



STAVANGER KOMMUNE

Sølvberget KF

Postadr.: Pb. 310/320, 4002 Stavanger

Besøksadr.: Sølvberggata 2

Telefon: 51507465. Faks: 51507025

E-post: postmottak.solvberget@stavanger.kommune.no

www.stavanger.kommune.no

Org.nr. NO 964 965 226

REFERANSE
SJE-09/10625

ARKIVNR.
033

JOURNALNR.
58377/09

DATO
27.10.2009

Møteprotokoll

Styret for Sølvberget KF

Møtested: Kiellandrommet, 2. etg., Sølvberget

Møtedato: 21.10.2009 **Tid:** kl. 16.00

Møteleder: Per A. Thorbjørnsen

Til stede på møtet

Medlemmer: Per A. Thorbjørnsen, Anne Tove Austbø, Gro F. Haugastuen.

Forfall: Ole J. Aga, Merete Eik

Varamedlemmer: Kate Elin Norland

Dessuten møtte: Kulturhussjef Marit Egaas, styresekretær Søren Jensen

Tilhørere: 1

Stavanger 27.10.09

Ole J. Aga
Leder

Søren Jensen
Styresekretær

27/09 09/10625
GODKJENNING AV PROTOKOLL FOR STYREMØTE 31.08.2009

Vedtak:

Styret godkjenner møteprotokollen fra 31.08.2009

28/09 09/5048
TERTIALRAPPORT 2. TERTIAL 2009

Vedtak:

Styret for Sølvsberget KF tar rapport for 2. tertial 2009 til orientering. Styret ønsket at det ble tatt med et prosjektregnskap for Kiellandutredningen i protokollen for møtet, jf. nedenstående.

	Budsjett inkl. endring (tusen)	Regnskap 2009 (tusen)	Avvik kr (tusen)
KIELLANDUTREDNINGEN			
30570 HONORAR	0	2	-2
30990 ARBEIDSGIVERAVGIFT	0	0	0
31200 ANDRE DRIFTSUTGIFTER	248	0	248
31237 MØTEUTGIFTER	16	1	15
31400 TRYKNINGSUTGIFTER	0	50	-50
31401 ANNONSER/INFOTILTAK	0	76	-76
31702 TRANSPORTUTGIFTER IKKE ANSATTE	16	4	12
32080 EKSTERN LEIE UTSTYR	0	3	-3
32400 SERVICE/DRIFTSAVTALER IT	0	1	-1
32700 KONSULENTHONORAR	160	289	-129
32702 HONORAR FORFATTERE	0	2	-2
34290 MVA PÅ VEDERLAG, MVA-PLI	110	103	7
SUM	550	531	19

29/09 09/10442
ORDENSREGLER FOR SØLVBERGET - REVISJON

Vedtak:

Reviderte ordensregler for Sølvsberget godkjennes med de endringene som fremkom på møtet, jf. nedenstående.

Sølvsberget, Stavanger bibliotek og kulturhus

Ordensregler

1. Sølvsberget er et levende kulturhus og byens sentrale møteplass. Vi forventer at alle som besøker huset, tar hensyn til andre besøkende og til ansatte.

2. Besøkende henstilles om å ta mobil samtaler utenfor biblioteket eller Sølvberget galleri, for eksempel i foaje eller gangarealer.
3. Medbrakt mat og drikke er tillatt, så lenge alt avfall etterlates i oppsatte søppelkasser. Vi forventer at bibliotekets materiale og utstyr ikke blir tilsølt, verken ved bruk i biblioteket eller ved hjemlån. Skoleklasser, barnehager og andre grupper som har avtalt besøk på kulturhuset, kan få anvist spiseplass.
4. Førerhund er tillatt i Sølvberget. Andre dyr har ikke adgang. Sykler, rullebrett, rulleskøyter og lignende er ikke tillatt.
5. Plakater med aktuell kulturinformasjon leveres informasjonen i 1. etasje som godkjenner og henger opp på anvist plass.
6. Alle utstillinger, opptredener og andre aktiviteter i eller utenfor kulturhuset skal godkjennes av Sølvbergets ledelse i god tid på forhånd. Søknadsskjema finnes på våre hjemmesider.
7. Bortvisning fra Sølvberget vil skje i følgende tilfeller
 - a) Synlig rusede personer, eller personer som bruker rusmidler i lokalene
 - b) Personer som er til sjenanse pga. bråk, eller opptrer aggressivt eller truende mot personalet eller andre besøkende
 - c) Personer som blir tatt i å bedrive hærverk eller annen kriminell virksomhet
8. Bortvisning gjelder midlertidig i den aktuelle situasjonen. Grove og gjentatte brudd på ordensreglene kan medføre utvisning i minst en måned og eventuelt også politianmeldelse.

I tillegg gjelder "Politivedtekt for Stavanger kommune"

Saksfremlegg

REFERANSE
EBØ-09/2483-3

ARKIVNR.
233

JOURNALNR.
66771/09

DATO
04.12.2009

Saken behandles i følgende utvalg:

Sak nr.: Møtedato: Votering:

Styret for Sølvberget KF

/

KAPITTEL 09 OG KAPITTEL 10

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget tar saken til orientering.

KAPITTEL 09 OG KAPITTEL 10

Hva saken gjelder

Oppsummering etter Kapittel 09 og planer for Kapittel 10

Kapittel 09

Årets Kapittel hadde tema risiko og ble avholdt etter plan onsdag 16. - søndag 20. september. Kapittel 09 hadde et tett og kompakt program med flere arrangement på færre dager enn i 2008.

Nøkkeltall:

- Festivalprogrammet omfattet rett i underkant av 100 deltakere, fordelt på like mange arrangement gjennom fem dager.
- Årets publikumstall ble beregnet til 7854 mot 5491 i 2008. Det er en økning på 43%
- Billettinntektene var 154.350 mot 98.500 i 2008. En økning på 57%
- Budsjettet for Kapittel 09 lå på ca 2.230.000,-. Regnskapet per desember 2009 viser kostnader på 2.107.291,- og inntekter på 2.170.350,-, altså et overskudd på 63.059,-, men med et par resterende regninger og honorarer regner vi med å gå i balanse ved årsskifte. Sølvberget andel i budsjettet er 900.000.

Organisering:

Festivalen ble organisatorisk gjennomført uten noen store avvik fra programmet. Én gjest måtte melde avbud og ett arrangement ble avlyst. Vi opplevde heller ingen store forsinkelser eller tekniske problemer, utover en viss kødannelse og stort press på billettsalg i festivalkontoret. Dette er jo et hyggelig problem som vi neste år skal forsikre oss mot med mer og bedre utstyr for billettsalg.

Den interne organiseringa av festivalen gikk i år svært bra og evalueringa av de organisatoriske forholdene i forkant av, og under festivalen viser at moralen er høy innad. I år har vi funnet en god struktur for organiseringa av festivalen som det er viktig å trekke med videre til neste års festival. De viktigste grepene i så måte har vært:

- Etableringen av et internt organisasjonsstyre bestående av Anne Liv Tønnesen, Marit Egaas og Eirik Bø som skal støtte opp om arbeid med samarbeidspartnere, organisering og økonomi (her vil vi også trekke inn administrasjonssjef Søren Jensen).
- Rekruttering og organisering av en frivillig-gruppe som har overtatt de jobbene som tidligere i stor grad ble gjort av Sølvbergetansatte under festivalen. Vi hadde i overkant av 30 frivillige som alle fungerte svært godt og som selv har gitt svært positive tilbakemeldinger. Disse har også vært gode ambassadører for festivalen og har således også vært en del av vår kommunikasjon utad. Carolyn Fjeld og Kerstin Gustafson fra Kultur & Fakta avd. har vært frivilligkontakter, og vi jobber videre med pleie og kontakt med denne gruppa gjennom hele året, slik at vi får en lojal gjeng støttespillere som dermed også styrker sin kompetanse mot neste festival.
- Innleid personale i Program & Markedsavdelingen. Det har vært viktig å innse at P&M per i dag ikke har krefter og personale til å organisere Kapittel samtidig som man skal få på plass et stadig mer omfattende høstprogram, ha daglig drift og gjennomføre ferieavvikling. Med innleide konsulenter på grafisk ferdigstilling og informasjonsarbeid, har vi kunnet komme så tidlig ut som vi ønsker med materiale og informasjon, og i stor grad fulgt de tidsplanene vi hadde satt oss.

- En tettere og mer kompakt festival også geografisk. Vi har byttet hotell fra Clarion til Viktoria. Vi har i tillegg fått MS Sandnes som både arena og hotellmulighet. Vi har fått enda flere av arrangementene lagt til Sølvbergets arenaer, og har med disse grepene fått samlet oss rundt Holmen og Sølvberget på en møte som gjør at vi holder på publikum gjennom dagen og festivalen. At vi også har lagt bevertning for aktørene til Sølvberget, gjør festivalen mer intim på en måte som oppleves som positiv for både deltakere og publikum.

Kapittel 10 – tema, målsetting, organisering

Tema for Kapittel 2010 blir ”Hukommelse”. Temaet vil selvfølgelig belyses på mange måter gjennom faglitteratur og skjønnlitteratur, debatter og samtaler. Hva er hukommelse i litteraturen, for forfatteren og for leseren? Hva utgjør et samfunn eller en kulturs hukommelse? I hvilken grad defineres historie og hukommelse gjennom bøker og litteratur? Kan litteraturen skape falsk hukommelse, og i hvilken grad er hukommelse en sosial konstruksjon som skapes ut fra vekslende ideologier og motiver?

Vi opplever dette som et svært potent tema som gir oss muligheten til både å trekke til oss store litterære navn, samt å styrke Kapitells renommé som en internasjonal og samfunnsengasjert festival med en sterk ytringsfrihetsprofil. Temaet er gyldig både for det rent litterære, det historiske og det samfunnspolitiske felt, og det gir gode muligheter for samarbeid med både lokale, nasjonale og internasjonale aktører.

Organisatorisk fortsetter vi med et programråd som vil bestå av Eirik Bø, John Erik Riley og Olaug Nilssen (forts. fra 2009), Helge Lunde, Linn Tønnesen og Benedikt Jager (UIS). Sistnevnte jobber med et tverrfaglig program på UIS kalt *Memory studies*. Denne gruppen ved UIS er svært litterært orienterte og vil være en sterk og naturlig samarbeidspartner mot Kapittel 10.

Vi viderefører det interne organisasjonsstyret som nevnt ovenfor, styrket med Søren Jensen for den økonomiske styringen, og vi fortsetter å bygge opp under utviklingen av en kompetent og engasjert frivilligruppe.

Med det som vel må kalles en suksessfestival i 2009 i ryggen, blir det viktig å fortsette det gode arbeidet for å rekruttere et enda større publikum. Den økningen vi opplevde i år er nok i stor grad et resultat av en profesjonalisering av kommunikasjon og avvikling på Sølvberget som har foregått de siste 2-3 årene, og vi har nå begynt arbeidet med en egen kommunikasjonsplattform for Kapittel i samarbeid med kommunikasjonsrådgiver Borghild Eldøen. Med en enda større bevisstgjøring om hvordan vi kan nå de målgruppene som potensielt er innen rekkevidde for oss, håper vi i 2010 å passere 10.000 publikummere.

Det foreligger per i dag muligheter og konkrete planer for flere gode samarbeidspartner for Kapittel 10. For det første vil vi sørge for å trekke inn flere kommuner utenfor Stavanger, for på den måten å befeste oss som en regional aktør og et naturlig knutepunkt for litteratur for vestlandet.

- Vi viderefører samarbeidet med Randaberg og Tungenes Fyr som vil ha Kapittel On the Edge-arangementer i helgen under festivalen.
- Samarbeidet med Hå gamle Prestegard som ble initiert i år utvides til et konkret program om Russisk litteratur og norsk-russiske forhold som vil foregå både i Hå og i Stavanger.
- Siden litteraturdagene i Sauda startet i 2008, har det vært kontakt mellom Kapittel, Sauda kommune og Sogelaget i Sauda for å se om vi kunne skape synergi mellom de to festivalene. I 2010 har Sauda lagt litteraturdagene til den samme uken som Kapittel, slik at vi skal kunne utforske mulighetene i dette samarbeidet. I første omgang er planene å få på plass et internasjonalt program som skal arrangeres begge plasser.

Temaet hukommelse gis oss også en gylden mulighet til å knytte til oss en rekke andre regionale samarbeidspartnere som vil kunne bidra til å belyse temaet, og som vil kunne knytte tema opp mot spesifikke erfaringer med relevans for regionen. Spesielt vil museene i regionen være naturlige samarbeidspartnere. Sjøfartsmuseet, Rogaland Kunstmuseum, Utvandreremuseet, Arkeologisk museum og Norsk Oljemuseum kan være naturlige partnere som vil kunne bidra til programmet gjennom sine spesifikke fagfelt.

Marit Egaas
bibliotek- og kulturhussjef

Eirik Bø
saksbehandler

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-09/12644-1

ARKIVNR.
072 &01

JOURNALNR.
66665/09

DATO
04.12.2009

Saken behandles i følgende utvalg:

Sak nr.: Møtedato: Votering:

Styret for Sølvberget KF

/

RAMMEAFTALE MELLOM ICORN OG SØLVBERGET KF

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget godkjenner forslag til rammeavtale mellom ICORN og Sølvberget KF

RAMMEAFTALE MELLOM ICORN (INTERNATIONAL CITIES OF REFUGE NETWORK) OG SØLVBERGET KF

Hva saken gjelder

Godkjenning av vedlagte rammeavtale mellom ICORN og Sølvberget KF

Bakgrunn for saken

Siden 2005 har Sølvberget KF drevet ICORN (det internasjonale fribynettverket) som et prosjekt. Fra og med 1. januar 2010 vil ICORN etablere seg som en medlemsorganisasjon, der fribyene (også Stavanger) er medlemmer.

ICORN er selvfinansierende, med støtte bl.a. fra norsk UD, Sigrid Rausing Trust og Fritt Ord. Stavanger kommune støtter også nettverket.

Arbeidet med det internasjonale fribyarbeidet, ICORN og fribyen Stavanger er blitt en integrert del av arbeidet på Sølvberget. Det har vært viktig for igangsettelsen av andre prosjekter, som Shahrazad – stories for life, og ble også brukt i grunnlagsargumentasjonen for søknaden til Stavanger som europeisk kulturhovestad i 2008. I tillegg deltar og bidrar fribynettverket tydelig i det daglige arbeidet på Sølvberget, både med egne arrangementer, samarbeidsprosjekt med resten av huset, og som idébank i planlegging av for eksempel Kapittel.

Fribynettverket er også viktig for å utvide Sølvbergets nettverk, i Norge, og videre i og utenfor Europa. Dette gjelder nettverk som innbefatter så vel institusjoner, organisasjoner som enkeltmennesker, ofte sentrale aktører innen menneskerettighetsarbeid og litteratur.

Vedlagte avtale er utarbeidet i samarbeid med kommuneadvokaten i Stavanger og ICORNs styre. Det blir laget en oppstilling over Sølvbergets støttefunksjoner som vedlegges avtalen. Denne er ikke ferdig når sakene sendes ut, men blir delt ut på styremøtet.

Vurdering

En videreføring av samarbeidet med ICORN er i Sølvberget KFs interesse. Ved å inngå denne avtalen sikres det at ICORN forblir lokalisert på Sølvberget i overskuelig fremtid.

Avtalen er en videreføring av dagens ordning, der Sølvberget KF støtter ICORN ved å stille kontorlokaler, administrasjon og fellestjenester til disposisjon, men hvor lønn og andre direkte kostnader belastes ICORN. Sølvberget KF avlaster ICORN spesielt med tanke på personaladministrasjon, uten å ta på seg flere utgifter enn i dag. De ansatte i ICORN vil fortsatt være ansatt på Sølvberget.

Marit Egaas
bibliotek- og kulturhussjef

Elisabeth Dyvik
saksbehandler

RAMMEAFTALE MELLOM ICORN OG SØLVBERGET KF

Følgende rammeavtale er i dag inngått mellom ICORN v/styret og Sølvberget KF:

I. ICORNs hovedkontor skal være i Stavanger.

II. Sølvberget KF dekker støttefunksjoner, så som kontorlokaler og fellestjenester. Jfr. vedlagte oversikt.

III. Utleie av personale:

1. Avtalen gjelder for 2 årsverk. Endring av dette behov må varsles 3 måneder før endringen skal tre i kraft.

2. Standard ansettelsesavtale i Stavanger kommune legges til grunn. Dette innebærer; lønnsregulering, arbeidstidsordninger, medlemskap i KLP samt kommunens personalreglement og forsikringer.

3. ICORN kjøper konsulenttjenester av Sølvberget KF. Leieprisen tilsvare alle utgifter som Sølvberget KF har med konsulenten; så som lønn, arbeidsgiveravgift, innbetaling til KLP og forsikringer. Sølvberget KF fakturerer ICORN månedlig. Forsinket betaling medfører morarenter.

4. Sykepenger i arbeidsgiverperioden (p.t. 16 dager) dekkes av ICORN.

5. Den /de som skal utføre konsulentoppdrag for ICORN i henhold til denne avtalen skal være fast ansatt i Sølvberget KF. Kandidatene foreslås av Sølvberget KF og godkjennes av ICORN v/styret. Midlertidige ansettelser kan benyttes for å utføre tidsbegrensede prosjekt, ICORN v/styret skal godkjenne dette. Utgiften belastes ICORN jfr. pkt 3.

6. Norsk arbeidsmiljølov av 17. juni 2005 gjelder for ansettelsesforholdet.

IV. Lovvalg:

Hele avtaleverket er underlagt norsk lov. Stavanger Tingrett er avtalt verneting.

V. Avtalen gjelder i 10 år. Denne kan revideres etter ønske fra en av avtalepartene etter 1, 3, 5, 7 og 9 år. For øvrig kan avtalepartene kreve revisjon dersom der skjer vesentlige endringer.

VI. Opphør/oppsigelse

Oppsigelsesfrist for begge parter er 6 måneder etter at skriftlig varsel er sendt. Oppsigelse kan skje ved vesentlige endringer i avtaleforholdet. Som vesentlig endringer regnes for eksempel: omorganisering av Sølvberget KF, økonomisk mislighold, dersom styret velger å leie inn personale fra andre organisasjoner enn Sølvberget KF. Oppsigelsesgrunnene er ikke uttømmende og andre former for vesentlig mislighold, som ikke er nevnt her, kan også medføre oppsigelse.

Sted:

Dato:

Sølvberget KF

Styret i ICORN

Saksfremlegg

REFERANSE
HBI-09/12617-1

ARKIVNR.
143 C41

JOURNALNR.
66531/09

DATO
04.12.2009

Saken behandles i følgende utvalg:

Sak nr.: Møtedato: Votering:

Styret for Sølvberget KF

/

SØLVBERGET GALLERI - UTSTILLINGSPROGRAM 2010

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget tar saken til orientering

SØLVBERGET GALLERI - UTSTILLINGSPROGRAM 2010

Hva saken gjelder

Orientering om utstillingsprogram for Sølvberget Galleri 2010.

Bakgrunn for saken

Programmet er lagt i tråd med de føringer som tidligere er gitt og vedtatt for Sølvberget Galleri:

Galleriet skal årlig presentere utstillinger med samtidskunst av høy kvalitet.

Utstillingene skal tilstrebe og vise arbeider av lokale, regionale og internasjonale kunstnere.

Som en del av Stavangers kulturhus er det viktig at utstillingene som vises i galleriet presenterer nyskapende kunstretninger samt gjenspeiler samfunnsaktuelle temaer.

Hvert annet år er intensjonen å vise en sanser- / opplevelsesutstilling for barn med arbeider av anerkjente kunstnere.

Galleriet er med sine 680 kvadratmeter et av byens største utstillingsareal. Dette krever store utstillinger som medfører høye kostnader. Med de ressurser vi i dag har kan vi i snitt presentere 5 utstillinger i året. Noen av disse produseres i egen regi, andre i samarbeid med andre kunstinstitusjoner.

Sølvberget Galleri har opparbeidet et stort publikumsbesøk. Årlig er mellom 40.000 – 60.000 publikummere innom våre utstillinger. Dette er besøkstall på linje med større nasjonale kunstinstitusjoner.

Galleriet kan likevel til å nå nye målgrupper. Dette jobbes det kontinuerlig med via nye formidlingsopplegg samt foredragsserier rettet mot voksne interessegrupper.

Galleriet har blitt en fin hovedarena for avvikling av foredrag og andre arrangementer under Kapittel - festivalen. Når utstillingsprogrammet for galleriet legges, skjer dette i tråd med at Kapittel kan legge arrangementer til galleriet.

PROGRAM SØLVBERGET GALLERI 2010

23.januar – 18.april: ELLIPSE

Utstillingen Ellipse er en gruppeutstilling med kunstnerne Jan Trygve Fløysvik, Berit Marie Friestad, Dag Erik Leversby, Marius Martinussen og Geir Stormoen.

Utstillingen er kuratert av Daniel Østvold og produsert av Sølvberget Galleri. Utstillingen omfatter arbeider av fem norske kunstnere som uttrykker seg innenfor formal abstraksjon. Hensikten er å vise hvordan arven fra modernismen er synlig i dag.

20.mai – 6.juni: Avgangsutstillingen

Vi fortsetter samarbeidet med Kunstskolen og presenterer avgangselevens arbeider i en utstilling i galleriet. Den korte visningstiden skyldes at studentene først trenger tid på å produsere arbeidene, deretter skal samme arbeider brukes i søknader til akademier etc. Avgangsutstillingen låser utstillingsprogrammet vårt i tid. Samarbeidet med en av byens viktigste institusjoner anses likevel å være så viktig for Sølvsberget at vi velger å fortsetter det.

!8.juni -5.september: Sommerutstilling

Årets sommerutstilling Morten Krohg – Rekonstruerte minner ga veldig gode besøkstall. Utstillingen ble også besøkt av mange turister. På denne bakgrunn anser vi sommeren for en god tid til å profilere våre fremste norske kunstnere. Årets sommerutstilling vil bestå av arbeider av en anerkjent norsk kunstner. Sølvsberget Galleri er med- produsent av utstillingen.

!8.september- 28.november: Asylum

En utstilling med arbeider av Eli Glader. Prosjektet ønsker å rette blikket mot enslig mindreårige og andre unge mennesker i asylmottak. Utstillingen vil omfatte videoinstallasjon, fotoserie og bok/katalog. Sølvsberget Galleri er i samarbeid med kunstner produsent av utstillingen.

16.desember- ... 2011 Langt ut i skogen

En sanseutstilling for barn. Utstillingen er en kjempe installasjon bestående av lys, lyd, form og farge. Kunstnerne bak verket er Helle Damgård og Antonio Rodriques. Utstillingen blir produsert i samarbeid med Kunsthallen Brandts i Odense, Danmark.

Marit Egaas
bibliotek- og kulturhussjef

Hildegunn Birkeland
saksbehandler

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-09/6241-3

ARKIVNR.
C60 &14

JOURNALNR.
65985/09

DATO
02.12.2009

Saken behandles i følgende utvalg:

Sak nr.: Møtedato: Votering:

Styret for Sølvberget KF

/

JAKTEN PÅ IKKE-BRUKERNE

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget tar sluttrapporten for prosjektet "Jakten på ikke-brukerne" til orientering.

JAKTEN PÅ IKKE BRUKERNE

Hva saken gjelder

Sluttrapport for prosjektet ”Jakten på ikke brukerne” Rapporten følger vedlagt.

Saksopplysninger

Jakten på ikke-brukerne er muliggjort gjennom midler fra ABM utvikling og Sølvsberget, Stavanger bibliotek og kulturhus. Prosjektet fikk tilsagn etter søknad fra Sølvsberget datert 14. oktober -05. Prosjektleder ble tilsatt med virkning fra 1. august -06. Prosjektstutt var 31. juli -09.

Vurdering

Sølvsberget har hatt tre lærerike og interessante år med jakten på ikke-brukerne. Vi har endret vår tilnærming til så vel ikke-brukere som brukere av biblioteket. Mange ansatte har medvirket i et eller flere av tiltakene som prosjektet har befattet seg med.

Jakten på ikke-brukerne har skapt større bevissthet omkring målgruppetenkning. Hvem er vi for hvem og hvordan kan vi nå ut til flere. At denne endringen i holdninger til egen aktivitet vises gjennom det at vi nå går gjennom neste termins programforslag med hensikt for å avdekke de gruppene vi ikke har et godt tilbud til. Om det ikke kan rettes der og da, så tas det med i langtidsplanleggingen og vi vil på sikt komme styrket ut, med et bredere tilbud med videre appell.

Fortsatt står ubrukte ideer på blokken og gir prosjektet levetid utover prosjektperioden. Et eksempel på dette er Fordelskort. Å gjøre lånekortet til mer enn et lånekort, hvor bibliotekets superbrukere får et ”gullkort” og for eksempel egne kvelder, rabatterte priser på arrangement og lignende. Vi på vår side får vist at vi setter pris på disse superbrukerne og vi får og noen gode ambassadører. Dette kan i sin tur gi økt bruk og færre ikke-brukere.

Sølvsberget er samlet sett svært fornøyd med resultatet av prosjektet. Det har åpnet nye dører både internt i vår organisasjon og gjort oss bedre rustet til å møte morgendagens brukere og fortsette jakten etter ikke-brukerne. De finnes fortsatt og jakten er på ingen måte over.

Marit Egaas
bibliotek- og kulturhussjef

Roar Houen
saksbehandler



Prosjektrapport

Jakten på ikke-brukerne

Sølvberget, Stavanger bibliotek og kulturhus
August 2006 – juli 2009



SØLVBERGET
STAVANGER KULTURHUS

Innhold:

1. Innledning.....	6
2. Oppdragsgivere	6
Sølvberget, Stavanger bibliotek og kulturhus:	6
ABM-utvikling	6
Prosjektbeskrivelsen.....	6
3. Rammer	7
Om Stavanger og regionen	7
Om Stavanger bibliotek	7
4. Organisering	7
5. Økonomi.....	8
6. Planlegging og prioriteringer	8
Ikke-brukerundersøkelsen	8
Hvem har vi spurt og hvorfor	8
Mulige feilkilder	9
Viktige funn.....	9
Fortell oss at dere finnes så skal vi bruke dere mer	9
Telefonintervju 1.	9
Effektundersøkelse	9
7. Tiltak i prosjektet.....	10
I. St. Svithun hotell - minibibliotek	10
II. Statoil	10
III. Store ord - lite format. Poesi på mobiltelefon.	11
IV. Rogaland Kunstmuseum	11
V. Minibibliotek.....	12
Projure:.....	12
Vaagane Viste Spesialinteriør	13
OK 23	13
Skeisvika omsorgsboliger.....	13
Skipper Worse	13
Kolumbus.....	14
VI. Nettlessehjelpen	14
VII. Det utopiske bibliotek – Grasrota	15
VIII. Sommerbiblioteket	15
IX. Kulturbøter; Verdens Poesidag -09.....	16

X. MOBIB	16
XI. Biblioteket på melkekartongen.....	17
XII. NRK lokalen – bokspalte.....	17
XIII. Gebyrer	17
8. Videreføring.....	18
Holdninger	18
Publikum, fagmiljø og presse.....	18
Utfordringer.....	18
9. Avslutning.....	19
Vedlegg:	Feil! Bokmerke er ikke definert.

1. Innledning

Jakten på ikke-brukerne er muliggjort gjennom midler fra ABM utvikling og Sølvsberget, Stavanger bibliotek og kulturhus. Prosjektet fikk tilsagn etter søknad fra Sølvsberget datert 14. oktober -05. Prosjektleder ble tilsatt med virkning fra 1. august -06. Prosjektsslutt var 31. juli -09.

2. Oppdragsgivere

Sølvsberget, Stavanger bibliotek og kulturhus

Sølvsberget skal formidle kunnskap, kunst og kultur på en aktuell, variert og inspirerende måte. Som et levende kulturhus skal vi tilby populære og tilgjengelige møteplasser for alle. Sølvsbergets medarbeidere skal bidra til gode opplevelser og ny innsikt.

Sølvsberget har i mange anledninger vist evne til å tenke anderledes og utfordrende. Biblioteket har lenge ønsket å ha en lav terskel for bruk og har i en årrekke tenkt utover det å bygge en ordinær biblioteksamling. Det har derfor vært naturlig å ha et bredt tilbud som innlemmet ”kioskitteratur”, musikk i alle sjangere, alle slag av filmer, stor internasjonal avdeling, ukeblader, tegneserier, brettspill m.m. Jakten på ikke-brukerne hadde således et godt miljø å jobbe i og prosjektet har blitt møtt med interesse, entusiasme og engasjement i organisasjonen.

ABM-utvikling

Jakten på ikke-brukerne har fulgt opp ABM-utviklings verdigrunnlag og visjon som sier at ABM-utvikling skal bygge virksomheten på ytringsfrihet, mangfold, dialog og toleranse samt gi kunnskap og opplevelser for alle. Dette vises særlig i prosjektets lave terskel og bredde i tiltak.

Prosjektbeskrivelsen

Bakgrunnen for at Sølvsberget tok initiativet til dette prosjektet er at det til da hadde vært rettet mye oppmerksomhet mot de som bruker biblioteket fra før, men lite var gjort for å kartlegge hvem som ikke bruker det, hvorfor ikke og hva som skal til for å endre på forholdet. I prosjektbeskrivelsen finner vi at det skal gjennomføres en undersøkelse rettet mot ikke-brukerne for derigjennom å sette inn formidlings- og markedsføringstiltak. Det var og ønskelig å identifisere ulike grupper av ikke-brukere.

Prosjektets mål har vært å gjøre bibliotektilbudet kjent for de deler av befolkningen som ikke bruker biblioteket.

I prosjektsøknaden er det beskrevet en del områder og metoder for aktiviteten. Vi har omprioritert disse etter hvert som vi ble klar over muligheter og behov i markedet. Vi har for eksempel tonet ned vår deltagelse på festivaler og lignende. Her kunne vi sikkert ha fått delta ved flere anledninger, men disse er i stor grad lagt til sommermånedene og dette kan gi oss et bemanningsproblem, samt at festivaler ofte krever mye for at den enkelte deltager skal vise igjen. Vi valgte å satse på Sommerbiblioteket (omtales i eget avsnitt) og fikk langt større oppmerksomhet for vår sak enn for eksempel deltagelse på Gladmatfestivalen kunne ha gitt oss. Vi har heller ikke gjort spesielle framstøt mot skoler og barnehager da prosjektledelsen anser det arbeidet som Sølvsberget allerede har til disse gruppene som godt etablert og utviklet, og at vi her kunne bli vår egen konkurrent.

3. Rammer

Om Stavanger og regionen

Etter norske forhold er Stavanger med sine 120.000 innbyggere en stor by. Den er den tettest befolkede byen i landet og har 7 bydeler og 15 bebodde øyer. Kommunene på Nord Jæren ligger tett til hverandre og på mange måter er det mer hensiktsmessig å betrakte dette som en region enn flere atskilte steder. Nabokommunene Stavanger, Sandnes, Sola og Randaberg har et samlet innbyggertall på litt over 200.000 personer og de fleste av disse bor kortere enn 30 minutters kjøretid fra Sjølvberget. Foruten en transportordning for bøker og annet som skal fraktes mellom bibliotekene, er samarbeid lite utviklet.

Om Stavanger bibliotek

Stavanger bibliotek består av et hovedbibliotek i Sjølvberget med filialer i Madla bydel og Stavanger fengsel. Hovedbiblioteket er lokalisert i Sjølvberget i 4 lokaler fordelt over 3 plan. Biblioteket er innredet som et tradisjonelt bibliotek med samlingen sortert alfabetisk (skjønn) eller etter Deweys desimalklassifisering (fag). Enkelte deler er sortert etter emne. Foruten skjønn- og faglitteratur har biblioteket en stor musikk- og filmavdeling, et stort utvalg magasiner, fanziner, notesamling, aviser, tidsskrift, tegneserier, dataspill m.m. Biblioteket har lav terskel for hva som skal innlemmes i samlingen og legger vekt på bredde. Store deler oppbevares i magasinet i Sjølvbergets underetasje. Magasinet er stengt for publikum. Der er ingen bokbuss, men for eldre og uføre tilbys det et oppsøkende bibliotek.

I biblioteklokalene er der studieplasser og sittegrupper. Arkitekturen er åpen og gir god kontakt mellom ulike deler av bygget og stedene utenfor. Dette stimulerer til å bruke biblioteket som møteplass og arbeidsplass. I faktaavdelingen er det en stille lesesal og en PC sal med 16 publikumsmaskiner. For øvrig har huset gratis trådløst internett.

4. Organisering

Det har gjennom hele prosjektperioden vært viktig å involvere Sjølvberget som organisasjon og unngå å bli et isolert prosjekt uten gode relasjoner til øvrige ansatte. Det har vært viktig at biblioteket følte et eierforhold til prosjektet. Jakten har benyttet den kompetansen og de mulighetene som Sjølvbergets organisasjon tilbyr. Derfor har mange flere enn de som var direkte tilknyttet prosjektet bidratt med ideer og innsatsvilje.

Prosjektleder har ikke bibliotekfaglig utdannelse eller erfaring forut for prosjektstart. Viktige egenskaper fra prosjektleder har blant annet vært kreativitet, kulturinteresse, undervisningserfaring og engasjement. Det har derfor vært viktig å styrke den bibliotekfaglige kunnskapen i prosjektet. Som en følge av dette ble det innhentet erfarne folk til Jaktlaget, som var prosjektets arbeidsgruppe, samt at prosjektleder har rullert i bibliotekets vaktliste. Her har han utført ordinært bibliotekarbeid med rydding, formidling og annet forefallende. Prosjektleder var fram til desember-08 tilknyttet Kultur- og faktabiblioteket, etter dette var det lokalisert hos Program- og markedsavdelingen.

Jaktlaget 1. Varighet: fra prosjektstart til mai-07. Gruppen var prosjektets styringsgruppe. Alle medlemmene var fra Kultur- og faktabiblioteket. Deltagerne var: Aud Jorunn Aano (leder), Eli Seim, Linn Tønnessen og Carolyn Fjeld.

Jaktlaget 2. Varighet: juni-07 til mars-08. Denne gruppen var stor, men alle avdelinger på Sjølvberget var representert med hvert sitt medlem. Dette sikret tilhørighet og eierskap i organisasjonen. Denne gruppen bar preg av ideutvikling og utprøving. Medlemmer her var: Linn Tønnessen (Kultur), Carolyn Fjeld (Fakta), Ida Høyen Solvang (Musikk og film), Helene Svihus (Digitalt), Linda

Gudmestad (Program og marked), Lillian Hauge (Administrasjon), Aud Jorunn Aano (leder), Siv Merethe Sørby (Barn og unge)

Jaktlaget 3. Varighet: april-08 til august-09. I prosjektets siste fase krympet vi ned antallet i prosjektgruppen til 3 medlemmer. Alle medlemmene fikk dedikert tid til deltagelse i Jakten. Dette satte oss i stand til bedre ansvars og arbeidsfordeling og prosjektets gjennomføringsevne ble dermed styrket. Medlemmer her var: Ida Høyen Solvang (sluttet 12/09) og Ebbe Helberg.

Styringsgruppe.

November-07 fikk prosjektet ny styringsgruppe. Leder av denne har vært kulturhussjef Marit Egaas. Øvrige medlemmer har vært leder av programavdelingen, Anne Liv Tønnessen, og leder av Kultur- og faktabiblioteket Anne Torill Stensberg Lura. (Stensberg Lura gikk ut av gruppen da hun sluttet på Sølvsberget våren-09.) Styringsgruppen har hatt jevnlig møter og ivaretatt prosjektets interesser på godt vis. Styringsgruppen er fungerende fram til prosjektslutt.

5. Økonomi

Prosjektet hadde økonomisk ramme på kr. 1.470.000 hvor ABM utvikling og Sølvsberget hver bidro med kr. 735.000. Prosjektet kom senere i gang enn antatt og Sølvsberget var sene med å søke støtte for 2007. Dette medførte at ABM utvikling reduserte tilskuddet for 2007 med 35.000 i forhold til innvilget søknad. Sølvsberget har totalt brukt kr. 1.051.000, altså kr. 316.000 mer enn opprinnelig budsjettert. Regnskap for hele prosjektperioden ligger vedlagt rapporten.

6. Planlegging og prioriteringer

I tillegg til prosjektbeskrivelsen og styringsgruppens prioriteringer, har rapportene fra ikke-brukerundersøkelsen vært viktige og styrende dokumenter for utvikling og valg i prosjektet. Rapportene har gitt oss et godt innblikk i hvilke tanker ikke-brukerne har om bibliotek og hva som oppleves som forutsetninger og rammefaktorer for endring i ikke-brukernes atferd.

Ikke-brukerundersøkelsen

Det ble hentet inn fire pristilbud på gjennomføringen av en ikke-brukerundersøkelse. To nasjonale og to lokale aktører leverte tilbud. Styringsgruppen vurderte de innleverte tilbudene og besluttet å gi oppdraget til Barometer Markedsanalyse. Tilbudets presisjon målt mot behov og gunstig pris var utslagsgivende for valget. Totalt sett er undersøkelsen gjennomført i tre faser: fokusgrupper og to runder med telefonintervju. Det var Barometer Markedsanalyse som stod for praktisk gjennomføring av undersøkelsene.

Hvem har vi spurt og hvorfor

Kvalitativ undersøkelse – fokusgrupper. Informantene ble rekruttert per telefon og bedt om å komme til biblioteket for deltagelse. Krav til deltagelse var at de var ikke-brukere, her definert som ikke brukt biblioteket siste år. Det viste seg raskt at dette kravet ble for strengt og førte til vansker med å finne kvalifiserte deltagere. Vi valgte derfor å sette ned kravet til 2 år siden siste bibliotekbesøk. Dette løste problemet, men det skal allikevel sies at de fleste informantene ikke hadde vært i biblioteket på mange år, eller noen gang. Informantene faller dermed godt innefor definisjonen.

Vi hadde ikke anledning til å gjøre en svært finmasket segmentering, og bestemte oss derfor for følgende 3 ulike grupper: 20 åringer, småbarnsforeldre og voksne uten små barn. Dette dekker etter vår oppfatning så store grupper i befolkningen at det ville gi prosjektet nok grunnlag for videre drift.

For å kunne speile funnene fra disse tre gruppene ble det og tatt inn en gruppe med brukere. Denne ble rekruttert i biblioteket og samlet representanter tilsvarende utvalg som i de tre ikke-brukergruppene.

Hver gruppe bestod av 12 – 15 deltagere. Samtalene foregikk på kveldstid og moderator var fra Barometer Markedsanalyse. Det ble gjort opptak av samlingene og prosjektleder satt i naborommet og fulgte samtalene på skjerm. Opptakene ble slettet etter at rapporten var ferdig.

Kvalitativ undersøkelse – telefonintervju 1. På bakgrunn av de tilbakemeldingene vi fikk i fokusgruppene ble det utformet en intervjuguide for telefonintervju. Vi hadde 23 spørsmål som ble stilt til 600 informanter i Stavanger kommune.

Effektundersøkelse – telefonintervju 2.

Våren-09 hadde vi en avsluttende undersøkelse for om mulig å kunne spore endring fra prosjektstart og til nå blant publikums holdninger til bibliotek. Innholdet i undersøkelsen var ikke identisk med første runde, men noen spørsmål stod igjen og enkelte andre ble lagt til. Funnene var svært hyggelig lesning.

Mulige feilkilder

Å jobbe med fokusgrupper har flere mulige feilkilder. I vårt tilfelle hadde vi ikke økonomi til å ha flere enn en gruppe innenfor hvert segment, men det ville øke undersøkelsens validitet om hver gruppe hadde en speilingsgruppe. Det var viktig at det ikke var prosjektleder eller andre direkte knyttet til prosjektet som var moderator slik at samtalen ikke fikk en dreining imot våre eventuelle forutinntatte antagelser. Når vi kun hadde en gruppe pr. segment er det opplagt en fare for at gruppen kan domineres av en eller to individ som tar styringen over samtalen og ikke slipper de andre tilstrekkelig til. Etter vår mening ble ikke dette tilfelle i noen av våre grupper. Våre informanter er valgt nettopp fordi de ikke har kjennskap til bibliotek og dette preger og i stor grad samtalen når de omtaler bibliotekets innhold og rutiner. Selvsagt er ikke denne delen uten interesse, heller tvert om, men feilmarginen er stor.

Som det fremkommer i rapporten for den første kvantitative undersøkelsen er feilmarginen her +/- 1,8 – 4,1 prosentpoeng. Der er tatt høyde for at stadig flere kun har mobiltelefon, og da kanskje spesielt unge, det er derfor satt en 40% mobilsplitt. Til effektundersøkelsen er feilmarginen +/- 2,8 – 6,3 prosentpoeng avhengig av prosentuell fordeling.

Viktige funn

Alle rapporter om ikke-brukerundersøkelsene ligger i fullversjon ved denne rapporten. Vi har derfor ikke en full gjennomgang av disse rapportene her, men vil i teksten under framholde noen hovedmomenter. I tillegg er rapportene publisert på våre nettsider.

Fortell oss at dere finnes så skal vi bruke dere mer er den mest tydelig uttalte tilbakemeldingen vi fikk hos deltagerne i fokusgruppene. Dette gjaldt ikke bare ikke-brukerne, men samme beskjed kom og fra brukerne.

Telefonintervju 1.

Svært mange (69%) av de spurte oppgir å bruke Stavanger bibliotek årlig. Det som er tydelig, er at bruken avtar med alderen. Den største brukergruppen er ungdom og unge voksne. Internett og ønske om å eie bøker oppgis hyppigst som grunn for ikke å bruke biblioteket. Den uhjulpne kunnskapen om biblioteket er lav og der er et stort potensial for endring ved økt og bedre informasjon. Ingen uttrykker direkte motvilje til biblioteket, tvert om synes det som alle anser det som viktig å ha et godt bibliotek, enten de bruker det eller ikke.

Verdt å merke seg om bibliotekbruk er det at det er store forskjeller mellom kjønnene. Kvinners bruk avtar jevnt og trutt med alderen, mens menn har en kort glansperiode i 40-årene. Det er uvisst hvorfor det er slik men funnene støttes av andre undersøkelser om menn og lesing.

Effektundersøkelse

I april -09 gjennomførte vi en effektundersøkelse. En del av spørsmålene fra forrige gang ble gjentatt og noen nye lagt til. Det viser seg at uhjulpne kjennskap til bibliotekets tjenester har økt sammenlignet med -07 undersøkelsen, men fortsatt oppgir respondentene at de i stor grad får dekket sine behov via andre kanaler, ikke leser eller ønsker å eie bøkene som de viktigste årsakene for å være en ikke-bruker. 13 % oppgir at de ikke kommer på å bruke biblioteket. Svært positivt er det at

på spørsmål om hva som oppleves som mest negativt med biblioteket oppgir hele 72 % at de ikke kommer på noe negativt.

7. Tiltak i prosjektet

I. St. Svithun hotell - minibibliotek

Siden høsten -07 har besøkende på St. Svithun hotell, pasienthotellet, hatt tilgang til et minibibliotek. Primært er bøkene tiltenkt pasienter fra Stavanger universitetssykehus som bor på hotellet. Siden starten har vi hatt et godt samarbeid med hotellet og fått gode tilbakemeldinger på tilbudet. Hotellet besørget hyller etter våre krav til mengde og utforming, mens vi satte sammen et passe stort og variert bokutvalg. Etter kort tids drift ble det klart at hotellet ønsket å gi tilbudet et ytterligere løft og investerte da i flere og bedre egnet hyller. På pasienthotellet er det slik at brukerne stadig byttes ut, langtidsgjester kan hende bor der i 6 uker, men de fleste er inne kun for kortere periode. Disse menneskene er stort ofte alene og borte fra sine hjemlige omgivelser. Vi ser helt tydelig at bøkene blir brukt og får og klare tilbakemeldinger fra hotellets ansatte om dette. Registrering av utlån skjer via ringperm hvor låneren noterer ned hva hun/han låner og identifiseres med romnummer eller eventuelt telefonnummer. Dette skjer når noe lånes med ut av salongen, ellers blir bøkene brukt ved salongbordene og satt på plass etter bruk. Hotellet forestår det daglige tilsyn mens biblioteket har jevnlig tilsyn for grundigere rydding og utskiftning i hyllene.

Vurdering:

Det er en problemstilling om hvorvidt det er Sølvsbergets ansvar å serve pasienter på sykehuset med bøker, eller om ikke dette heller burde drives via statlige kanaler. Vårt samarbeid er med hotellet som er privateid og det tilbudet vi gir gjør godt for mange. Effekten av dette minibiblioteket er så positiv at vi velger å opprettholde samarbeidet med St.Svithun hotell. Boksamlingen kan driftes med liten innsats forutsatt at det opprettholdes en nøktern profil med tanke på innhold og aktivitetsnivå. Vi kan nå mange mennesker her og får en god kanal for å distribuere informasjon om aktiviteter og arrangement på Sølvsberget.

II. Statoil

Utlån til utenlandsstasjonerte. Dette er et av de tidligste engasjementene fra jakten på ikke-brukerne. Ideen er å gi de mange som jobber for Statoil i utlandet et godt tilbud om litteratur på norsk, noe som selvsagt er mangelvare de fleste steder i verden. Tilbudet ble presentert i London på en av Statoils samlinger hvor ledere fra alle utenlandsstasjonene var til stede. Responsen var god og særskilt barnefamiliene satte pris på å få bøker tilsendt. For å få bøker sender låneren en e-post til prosjektleder som finner fram titlene og besørger dem levert til Statoils hovedkvarter på Forus. Utsending og retur fra håndteres gjennom Statoils rutiner for internpost. Selskapet dekker alle utgifter med dette.

Vurdering:

Dette tilbudet var en god anledning for å sette i gang aktivitet i prosjektet, men i fusjonsprosessen mellom Statoil og Hydro døde etterspørselen ut. Sannsynligvis skyldes dette mannskapsforflytninger og endringer i oppgaver og rutiner. StatoilHydro er ikke i samme grad Stavanger basert selskap, utenlandsavdelingen ligger nå i Oslo og det er derfor ikke like aktuelt å videreføre tilbudet. Vi har allikevel foretatt utsending til dem som fortsatt forespør tjenesten. For all registrering av lån etablerte vi et eget lånekort. Utlånstillene har av ovennevnte årsaker hatt en tydelig negativ utvikling og er nå tilnærmet null.

III. Store ord - lite format. Poesi på mobiltelefon

I anledning verdens poesidag -07 jobbet prosjektleder sammen med bibliotekets litteraturformidler, Linn Tønnesen, om utlysning og gjennomføring av poesikonkurranse. Vi la opp til en liberal tolkning av poesibegrepet og satte som krav for innlevering at poesien kom til biblioteket via SMS meldinger. Vi fikk Telenor og Nordialog som samarbeidspartnere og fikk satt opp de tekniske løsningene som gjorde det mulig for oss å ta imot diktene. I tillegg fikk vi tillatelse fra flere forfattere til å la publikum få hente tekster til mobilene sine ved å sende [kodeord] til 2026 og motta et dikt/kort tekst til sin mobil. Forfatterne som bidro var Arild Rein, Helene Uri og Mona Høvring. Premien var bokpakke + Nokia mobiltelefon. Vi kåret to vinnere som fikk premien overrakt under en enkel seremoni i biblioteket. Innsendingen av SMS dikt ble aldri stor. Dette skyldes nok i stor grad at vi ikke satset tungt nok i markedsføring av tiltaket. Vi fikk allikevel en del dekning lokalt samt på dagbladet.no

Vurdering:

Mye ved STORE ORD – LITE FORMAT bar preg av utprøving. Vi høstet nyttige erfaringer og ser at denne type formidling godt kan benyttes ved senere anledninger.

IV. Rogaland Kunstmuseum

Samarbeidet med Rogaland Kunstmuseum fortsatte gjennom hele-08. Omfanget av dette har vært preget av det øvrige aktivitetsnivået og ressursbehovet i de to organisasjonene for øvrig. Kunstmuseet har hatt en nokså presset situasjon hva angår bemanning og i perioder for pakking og montering av utstillinger har det vært vanskelig å finne tid for annet enn intern aktivitet. Uansett er samarbeidet verdifullt og vi antar at vi har mange fellesbrukere av våre tilbud, men og at der er en stor gruppe som i utgangspunktet er interessert i billedkunst og som relativt lett kan inspireres til å utvide sin brukeratferd til å inkludere bibliotekets tjenester.

Filmprogram;

Vi har tidligere i prosjektet etablert et samarbeid om filmvisninger i kunstmuseet hvor vi velger filmer fra bibliotekets samlinger som korresponderte med den til enhver tid aktuelle utstillingen i kunstmuseet. For høsten ble det satt opp et nytt program med visning hver søndag. Besøket varierte sterkt fra film til film. Tilbudet var gratis. Etter nærmere vurdering av ordningen kom vi fram til at dette kunne oppleves å være i strid med lovverk for opphavsrettighet og styringsgruppen fattet vedtak om ikke å videreføre tilbudet. Dette vedtaket stimulerte oss til å finne andre samarbeidsformer og noen av disse ble utprøvd i løpet av året. Andre forslag som er for store i omfang ble tatt inn i notater som er videresendt til våre ledere

Bokprat SIC!

SIC! Er en privat kunstsamling av samtidskunst på høyt internasjonalt nivå. Samlingen omfatter arbeider av flere svært kjente kunstnere. I samarbeid med kunsthistoriker Inger Renberg forberedte vi en kveld for kunstmuseets venneforening. Kvelden skulle inneholde omvisning i utstillingen og presentasjon av bøker fra bibliotekets kunstboksamling. Dessverre floppet arrangementet. Kunstmuseet hadde ikke nådd ut med informasjon om arrangementet og det antas og å være lagt til feil tidspunkt i forhold til venneforeningens medlemsmasse.

Bokprat om Krakow

Kunstmuseets venneforening ble invitert til biblioteket for en oppdatering om relevant litteratur i anledning studietur til Krakow. Arrangementet var lagt til formiddagen og frammøtet var godt, om lag 25 stykker. Vi presenterte bredt fra bibliotekets samlinger innen film, musikk, skjønn- og faglitteratur. De frammøtte satte tydelig pris på arrangementet og viste stor interesse for det presenterte materialet.

Som formidling er dette arrangementet så avgjort svært nisjepreget, men vi mener at det kan være svært fruktbart for biblioteket å bruke samlingen på denne måten hvor en oppnår en tett

kontakt med brukerne og kan etablere gode relasjoner til en gruppe mennesker som kan betegnes som superbrukere av kultur.

Vurdering:

Dette samarbeidet har vært godt og preget av velvilje og interesse fra begge sider. Når det gjelder bemanning til et slikt samarbeid har det i perioder vært vanskelig for RKM å sette av nok tid og ressurser, noe som har påvirket utfallet for noen av planene. Begge parter har hatt nytte av å komme hverandre nærmere. RKM utarbeidet planer for et eget prosjekt om publikumsbygging. Disse planene var direkte inspirert av Jakten på ikke-brukerne.

Videre samarbeid med RKM er nå løftet til ledernivå.

V. Minibibliotek

Inspirert fra tidligere tiders arbeidsplassbibliotek og våre erfaringer fra St. Svithun hotell ønsket vi å etablere flere utlånsstasjoner. Det var viktig at utvalget var spredt til ulike typer miljø og at vi enkelt kunne opprette god kommunikasjon for tilbakemeldinger underveis i en prøveperiode. Videre var det et poeng å prøve ordningen på firma av ulik størrelse. Vi har i stor grad benyttet bøker fra bibliotekets samling, men har gått til innkjøp av spesielt populære og/eller nye titler. Hvert minibibliotek har sitt eget lånekort og materialet lånes ut for et år om gangen. Brukerne noterer i utlånsbok når de låner og stryker over ved innlevering. Vi registrerer så det korrekte antall utlån i databasen. På flere av stedene har vi hatt bokpresentasjoner i tillegg til å tilby bøker og film.

Biblioteket kommer til å fortsette og drive de største av minibibliotekene. Det har vist seg at publikum satte stor pris på denne tjenesten og at det er god måte for å nå ut til mange potensielle brukere. Tilbudene hos de mindre bedriftene er lagt ned. For å gi et godt tilbud her krevdes en mye tettere oppfølging enn det som realistisk for oss å tilby. Det blir for krevende med hensyn til tid og bemanning. De større stedene stiller dette seg derimot annerledes. Boksamlingene her er relativt store slik at det ikke er behov for hyppig utskiftning. Det er og lettere å finne stort nok publikum for bokpresentasjoner og lignende formidlingstiltak.

Under følger en beskrivelse av hvert av minibibliotekene.

Projure:

Advokatfirma med ca. 30 ansatte. Lokalisert i sentrum kun få minutters gange fra biblioteket. Mange av de ansatte er glad i å lese litteratur, men er dårlige brukere av biblioteket. Store deler av de ansattes lesing er knyttet til jobbdokumenter, men vår hypotese er at hvis våre bøker er lett tilgjengelige så vil dette generere økt lesing av skjønnlitteratur. Boktrallen er plassert lett synlig i firmaets fagbibliotek. Bokutvalget er bredt og omfatter ca. 100 titler. I tillegg til bøkene er her og noen filmer. Vi har jevnlig tilsyn med samlingen og fornyer den ca. 3 ganger i året. Intensjonen er å stimulere nysgjerrigheten for lesing og bibliotekets utvalg.

Vurdering:

Vi opplever ikke at dette minibiblioteket innfrir våre forventninger og det vil være langt mer ressurskrevende enn antatt å oppnå våre forventninger. Vi har ved flere anledninger vurdert å ta bøkene tilbake igjen, men har utsatt dette inntil prosjektslutt. Hvis vi skulle forsette dette tilbudet hos Projure, måtte vi til å legge en betydelig større forpliktelse over på dem for å sikre bruk av samlingen.

Vaagane Viste Specialinteriør

Dette er et lite snekkerfirma med 8 ansatte. De er lokalisert i utkanten av byen i nye og moderne lokaler. Arbeidstokken jobber delvis inne i produksjonslokalene og delvis er de utarbeidene på oppdrag. Forut for utplasseringen ble det opplyst fra bedriften at de antok at det stod heller dårlig til med leselysten hos flere av de ansatte.

Vurdering:

Vi har ikke fått det forventede resultatet her, men det kan se ut som om der er en langsom positiv utvikling. På spørsmål om fjerning av boktrallen svarer de at stadig flere viser interesse og at de kan se en smitteeffekt blant de ansatte. Vi vil derfor vurdere på ny hvorvidt vi skal fortsette tilbudet og hvilke vilkår dette eventuelt kan skje under.

OK 23

Olav Kyrres gate 23 er et av Stavanger kommunes administrasjonsbygg og det er her kantinen ligger. Vi har to store bokhyller med et godt utvalg av bøker og film tilgjengelig her. Utlånsregistreringen er den samme som ellers med ringperm for innskriving og utstrykning. Tallene telles månedlig og registreres i databasen. Helt fra starten har dette vært et populært tilbud. Vi har fått flere tilbakemeldinger om hvor godt likt dette er og når kantinen holdt stengt i en periode kom flere av brukerne ned i biblioteket for å låne bøker. Andre tilbakemeldinger gir uttrykk for at det ikke lengre er uvanlig at bøker er samtaleemne under lunsjen.

Vi har holdt tre bokpresentasjoner i tilknytning til Minibiblioteket. Disse legges til halvtimen før lunsj for å unngå konflikt med den ordinære kantinedriften. Disse bokpratene gjennomføres av bibliotekets personale og har ca. 30 publikummere. Ansatte i OK23 tar et daglig blick på boksamlingen, men vi tar månedlige servicer. Materiale får en større utskiftning og supplering ca. 3 ganger i året.

Tilbudet ble introdusert på kommunens kompetansehevingsdager, et arrangement i Stavanger konserthus, hvor vi nådde ut til 1.300 deltagere med vår informasjon om tilbudet.

Vurdering:

Dette er det best fungerende minibiblioteket. Det brukes av mange og gir oppmerksomhet og interesse for biblioteket. Vi opprettholder tilbudet.

Skeisvika omsorgsboliger

Som resultat av satsingen i OK23 fikk vi en henvendelse på vegne av de ansatte i Skeisvika omsorgsboliger. Her er ca. 60 ansatte og ca. 20 beboere. Minibiblioteket er hovedsakelig tilpasset de ansatte, men vi har og et mindre utvalg bøker for beboerne. De ansatte her viser stort initiativ for boksamlingen og benytter den flittig. Vi har flere ganger byttet ut store deler av innholdet og opplever et positivt press for å opprettholde kvaliteten på tilbudet.

Vurdering:

De ansatte på Skeisvika viser positivt engasjement for boksamlingen og ønsker å beholde den. Vi stiller oss positive til dette og kommer til å videreføre ordningen.

Skipper Worse

I ikke-brukerundersøkelse og i bibliotekenes storbyundersøkelse Hvem er de og hvor går de slås det fat at eldre innbyggere er kraftig underrepresentert blant bibliotekbrukerne. Med dette i tankene var vi derfor svært glade for å få i stand et samarbeid med Skipper Worse, et eldresenter drevet av Nasjonalforeningen. Skipper Worse har om lag 80.000 brukere i året og blir derfor en svært viktig kanal for å treffe denne aldersgruppen. Senteret ønsket svært gjerne å få styrket sitt tilbud innen litteratur og så med stor glede fram til en fornying på dette området. De avsatte et eget rom hvor vi fikk etablere oss med minibiblioteket. En av senterets faste brukere påtok seg tilsyn med bøkene og å fungere som bindeledd til biblioteket.

Vurdering:

Har gode erfaringer med dette minibiblioteket. Vi har fått en formidlingsarena inn til en samfunnsgruppe som er underrepresentert i bibliotekets besøksstatistikk og vi ønsker derfor å opprettholde dette tilbudet.

Kolumbus

Sandnes bibliotek hadde latt seg inspirere av jakten på ikke-brukernes Minibibliotek og gjort avtaler om utplasseringer hos firma i sin kommune. I løpet av dette arbeidet kom de i kontakt med Kolumbus, busselskapet på Nordjæren og da disse hadde sitt hovedkontor i Stavanger videreformidlet Sandnes bibliotek denne kontakten til oss. Jaktlaget tok kontakt og hadde møter med de ansvarlige i busselskapet. De så helt klart at mange av deres sjåførere ville ha glede av et Minibibliotek. En betydelig del av arbeidstokken deres er polske som både kunne få lesetrening på norsk, men og kunne ønske seg litteratur på polsk. Vi var innstilt på å sette ut bøker til Kolumbus ansatte, men dessverre kom det aldri noe endelig klarsignal fra vår kontaktperson der. Etter flere purringer og utsettelse så vi oss nødt til å legge tilbudet på is inntil vi eventuelt hørte fra dem. Dette skjedde ikke.

Vurdering:

Antageligvis kunne vi ha nådd en stor gruppe med utenlandske arbeidere gjennom et samarbeid med Kolumbus. Mer uvisst hva som kunne ha kommet ut av det, vi skulle gjerne ha prøvd det ut.

VI. Nettleksehjelpen

Stavanger bibliotek har i en tid hatt samarbeid med Stavanger Røde Kors om leksehjelp i bibliotekets lokaler. Først var det kun for elever i videregående, men har i det siste året også omfattet ungdomsskolen. Tilbudet er populært og brukes av mange.

Vi ble kjent med at det i USA tilbys leksehjelp som nettbasert betalingstjeneste. For \$100 i måneden får elever 24/7 tilbud om leksehjelp. Tjenesten brukes av amerikansk ungdom, men besvares fra ansatte i India. Vi synes at ideen om nettleksehjelp er veldig god. Vi kan nå elevene i mens de sitter med hjemmearbeidet og de trenger ikke å gå noe sted for å få kyndig hjelp. For mange elever så kan dette være et tilbud som kan demme opp for manglende kunnskapsressurser i hjemmet.

Undertegnede tok kontakt med frivillighetskoordinator Tone Grindland Gustafson i Røde Kors og la fram muligheten for å samarbeide om å etablere et gratis og kvalitativt godt tilbud til elever i regionen. Undersøkelser for lignende tjenester avslørte at der finnes noen tiltak, men etter vår oppfatning er ikke disse særlig oppegående og avslørte helt klart et behov for et tilbud tilsvarende det vi ønsker å etablere.

Arbeidet med nettleksehjelpen har pågått i noe over ett år. Dette arbeidet var atskillig større enn vi antok, men vi har nå fått gode kontakter med leverandører av ulike tjenester. Nå jobber Logica med utvikling av dataprogrammet. Dette arbeidet gjøres gratis og utviklingen isolert sett er verdt 130 arbeidstimer. Nettdesignet sponses av Per Kvalvaag hos Germinatr. Røde Kors har avtale med ansatte fra Lærdal Medical som vil bistå oss med kvalitetssikring for universell utforming. I tillegg har vi med oss Eivind Hansen som underviser på ungdomsskole og er ansvarlig for skolens IKT bruk. Han har formidlet kontakt med 3 andre skoler i regionen som har sagt seg villige til å være med i utprøving. Biblioteket skal lage nettdesign, drifte tjenesten og tilby datamaskiner for bruk i tjenesten. Røde Kors rekrutterer frivillige som kan være leksehjelpere og opplæring av disse.

Utviklingen av datasystemet har tatt mer tid enn først antatt. Vi er i rute etter gjeldende plan og vi skal gjennomføre prøveperiode på samarbeidsskolene fra skolestart og fram til høstferien. Etter dette skal tjenesten være etablert som fast tilbud.

Vurdering:

Nettleksehjelpen er et av tiltakene i Jakten som har størst potensial og som vi setter store forventninger til. Dette vil styrke Sølvbergets posisjon som kunnskapsformidler og tar oss med inn i en ny digital formidlingssituasjon. Vi har mye å hente ved å opprettholde dette

initiativet her. Nettlessehjelpen har styrket vårt samarbeid med Røde Kors og gitt oss flere nye samarbeidspartnere.

Utviklingen av nettlessehjelpen har tatt atskillig lengre tid enn forventet. Det har tatt lang tid å komme fram til en kravspesifikasjon som var beskrivende for våre behov, samt at det har tatt mer tid enn forventet å gjennomføre programutviklingen. Tiltaket er nå gitt høy prioritering fra alle bidragsytere og forventet lansering er januar 2010.

VII. Det utopiske bibliotek – Grasrota

Våren og sommeren-08 arrangerte Rogaland kunstsenter kunstprosjektet Grasrota. Her satte de søkelys på byutvikling, sosiale rom, arkitektur, urbanitet, samfunnsutvikling m.m. De etablerte en liten park på parkeringsplassen utenfor senteret, som ble arena for programlagt aktivitet, og fungerte også som uformell møteplass for besøkende. Jakten på ikke-brukerne inngikk samarbeid med Grasrota og i gallerilokalene hadde vi Det utopiske bibliotek. Bøker om Utopi behandlet i mange ulike fagfelt ble samlet og presentert på en boktralle og på hyller langs veggene. Spennet i utvalget var bredt og favnet fag som kunst, politikk, pedagogikk, miljø, matematikk o.s.v. Totalt bestod Det utopiske bibliotek av ca. 300 titler. Rogaland kunstsenter er eid av Bildende Kunstneres Forening Rogaland og Rogalandsdelen av Norske Kunsthåndverkere.

Vurdering:

Nyttig erfaring å se hvordan vi med enkle midler kan komme ut av Sølvsberget og knytte kontakt med andre kulturinstitusjoner. Vi ble godt tatt imot og til tross for lavt utlån vurderer vi dette som en verdifull erfaring til gjentakelse. Vi ble lagt merke til og fikk positiv respons.

VIII. Sommerbiblioteket

I lengre tid hadde vi et ønske om å kunne komme ut til folk og presentere bibliotekets tilbud og innhold. Mange ulike ideer om mobile rom ble drøftet, så som lastebil, buss og container. Etter hvert som diskusjonen gikk endret kravet seg og kjøretøyene ble stadig mindre. Til slutt ble det besluttet å gjøre undersøkelser for å finne en veteranbil i personbilstørrelse. Denne skulle ha særtrekk nok til å bli lagt merke til, samtidig som den må være i god teknisk stand, lett å betjene, rimelig i drift og kunne identifiseres med bibliotekets image. Etter en del leting falt valget på en 1957 Opel Rekord Olympia. Bilen ble uniformert med Sølvsbergets logo med undertekst Stavanger bibliotek på dørene.

Vi brukte perioden for skolens ferie til å oppsøke badestrender og kjøpesentre 3 dager i uken for å låne ut bøker. Med oss hadde vi frisbees og drikkeflasker til utdeling. Umiddelbart fikk vi god respons på Sommerbiblioteket. Lanseringen ble dekket av radio, TV og aviser både lokalt og nasjonalt. Pressemeldingen vår ble distribuert av NTB noe som sørget for at vi kom i papir og nettaviser landet over. Publikum i Stavanger satte stor pris på tilbudet. Vi kom raskt i kontakt med dem overalt hvor vi kom og om ikke de valgte å låne bøker med seg så hadde de fått en hyggelig påminnelse om at biblioteket finns.

Sommerbiblioteket ble gjentatt denne sommeren. Publikum tok vel imot oss denne gangen også selv om det ikke ble samme pressdekning som første gangen, fikk vi veldig god dekning lokalt og spalteplass i flere landsdekkende aviser. Sommeren-09 ble langt fra så varm, solrik og deilig som året før og Sommerbiblioteket måtte i år på mange dager oppsøke kjøpesentre i stedet for badestrendene. Dette gir selvsagt andre rammevilkår for effekten, men selv her er det mange som tar seg tid til å låne bøker og en prat om bøker og bibliotek. Samt de mange hundre som ser oss på stand og derigjennom blir minnet på at biblioteket finns.

Vurdering:

Dette tiltaket ble en suksess. Vi ble lagt merke til ”over alt” og fikk satt fokus på biblioteket og lesing. Sølvsberget har fått en bil som alle legger merke til og som gir oss masse positiv

respons. Sølvberget ble synlig på en tid av året hvor besøkstallene er på det laveste. Usikkert om vi gjentar Sommerbiblioteket for tredje gang, men vi beholder bilen og bruker den videre til markedsføring av Sølvberget. Den gir fortsatt god PR effekt og er et populært innsalg i bybildet. Utfordringene ved å beholde den er vedlikehold og parkeringsplass. Slike biler er billige å eie, ingen veiavgift og lave forsikringspremier. Derimot er utgifter til reparasjon uvisse. Vår bil har til nå ikke kostet oss noe i deler, men selvsagt kan dette endre seg. Det blir derfor nødvendig med fortløpende vurderinger her.

IX. Kulturbøter; Verdens Poesidag-09

Dette var et samarbeidsprosjekt mellom Rogaland kunstmuseum, Stavanger parkering og Jakten på ikke-brukerne.

På SKRYT! konferansen i Asker ble det presentert ideen om dikt i stedet for parkeringsbøter. Vi ønsket å få til en lignende ordning hvor vi på verdens poesidag byttet ut parkeringsbøter med en kulturbot som "påla" parkeringssynderen å gjøre bot ved å gå til biblioteket eller kunstmuseet. Denne ideen ble etter hvert forlatt til fordel for å gi gratis parkering til alle som hadde parkert i et av Stavanger parkerings anlegg og som gikk til biblioteket og lånte en poesibok eller besøkte kunstmuseet. I tillegg ville vi bruke veteranbilen som blikkfang for stuntet, samt utstyre den med avspilling av diktopplesninger.

På grunn av ressursmangel trakk Rogaland kunstmuseum fra samarbeidet og etter nye planer ble lagt falt det naturlig at Stavanger parkering trakk seg til fordel for de nye samarbeidspartnere som ble Shahrazad og Norsk forfattersentrum.

Verdens poesidag ble gjennomført med at jakten på ikke-brukerne og Shahrazad sammen delte ut 600 postkort som var laget for anledningen. Her var et dikt av Chenjerai Hove og kort informasjon om dagen, biblioteket og Shahrazad. Under mottoet Lån en bok og få en bok gratis oppfordret vi publikum til å gå på biblioteket å låne en diktbok og dermed få boka *De stemmeløses røst*, en antologi med tekster av fribyforfattere i Norge. Vi kjørte til flere steder i sentrum og delte ut postkortene. For mange ble dette en kjærkommen påminnelse og det ble satt ny rekord i utlån av diktbøker på Stavanger bibliotek denne dagen.

Vurdering:

Dette ble en lang prosess som etter nesten å strande fikk et svært godt resultat. Det ble nødvendig å gjøre omprioriteringer ved flere anledninger og for hver gang endre samarbeidet og planene karakter. Dette var lærerikt og viktig. Sluttproduktet ble godt og vi sitter med gode erfaringer og flere ideer for kommende poesidager.

X. MOBIB

Stavanger bibliotek kan som første bibliotek i Norden tilby fulle bibliotektenester via mobiltelefon. Jakten på ikke-brukerne var med fra starten av å utviklet ideen samt å presentere denne for Bibits som hadde utlyst konkurranse om midler for utvikling av nye digitale tjenester. Vi fikk kr. 300.000,-. Den videre utviklingen har vært gjennomført av Digitalbibliotek ved prosjektleder Helene Svihus i samarbeid med firmaet Wap The Web. http://stavanger-kulturhus.no/stavanger_bibliotek/mobib_biblioteket_rett_paa_mobilen

Vurdering:

Viktig nyvinning som har stor verdi for Sølvberget og andre bibliotek i Norge og Norden. Helene Svihus deltok på bibliotekkonferanse i Helsinki denne sommeren hvor hun presenterte Mobib. Vi anser dette som et svært viktig tilbud til våre brukere. Mobib er et viktig bidrag i arbeidet for økt bruk av bibliotekets tjenestetilbud. Vi har med Mobib åpnet muligheter for kommunikasjon med publikum via en plattform som til nå har vært nærmest lukket.

XI. Biblioteket på melkekartongen

Vi gjorde et framstøt mot Time meierier for å få plass på melkekartongen til å profilere biblioteket. De avslø henvendelsen med begrunnelse om at de kun har egen reklame på kartongene og ikke ønsker å slippe andre til der. For bibliotekene var dette et nedslående svar, da vi kunne ha nådd mange ikke-brukere fra denne flaten.

Vurdering:

Denne ideen bør fanges opp av andre og jobbes med videre. Dette kan med rette samarbeidspartnere gi norske bibliotek en mulighet for en nasjonal kampanje for økt bruk.

XII. NRK lokalen – bokspalte

Etter henvendelse til NRK lokalen fikk vi i stand et fast innslag hvor Eirik Bø (leder for Kapittelfestivalen) jevnlig fikk komme i radiostudio og presentere bøker i samtale med NRKs journalist Einar Espeland. Valg av bok er ofte knyttet opp mot en aktualitet i nyhetsbildet, kinopremiere eller lignende. NRK lokalen har høye lyttertall og dette vil uten tvil stimulere til større interesse for litteratur og hyppigere bibliotekbruk både blant våre brukere, men og trolig hos ikke-brukerne.

Vurdering:

Sølvberget møter ofte mye goodwill i pressen og vi har god kontakt med lokale media. Slikt sett representerer ikke dette noe nytt for oss, men det er en viktig videreføring og opprettholdelse av disse kanalene. Det er viktig for oss å slippe til i NRK lokalen da disse har stort stor lytterskare i hele fylket. Selvsagt kommer vi til å jobbe for et fortsatt godt forhold til media.

XIII. Gebyrer

I ikke-brukerundersøkelsen kom det flere tilbakemeldinger om at bibliotekets gebyrer var til hinder for bruk. Dette gjaldt både gebyrenes størrelse og rutinene omkring varsling av overtrådt lånetid. På initiativ fra prosjektgruppen ble det igangsatt et arbeid med utarbeidelse av nye rutiner som sikrer raskere tilbakemelding og endring i gebyrsatsene.

Vurdering:

Det er viktig å lytte til våre brukere og ikke-brukere og å vise dem at vi gjør det og at deres tilbakemeldinger er av viktig betydning for oss. Endringene som ble gjort har lave økonomiske konsekvenser for Sølvberget, men vi vil forhåpentligvis oppleve en økt brukertilfredshet.

8. Videreføring

Holdninger

Basert på tilbakemeldinger fra kolleger i Stavanger og fra ansatte ved andre bibliotek er det riktig å påstå at noe av det viktigste som står igjen etter prosjektet er en endret holdning i tanker omkring hva biblioteket kan være, eller er, og for hvem. Jakten på ikke-brukerne har i stor grad blandet den tradisjonelle formidlingen med nye tanker og oppnådd oppmerksomhet i fagmiljøet og hos publikum.

Å bygge publikum har blitt en stadig tydeligere problemstilling for kulturlivet. Som tema gis dette nasjonal oppmerksomhet. Jakten på ikke-brukerne ble raskt lagt merke til av andre kulturaktører i regionen og er en medvirkende årsak til at Stavanger kommune ved flere anledninger har satt publikumsbygging på dagsordenen. Dette emnet er nevnt som et av hovedinnsatsområdene i kommunedelplan for kunst og kultur i Stavanger 2010 - 2017.

I løpet av 2008 gjennomførte Stein Andreassen på oppdrag fra Stavanger kommune en undersøkelse om kulturaktørers holdninger til publikumsbygging. Jakten på ikke-brukerne ble invitert til å være informant i dette arbeidet. Videre deltok vi ved prosjektframlegget og fikk der presentere oss for byens samlede kulturliv.

Publikum, fagmiljø og presse

I publikumsmassen er prosjektet som sådan sannsynligvis lite kjent. Det har heller ikke vært vår første prioritet å kommunisere navnet og kunnskap om prosjektet ut til publikum, men heller de enkelte tiltak og muligheter. Avhengig av tiltakenes karakter har vi i stor grad greid å formidle vår aktivitet og gjøre den bekjent gjennom egen PR og presse. Jakten på ikke-brukerne har fått mange oppslag i lokale medier i tillegg til flere oppslag nasjonalt. Radio og TV har også vist interesse ved flere anledninger. Toppen av pressedekning har vært omkring Sommerbiblioteket og veteranbilen. Dette ble en virkelig god agurk og Sommerbiblioteket fikk masse oppmerksomhet over relativt lang tid. For å serve pressen opprettet vi en bildepool på prosjektets nettsider. Dette ble godt likt og vi fikk dermed anledning til å presentere oss med egne og egne bilder.

Jakten på ikke-brukerne har vært presentert ved flere anledninger i bibliotekfaglige sammenhenger blant annet Bibliotekmøte for Hordaland og Sogn, Skryt! konferansen i Asker, Bibliotekmøte for Rogaland, Bibliotekskonferansen i Bergen-08, Bibliotekskonferanse i regi av Rogaland fylkesbibliotek-06 og for ansatte på Sandnes bibliotek. Høsten-06 hadde Bibliotekaren en stor presentasjon av Jakten på ikke-brukene.

Av tiltakene er det kanskje spesielt Mobib og Nettlesksehjelpen som har størst direkte overføringsverdi. Til tross for at nettlesksehjelpen enda ikke er oppe har vi allikevel stor tiltro til arbeidet som gjøres og at det blir en tjeneste som kommer til lanseres flere andre steder i Norge. Røde Kors har til hensikt å realisere slike mål. Mobib har som nevnt vakt stor interesse og for vår del er ser vi at denne tjenesten fortsatt har stort potensial som vi, alene eller i samarbeid med andre aktører, ønsker å undersøke med tanke på nye og bedre tjenester.

Utfordringer

Det var mange parallelle tiltak gående samtidig noe som i perioder gjorde prosjektet sårbart for påvirkning fra basisorganisasjonen. Det kunne være vanskelig å holde opprinnelig framdriftsplan da prosjektmedarbeiderne hadde forpliktelser og andre hensyn som måtte komme før Jakten.

Av samme grunn som over ble det vanskelig å gi god informasjon via digitale kilder. Her kunne vi vært bedre og det kunne og vært vurdert større fokus mot denne typen media.

Stavanger var Europeisk kulturhovedstad i -08. I den anledning hadde Sølvsberget dette året flere andre store prosjekt og i tillegg var hele byen fylt av kulturarrangement. Dette skapte en uvanlig situasjon hvor så vel publikum og presse hadde overflod av gode tilbud. Som helhet ble dette et svært annerledes år og Jakten på ikke-brukerne kunne ha tjent på mer ordinære forhold. Dette kunne ha gjort oss mer synlige og slik nådd enda flere.

Gjennom hele prosjektperioden hadde vi en åpen og nysgjerrig holdning til veien videre. Dette er selvsagt en styrke for denne typen prosjekt som ikke har et entydig og kvalitativt målbart produkt, men samtidig har dette gjort at prosjektet ikke hadde tydelige avgrensninger.

9. Avslutning

Sølvsberget har hatt tre lærerike og interessante år med jakten på ikke-brukerne. Vi har endret vår tilnærming til så vel ikke-brukere som brukere av biblioteket. Mange ansatte har medvirket i et eller flere av tiltakene som prosjektet har befattet seg med.

Jakten på ikke-brukerne har skap større bevissthet omkring målgruppetenkning. Hvem er vi for hvem og hvordan kan vi nå ut til flere. At denne endringen i holdninger til egen aktivitet vises gjennom det at vi nå går gjennom neste termins programforslag med hensikt for å avdekke de gruppene vi ikke har et godt tilbud til. Om det ikke kan rettes der og da, så tas det med i langtidsplanleggingen og vi vil på sikt komme styrket ut, med et bredere tilbud med videre appell.

Fortsatt står ubrukte ideer på blokken og gir prosjektet levetid utover prosjektperioden. Et eksempel på dette er Fordelskort. Å gjøre lånekortet til mer enn et lånekort, hvor bibliotekets superbrukere får et "gullkort" og for eksempel egne kvelder, rabatterte priser på arrangement og lignende Vi på vår side får vist at vi setter pris på disse superbrukerne og vi får og noen gode ambassadører. Dette kan i sin tur gi økt bruk og færre ikke-brukere.

Sølvsberget er samlet sett svært fornøyd med resultatet av prosjektet. Det har åpnet nye dører både internt i vår organisasjon og gjort oss bedre rustet til å møte morgendagens brukere og fortsette jakten etter ikke-brukerne. De finnes fortsatt og jakten er på ingen måte over.

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-09/12441-1ARKIVNR.
400 &00JOURNALNR.
65474/09DATO
30.11.2009

Saken behandles i følgende utvalg:**Sak nr.: Møtedato: Votering:**

Styret for Sølvberget KF

/

PERSONALREGLEMENT FOR SØLVBERGET KF

Forslag til vedtak:

Personalreglement for Stavanger kommune er lik Personalreglement for Sølvberget, inntil annet er bestemt.

Det vurderes i forbindelse med utarbeiding av eierstrategi for Sølvberget om foretaket skal ha eget personalreglement.

PERSONALREGLEMENT FOR SØLVBERGET KF

Hva saken gjelder

Oppheving av vedtak om eget personalreglement for Sølvsberget

Saksopplysninger

Etter at Sølvsberget ble kommunalt foretak, ble det utarbeidet et eget personalreglement for foretaket som tok til å gjelde fra høsten 2001. Dette personalreglementet bygde på Stavanger kommunens personalreglement som ble vedtatt av administrasjonsutvalget i november 2000.

16. februar 2004 vedtok administrasjonsutvalget et nytt personalreglement for Stavanger kommune. På bakgrunn av dette vedtok styret for Sølvsberget vedtok 27.04.04 et revidert Personalreglement for Sølvsberget.

Etter den tid er det skjedd flere endringer både i det sentrale avtaleverket og Stavanger kommunes personalreglement, som ikke er tatt inn i Sølvsbergets reglement. I praksis er dette lagt til side, og vi bruker kommunens reglement, som finnes i elektronisk utgave.

Vurdering

Erfaringene har vist at det er komplisert for Sølvsberget å ha et eget personalreglement, fordi dette krever løpende revidering.

Om foretakene skal ha egne personalreglement, eller om de bør følge kommunens regelverk, er et prinsipielt spørsmål som bør drøftes i forbindelse med eierstrategi for Sølvsberget, som er under arbeid.

Inntil dette er avklart, foreslår bibliotek- og kulturhussjefen at styrevedtaket fra 27.04.04 oppheves, og at man som en midlertidig ordning bruker Stavanger kommunes personalreglement.

Marit Egaas
bibliotek- og kulturhussjef

Vedlegg: Gjeldende personalreglement for Sølvsberget KF
Personalreglement for Stavanger kommune

Personalreglement for Sølvberget KF

Vedtatt av styret 27.04.04

1. Generelt

1.1 Formål

Målet for arbeidsgiverpolitikken i Stavanger kommune er uttrykt slik:

Kommunens arbeidsgiverpolitikk skal bidra til motiverte og kompetente medarbeidere som setter brukeren i fokus.

Personalreglementet skal, som en del av kommunens arbeidsgiverpolitikk og personalforvaltning, regulere forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Arbeidsgiver, dvs ledere på alle nivå, har ansvar for å praktisere dette reglementet.

Personalreglement for Sølvberget KF skal følge personalreglement for Stavanger Kommune, tilpasset foretakets egne bestemmelser og behov.

1.2 Definisjoner av ansettelsesforhold

a) Med fast ansettelse menes et ansettelsesforhold som ikke er tidsbegrenset i arbeidsavtalen og som utføres i kommunen.

b) Med engasjement menes et ansettelsesforhold i en tidsbegrenset periode når arbeidets karakter tilsier det og arbeidet atskiller seg fra det arbeid som ordinært utføres i Stavanger kommune.

c) Med vikariat menes tidsbegrenset ansettelse i en fast opprettet stilling i en annen persons fravær.

1.3 Virkeområde

Dette reglementet gjelder for arbeidstakere i et forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid pr. uke, jf Hovedtariffavtalens kap. 1, § 1.

Med forpliktende arbeidsforhold menes de ansettelsesforhold som er definert under punkt 1.2.

Reglene i dette reglementet gjelder bare dersom de ikke er i strid med lover, forskrifter eller sentrale avtaler.

1.4 Visjon og verdigrunnlag

Kommunen har følgende visjon: **Sammen for en levende by.**

Verdigrunnlaget er formulert slik:

S: Vi yter service

T: og skaper tillit

A: Vi anerkjenner

V: og veileder hverandre

A: Vi tar ansvar

N: og stimulerer til nytenkning

G: Vi bidrar til et arbeidsmiljø preget av glede

E: engasjement

R: og respekt

1.5 Likestilling

Alle arbeidstakere, uavhengig av kjønn, skal gis de samme muligheter til personlig og faglig utvikling. De skal likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement, og ved innskrenkninger og oppsigelser.

2. Ansettelsesvilkår

Ansettelse skal skje skriftlig.

Arbeidstaker ansettes for tjeneste i kommunen, ikke i Sølvberget KF, på de lønns- og arbeidsvilkår som framgår av gjeldende lover, reglement og tariffavtaler. Arbeidstaker må være villig til forandring i sitt arbeidsområde når dette er saklig begrunnet.

Arbeidstakere meldes inn i pensjonskassen i henhold til fastlagte vedtekter.

3. Opprettelse av stillinger

- a. Det tilligger Styret for Sølvberget KF å vedta opprettelse og inndragning av stillinger.
- b. Daglig leder fastsetter avlønningen der dette ikke er avklart på forhånd.

4. Tilsettings- og oppsigelsesmyndighet

4.1 Styret for Sølvberget KF

Daglig leder tilsettes av Styret for Sølvberget KF

4.2 Administrativ ansettelsesmyndighet

- a. Daglig leder har fullmakt til å foreta ansettelse i alle stillinger i Sølvberget KF. Bestemmelsen om drøfting med aktuelle fagforeninger må iakttas i henhold til hovedavtalens bestemmelser.
- b. Dersom vikariater forutsettes å bli beskjeftiget i mer enn 12 måneder, kreves at tillitsvalgtes utvalg er enig i dette. I motsatt fall skal vikariatet kunngjøres og besettes etter ordinære tilsettingsrutiner.
- c. Avdelingsledere kan innta sesonghjelp innenfor budsjettets ramme.

4.3 Stedfortredertjeneste

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste etter beordring av daglig leder. Beordring til stedfortredertjeneste for daglig leder foretas av styreleder.. Bestemmelsen om drøfting med aktuelle fagforeninger må iakttas i henhold til hovedavtalens bestemmelser.

4.4 Konstituering

Med konstituering forstås; at en arbeidstaker midlertidig ansettes i overordnet stilling, jfr. hovedtariffavt.§ 13. Konstituering forutsetter vedtak av ansettelsesmyndighet.

4.5 Fastsettelse av lønn og lønnsansiennitet

Alle nytilsetninger som er foretatt skal meddeles lønningsfører. Stilling (kode), lønn og lønnsansiennitet fastsettes etter gjeldende bestemmelser i tariffavtaler og kommunale vedtak.

4.6 Oppsigelse

- a. Der styret er ansettelsesmyndighet, har styret også rett til å meddele oppsigelsen. Ellers ligger myndigheten til å foreta oppsigelse til daglig leder i samsvar med gjeldende lover og reglement.
- b. Saker som vedrører oppsigelse av arbeidstaker på grunn av vedkommendes adferd, skal behandles etter reglene i dette reglements pkt. 7.

5. Framgangsmåten ved tilsetting

5.1 Kunngjøring

- a. Ved utlysning av stillinger skal daglig leder godkjenne lønnsfastsetting som ikke på forhånd er avklart.
- b. Engasjementer må ikke kunngjøres uten at daglig leder har gitt samtykke til dette.
- c. Tilsettingsmyndigheten kan bestemme at en stilling kan besettes uten konkurranse etter at aktuelle fagforeninger er gitt anledning til å uttale seg.

5.2 Uttalelser - innstilling

- a. Vedkommende avdelingsleder påser at ansettelsessaker blir forelagt aktuelle fagforeninger til uttalelse før ansettelsesvedtak fattes.
- b. Aktuelle søkere innkalles til intervju etter behov. Aktuelle fagforeninger inviteres til samlet å være representert med 1, og maksimum 2 representanter.

Det skal tilstrebes at minst ett medlem av intervju-utvalget er kvinne. Minst en kvalifisert kvinnelig søker skal innkalles til intervju.

- c. Søkere skal ha melding om at søknaden er mottatt dersom behandlingstiden før tilsetting kan bli for lang. Den som tilsettes skal meddeles dette ved et ansettelsesbrev. De øvrige søkere skal underrettes om at tilsetting er foretatt og takkes for utvist interesse.

6. Vilkår for tilsetting

- a. Alle tilsatte er forpliktet til å møte til vanlig kontroll hos bedriftslegen når bedriftslegen finner grunn til det.
- b. Lønn under sykdom er betinget av at den sykmeldte på innkalling møter til kontroll hos bedriftslegen.

7 Oppsigelse, avskjed og suspensjon

7.1 Oppsigelse fra arbeidstaker

Skriftlighet

Oppsigelse fra arbeidstaker skal være skriftlig. For øvrig vises til gjeldende regler om oppsigelsesfrister m.m. i arbeidsmiljøloven og gjeldende tariffavtale.

Sluttattest

Ved fratreden har arbeidstaker krav på sluttattest som angir arbeids-/ansvarsområde og

ansettelsestid, jf Aml. § 68.

Aldersgrense

Arbeidstaker plikter å fratre på det tidspunkt aldersgrensen etter gjeldende bestemmelser inntreer uten at vedkommende har krav på oppsigelsesfrist etter ovennevnte regler. Unntak gjelder arbeidstakere i stilling med særaldersgrense under 67 år, og som ikke har opptjent fulle pensjonsrettigheter. Disse arbeidstakerne kan etter søknad fortsette i stilling til fylte 67 år dersom vedkommende ønsker det, jf Hovedtariffavtalens kap. 2, pkt. 2.4.

Arbeidstakere som velger å fratre før oppnådd aldersgrense plikter å si opp sin stilling på vanlig måte.

Uføretrygd

Når det foreligger vedtak om 100% varig uføretrygd, skal arbeidsforholdet avvikles ved at en av partene sier opp stillingen. Tidsbegrenset uførestønning, jf kap 9.4.

Bindingstid

Dersom ansatt med bindingstid sier opp stillingen før bindingstiden er ute, skal det fremmes krav om tilbakebetaling i samsvar med inngått avtale.

7.2 Oppsigelse, avskjed og suspensjon fra arbeidsgiver

Oppsigelse, avskjed og suspensjon skal være skriftlig. For øvrig vises til gjeldende regler om oppsigelsesfrister m.v. i arbeidsmiljøloven og gjeldende tariffavtale.

Før arbeidsgiver fatter beslutning om oppsigelse, suspensjon eller avskjed skal spørsmålet, så langt det er praktisk mulig, drøftes med arbeidstakeren og arbeidstakerens tillitsvalgte, med mindre arbeidstakeren selv ikke ønsker det. Om arbeidstakerens rettigheter for øvrig vises til forvaltningsloven og arbeidsmiljøloven.

Myndighet til å foreta oppsigelse, avskjed og suspensjon er lagt til daglig leder. I slike saker skal daglig leder rådføre seg med styreleder.

Oppsigelse

Sølvberget KF kan si opp en arbeidstaker dersom det er saklig begrunnet i virksomhetens, arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold.

Avskjed

Sølvberget KF kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom vedkommende har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd, beruselse i tjenesten eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen, jf Aml. § 66.

Suspensjon

Sølvberget KF kan fjerne (suspendere) en arbeidstaker fra tjenesten når det antas at det foreligger gyldig grunn til avskjed og tjenestens tarv krever at vedkommende fjernes.

Vedkommende arbeidstaker har krav på å beholde sin lønn i suspensjonstiden. Det gjøres imidlertid fradrag for eventuell inntekt vedkommende har fått ved å ta annet lønnet arbeid i suspensjonstiden.

7.3 Straffbare forhold

Hvis en arbeidstaker mistenkes for å ha utført en straffbar handling mot Sølvberget KF eller bruker, skal forholdet straks innberettes tildaglig leder som avgjør om saken skal anmeldes til påtalemyndigheten.

7.4 Misbruk av alkohol, narkotika, medikamenter

Arbeidstaker skal ikke være påvirket av eller nyte rusmidler i arbeidstiden. Dersom dette er tilfellet skal arbeidstaker beordres til å forlate arbeidsstedet snarest. Det vises for øvrig til personall håndbokens kap. 8.5.

8. Arbeidstid og hviletid

8.1 Arbeidstid

Fast ansatte i Sølvberget KF har fleksibel arbeidstid.
Det vises til retningslinjer i personalhåndboken kap 4.2.2.

8.2 Hviletid

Arbeidstaker som har en arbeidstid på mer enn 5 ½ timer i døgnet har krav på spisepause. Når spisepausen regnes som en del av arbeidstiden, skal det være 25 minutters pause. Det skal bare være en pause i en normal arbeidsdag.

Når pausen regnes med i arbeidstiden, må arbeidstakeren være klar til å avbryte eller utsette pausen dersom arbeidets art krever det. Jf Aml § 51.

9. Utbetaling av lønn

Lønn utbetales den 12. i hver måned eller nærmeste forutgående virkedag, og gjelder utbetaling fra første til siste dag i inneværende måned.

Den enkelte arbeidstaker skal kontrollere at det er utbetalt riktig lønn. Eventuelle feil må meldes straks til nærmeste overordnede.

10. Overtidsarbeid

- a) Overtidsarbeid skal begrenses til det strengt nødvendige og være pålagt av nærmeste leder, jf Hovedtariffavtalens § 6
- b) Overtidsbetaling gis etter Hovedtariffavtalens § 6. Ansatte som har en ledende eller særlig selvstendig stilling, jf arbeidsavtale, er unntatt fra overtidsbestemmelsene.
- c) Leder som har pålagt en arbeidstaker overtidsarbeid, kan gi adgang til at overtiden avspaseres time for time hvis arbeidstakeren ønsker dette. Da utbetales kun overtidstillegget. Avspasering kan bare innvilges når dette ikke går ut over arbeidet for øvrig.
- d) Ansatte i ledende og særlig selvstendige stillinger som ikke har rett på overtidsbetaling, kan tilstås 7 dager og/eller kr 10.000, jf personalhåndboken kap. 5.2.5
- e) Reglene om overtid gjelder uforandret selv om foretaket har innført fleksibel arbeidstid. Overtidsarbeid skal være pålagt og utbetales bare for arbeid ut over normal arbeidstids lengde den enkelte dag.

11. Annet lønnet arbeid

Ansettelsesforholdet i Sølvberget KF forutsetter at arbeidstakeren til sammen ikke innehar en stillingsstørrelse utover hel stilling i Stavanger kommunen.

Arbeidstakeren må ikke inneha bistillinger, bierverv, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan gå ut over arbeidstaker ordinære arbeid, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

Det er arbeidstakers ansvar å gjøre arbeidsgiver oppmerksom på og eventuelt søke om tillatelse til å inneha bistilling/ta ekstraarbeid.

12. Ferie

Ferie avvikles i samsvar med ferielovens og hovedtariffavtalens bestemmelser.

Arbeidsgiver fastsetter ferietid etter drøfting med arbeidstakeren eller vedkommendes tillitsvalgte. Ferieliste skal som hovedregel gjøres kjent minst 2 måneder før ferien tar til.

Arbeidsgiver har plikt til å påse at ansatte tar ut ferie.

13. Fravær fra arbeidet

Fravær på grunn av sykdom, ulykke eller andre årsaker skal snares mulig meldes til nærmeste overordnede og senest innen arbeidstidens slutt.

9.1 Sykefravær

a) Arbeidstakeren må ha vært ansatt i 2 måneder før egenmelding kan benyttes. Ved gjenansettelse hos samme arbeidsgiver innen 2 uker medregnes tidligere arbeidsforhold ved beregningen av ventetiden på 2 måneder.

b) Egenmelding kan nyttes for inntil 24 dager over en periode på 12 måneder, regnet fra den første dagen arbeidstakeren er borte fra arbeidet på grunn av egen sykdom.

c) Egenmelding kan ikke benyttes i mer enn 8 dager per fraværstilfelle. Ved nytt sykefravær innen 16 dager medregnes forbrukte egenmeldingsdager for de siste 16 dagene. Når den ansatte har brukt opp 8 egenmeldingsdager i løpet av en 16 dagers periode må han/hun arbeide sammenhengende i 16 kalenderdager før egenmelding kan brukes på nytt.

d) Når rett til egenmelding er oppbrukt må det foreligge sykmelding fra lege fra den første fraværsdagen.

e) Når antall kalenderdager skal beregnes, telles arbeidsfrie dager med hvis arbeidstakeren er borte fra arbeidet både dagen før og dagen etter arbeidsfrie dager f. eks. lørdag og søndag).

f) Arbeidstakeren må, for å få rett til lønn, melde fra til arbeidsgiveren første fraværsdag. Denne meldeplikten gjelder selv om det foreligger sykmelding fra lege fra første dag. Retten til lønn inntreer først fra den dagen melding blir gitt.

g) Egenmelding skal skje skriftlig første arbeidsdag etter egenmeldingsperiodens utløp.

h) Dersom arbeidstakeren er arbeidsufør utover egenmeldingsperioden, tapes retten til lønn også for egenmeldingsdagene dersom det ikke foreligger sykmelding fra lege fra første arbeidsdag etter egenmeldingsperiodens utløp. Retten til lønn inntreer i så fall først den dagen lege søkes.

i) Flere enn 24 sykefraværsdager med egenmelding i løpet av de siste 12 måneder regnes som skoft.

13.2 Lønn under sykdom

Kommunen utbetaler lønn til arbeidstaker i fast forpliktende arbeidsforhold hele den tiden han/hun har rett til sykepenger fra trygden.

13.3 Helseundersøkelse

Ansatte som etter arbeidsmiljøloven skal gjennomgå spesielle helseundersøkelser innkalles til helsekontroll hos bedriftslegen. Ansatte som ønsker det kan i stedet gjennomgå tilsvarende undersøkelse hos annen lege. Resultatene av legens undersøkelse skal forelegges bedriftslegen. Utgifter i forbindelse med undersøkelse hos annen lege dekkes av arbeidstakeren.

13.4 Tidsbegrenset uførestønad

Arbeidstakere som går over på tidsbegrenset uførestønad har rett på permisjon fra sin stilling i et år.

13.5 Barns eller barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år har rett til lønn dersom vedkommende er borte fra arbeidet på grunn av nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt eller fordi den som har det daglige barnetilsynet er syk. Jf Aml § 33A, Hovedtariffavtalens § 8.6 og Ftrl. § 9-5.

Det ytes også lønn dersom arbeidstaker er borte fra arbeidet fordi barnet pga sykdom trenger oppfølging i form av legebesøk m.m., selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen.

Egenmelding kan benyttes når arbeidsforholdet har vart i 4 uker. Retten til lønn er begrenset til 10 dager pr kalenderår. Har arbeidstaker omsorg for mer enn to barn, ytes det lønn for opptil 15 dager pr kalenderår. Når arbeidstaker er alene om omsorgen, økes antallet til henholdsvis 20 og 30 dager pr kalenderår, jf Ftrl. § 9-6.

13.6 Annet fravær

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden. Dersom behandling må skje i arbeidstiden, skal medgått tid innarbeides.

Gravid arbeidstaker har rett på fri med lønn i forbindelse med kontroller, jf Aml. § 33.7.

13.7 Refusjon av behandlingsutgifter ved sykdom

Det ytes refusjon på 50% av den ansattes behandlingsutgifter til fysioterapi, kiropraktor og psykolog for inntil 20 behandlingstimer pr år. Behandlingen må være rekvirert av lege.

Ordningen gjelder alle ansatte med minst 14 timers arbeidsuke og minst 2 måneders tjenestetid. Undersøkelse og behandling må så vidt mulig legges i fritiden. Dersom behandling må skje i arbeidstiden, skal medgått tid innarbeides.

14. Velferdspermisjon

Velferdspermisjon kan maksimalt innvilges for 10 dager i løpet av kalenderåret. Fri ut over 10 dager, eller ut over det dagantall som er maksimum for de forskjellige permisjonsgrunner, må i tilfelle innvilges som ulønnet permisjon. Daglig leder avgjør permisjoner i henhold til dette kapitlet.

For deltidsansatte som har fridager mellom hver arbeidsperiode gis normalt ikke permisjon i arbeidsperioden, dersom formålet det søkes permisjon for kan avvikles i friperioden.

Permisjon gis etter stillingens størrelse.

14.1 Alvorlig sykdom

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, samboer, foreldre, besteforeldre, barn) eller andre som står arbeidstakeren nær: inntil 5 dager.

14.2 Dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie eller andre som har stått arbeidstakeren nær: inntil 3 dager, eventuelt med tillegg av nødvendige reisedager.

14.3 Barn i barnehage/SFO

For tilvenning av barn i barnehage/SFO: Inntil 3 dager

14.4 Barns første skoledag

For følge av barn til første skoledag: 1 dag

14.5 Eget bryllup

For eget bryllup: 1 dag

14.6 Åremålsdager

For arbeidstakers 50 og 60 årsdag: 1 dag (selve fødselsdagen)

14.7 Idrettsarrangement

For deltakelse i større idrettsarrangementer

- Internasjonale idrettsarrangement, landskamper og lignende: Inntil 5 dager
- Finale i norgesmesterskap: Inntil 2 dager. Ordningen praktiseres også for ledere.

14.8 Flytting

For flytting: 1 dag

14.9 Andre velferspermisjoner

Permisjon med lønn kan innvilges for andre velferdsformål hvor det finnes rimelig, men innenfor den samlede rammen på maksimalt 10 dager.

15. Andre permisjoner med lønn

15.1 Permisjon ved avtjening av verneplikt

Arbeidstaker har rett til permisjon for avtjening av verneplikt, jf Aml.§ 65 A.

Lønn under avtjening av verneplikt er regulert i Hovedtariffavtalens § 9.

15.2 Permisjon i forbindelse med eksamen

I forbindelse med eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e), samt 2 lesedager umiddelbart før hver eksamen. Det er en forutsetning at faget har betydning for kommunen.

Gruppe-/hjemme-/deleksamen som går over flere dager regnes i denne sammenheng som 1 eksamensdag.

15.3 Hjelpekorps og lignende

Arbeidstaker som er tilknyttet hjelpekorps og lignende innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

Hvis tapt arbeidsfortjeneste dekkes av organisasjonen, innvilges permisjon uten lønn.

16. Permisjon uten lønn

16.1 Generelt

I tillegg til det som er nevnt ovenfor kan det innvilges permisjon uten lønn. Slik permisjon skal ikke overstige 2 år. Det skal i slike saker legges avgjørende vekt på:

- o om permisjonen er av betydning for vedkommendes arbeid i Sølvsberget KF.
- o ansettelsestid i kommunen
- o om det har vært innvilget permisjon tidligere
- o om permisjon er av vesentlig betydning for arbeidstakeren

16.2 Permisjon ved overgang til annen stilling

Det innvilges ikke permisjon ved overgang til ny fast stilling. Ved overgang til vikariat/engasjement i ny stilling kan det gis permisjon uten lønn i inntil 1 år. Dersom særlige grunner tilsier det kan slik permisjon innvilges for ytterligere 1 år. Det skal ved slike permisjoner legges vekt på om den nye stillingen har positiv betydning for vedkommendes arbeid i Sølvsberget KF.

Unntak fra bestemmelsene i dette punkt kan gjøres av daglig leder dersom det foreligger særlige forhold som gjør det rimelig å innvilge permisjon.

16.3 Utdanningspermisjon uten lønn

Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst tre år og som har vært tilsatt i kommunen de siste to år har rett til heltids- eller deltidspermisjon i inntil tre år for å delta i organiserte utdanningstilbud. Det er en forutsetning at dette kan tilpasses driften ved den enkelte arbeidsplass. Jf Aml § 33D.

16.4 Korttidspermisjon

Det kan innvilges korttidspermisjon (enkeltvise dager/få dager) uten lønn hvis permisjonsårsakene finnes rimelige.

I behandling av slike søknader skal det også vurderes årsaken til permisjonssøknaden og om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi permisjon.

17. Etske retningslinjer

a) Ansatte og styremedlemmer i Sølvsberget KF skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler som for eksempel personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

b) Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

c) Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

d) Reiseutgifter i faglig sammenheng dekkes av Sølvsberget KF, eventuelt egen fagforening, annen offentlig instans eller ideelle organisasjoner. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter godkjenning fra daglig leder.

e) Sølvsbergets biler eller annet maskinelt utstyr kan ikke benyttes privat. Daglig leder kan gjøre unntak når særlige forhold foreligger. Slik bruk skal registreres. Brukeren er ansvarlig for utgifter og eventuelle skader som følge av utlån. Videre skal en håndtere kommunens eiendeler med forsiktighet. Dette er ikke til hinder for hjemlån av bærbar pc/IT-utstyr når tjenestelige forhold tilsier dette. Slikt hjemlån forutsettes godkjent av nærmeste overordnede.

f) Det vises til Etske retningslinjer i Personallhåndboken for Stavanger kommune, kap. 1.9.7.

PERSONALREGLEMENT FOR STAVANGER KOMMUNE

(utskrift fra elektronisk dokument, sist revidert 07.09.09)

Innholdsfortegnelse

1. Generelt
2. Etisk standard
3. Varslingsrutiner
4. Ansettelsesvilkår
5. Aldersgrense
6. Oppsigelse, avskjed og suspensjon
7. Arbeidstid og hviletid
8. Utbetaling av lønn
9. Overtidsarbeid
10. Annet lønnet arbeid
11. Ferie
12. Fravær fra arbeidet
13. Velferdspermisjon
14. Andre permisjoner med lønn
15. Permisjoner uten lønn

1. Generelt

1.1 Formål

Personalreglementet skal, som en del av kommunens arbeidsgiverpolitikk og personalforvaltning, regulere forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Arbeidsgiver, dvs ledere på alle nivå, har ansvar for å praktisere dette reglementet.

1.2 Definisjoner av ansettelsesforhold

Med fast ansettelse menes et ansettelsesforhold som ikke er tidsbegrenset i arbeidsavtalen og som utføres i kommunen.

Med engasjement menes et ansettelsesforhold i en tidsbegrenset periode når arbeidets karakter tilsier det og arbeidet atskiller seg fra det arbeid som ordinært utføres i virksomheten.

Med vikariat menes tidsbegrenset ansettelse i en fast opprettet stilling i en annen persons fravær. Jf.: Arbeidsmiljøloven (AML) § 14-9

1.3 Virkeområde

Dette reglementet gjelder for arbeidstakere i et forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid pr. uke, jf Hovedtariffavtalens kap. 1, § 1.

Med forpliktende arbeidsforhold menes de ansettelsesforhold som er definert under punkt 1.2.

Reglene i dette reglementet gjelder bare dersom de ikke er i strid med lover, forskrifter eller sentrale avtaler.

1.4 Visjon og verdigrunnlag

Kommunen har følgende visjon: **Sammen for en levende by.**

Verdigrunnlaget har følgende hovedelementer: **Er tilstede - vil gå foran - skaper fremtiden.**

Verdigrunnlaget er nærmere beskrevet i kap 1.1.1 Visjon og verdier

1.5 Likestilling

Alle arbeidstakere, uavhengig av kjønn, skal gis de samme muligheter til personlig og faglig utvikling. De skal likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement, og ved innskrenkninger og oppsigelser.

Jf.: Likestillingsloven

2 Etisk standard

Etikk er systematisk tenking om hva som er rett og galt, og handler om hva vi finner verdt, eller verdifullt, både å leve for og å leve etter. Å arbeide med etiske problemstillinger i kommunen handler derfor om å klargjøre hva som er rett og galt i gitte situasjoner. Det er de faktiske handlingene og holdningene som danner grunnlaget for kommunens omdømme i befolkningen.

Lederne har et særskilt ansvar for rutiner og prosesser som sikrer at kommunens etiske standard blir fulgt. Alle ansatte har et selvstendig ansvar for at egne handlinger er i tråd med etisk standard, se personalhåndboken kap 1.1.4 .

3 Varslingsrutiner

Alle ansatte i Stavanger kommune har rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold.

Retten til å varsle er nedfelt i Arbeidsmiljøloven § 2-4. Det er viktig og ønskelig at du som ansatt bruker denne retten.

Eksempler på forhold det kan være aktuelt å varsle om: Myndighetsmisbruk, Trakassering, diskriminering og mobbing, Brudd på taushetsplikt, uforsvarlig saksbehandling, uforsvarlig tjenestetilbud, uforsvarlig arbeidsmiljø som strider mot arbeidsmiljølovens krav, mangelfulle sikringstiltak, bestikkelser eller ulovlige provisjoner, brudd på anskaffelsesreglene, fare for liv og helse, brudd på etiske retningslinjer.

Stavanger kommune har følgende interne varslingskanaler: Nærmeste leder, Overordnet leder, Personalavdelingen v/ HMS- eller personalseksjonen, egen fagforening, verneombud/hovedverneombud, elektronisk varslingskanal.

Nærmere informasjon finner du i personalhåndboken kap. 1.1.5 Varslingsrutiner og på HMS-siden som ligger på intraweb.

2 Ansettelsesvilkår

Ansettelse skal skje skriftlig., Jf.: personalhåndboken kap. 2.1.03, HTA § 2 og AML § 14-5

Arbeidstaker ansettes for tjeneste i kommunen, ikke den enkelte avdeling, virksomhet eller arbeidsplass, på de lønns- og arbeidsvilkår som framgår av gjeldende lover, reglement og tariffavtaler. Arbeidstaker må være villig til forandring i sitt arbeidsområde når dette er saklig begrunnet.

For stillinger hvor det stilles spesielle krav til vandel, skal ansettelsen gjøres betinget av at det fremlegges tilfredsstillende politiattest.

For stillinger hvor det stilles spesielle krav til helse, kan ansettelsen gjøres betinget av at det fremlegges tilfredsstillende legeattest eller vaksinasjonsattest.

Arbeidstakere meldes inn i pensjonskassen i henhold til fastlagte vedtekter.

3 Aldersgrense

Aldersgrense

Ved oppnådd aldersgrense må ansatte vanligvis fratre sin stilling.

Den vanlige aldersgrensen er 70 år. Det betyr at arbeidsgiver ikke kan si opp ansatte med fratreden før fylte 70 år, med begrunnelse i alder og oppnådd pensjonsalder i folketrygden jf.: AML. § 15 - 7 pkt 4: vern mot usaklig oppsigelse.

Ansatte kan arbeide utover fylte 70 år, hvis arbeidsgiver ønsker det. Opphør eller oppsigelse, grunnet høy alder over 70 år. er gyldig oppsigelsesgrunn for arbeidsgiver.

Særaldersgrense

For noen få stillingstyper er det særaldersgrense på under 70 år. Dette er grunnet i forsvarlighet.

Ansatte i stilling med særaldersgrense, og som ikke har opptjent fulle pensjonsrettigheter, kan fortsette i stilling til fylte 67 år, jf.: Hovedtariffavtalen kap 2, pkt. 2.4: Arbeidstaker med særaldersgrense.

Arbeid utover særaldersgrensen er mulig dersom begge parter i arbeidslivet ønsker det. Opphør eller oppsigelse, grunnet høy alder, er gyldig oppsigelsesgrunn for arbeidsgiver.

Oversikt over hvilke stillinger som har særaldersgrense finner du i kap. 5.3.1 pensjon, pkt 13, lenke til internett- KLP

Pensjonsalder

Vanlig pensjonsalder er 67 år. Da tar en ut alderspensjon fra folketrygden sammen med opptjent pensjon fra KLP eller SPK.

Når arbeidstaker velger å fratre sin stilling, plikter en å si opp stillingen på vanlig måte.

4 Oppsigelse, avskjed og suspensjon

4.1 Oppsigelse fra arbeidstaker (Jf.: AML §15)

Skriftlighet

Oppsigelse fra arbeidstaker skal være skriftlig. For øvrig vises til gjeldende regler om oppsigelsesfrister m.m. i arbeidsmiljøloven og gjeldende tariffavtale.

Sluttattest

Ved fratreden har arbeidstaker krav på sluttattest som angir arbeids-/ansvarsområde og ansettelsestid. Jf.: AML. § 15-15.

Uføretrygd

Når det foreligger vedtak om 100% varig uføretrygd, skal arbeidsforholdet avvikles ved at en av partene sier opp stillingen.

Bindingstid

Dersom ansatt med bindingstid sier opp stillingen før bindingstiden er ute, skal det fremmes krav om tilbakebetaling i samsvar med inngått avtale.

4.2 Oppsigelse, avskjed og suspensjon fra arbeidsgiver

Oppsigelse, avskjed og suspensjon skal være skriftlig. For øvrig vises til gjeldende regler om oppsigelsesfrister m.v. i arbeidsmiljøloven og gjeldende tariffavtale.

Før arbeidsgiver fatter beslutning om oppsigelse, suspensjon eller avskjed skal spørsmålet, så langt det er praktisk mulig, drøftes med arbeidstakeren og arbeidstakerens tillitsvalgte, med mindre arbeidstakeren selv ikke ønsker det. Om arbeidstakerens rettigheter for øvrig vises til forvaltningsloven og arbeidsmiljøloven.

Myndighet til å foreta oppsigelse, avskjed og suspensjon er lagt til rådmannen ved direktør Personal og organisasjon for de stillinger hvor ansettelse foretas administrativt.

Oppsigelse

Kommunen kan si opp en arbeidstaker dersom det er saklig begrunnet i virksomhetens, arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold. Jf.: AML § 15.

Avskjed

Kommunen kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom vedkommende har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd, beruselse i tjenesten eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen. Jf.: AML. § 15-14.

Suspensjon

Kommunen kan fjerne (suspendere) en arbeidstaker fra tjenesten når det antas at det foreligger gyldig grunn til avskjed og tjenestens tarv krever at vedkommende fjernes. Jf.: AML § 15-13

Vedkommende arbeidstaker har krav på å beholde sin lønn i suspensjonstiden. Det gjøres imidlertid fradrag for eventuell inntekt vedkommende har fått ved å ta annet lønnet arbeid i suspensjonstiden.

4.3 Straffbare forhold

Hvis en arbeidstaker mistenkes for å ha utført en straffbar handling mot kommunen eller bruker, skal forholdet straks innberettes til rådmannen som avgjør om saken skal anmeldes til påtalemyndigheten. Jf.: personalhåndboken kap. 1.8.3

4.4 Misbruk av alkohol, narkotika, medikamenter

Arbeidstaker skal ikke være påvirket av eller nyte rusmidler i arbeidstiden. Dersom dette er tilfellet skal arbeidstaker beordres til å forlate arbeidsstedet snarest. Jf.: personalhåndboken kap. 8.07.01.1

5 Arbeidstid og hviletid

5.1 Arbeidstid

Når ikke annet er bestemt ved avtaler eller på annen måte gjelder reglene om arbeidstid i hovedtariffavtalen og arbeidsmiljøloven.

Det kan avtales fleksibel arbeidstid ved den enkelte avdeling. Jf.: retningslinjer i personalhåndboken kap 3.1.4.

5.2 Hviletid

Arbeidstaker som har en arbeidstid på mer enn 5 ½ timer i døgnet har krav på spisepause. Når spisepausen regnes som en del av arbeidstiden, skal det være 25 minutters pause. Det skal bare være en pause i en normal arbeidsdag.

Når pausen regnes med i arbeidstiden, må arbeidstakeren være klar til å avbryte eller utsette pausen dersom arbeidets art krever det.

Jf.: AML § 10-9.

Arbeidsmiljølovens (AML) bestemmelser om hviletid gjelder ikke for undervisningspersonell.

6 Utbetaling av lønn

Lønn utbetales den 12. i hver måned eller nærmeste forutgående virkedag, og gjelder utbetaling fra første til siste dag i inneværende måned.

Den enkelte arbeidstaker skal kontrollere at det er utbetalt riktig lønn. Eventuelle feil må meldes straks til nærmeste overordnede.

7 Overtidsarbeid

a) Overtidsarbeid skal begrenses til det strengt nødvendige og være pålagt av nærmeste leder. Jf.: Hovedtariffavtalens § 6/særavtale for undervisningspersonell.

b) Overtidsbetaling gis etter Hovedtariffavtalens § 6. Ansatte som har en ledende eller særlig selvstendig stilling, jf arbeidsavtale, er unntatt fra overtidsbestemmelsene.

c) Leder som har pålagt en arbeidstaker overtidsarbeid, kan gi adgang til at overtiden avspaseres time for time hvis arbeidstakeren ønsker dette. Da utbetales kun overtidstillegget. Avspasering kan bare innvilges når dette ikke går ut over arbeidet for øvrig.

d) Ansatte i ledende og særlig selvstendige stillinger som ikke har rett på overtidsbetaling, kan tilstås 7 dager og/eller kr 10.000.
Jf.: personalhåndboken kap. 5.2.06

e) Reglene om overtid gjelder uforandret selv om kommunen har innført fleksibel arbeidstid. Overtidsarbeid skal være pålagt og utbetales bare for arbeid ut over normal arbeidstids lengde den enkelte dag.

8 Annet lønnet arbeid

Ansettelsesforholdet i Stavanger kommune forutsetter at arbeidstakeren til sammen ikke innehar en stillingsstørrelse utover hel stilling i kommunen.

Arbeidstakeren må ikke inneha bistillinger, bierverv, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan gå ut over arbeidstaker ordinære arbeid, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

Det er arbeidstakers ansvar å gjøre arbeidsgiver oppmerksom på og eventuelt søke om tillatelse til å inneha bistilling/ta ekstraarbeid.

9 Ferie

Ferie avvikles i samsvar med ferielovens og hovedtariffavtalens bestemmelser.

Arbeidsgiver fastsetter ferietid etter drøfting med arbeidstakeren eller vedkommendes tillitsvalgte. Ferieliste skal som hovedregel gjøres kjent minst 2 måneder før ferien tar til.

Arbeidsgiver har plikt til å påse at ansatte tar ut ferie.
Jf.: Personalhåndboken kap. 6.1

10 Fravær fra arbeidet

Fravær på grunn av sykdom, ulykke eller andre årsaker skal snares mulig meldes til nærmeste overordnede og senest innen arbeidstidens slutt.

10.1 Sykefravær

a) Arbeidstakeren må ha vært ansatt i 2 måneder før egenmelding kan benyttes. Ved gjenansettelse hos samme arbeidsgiver innen 2 uker medregnes tidligere arbeidsforhold ved beregningen av ventetiden på 2 måneder.

b) Egenmelding kan nyttes for inntil 24 dager over en periode på 12 måneder, regnet fra den første dagen arbeidstakeren er borte fra arbeidet på grunn av egen sykdom.

c) Egenmelding kan ikke benyttes i mer enn 8 dager per fraværstilfelle. Ved nytt sykefravær innen 16 dager medregnes forbrukte egenmeldingsdager for de siste 16 dagene. Når den ansatte i løpet av en 16 dagers periode har brukt opp inntil 8 egenmeldingsdager (sammenhengende eller enkelt dager), må han/hun arbeide sammenhengende i 16 kalenderdager før egenmelding kan brukes på nytt. (Eks: er en syk fredag og mandag, har en brukt 4 egenmeldingsdager. Det samme gjelder hvis en har arbeidsfri i turnusen.)
Jf.: Personalhåndboken kap 8.07.05.01

d) Når rett til egenmelding er oppbrukt må det foreligge sykmelding fra lege fra den første fraværsdagen.

e) Når antall kalenderdager skal beregnes, telles arbeidsfrie dager med hvis arbeidstakeren er borte fra arbeidet både dagen før og dagen etter arbeidsfrie dager f. eks. lørdag og søndag).

f) Arbeidstakeren må, for å få rett til lønn, melde fra til arbeidsgiveren første fraværsdag. Denne meldeplikten gjelder selv om det foreligger sykmelding fra lege fra første dag. Retten til lønn inntreer først fra den dagen melding blir gitt.

g) Egenmelding skal skje skriftlig første arbeidsdag etter egenmeldingsperiodens utløp.

h) Dersom arbeidstakeren er arbeidsufør utover egenmeldingsperioden, tapes retten til lønn også for egenmeldingsdagene dersom det ikke foreligger sykmelding fra lege fra første arbeidsdag etter egenmeldingsperiodens utløp. Retten til lønn inntreer i så fall først den dagen lege søkes.

i) Flere enn 24 sykefraværsdager med egenmelding i løpet av de siste 12 måneder regnes som skoft.

10.2 Lønn under sykdom

Kommunen utbetaler lønn til arbeidstaker i fast forpliktende arbeidsforhold fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen. Rett til sykelønn gjelder hele den tiden han/hun har rett til sykepenger.

Lønn til ansatte som har nådd maksdato for sykepenger

a) Tilbake i full stilling. Må være helt arbeidsfør i 26 uker for å få ny rett til lønn under sykdom. Arbeidsgiver dekker lønn ved sykdom i arbeidsgiverperioden på 16 dager.

b) Tilbake i gradert stilling (eks. kombinert med rehabiliteringspenger) - får allerede ytelser fra NAV og må derfor kontakte NAV fra første fraværsdag - arbeidsgiver dekker ikke arbeidsgiverperioden.

c) Går direkte over på delvis uføretrygd - arbeidsgiver dekker arbeidsgiverperioden på 16 dager.

10.3 Helseundersøkelse

Ansatte som etter arbeidsmiljøloven skal gjennomgå spesielle helseundersøkelser innkalles til helsekontroll hos bedriftslegen. Ansatte som ønsker det kan i stedet gjennomgå tilsvarende undersøkelse hos annen lege. Resultatene av legens undersøkelse skal forelegges bedriftslegen. Utgifter i forbindelse med undersøkelse hos annen lege dekkes av arbeidstakeren.

10.4 Rehabiliteringspenger, attføringspenger eller tidsbegrenset uførestønad

Når arbeidstakere har brukt opp retten til sykepenger og gått over på andre ytelser, må videre ansettelsesforhold vurderes.

Jf: Personelhåndboken 8.07.05.03

10.5 Barns eller barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år har rett til lønn (omsorgspenger) dersom vedkommende er borte fra arbeidet på grunn av nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt eller fordi den som har det daglige barnetilsynet er syk. Jf.: AML § 12-9, Hovedtariffavtalens § 8.6 og Folketrygdloven § 9-5.

Retten til lønn gjelder **til og med det året barnet fyller 12 år.**

Det ytes også lønn dersom arbeidstaker er borte fra arbeidet fordi barnet pga sykdom trenger oppfølging i form av legebesøk m.m., selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen.

Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag når vedkommende har tiltrådt stillingen. Retten til lønn er begrenset til 10 dager pr kalenderår. Har arbeidstaker omsorg for mer enn to barn, ytes det lønn for opptil 15 dager pr kalenderår. Når arbeidstaker er alene om omsorgen, økes antallet til henholdsvis 20 og 30 dager pr kalenderår, jf Folketrygdloven § 9-6.

Jf.: personelhåndboken kap 8.07.05.02

10.6 Annet fravær

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden. Dersom behandling må skje i arbeidstiden, skal medgått tid innarbeides.

Gravid arbeidstaker har rett på fri med lønn i forbindelse med kontroller. Jf.: AML § 12-1

10.7 Refusjon av behandlingsutgifter ved sykdom

Det ytes refusjon på 50% av den ansattes behandlingsutgifter til fysioterapi, kiropraktor og psykolog for inntil 20 behandlingstimer pr år. Behandlingen må være rekvirert av lege, kiropraktor eller manuellterapeut (se kap.8.07.02.1.)

Ordningen gjelder alle ansatte med minst 14 timers arbeidsuke og minst 2 måneders tjenestetid.

Undersøkelse og behandling må så vidt mulig legges i fritiden. Dersom behandling må skje i arbeidstiden, skal medgått tid innarbeides.

11 Velferdspermisjon

Velferdspermisjon kan maksimalt innvilges for 12 dager i løpet av kalenderåret. Fri ut over 12 dager, eller ut over det dagantall som er maksimum for de forskjellige permisjonsgrunner, må i tilfelle innvilges som ulønnet permisjon. Direktør, fagsjef eller virksomhetsleder avgjør permisjoner i henhold til dette kapitlet.

For deltidsansatte som har fridager mellom hver arbeidsperiode gis normalt ikke permisjon i arbeidsperioden, dersom formålet det søkes permisjon for kan avvikles i friperioden.

Permisjon gis etter stillingens størrelse.

11.1 Alvorlig sykdom

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, samboer, foreldre, besteforeldre, barn) eller andre som står arbeidstakeren nær: inntil 5 dager.

11.2 Dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie eller andre som har stått arbeidstakeren nær: inntil 3 dager, eventuelt med tillegg av nødvendige reisedager.

11.3 Barn i barnehage/SFO

For tilvenning av barn i barnehage/SFO: Inntil 3 dager

11.4 Barns første skoledag

For følge av barn til første skoledag: 1 dag

11.5 Eget bryllup

For eget bryllup: 1 dag

11.6 Åremålsdager

For arbeidstakers 50 og 60 årsdag: 1 dag (selve fødselsdagen)

11.7 Større arrangementer/landsmøter

For deltakelse i internasjonale idrettsarrangementer, landskamper og lignende: inntil 5 dager
Finale i norgesmesterskap: inntil 2 dager. Ordningen praktiseres også for ledere.
Nasjonale kulturarrangementer: inntil 2 dager.
Landsmøter i frivillige organisasjoner og partier: inntil 2 dager.

11.8 Flytting

For flytting: 1 dag

11.9 Høytidsdager

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender: inntil 2 dager.

11.10 Andre velferdspermisjoner

Permisjon med lønn kan innvilges for andre velferdsformål hvor det finnes rimelig, men innenfor den samlede rammen på maksimalt 12 dager.

12 Andre permisjoner med lønn

12.1 Permisjon ved avtjening av verneplikt

Arbeidstaker har rett til permisjon for avtjening av verneplikt. Jf.: AML § 12-12.

Lønn under avtjening av verneplikt er regulert i Hovedtariffavtalens § 9.

12.2 Permisjon i forbindelse med eksamen

I forbindelse med eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e), samt 2 lesedager umiddelbart før hver eksamen. Det er en forutsetning at faget har betydning for kommunen.

Gruppe-/hjemme-/deleksamen som går over flere dager regnes i denne sammenheng som 1 eksamensdag.

12.3 Hjelpekorps og lignende

Arbeidstaker som er tilknyttet hjelpekorps og lignende innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

Hvis tapt arbeidsfortjeneste dekkes av organisasjonen, innvilges permisjon uten lønn.

13 Permisjon uten lønn

13.1 Generelt

I tillegg til det som er nevnt ovenfor kan det innvilges permisjon uten lønn. Slik permisjon skal ikke overstige 2 år. Det skal i slike saker legges avgjørende vekt på:

- om permisjonen er av betydning for vedkommendes arbeid i kommunen
- ansettelsestid i kommunen
- om det har vært innvilget permisjon tidligere
- om permisjon er av vesentlig betydning for arbeidstakeren

13.2 Permisjon ved overgang til annen stilling

Det innvilges i hovedsak ikke permisjon ved overgang til ny fast stilling. Ved overgang til vikariat/engasjement i ny stilling kan det gis permisjon uten lønn inntil 1 år. Dersom særlige grunner tilsier det kan slik permisjon innvilges for ytterligere 1 år. Det skal ved slike permisjoner legges vekt på om den nye stillingen har positiv betydning for vedkommendes arbeid i kommunen.

13.3 Utdanningspermisjon uten lønn

Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst tre år og som har vært tilsatt i kommunen de siste to år har rett til heltids- eller deltidspermisjon inntil tre år for å delta i organiserte utdanningstilbud. Det er en forutsetning at dette kan tilpasses driften ved den enkelte arbeidsplass. Jf.: AML § 12-11.

13.4 Korttidspermisjon

Det kan innvilges korttidspermisjon (enkeltvise dager/få dager) uten lønn hvis permisjonsårsakene finnes rimelige.

I behandling av slike søknader skal det også vurderes årsaken til permisjonssøknaden og om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi permisjon.

14 Etske retningslinjer

se: Personalhåndbokens kap 1.1.4

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-07/10427-3ARKIVNR.
033 &17JOURNALNR.
65323/09DATO
30.11.2009

Saken behandles i følgende utvalg:	Sak nr.:	Møtedato:	Votering:
Styret for Sølvberget KF	31/07	13.11.2007	
Styret for Sølvberget KF	30/08	02.12.2008	
Styret for Sølvberget KF	/		

MØTEPLAN 2010 - STYRET FOR SØLVBERGET KF

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget godkjenner forslaget til møteplan for 2010

MØTEPLAN 2010 - STYRET FOR SØLVBERGET KF

Hva saken gjelder

Møteplan for 2010

Møteplan

Det er i hovedsak lagt opp til samme møtedag som tidligere: Møtetidspunkt er flyttet til 16.30.

tirsdag 2. februar kl 16.30 – årsplan 2010

tirsdag 9. mars kl 16.30 – årsregnskap og årsberetning

mandag 31. mai kl 16.30 – tertialrapport 1. tertial

mandag 30. august kl 16.30 – økonomiplan 2011-2014

tirsdag 19. oktober kl 16.30 – tertialrapport 2. tertial

tirsdag 7. desember kl 16.30

Andre viktige datoer:

16. – 19. mars – Det 72. norske bibliotekmøte på Hamar

22. – 26. september - Kapittel 10

Marit Egaas
bibliotek- og kulturhussjef