta avses den yta innanför innerväggarna som är i biblioteksbruk. Till nyttoytan räknas inte tekniska utrymmen (t.ex. värmecentral, ventilationsrum och rum för elektronisk

teknik), hissar, vindfång, trappor, trapphus, korridorer och inte heller sådana entréutrymmen där det inte finns biblioteksverksamhet. Nytttoyten av de lokaler som är i biblioteksbruk slås ihop.

## Biblioteksmedier: Mediebestånd

Som biblioteksmedier betraktas sådana medier, vilka ingår i de samlingar som är avsedda för kunder och/eller personal. Medierna statistikförs som fysiska enheter. T.ex. ett språkkurspaket, ett talboksfodral, ett fodral för flera cd-skivor eller en diabildsserie räknas som en medieenhet. Enskilda lösnummer av tidningar statistikförs inte bland samlings-, bok-, anskaffnings- eller avskrivningsuppgifterna. Beståndet av e-böcker statistikförs separat.

- Som böcker räknas böcker, manuskript, inbundna kartor och inbundna årgångar av tidningar.
- Noter och partitur uppges endast här, och beaktas inte vid uppdelningen av böckerna enligt språk och avdelning
- Musikinspelningar är inspelningar som är placerade i musikklasserna
- Övrigt material innehåller t.ex. kartblad, diaserier/ -bilder, spel, mikrokort och -rullar m.fl.
- medietyper som inte hänförs till andra punkter
- Talböcker är övriga inspelningar.
- Blu-ray skivor, DVD skivor och videor lagras i fältet Videoinspelningar.
- CD-ROM-skivor räknas som övrigt material.

### Böcker enligt språk

Två- och flerspråkiga böcker statistikförs enligt praxis vid respektive bibliotek.

### Skön- och facklitteratur

Böckerna indelas i skön- och facklitteratur för vuxna respektive barn och unga enligt praxis vid biblioteket.

## Biblioteksmedier: Anskaffningar

Anskaffningar är köp, byten och donationer. Medierna statistikförs som fysiska enheter. T.ex. ett språkkurspaket, ett talboksfodral, ett fodral för flera cd-skivor eller en diabildsserie räknas som en medieenhet. Beståndet av e-böcker statistikförs separat.

- Som böcker räknas böcker, manuskript, inbundna kartor och inbundna årgångar av tidningar.
- Noter och partitur uppges endast här, och beaktas inte vid uppdelningen av böckerna enligt språk och avdelning
- Musikinspelningar är inspelningar som är placerade i musikklasserna
- Övrigt material innehåller t.ex. kartblad, diaserier/ -bilder, spel, mikrokort och -rullar m.fl.
- medietyper som inte hänförs till andra punkter
- Talböcker är övriga inspelningar.

- Blu-ray skivor, DVD skivor och videor lagras i fältet Videoinspelningar. CD-ROM-skivor räknas som övrigt material.

### **Böcker enligt språk**

Två- och flerspråkiga böcker statistikförs enligt praxis vid respektive bibliotek.

## **Biblioteksmedier: Utlåning**

Till lokal utlåning räknas de lån ur egna samlingar som getts direkt åt kunden och förnyade lån. Den totala utlåningen = den lokala utlåningen + inkomna fjärrlån.

Om biblioteket har avtal med andra kommuners bibliotek om sam användning av bibliotekens samlingar, så räknas regionlånen som lokala lån.

Lånen statistikförs som fysiska enheter. T.ex. ett språkkurspaket, ett talboksfodral, ett fodral för flera cd-skivor eller en diabildserie räknas som en utlåningsenhet.

- Som böcker räknas böcker, manuskript, inbundna kartor och inbundna årgångar av tidningar.
- Noter och partitur uppges endast här, och beaktas inte vid uppdelningen av böckerna enligt språk och avdelning
- Musikinspelningar är inspelningar som är placerade i musikklasserna
- Övriga medier innehåller t.ex. kartblad, diasier/ -bilder, spel, mikrokort och -rullar m.fl.
- medietyper som inte hänförs till andra punkter
- Blu-ray skivor, DVD skivor och videor lagras i fältet Videoinspelningar. CD-ROM-skivor räknas som övrigt material.

**Inkomna fjärrlån** är lån från andra bibliotek (som lyder under annan förvaltning) eller kopior som ersätter dem. Om biblioteket har ett avtal med andra bibliotek om gemensam användning av samlingarna, räknas regionlånen till ett lokalt lån. Om avtal inte finns, räknas de regionlån som överskrider den administrativa kommungränsen till fjärrlån. Inkomna fjärrlån meddelas endast här och de inkluderas inte i de lokala lånen och/eller böckernas språk- och avdelningsindelning.

**Avsända fjärrlån** är lån till andra bibliotek (som lyder under annan förvaltning) eller kopior som ersätter dem. Om biblioteket har ett avtal med andra bibliotek om gemensam användning av samlingarna, räknas regionlånen till ett lokalt lån. Om avtal inte finns, räknas de regionlån som överskrider den administrativa kommungränsen till fjärrlån. Sända fjärrlån meddelas endast här och de inkluderas inte i de lokala lånen och/eller böckernas språk- och avdelningsindelning.

### **Böcker enligt språk**

Två- och flerspråkiga böcker statistikförs enligt praxis vid respektive bibliotek.

### **Skön- och facklitteratur**

Böckerna indelas i skön- och facklitteratur för vuxna respektive barn och unga enligt praxis vid biblioteket.

### **Utlåningen av Celias cd-skivor**

I verksamhetsstatistiken samlas uppgifter om de Celias cd-skivor som biblioteket lånar till sina användare. Siffran läggs till helhetsutlåningen.

## **Biblioteksmedier: Periodika**

Till tidningar och tidskrifter räknas både beställda årgångar samt årgångar som erhållits som gåva och till samlingarna fogade. Inbundna årgångar av tidningar statistikförs som böcker.

Enskilda lösnummer av tidningar statistikförs inte. I fråga om e-tidningarna statistikförs endast deras användningsgånger.

## **Biblioteksmedier: E-material**

Avsikten är att föra statistik enbart över avgiftsbelagt material.

- E-böckernas och e-ljudböckernas användningsgånger (=utlåning)
- Beståndet av e-böcker (inkl. e-ljudböcker)
- Anskaffningar av e-böcker (inkl. e-ljudböcker)
- Inloggningar till e-musik (login) och användningsgånger (spår)
- E-tidningarnas användningsgånger
- E-databasernas användningsgånger (sökningar i referensdatabaser, nerladdningar från materialdatabaser)
- E-videornas användningsgånger (=visningar)
- Anskaffningskostnader för e-material (inkl. innehålls- och plattformavgifter)

### **Statistikföring av e-material**

- Begär admin-koderna av den som tillhandahåller tjänsten innan du börjar söka statistikuppgifterna för ditt bibliotek.
- Biblioteksnätverkens bestånd, nätverkens anskaffningar och nätverkens lån fördelas enligt områdets invånarantal, om det inte går att få mer exakta, kommunvisa uppgifter i tjänsten.
- E-böckerna statistikförs som helhet och delas alltså inte in i skönlitteratur/facklitteratur, barn-/vuxenböcker eller enligt språk.
- Kom ihåg att avgränsa sökningen till det år som ska statistikföras när du hämtar uppgifterna om användningsgånger och anskaffningar!

## E-böckernas användningsgång, beståndet och anskaffningar av e-böcker

**Ellibs** – du hittar statistikuppgifter för tjänsten på två olika ställen. Gå till administrationssidan på adressen <https://www.ellibslibrary.com/sv> (t.ex. [www.ellibslibrary.com/sv/helmet](https://www.ellibslibrary.com/sv/helmet), för att filtreringsfunktionen enligt licensinnehavare ska synas senare). Efter att du loggat in ska du välja Administration och fliken Statistik.

Samlingens storlek och antalet lån hittar du under fliken Statistiköverblick. Begränsas statistiken med funktionen "Filter by license owner" för att se statistiken för licenserna och lånen.

Samlingens licenser beräknas genom att begränsa "licensinnehavaren" till det egna nätverket/biblioteket. Antalet licenser får man genom att räkna ihop antalet läsrättigheter i samlingen för e-böcker och antalet läsrättigheter i samlingen för ljudböcker. I statistiken tas med bara det egna bibliotekets/nätverkets samlingsstatistik. **Den nationella digitala samlingen för barn och unga** statistikförs inte enligt område.

Statistiköverblick

Från datum: 01.01.2022 (Format: 24.01.2022)

Till datum: 24.01.2022 (Format: 24.01.2022)

Filter by license owner: Helmet-kirjastot

Sök Aterställ

Antalet lån får du på samma flik som antalet licenser genom att räkna ihop Utlånade e-böcker och Utlånade e-ljudböcker. Till bibliotekets utlån räknas också lån ur **den nationella digitala samlingen för barn och unga**. Filtrera lånen enligt alternativet "all content" under "Filter by license owner". Kom ihåg att begränsa tiden till år 2021.

Statistiköverblick

Från datum: 01.01.2022 (Format: 24.01.2022)

Till datum: 24.01.2022 (Format: 24.01.2022)

Filter by license owner: All content

Sök Aterställ

Antal inom en viss tidsram 24.01.2022

Antalet anskaffningar hittar du på adressen [www.ellibs.com/sv](http://www.ellibs.com/sv) Logga in. Till höger i rutan syns Order. Beställningshistoriken visas. Genom att räkna ihop talen för år 2021 i kolumnen Produkter får du antalet e-böcker och e-ljudböcker som anskaffats under året.

**BIBLIO (tidigare eLib)** – statistikuppgifterna som behövs finns på tjänstens adminsida på adressen <https://admin.elib.se/login.aspx> efter inloggning. Antalet lån fås i Loans by period genom att räkna ihop antalet e-boklån och ljudbokslån för år 2021.

Den licensmall som används i biblioteket påverkar hur man får ut samlingsstatistiken. Ifall bibliotek använder årslicens för begränsat samtidigt bruk är samlingen antalet licenser

31.12.2021. Antalet licenser hittas vid "Total license" under "List unit license". Om biblioteket använder Pay per Use-licens är samlingen det antal titlar som lånats ut år 2021. De lånade titlarna får man genom att kopiera de månatliga listorna med utlånade titlar till Excel och ta bort dubletterna i Excel. Om biblioteket använder bägge licensmodellerna är samlingen antalet lånade titlar plus antalet licenser.

Licensmodellen inverkar också på hur anskaffningarna rapporteras. Ifall bibliotek använder årslicens för begränsat samtidigt bruk fås antalet anskaffningar genom att räkna antalet licenser i räkningarna för år 2021. Om biblioteket använder Pay per Use-licens är antalet anskaffningar samma som antalet lån. Om biblioteket använder bägge licensmodellerna är antalet anskaffningar lika med antalet lån plus antalet licenser.

Lån ur **den nationella digitala samlingen för barn och unga** statistikförs i bibliotekens e-bibliotekslån. Samlingen statistikförs inte enligt bibliotek. Se ovan vid anvisningarna för Ellibs. Också Biblios användare ser statistiken i Ellibs-administrationsgränssnitt. Ifall ni inte har användarkonton kan ni begära dem av [support@ellibs.com](mailto:support@ellibs.com).

**Overdrive** – de statistikuppgifter som behövs hittar du efter inloggning på tjänstens administrationssida <https://marketplace.overdrive.com/Account/Login>. Storleken på samlingen får du genom att välja title status & usage på fliken Insights; sökval: date "specific", lämna startdatum tomt, slutdatum 31.12.2021. I rapporten som öppnas ska du räkna ihop:

- OC/OU –copies
- Simultaneous Use – titles
- MA: by earlier of x time or y checkouts (one user) - copies
- MA: by time (one user) - copies
- MA: by checkout (one user) – copies
- Local content – copies.

När det gäller SU titles tas bara de inköpta titlarna i beaktande, inte alla (många donationer). En SU titles är en licens.

OD-anskaffningar fås genom att räkna antalet licenser i fakturorna.

OD-lån fås på fliken Insight i rutan summary. Daterange "specific" startdatum 1.1.2021, slutdatum 31.12.2021, total checkouts.

**OBS! e-boksamlingen i Naxos spoken word** räknas inte med i e-boksamlingen, eftersom det är frågan om en pakettjänst, som förvränger statistiken om den räknas med bland e-böckerna. I Usage statistics statistikförs inloggningar för e-bokslån (Total logins including mobile).

## Inloggningar till e-musik och användningsgångar

**Naxos** – statistikuppgifterna som behövs finns på tjänstens adminsida <http://www.naxosmusiclibrary.com/home.asp> efter inloggning.

Från Usage statistics statistikförs inloggningarna (Total logins including mobile) och användningsgångerna (Total numbers of tracks played). Kom ihåg att avgränsa enligt år.

## E-tidningarnas användningsgånger

**eMagz** – statistikuppgifterna som behövs finns på tjänstens adminsida <http://www.emagz.fi/emagzadmin> efter inloggning. Användningsgångerna fås under Usage statistics med ordet "Views". Kom ihåg att avgränsa enligt år.

**Epress** – statistikuppgifterna som behövs finns på tjänstens adminsida <http://www.epress.fi/epressadmin> efter inloggning. Användningsgångerna fås under Usage statistics med ordet "Views". Kom ihåg att avgränsa enligt år.

**PressReader** – de statistikuppgifter som behövs finns på tjänstens administrationssida på adressen <https://business.pressreader.com/>. Välj på sidan som öppnas det egna biblioteket i den vänstra menyn vid "FinElib hotspot group" (rullgardinsmeny). Ange tidsintervallet 1.1-31.1 uppe till höger. Avläs "issue opens". Om biblioteket saknar användarnamn och lösenord fås mera information i Nationalbibliotekets Halti-tjänst: <https://halti.kansalliskirjasto.fi/login.php>.

Om det finns två användarkonton, on site och off site (separat distansanvändning och lokalanvändning), utför de ovannämnda åtgärderna för båda. OBS! On Site-talen är biblioteksspecifika i motsats till Off site. Off site-talet ska delas inom nätverket i förhållande till befolkningsmängden och sedan ska On-site-talet läggas till.

## E-databasernas användningsgånger

**Avgiftsbelagda databaser** – tjänsternas användningsgånger statistikförs om det är möjligt.

**Promotor-språkkurserna** statistikförs i databaserna <https://promotor.kirjastokurssit.fi/admin>: Begränsa enligt år och räkna ihop utlånen för kurserna.

Statistiken för databaserna som kommer via FinElib fås i Nationalbibliotekets Halti-tjänst på adressen <https://halti.kansalliskirjasto.fi/login.php> efter inloggning. OBS! För Kielikones MOT statistikförs användargångerna, som fås från Halti.

## E-videornas användningsgånger

### Naxos Video Library

Statistikuppgifterna som behövs fås via tjänstens adminsida <http://www.naxosvideolibrary.com> efter inloggning. Under Usage stats statistikförs användningsgångerna under Total streams. Kom ihåg att avgränsa enligt år.



## Rockway

Statistikuppgifterna som behövs fås via tjänstens adminsida <https://kirjastot.rockway.fi/admin> efter inloggning. Under Lainat statistikförs användningsgångerna under Total Lainat . Statistiken i tjänsten kan inte ännu begränsas enligt år, utan statistiken är kumulativ.

## BTJ VIDDLA

I tjänsten BTJ VIDDLA betalar man endast för de lån som gjorts med bibliotekskort. Som bestånd alla de filmer som har lånats och som anskaffningar de filmer som har lånats under det år som ska statistikföras.

## Anskaffningskostnader för e-material (inkl. innehålls- och plattformavgifter)

Här räknar man ihop anskaffningskostnaderna för e-material och databasernas underhållskostnader.

## Avskrivningar

Till avskrivningar räknas både aktiva avskrivningar och försvunna exemplar. Avskrivningarna statistikförs som fysiska enheter. T.ex. ett språkkurspaket, ett talboksodral, ett odral för flera cd-skivor eller en diabilsserie räknas som en medieenhet.

## Bibliotekets användare

Som **låntagare** räknas de som utnyttjat sin lånerätt under statistikåret.

Beräkningen av antalet **fysiska biblioteksbesök** sker genom automatisk räknare eller stickprovsundersökning på de olika verksamhetsställena. Ett stickprov tas minst sex gånger per år, dvs. varannan månad, och på olika veckodagar. Summan divideras med antalet stickprov och multipliceras med antalet öppettid dagar vid biblioteket under året. Resultatet är det totala antalet besökare.

**Celia:** I verksamhetsstatistiken samlas information om användarmängderna för Celiamaterial. Undervisnings- och kulturministeriet behöver statistik för att följa upp verksamhetens genomslagskraft. Räkna samman antalet personer som lånat Celias cd-ljudböcker eller en uppskattning av antalet samt antalet besökare som är införda i Celias register. Gör beräkningen enligt situationen i slutet av året. Obs! I statistiken behövs det antalet i sin helhet, inte enbart kunder som registrerats i årets lopp. Ytterligare anvisningar: <https://www.celianet.fi/sv/anvisningar-for-bibliotek/statistik-och-kundenkaten/>.

Ett **webbesök** är ett besök av en kund på webbplatser som upprätthålls av biblioteket. Under besöket kan flera olika funktioner och sidladdningar äga rum. Ett enskilt webbesök kan omfatta t.ex. bläddring i bibliotekskatalogen, reservation, omlån, användning av en regional portal osv.

Enskilda sidladdningar under en session räknas inte som webbesök. Besök från arbetsstationer för kundbruk som finns i bibliotekslokalen eller från bibliotekspersonalens arbetsstationer räknas inte heller som webbesök.

Det totala antalet webbesök grundar sig på automatisk webbuppföljning eller tillförlitliga stickprov. I gemensamma bibliotekssystem används som divisor respektive kommuns relativa procentandel av det totala antalet invånare, såvida inte uppgifterna för enskilda kommuner kan erhållas direkt.

Webbesök i bibliotekens Finna-vyer får man från statistiken i gränssnittet under yleisnäkyvä (översikt) -> kävijät (besökare) -> käynnit (besök). Ytterligare anvisningar om Finna-statistiken finns i Finna-kiwi <https://www.kiwi.fi/display/Finna/Tilastot> (på finska). I Google Analytics hittas de besök på webbplatserna som ska följas upp under Audience -> Overview -> Sessions. Mera information om Google Analytics sessions: [Så definieras en webbsession i Universal Analytics - Analytics Hjälp \(google.com\)](#).

## Evenemang och användarutbildning

Till evenemangs och användarutbildningar räknas också virtuella evenemang och utbildningar. Som deltagare räknas också de som titta / lyssnat på inspelningen i efterhand, om programmet statistikför dessa. Som deltagare förs alltså bara in de som tittat / lyssnat på inspelningen under publiceringsåret.

- Antal evenemang som biblioteket varit huvudansvarig för x st.
  - o antal deltagare x st.
- Antal evenemang som andra kommunala aktörer ordnade i biblioteket x st.
- Antal evenemang som utomstående ordnade i biblioteket x st.
- Antal evenemang som utomstående ordnat utanför biblioteket och som biblioteket deltagit i x st.
- Evenemang sammanlagt x st. (summafält av ovan)

### **Antal evenemang som biblioteket varit huvudansvarig för**

Antalet evenemang som biblioteket ordnat under statistikåret. Bland evenemangen och utställningarna som biblioteket ordnat räknas även med evenemang som ordnades tillsammans med en utomstående part om biblioteket var huvudansvarig arrangör för evenemanget. Det är inte nödvändigt att evenemanget ordnades i bibliotekets lokaler. Evenemang eller utställningar ordnade i bibliotekets lokaler där biblioteket inte deltagit som huvudansvarig arrangör ska inte räknas med.

Med huvudansvarig arrangör avses att biblioteket deltar på ett betydande sätt i planeringen, marknadsföringen och genomförandet av evenemanget även om också andra samarbetspartner är med och genomför det. Med ett betydande sätt avses att biblioteket ansvarar för mer än 50 % av evenemangets kostnader (inklusive lokaler, personal, marknadsföring, arvoden osv.).

Som evenemang räknas vanligen sådana som ordnas kring litteratur eller i kultur- eller bildnings syfte, såsom författarkvällar, bokcirklar, konserter och musikevenemang,

föreläsningar och diskussionstillfällen, utförsäljningsevenemang, barnevenemang, sagostunder, verkstäder, filmförevisningar, dockteaterföreställningar. Virtuella evenemang räknas också med.

Separata evenemang arrangerade under en helhet förs in som separata i statistiken (t.ex. evenemanget Sadun päivä som består av konsert, tre verkstäder = 4 evenemang). Deltagarantalen räknas utgående från de här evenemangen.

Fr.o.m. 2018 statistikförs de evenemang som biblioteken ordnar i följande grupper:

- **Litteratur och läsfrämjande arbete (st.) (deltagare)** T.ex. evenemang som anknyter till litteratur och mångsidig läskunnighet, bl.a. författarbesök, bokcirklar och sagostunder
- **Andra kulturevenemang (st) (deltagare)** T.ex. konserter, teater och dockteaterföreställningar, dans- och filmuppvisningar
- **Evenemang med världsåskådnings- eller samhällstema (st) (deltagare)** T.ex. språkcaféer, evenemang med mångkulturellt tema, politiska och religiösa tillställningar
- **Andra evenemang (st) (deltagare)**

#### **Antal evenemang som andra kommunala aktörer ordnade i biblioteket**

Antalet evenemang som andra kommunala aktörer ordnat i biblioteket under statistikåret. Biblioteket är inte huvudansvarig arrangör för de här evenemangen, men kan på annat sätt vara med i arrangemangen. Evenemangen hålls i bibliotekets lokaler. De anknyter på något sätt till bibliotekets mål eller uppgifter och är vad gäller målet exempelvis kulturella, utbildningsinriktade, samhälleliga eller politiska. Evenemangen är öppna för allmänheten. Antalet deltagare räknas inte.

#### **Antal evenemang som utomstående ordnade i biblioteket**

Evenemang där andra än kommunala aktörer haft huvudansvaret för arrangemangen under statistikåret. Biblioteket är inte huvudansvarig arrangör för de här evenemangen men kan på annat sätt vara med i arrangemangen. De anknyter på något sätt till bibliotekets mål eller uppgifter och är vad gäller målet exempelvis kulturella, utbildningsinriktade, samhälleliga eller politiska. Evenemangen är öppna för allmänheten. Evenemangen hålls i bibliotekets lokaler. Antalet deltagare räknas inte.

#### **Antal evenemang som utomstående ordnat utanför biblioteket och som biblioteket deltagit i**

Evenemang där biblioteket deltar, men där biblioteket inte är huvudansvarig arrangör (mässor, presentation av tjänster, litteraturevenemang osv.). De anknyter på något sätt till bibliotekets mål eller uppgifter och är vad gäller målet exempelvis kulturella, utbildningsinriktade, samhälleliga eller politiska. Evenemangen är öppna för allmänheten. Antalet deltagare räknas inte.

#### **Användarutbildning**

Antalet på förhand planerade kundutbildningar och deras längd i timmar. Till användarutbildning räknas inte utbildning av bibliotekets egen personal. Utbildningsinnehållet kan gälla användning av biblioteket i allmänhet, tjänsterna, lokalerna, anläggningar, presentation av samlingarna, bokprat, informationssökning, informationskällor, elektroniskt material och användning av informationsteknik och

nättjänster. Till användarutbildning hör också ledda gruppbesök utanför biblioteket, såsom bokpratsträffar och presentation av bibliotekets tjänster i skolor, äldreboenden, servicehus och hobbygrupper. Längden på de utbildningar som ordnats under statistikåret räknas samman och meddelas som hela tal avrundade till närmaste fulla timme.

Som timmar räknas lektioner och i dem ingående kalkylerade pauser, dvs. en lektion på 45 min. och en paus på en kvart räknas som en timme. Om utbildningen däremot varar trekvart och deltagarna får gå hem efter det, är lektionens längd 0,75 timmar.

De utbildningar som biblioteken ordnar statistikförs i följande grupper:

- **Utbildningar som främjar läsning och litteratur** (st) (timmar) (deltagare) T.ex. bokprat, utbildningar som främjar användande av litteratur, poesi- och rap-workshops, osv.)
- **Utbildningar om informationssökning och digital läskunnighet, undervisning i användning digital teknik, mediefostran** (st) (timmar) (deltagare) T.ex. undervisning i biblioteksanvändning, informationssökningsundervisning, undervisning i användning av datateknik kommunikationsteknik och digital teknik, mediefostran.
- **Andra utbildningar** (st) (timmar) (deltagare)

### **Antalet deltagare i användarutbildningarna**

Det sammanlagda antalet deltagare i användarutbildningarna under statistikåret. Om det i en utbildningshelhet ingår flera självständiga utbildningstillfällen som man kan delta i separat, räknas deltagarna samman från de olika utbildningsgångerna (t.ex. kursen Tietokone tutuksi, vars innehåll består av fem separata träffar kring olika teman).

## **Bibliotekets personal**

Till bibliotekets personal räknas inte fastighets- och städpersonalen.

**Årsverkerna** uppges enligt utförda årsverken. Semestrar ingår i ett årsverk.

Minst en månads oavbruten frånvaro avdras, om det inte har funnits någon vikarie.

**Årsverkerna uppges med två decimalers noggrannhet.**

De totala arbetstimmarerna per år för dem som arbetar deltid eller med timlön omräknas till årsverken som följer:

- för dem vars arbetstid per vecka är 36,25 timmar i genomsnitt är divisorn talet 1700
- för dem vars arbetstid per vecka är 38,25 timmar i genomsnitt är divisorn talet 1930

Obesatta tjänster och befattningar räknas inte med. När det gäller kombinationstjänster eller -befattningar för olika förvaltningsgrenar eller motsvarande arrangemang medräknas endast andelen biblioteksarbete. Om kommunerna har gemensamma tjänster eller kommunen köper bibliotekstjänster av en annan kommun, delas årsverkerna kommunerna emellan i rätta proportioner.

Yrkesbehörighet för biblioteksbranschen fastställs inte längre av lagstiftningen.

Bestämmelsen avlägsnades efter att den nya bibliotekslagen (1492/2016) trädde i kraft 1.1.2017. För att kunna följa med effekten av lagändringen i det här avseendet statistikför

vi fortfarande bibliotekspersonalen enligt den gamla (upphävda) förordningen (statsrådets förordning om bibliotek 406/2013).

Personaluppgifterna uppges grupperat som följer:

- Årsverken avlönade av biblioteket
  - o Årsverken högskoleutbildade
    - Biblioteksfacklig personal med högskoleexamen
  - o Årsverken, 2. stadiet
    - Biblioteksfacklig personal 2. stadiet
  - o Årsverken övriga
- Övriga årsverken (ej anställda av biblioteket)

### **Biblioteksfacklig personal med högskoleexamen:**

- 1) universitetsexamen där det ingår eller utöver vilken de har slutfört studier som omfattar minst 60 studiepoäng inom området för biblioteks- och informationstjänster på högskolenivå;
- 2) yrkeshögskoleexamen där det ingår eller utöver vilken de har slutfört studier som omfattar minst 60 studiepoäng inom området för biblioteks- och informationstjänster på högskolenivå.

### **Biblioteksfacklig personal 2. stadiet**

- 1) yrkesinriktad grundläggande examen där det ingår eller utöver vilken de har slutfört studier som omfattar minst 35 studieveckor inom området för biblioteks- och informationstjänster; eller
- 2) yrkesexamen i informations- och bibliotekstjänst.

**Övriga årsverken** innehåller personalen som anställts med andra än bibliotekets medel avses bl.a. personer anställda med sysselsättningsmedel eller personer som fullgör civiltjänst, praktikanter eller personer som genomgår utbildning t.ex. arbetsplatsperioden i en läroavtalsutbildning. Också personer som arbetar i projekt räknas hit.

### **Fortbildningsdagar för personalen**

Fortbildningsdagar för personalen är intern eller extern utbildning som arbetsgivaren eller någon annan utbildningsanordnare tillhandahåller under arbetstid. Deltagande i utbildning på distans räknas också med. Inskolning i arbetet räknas inte till fortbildning. Utbildningar som varar i fyra timmar eller kortare räknas som en halv utbildningsdag. Antalet utbildningsdagar summeras, t.ex. om tio arbetstagare deltar i fem utbildningsdagar, blir antalet fortbildningsdagar tillsammans 50.

## **Bibliotekets ekonomi**

Momsen inkluderas inte i **omkostnaderna**. Summorna avrundas till närmaste euro.

Bibliotekets totala omkostnader uppges brutto enligt de budgetbeslut som godkänts under statistikåret (personalkostnader, köp av tjänster, material, förnödenheter och varor, hyreskostnader samt övriga kostnader).

Biblioteket lämnar de ekonomiska uppgifterna såsom de står i bokslutet, om det finns att tillgå. I övriga fall anges verksamhetskostnaderna enligt de faktiska kostnaderna under

verksamhetsåret, på så sätt att uppgifterna så noggrant som möjligt motsvarar uppgifterna i bokslutet som fastställs senare. I verksamhetskostnaderna ska till fullt belopp tas med kostnader som faktureras kommuninternt och som hänför sig till biblioteksverksamheten samt s.k. överförda kostnader.

**Verksamhetsintäkter**, statsandelar och -understöd dras inte av från omkostnaderna. Från omkostnaderna avdras försäljningsintäkterna från andra kommuner eller förvaltningsgrenar när kommunen säljer bibliotekstjänster till en annan kommun eller förvaltningsgren, t.ex. bokbussverksamhet eller bibliotekstjänster i läroanstalter. På motsvarande sätt skall kostnaderna för köp av dessa tjänster synas som tjänster i budgeten för det köpande allmänna biblioteket. Det är också skäl att se till att de uppgifter som uppkommer i samband med köp av tjänster endast syns i uppgifterna för den kommun som köper tjänsterna.

Om bibliotekets omkostnader har budgeterats på annat ställe än under bibliotekets konton, skall dessa utgifter inkluderas i de totala kostnaderna. På motsvarande sätt skall andra utgifter än bibliotekets (t.ex. kulturväsendet) avdras från bibliotekets totala kostnader. Sådana situationer uppstår t.ex. i fråga om fastighets- och personalkostnader.

**I personalkostnaderna** inkluderas hela personalens löner och arvoden, pensionsförsäkringsavgifter, övriga socialskyddsavgifter och biutgifter. När det gäller kombinationstjänster eller -befattningar för olika förvaltningsgrenar eller motsvarande arrangemang medräknas endast andelen biblioteksarbete. Bibliotekets egen fastighets- och städpersonalens löner och arvoden inkluderas i sin helhet i lokalkostnaderna. Om biblioteket köper fastighets- och/eller städservice antingen som intern eller extern service, inkluderas denna i sin helhet i lokalkostnaderna. Personalkostnaderna för personer som anställts med sysselsättningsmedel och ersättningar till personer som fullgör civiltjänst m.m. dyl. räknas inte med.

**I kostnaderna för medieanskaffningar** inkluderas exklusive moms alla medier som köpts till det allmänna kommunala bibliotekets samlingar och som är avsedda för kunderna och/eller personalen, såsom böcker, tidningar och tidskrifter, bild- och ljudupptagningar, noter och partitur, kartor, mikrofilmer och -kort. Upphovsrättsavgifter inkluderas i kostnaderna för medieanskaffningar. Anskaffnings- och licensavgifter för digitalt material och nätmaterial och/eller bruksavgifter eller engångsavgifter för databaser samt innehållsprodukter inkluderas i kostnaderna för e-material.

**I kostnaderna för bokanskaffningar** inkluderas endast böckernas inköpspris exklusive moms. I köp av böcker inkluderas inte utgifter för plastning, inbindning, förpackning, transport och motsvarande. Här är definitionen av en bok snävare än under punkten medier. På basis av denna punkt bestäms den sammanlagda summan av de biblioteksstipendier som betalas till författare och översättare (L 1080/1983). Kostnaderna för anskaffning av e-böcker inkluderas inte i kostnaderna för bokanskaffningar.

**Till anskaffningskostnaderna för e-material** räknas anskaffnings- och licensavgifterna för elektroniskt material och webbmaterial och/eller användningsavgifter eller engångsavgifter för databaser och innehållsprodukter.

**Lokalkostnader:** Till lokalkostnaderna hör alla hyres-, underhålls- och servicekostnader för de lokaler som biblioteket använder (uppvärmning, belysning, vatten- och

avloppsvattenavgift) (ISO 2789:2006(E);6.5.1.5). Andra eventuella lokalkostnader (t.ex. kommunförvaltningens överförda lokalkostnader) ingår i övriga kostnader.

**Övriga kostnader** fås, då personalkostnader, lokalkostnader och kostnader för medieanskaffningar avdras från de totala omkostnaderna.

Omkostnaderna under innevarande år anges enligt den godkända budgeten på samma grunder som ovan.