

Institutionsaftale for Silkeborg Bibliotekerne 2009

Indhold

Den politiske styringsmodel i Silkeborg Kommune er bygget op omkring aftalestyring, hvor de enkelte institutioner har en aftale med den faglige afdelingschef. Institutionsaftalen udarbejdes på grundlag af det aktuelle budgetårs bevillingsaftale mellem det politiske fagudvalg og afdelingschefen.

Denne institutionsaftale er en aftale indgået mellem følgende parter: Afdelingschefen for Kultur- og Fritidsafdelingen – Freddie Davidsen, Søvej 1, 8600 Silkeborg og Bibliotekschef Lars Bornæs, Silkeborg Bibliotekerne. Aftalen er gældende for budgetåret 2009, og aftalen indeholder følgende fem dele og underlæggende afsnit:

Del I) Mål afledt af bevillingsaftalen og økonomi

1. Mission og vision for området.
2. Institutionens mål.
3. Årets opfølgninger.
4. Institutionens budgetforudsætninger.
5. Økonomi.
6. Takster.

Del II) Øvrige mål

7. Mission og vision.
8. Øvrige mål.

Del III) Serviceniveau

9. Beskrivelse af serviceniveau.

Del IV) Specifikke aftalevilkår for området

10. Spilleregler, ansvar og frihedsgrader, som er specifikke for området.
11. Årets gang, specifikke forhold for området.

Del V) Generelle aftalevilkår

12. Formål og værdier for aftalestyring.
13. Generelle aftaleforhold.
14. Spilleregler, ansvar og frihedsgrader.
15. Årets gang.

Del VI) Aftalens ikrafttræden og varighed

16. Aftalens ikrafttræden og varighed.

Del I Mål afledt af bevillingsaftalen og økonomi

1. Mission og vision for området generelt

I dette afsnit præsenteres den til institutionen hørende overordnede bevillings mission og vision:

Mission

Kultur- og Fritidsudvalget skal sikre grobund, sammenhængskraft og livskvalitet for alle kommunens borgeres fritid ved at skabe gode rammer for forenings-, idræts-, musik-, teater-, kunst- og kulturliv

Vision

Kultur- og Fritidsudvalget ønsker et mangfoldigt fritids- og kulturliv, der giver mulighed for aktiviteter og engagement for alle borgere.

Med fokus på kvalitet og nytænkning, skabes der fyrtårne, der gør Silkeborg Kommune synlig såvel nationalt som internationalt.

2. Institutionens mål

På grundlag af ovenstående generelle mission og vision for den til institutionen hørende bevilling, er der opstillet en række bevillingsmål, som institutionen skal medvirke til at opfylde. Hvordan institutionen opfylder disse bevillingsmål, er nærmere beskrevet i de nedenstående afsnit.

På baggrund af den i afsnit 1 beskrevne mission og vision for det samlede bevillingsområde har institutionen opstillet mål, og hvilken effekt man forventer af målene samt beskrevet, hvorledes og hvor ofte, der skal laves opfølgning på disse:

Målskema

Institutionsmål 2009	Effekt/output	Målemetode
Introducere bibliotekets tilbud til brugergrupper, der traditionelt ikke benytter bibliotekerne.	Der udvikles mindst 2 tilbud der retter sig mod nye målgrupper	Konstatere at mindst 2 tilbud er etableret ved udgangen af 2009. Afrapportering 1/2 årligt til kulturchefen.
Forstærke bibliotekets position som alsidigt læringssted for borgerne.	Formidling af Internettets sociale teknologier til brugere i et læringsforløb med udgangspunkt i "23 ting konceptet". Del af kulturaftalen med Kulturministeriet.	Konstatere at læringsforløbene er gennemført. Afrapportering 1/2 årligt til kulturchefen.

Institutionsmål 2009	Effekt/output	Målemetode
<p>Udvikle og synliggøre samarbejdsrelationerne og den faglige synergieffekt imellem kulturinstitutionerne på Bindslevs Plads. (Den Kreative Skole, Medborgerhuset, Biblioteket).</p>	<p>Udvikle fremtidige samarbejdsmodeller for kulturinstitutionerne på Bindslevs Plads. 3 samarbejdsprojekter gennemføres.</p>	<p>Konstatere at samarbejdsprojekterne er gennemført. De 3 institutionsledere evaluerer samarbejdet sammen med kulturchefen. Afrapportering ½ årligt til kulturchefen.</p>
<p>Afprøve og udvikle nye modeller for samarbejde imellem frivillige og professionelle.</p>	<p>Etablere samarbejde med Frivilligcenter Silkeborg om produktion af lydavis.</p>	<p>Fuld implementering af de frivilliges produktion af lydavisen ved udgangen af 2009. Evaluering af samarbejdsmodel. Afrapportering ½ årligt til kulturchefen.</p>
<p>Placere biblioteket som et væsentligt element i børnekulturpolitikken.</p>	<p>Deltage i arbejdet med udformningen af en børnekulturpolitik.</p>	<p>Politikken foreligger.</p>
<p>Understøtte sammenhængskraften, mangfoldigheden og kreativiteten i lokalområderne.</p>	<p>Udbygge bibliotekets rolle som lokalt kultur- og informationscenter i Kjellerup, Gjern, Them og Alderslyst med aktiviteter, der ligger uden for den traditionelle biblioteksdrift.</p>	<p>Konstatere at mindst 2 aktiviteter er gennemført. Afrapportering ½ årligt til kulturchefen.</p>

3. Opfølgning på mål og budget

Der laves opfølgning på ovenstående mål i forbindelse med de større årlige budget- og målopfølgninger, der gennemføres ultimo januar (regnskab og driftsposteringer), marts, juli og oktober. Ud fra dette udgangspunkt aftales der mellem aftaleparterne, hvordan og hvor ofte der skal rapporteres fra institutionsniveau til afdelingschefen og dette beskrives i målskemaet.

Afdelingscheferne afleverer budget- og målopfølgninger til behandling i fagudvalg, økonomiudvalg og byråd og disse lægger samtidig op til de store begivenheder i løbet af året: målseminaret, oplæg til målaftalen, budgetseminaret og bevillings- og institutionsaftalerne.

4. Institutionens budgetforudsætninger

Der er ikke indbygget særlig budgetforudsætninger i bibliotekernes budgetter. Budgettet er udelukkende en fremskrivning af forrige års budget, med den politisk vedtagne reduktion. Det ønskes at budgetrammen bliver knyttet til udvikling i befolkningstallet.

For at opnå en hensigtsmæssig udnyttelse af midlerne på budgettet vil der ske overførsel af såvel over- som underskud, således at disse korrigeres til efterfølgende års bevilling. For en nærmere beskrivelse af bevillingsreglerne, henvises til "Budget i overblik".

5. Økonomi

Aftaleholderen tildeles et driftsbudget i forhold til det vedtagne budget og de deri vedtagne tildelingsmodeller for området. Institutionslederen kan i årets løb frit disponere indenfor nettorammen. Som udgangspunkt skal institutionens nettoramme dække alle udgifter til løsningen af institutionens kerneopgaver samt administrative udgifter. Eventuelle reguleringer af budgetrammen sker ved budgetopfølgningerne. Reguleringer sker alene i henhold til de godkendte tildelingsmodeller eller som følge af politiske ændringer i serviceniveauet.

Lederen har inden for budgetrammens kompetence til og ansvar for at anvende de samlede budgetmidler ud fra en helhedsbetragtning til opnåelse af de stillede mål.

6. Takster

Bødetakster:

Aflevering 1-7 dage for sent

Voksne

20,00

Børn

0,00

Aflevering 8-30 dage for sent

Voksne

50,00

Børn

0,00

Aflevering mere end 30 dage for sent

Voksne

120,00

Børn

0,00

Aflevering efter 50 dage - inkasso

Voksne

220,00

Børn

110,00

Påmindelser om lånetids udløb sms/email

Voksne

0,00

Børn

0,00

Rekvireret rundvisning

500,00

Introduktion

0,00

Internetkurser pr. kursist

175,00

Fotokopiering:

Sort/hvid fotokopi, A4

1,00

Sort/hvid fotokopi, A3

2,00

Farvekopi, A4

5,00

Farvekopi, A3

10,00

Print:

Sort/hvid

1,00

Farve

4,00

Fax:

Danmark, side 1

5,00

Efterfølgende sider

1,00

Udlandet, side 1

10,00

Efterfølgende sider

1,00

Modtagelse af fax

5,00

Del II Øvrige mål

7. Egen mission og vision

I dette afsnit beskrives institutionens mission og vision:

Mission:

Bibliotekets mission er at skabe let adgang til og optimale betingelser for tilegnelse af kulturelle oplevelser, viden og informationer af høj kvalitet. Som offentlig virksomhed er det bibliotekets mission at understøtte alle borgeres velfærd i Silkeborg Kommune.

Den overordnede mission for folkebibliotekerne er fastlagt i Lov om Biblioteksvirksomhed af 17. maj 2000.

Vision:

Biblioteket skal være et åbent og frit tilgængeligt rum, der aktivt fremprovokerer fri vidensdeling, oplevelse og demokratisk dialog.

Biblioteket skal være forpost i udviklingen. Det fremmer livskvalitet, viden og innovation.

Biblioteket skal eksistere både som et fysisk rum og som et virtuelt rum.

Bibliotekets virkemidler skal være medier, oplevelser og et kompetent og opsøgende personale.

Biblioteket skal være en arena for kultur og kundskab.

Biblioteket skal være et knudepunkt i netværkssamfundet og i det lokale samfunds liv og visioner.

Bibliotekets skal være vedkommende og gennemgående i den enkelte borgers private og professionelle liv.

Biblioteket skal ud af huset med sine tilbud og samtidig invitere brugerne indenfor som aktive deltagere.

Biblioteket skal støtte op om integrationen af nydanskere.

8. Øvrige mål

I det nedenstående beskrives institutionens øvrige mål for det kommende budgetår.

Målskema

Institutionsmål 2009	Effekt/output	Målemetode
Optimere service og oplevelse i brugernes møde med det fysiske bibliotek.	Udvikling af "zonen" i det nye indgangsparti som et dynamisk formidlingssted.	Modellen foreligger. Optælling af aktiviteter. ½ årlig rapportering til kulturchefen.
Øge bibliotekets tilstedeværelse i brugernes hverdag.	Flytte bibliotekstilbuddene udenfor biblioteket. 2 nye tilbud etableres.	Konstatere 2 nye tilbud. ½ årlig rapportering til kulturchefen.
Institutionsmål 2009	Effekt/output	Målemetode

Udbygge samarbejdsrelationer med andre kommunale afdelinger.	Udvikle undervisningstilbud i borger.dk sammen med borgerservicearbejdsgruppe. Introducere biblioteket for borgerservicemedarbejdere.	Konstatere at undervisningstilbud er udviklet. Afholde mindst 2 møder med borgerservicemedarbejdere. ½ årlig rapportering til kulturetchefen.
Fastholde bibliotekets position som nytænkende, dynamisk og brugerorienteret folkebibliotek.	Fremme udviklings- samarbejdet i Beta-bibliotekerne for at opnå rationale og volumen i udviklingsarbejdet	Evaluering af samarbejdet imellem Betabibliotekerne. ½ årlig rapportering til kulturetchefen.
Bedre og mere effektiv udnyttelse af medarbejdernes viden og kompetencer.	Nye modeller for service, betjeningsformer og ressourceanvendelse i udlånsområderne udvikles.	Ny servicemodell/koncept foreligger. ½ årlig rapportering til kulturetchefen.
Højere serviceniveau i den selvbetjente biblioteksfilial.	Helpdeskfunktionen/onlinehjælpen i den selvbetjente biblioteksfilial udvikles med eksterne samarbejdspartnere.	Helpdeskfunktionen udvikles og testes i et fælles koncept. ½ årlig rapportering til kulturetchefen.
Øget tilgængelighed til bibliotekets digitale ressourcer.	Mobile teknologier afprøves som teknologisk platform for biblioteksytelser.	Modellen foreligger. Prototype foreligger. ½ årlig rapportering til kulturetchefen.
Udvikle den digitale kontaktflade til brugerne.	Sociale teknologier afprøves som kanal for markedsføring af biblioteket og dets produkter.	Konstatering af at der er etableret nye kontaktflader til brugerne. ½ årlig rapportering til kulturetchefen.

Del III Serviceniveau

9. Beskrivelse af serviceniveau

Dette afsnit indeholder en beskrivelse af forventningerne til institutionens serviceniveau og ydelser svarende til en kort beskrivelse af ydelsernes indhold og omfang. Der tages udgangspunkt i nedenstående skema:

Stabe og øvrige institutioner

Informationsparametre	Beskrivelse
Grundoplysninger	<p>Virksomheds- og værdigrundlag, overordnede styringsredskaber og fokusområder: Bibliotekspolitik for Silkeborg Kommune, vedtaget 2007. http://www.silkeborgbibliotekerne.dk/files/Silkeborg%20Bibliotek/Pdf/bibliotekspolitik-folder.pdf Lov om Biblioteksvirksomhed af 17. maj 2000. Silkeborg kommunes Kulturpolitiske handleplan 2008-2011.</p> <p>Fysiske rammer: Silkeborg Bibliotekerne består af: Silkeborg Bibliotek. Opført i 1920 med senere udvidelser og ombygninger, senest i 2000. Alderslyst Bibliotek: Opført i 1994. Kjellerup Bibliotek: Sammenbygget med kulturhuset Mosaikken i 2005 Gjern Bibliotek: En del af Gjern Kultur- og idrætscenter. Opført i 1994 Them Bibliotek: Egen bygning af ældre dato 2 bogbusser. Magasiner på Nørrevangskolen og på Tietgensvej.</p> <p>Personale og ledelse: Silkeborg Bibliotekerne har en ledelsesgruppe, der består af: Bibliotekschefen. Lederen af publikumsområderne på Silkeborg Bibliotek. Lederen af Publikumsområderne for lokalbibliotekerne (Alderslyst Bibliotek, Kjellerup Bibliotek, Them Bibliotek, Gjern Bibliotek og Bogbusserne) Lederen af udviklingsgruppen og Lederen af Administrationen. Det samlede personale udgør følgende: 36 bibliotekarer, 37 HK'er 4 lokalhistoriske medarbejdere 6 chauffører/betjente.</p> <p>I alt 72 årsværk på biblioteket. Åbningstider og særlige lukkedage: Der henvises til hjemmesiden http://www.silkeborgbibliotekerne.dk/om+bibliotekerne/abningstider</p>

Informationsparametre	Beskrivelse
<p>Opgaver</p>	<p>Myndighedsopgaver: Lokalhistorisk Arkiv har den overordnede myndighedsopgave som Silkeborg Kommunes Arkiv.</p> <p>Silkeborg Bibliotekernes generelle tilbud: Bibliotekernes public service forpligtigelse betyder, at de skal skabe let adgang til og optimale betingelser for tilegnelse af kulturelle oplevelser, viden og informationer af høj kvalitet. Bibliotekerne skal både tilfredsstille den smalle og den brede efterspørgsel. Udlån af fastformsmaterialer er en af bibliotekernes hovedfunktioner. Men forskydningen af det traditionelle fysiske bibliotek over imod egentlige oplevelses- og læringsrum spiller en stadig større rolle i det moderne bibliotekstilbud. Endelig markerer Silkeborg bibliotekerne sig målrettet som et 24/7 bibliotek med en række digitale services tilgængelige døgnet rundt via hjemmesiden.</p> <p>Særlige tilbud: For at gøre bibliotekets tilbud tilgængelige for alle, tilbyder bibliotekerne introduktioner både i brug af bibliotekernes egne systemer og af digitale tjenester på nettet til borgerne.</p> <p>Biblioteket faciliterer Frivilligcenter Silkeborgs udgivelse af en lydavis på cd for blinde og svagtseende.</p> <p>Biblioteket tilbyder en ”bogen kommer” service for dem der af fysiske årsager ikke er i stand til at komme på bibliotekerne.</p> <p>Daglejere betjenes med depoter.</p> <p>Bibliotekerne driver en omfattende arrangementsvirksomhed for børn og voksne</p> <p>Biblioteket har aftaler om biblioteksbetjening med Th.Lang og Amtsgymnasiet.</p> <p>Integreret bibliotek i Kjellerup, hvor Kjellerup Skole og biblioteket i tæt samarbejde formidler oplevelser, information og læringsmuligheder til både skolens elever, lærere og byens borgere.</p> <p>Biblioteket udfører teknisk arbejde for kommunens skoler i forbindelse med deres materialeanskaffelser.</p>

Informationsparametre	Beskrivelse
	<p>Lokalhistorisk Arkiv indsamler, opbevarer og stiller arkivalier til rådighed for et område der svarer til Silkeborg Kommune før 2007, og deltager i arkivsamarbejde med de øvrige arkiver i den nuværende Silkeborg Kommune.</p> <p>Lokalhistorisk Arkiv varetager rollen som kommunearkiv for hele Silkeborg Kommune.</p>
Øvrige	<p>Forsøg og udvikling: Biblioteksområdet er inde i en meget afgørende udvikling. Det skyldes nye teknologiske platforme og kommunikationsformer. Og i den forbindelse, brugernes ændrede adfærd, informationsbehov og krav i forhold til kultur- og vidensinstitutioner. Silkeborg Bibliotekerne driver derfor en forholdsvis stor udviklingsvirksomhed, som ofte medfinansieres af midler fra staten. Ligeledes lægger Silkeborg Bibliotekerne stor vægt på samarbejdsprojekter med både private og offentlige aktører – og ikke mindst med biblioteksbrugerne.</p>

Del IV Specifikke aftalevilkår for området

10. Spilleregler, ansvar og frihedsgrader

Bibliotekerne er placeret som en institution under kulturafdelingen. De udgør et selvstændigt politikområde og har i praksis en høj grad af selvforvaltning.

Bibliotekschefen har ansvaret for drift af biblioteksvæsenet og deltager i Kultur og fritidsudvalgets møder ved komplekse sager inden for området.

Bibliotekschefen deltager efter behov i administrative formøder til Kultur- og fritidsudvalget.

Bibliotekschefen afholder hver måned møde med Kultur- og fritidschefen og deltager i ledermøder inden for kulturområdet.

11. Årets gang

Bibliotekerne har lang åbningstid der betyder arbejde i 2 holdskift. Åbningstiderne i de fysiske afdelinger suppleres af et landssamarbejde om spørgetjenester til kl. 22. I perioden 1.oktober – 31.marts holdes søndagsåben på Silkeborg og Kjellerup bibliotek. Bogbusserne kører ikke i julen og i skolernes sommerferie.

Del V Generelle aftalevilkår

12. Formål og værdier for aftale styring

Institutionsaftalen har til formål at fastholde, hvordan institutionen konkretiserer de mål, der er politisk fastsat og fremgår af bevillingsaftalen for bevilling 34 Kultur- og Fritid vedtaget den 8. oktober 2008. Derudover er formålet at præcisere, hvordan man vil opfylde de forventninger, der samlet set

er til den service, der skal ydes indenfor de givne økonomiske rammer. Og endelig er formålet at tilfredsstille et behov for at kunne dokumentere omfang, kvalitet og omkostninger ved den leverede service.

Aftalen anvendes til at integrere den økonomiske og faglige styring, således, at der skabes en klarhed over og balance i forventningerne til institutionens udvikling, serviceniveau og økonomiske rammer og herigennem sikre en sammenhæng i styringen. Endvidere er udkastet udarbejdet under hensyntagen til kommunens fire værdier; dynamik, dialog, sammenhæng og kvalitet.

13. Generelle aftaleforhold

De vedtagne politikker og af fagudvalgene vedtagne bevillingsmål fra bevillingsaftalen er gældende for institutionsaftalen og danner sammen med det vedtagne budget rammerne for institutionsaftalen. De politikker og delpolitikker, der bliver udarbejdet indenfor aftalens løbetid, er ligeledes gældende for institutionsaftalen. Herunder er angivet et link til Silkeborg Kommunes politikker, som er tilgængelige på intranettet: [politikker](#)

Aftaleholder er forpligtiget til at overholde disse og holde sig orienteret herom.

Byrådet og fagudvalgene kan beslutte ændringer i aftaleholders kerneopgave og ansvarsområder, herunder ændringer som følge af ny lovgivning mv. Såfremt der besluttet sådanne ændringer, genforhandles disse i institutionsaftalen.

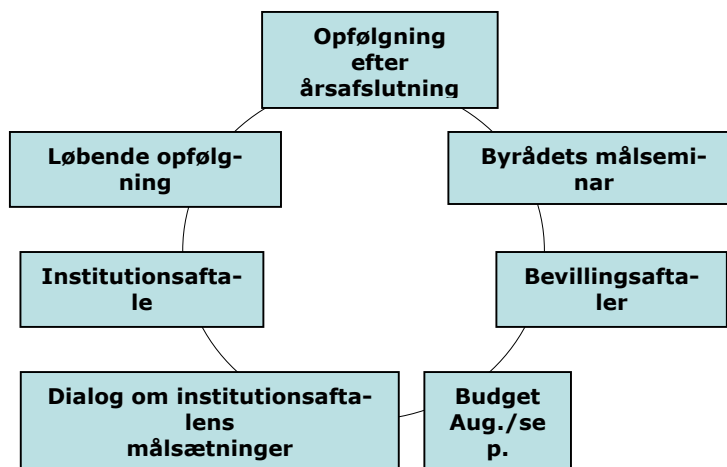
14. Spilleregler, ansvar og frihedsgrader

Styringen af Silkeborg Kommune bygger på et princip om økonomisk decentralisering, hvor det økonomiske og personalemæssige ansvar og kompetence er delegeret til den enkelte aftaleholder. I øvrigt henvises til de generelle decentraliseringsregler, vedrørende overførselsadgang af budget til efterfølgende års bevilling, som er beskrevet i afsnittet om bevillingsregler i "Budget i overblik".

15. Årets gang

Institutionsaftalerne for det kommende budgetår forhandles på plads i november måned. Aftalen indgås efter en nærmere dialog med aftaleparterne, hvor især forventningerne til økonomi holdes op overfor forventningerne til serviceniveau og udvikling. Det er væsentligt for den dialog, der leder op til aftalen, at der løbende gennem året er en dialog mellem den enkelte institutionsleder og de ansatte, der arbejder på institutionen og dels mellem afdelingschefen eller dennes repræsentant og institutionslederen. En løbende dialog gennem året medfører, at institutionsaftalen sikrer fokus på de områder aftalen omhandler både fra afdelingschefens eller dennes repræsentants side og fra institutionslederens side. Dialog omkring institutionsaftalen bevirker ligeledes, at den kan fungere som et kommunikationsredskab, hvor institutionslederen kan formidle, hvad der specielt er gældende for den enkelte institution.

Efter vedtagelsen af budgettet udformes de enkelte institutionsaftaler med udgangspunkt i bevillingsaftalen og budgettet i en dialog mellem afdelingschef og institutionsleder. Processen omkring indgåelse af institutionsaftalen foregår ligeledes på baggrund af en løbende dialog mellem aftaleparterne som beskrevet ovenfor. Efter indgåelse af institutionsaftalerne sikrer en fortsat dialog mellem aftaleparterne, at begge parter arbejder for at opfylde de mål, der er sat i institutionsaftalen, både de mål, der er afledt af bevillingsaftalens mål og de øvrige mål der er aftalt for den enkelte institution.



Både i fasen der leder op til indgåelse af bevillingsaftalen og frem mod vedtagelse af budgettet er der en generel høring af kommunens borgere, afdelinger og institutioner, hvor institutionerne kan indgå i en dialog omkring de overordnede målsætninger for kommunen

Del VI Aftalens ikrafttræden og varighed

16. Aftalens ikrafttræden og varighed

Aftalen er indgået den 28. november 2008 og er gældende for 2009.

Silkeborg den 28. november 2008.

Kultur- og fritidschef
Freddie Davidsen

Bibliotekschef
Lars Bornæs