



**Halsnæs**  
Kommune

# **Virksomhedsaftale 2010**

*indgået mellem*

**Bibliotekerne  
og  
Byrådet**

<b>Virksomhed:</b>	Bibliotekerne
<b>Adresse:</b>	Torvet 41, 3300 Frederiksværk
<b>Leder:</b>	Lene Jakobsen
<b>Område:</b>	Kultur og Fritid

## 1. Beskrivelse af virksomheden

Bibliotekernes lovgrundlag og formål:

Halsnæs Kommunes Biblioteker drives af Halsnæs Kommune i henhold til biblioteksloven og Bekendtgørelse om biblioteksvirksomhed.

- Folkebibliotekernes formål er, at fremme oplysning, uddannelse og kulturel aktivitet ved at stille bøger, tidsskrifter, lydbøger og andre egnede materialer til rådighed såsom musikbærende materialer og elektroniske informationsressourcer, herunder Internet og multimedier
- Folkebibliotekerne formidler kommunal og statslig information og information om samfundsforhold i øvrigt
- Folkebibliotekernes formål opfyldes gennem kvalitet, alsidighed og aktualitet ved udvælgelse af det materiale, der stilles til rådighed.

Bibliotekernes tilbud:

- Bibliotekerne i Halsnæs Kommune er et tilbud alle borgere i kommunen
- Biblioteket er en central faktor i Halsnæs Kommunes lokale kulturliv og center for oplysning, information og kulturelle oplevelser
- Biblioteket understøtter og udbygger borgernes mulighed for "livslang læring"
- Bibliotekets tilbud og samlinger synliggøres gennem god markedsføring, lang åbningstid og optimal udnyttelse af informationsteknologiens muligheder
- Biblioteket tilbyder alsidige samlinger, der løbende udbygges med relevante medier, som understøtter brugernes behov for aktuel viden og kultur

Organisation og personale

Bibliotekernes teambaserede organisationsstruktur tager udgangspunkt i en biblioteksbetjening der sikrer helhedstækning, tværfaglighed og tilgodeser lokale behov. Bibliotekernes 4 biblioteker betjenes af et personale bestående af kontorassistenter, biblioteksassistenter, bibliotekarere, 1 informatikassistent, 1 servicemedarbejder og 4 Bogopsættere. Personalet tæller i alt 26 + 4 bogopsættere, svarende til 21,2 årsværk.

## 2. Aftalens formål, tilblivelse og udformning

Aftalen er et vigtigt redskab til udmøntning af kommunens økonomistyringsprincipper og konceptet for mål- og rammestyring. Virksomhedsaftalen har til formål at tydeliggøre, hvilke økonomiske rammer og frihedsgrader virksomhederne har til rådighed og hvilke forventninger politikerne stiller i forhold til virksomhedens opfyldelse af mål og resultatkrav m.v.

Aftalen er blevet til i et samarbejde mellem virksomhedslederen, områdechefen og Udviklingssekretariatet. Udformningen af aftalen følger den skabelon, som er indeholdt i kommunens koncept for mål- og rammestyring.

Aftalen indgås mellem Byrådet og virksomhedslederen. Aftalen træder i kraft den 1. januar 2010 og revideres årligt i forbindelse med budgetlægningen.

Virksomhedsaftalerne etableres indenfor de til enhver tid gældende økonomiske rammer. Byrådet kan til enhver tid regulere en virksomhedsaftale eller i sidste instans tilbagekalde en aftale, hvis det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt.

### **3. Halsnæs Kommunes vision og værdier**

#### **Kommunens vision**

I år 2016 er Halsnæs Kommune en:

- Naturlig kommune, hvor fastholdelse af naturværdierne tænkes ind i udviklingen.
- Mangfoldig kommune, hvor variation er en dyd og utraditionelle ideer er en styrke.
- Kreativ og effektiv udviklingskommune i bevægelse.
- Kommune, hvor kvalitetsbevidsthed er med i beslutninger, planer og udvikling

#### **Kommunens værdier**

Halsnæs Kommune har følgende værdier for kommunens politikere, medarbejdere og kommunens samarbejde med eksterne parter mod år 2016:

**Redelighed.** Vi er anstændige og kan gøre rede for vore handlinger og valg. Vi har en gensidig respekt og en åben kommunikation mellem kommunens politikere, medarbejdere, borgere og andre samarbejdspartnere. Vi ved, hvad vi kan forvente af hinanden.

**Mulighed.** Vi har en nysgerrig og positiv tilgang til opgaverne. Vi er på forkant og engagerede i kommunens udvikling. Vi skaber kreative løsninger, betræder gerne nye stier og vægter kvalitet højt.

**Helhed.** Vi fremmer tværgående kommunikation, samarbejde og fælles forståelse. Vi søger sammenhængende, balancerede og bæredygtige løsninger.

I virksomhedsplanen skal virksomheden forholde sig til, hvorledes disse værdier efterleves.

### **4. Virksomhedens resultatkrav**

For det kommende år er der mellem virksomheden og Byrådet aftalt resultatkrav fordelt på:

- 2 tværgående resultatkrav, som gælder alle virksomheder i Halsnæs Kommune
- decentrale resultatkrav for området
- decentrale resultatkrav som kun gælder for Bibliotekerne.

Resultatkravene angives i det følgende med nummerering.

### **Tværgående resultatkrav for alle kommunens virksomheder:**

De tværgående resultatkrav er vedtaget på Byrådets møde den 8. december 2009.

#### Første emne: Nye øjne på arbejdsgange

Formålet med at fokusere på dette emne er at styrke ledere og medarbejderes evne til nytænkning samt at øge organisationens effektivitet uden negative effekter på medarbejdernes trivsel. I en tid med pressede ressourcer er det nødvendigt at kunne skabe forandring indefra.

Resultatkrav 1: Virksomhederne iværksætter konkrete aktiviteter til at effektivisere arbejdsgange med henblik på fokus på kerneydelserne..

#### Andet emne: Tid til ledelse og kompetenceudvikling

Formålet med at fokusere på dette emne er at sikre den fortsatte trivsel og kompetenceudvikling på arbejdspladsen. I modsætning til tidligere år tages der i 2010 udgangspunkt i ledernes trivsel. Dette skal ses i lyset af, at mange medarbejdere i de seneste trivselsundersøgelser har meldt tilbage, at deres trivsel i høj grad hænger sammen med deres nærmeste leders overskud til at lede. Endvidere har lederne i de sidste to års trivselsundersøgelser tilkendegivet, at deres trivsel er for nedadgående. På baggrund af tilkendegivelser fra organisationen anbefales det at definere ledelsen som niveau 3, 4 og 5.

Den grundlæggende tankegang med emnet er således, at lederens trivsel er nøglen til medarbejderens trivsel, og at et større rum til ledelseskraft også skaber større trivsel.

Resultatkrav 2: Virksomhederne arbejder systematisk med at fastholde eller forbedre ledernes og medarbejdernes trivsel, med særlig fokus på ledelse, vedligeholdelse af viden og kompetenceudvikling.

### **Resultatkrav som gælder for området Kultur og Fritid**

Kultur- og Fritidsområdet i Halsnæs Kommune omfatter foruden staben i Kultur og Fritid (rådhuset) følgende virksomheder: Bibliotekerne, Museerne, Aktivitetshusene, / Idrætshallerne, Musikskolen og Ungdomsskolen.

Området for Kultur og Fritid vil i 2010 fokusere på følgende temaer: Kultur- og fritidspolitik samt integration.

Udformning og vedtagelse af en visionær kultur- og fritidspolitik for Halsnæs Kommune i 2010 gennem aktiv inddragelse af både udøvere og fagfolk, bl.a. i form af konference, workshops og høring. Projektet tager afsæt i projektbeskrivelse og procesplan for kultur- og fritidspolitikken vedtaget af UKFT den 28. oktober 2009.

### **Resultatkrav som kun gælder for Bibliotekerne**

#### 1. Integrationsprojekt: Læring, kulturforståelse og aktive borgere

Bibliotekerne vil i 2010 gennemføre en række projekter rettet mod kommunens borgere af anden etnisk herkomst end dansk. Projektet omfatter bl.a. udvidet lektiecafé 2 gange ugentligt, sprogstimulerende arrangementer for 2-sprogede førskolebørn, samt arrangementer og udflugter i lokalområdet, som skal øge kendskabet til den danske kulturarv. Bibliotekerne samarbejder blandt andet med Dansk Flygtningehjælp og kommunens integrationskonsulent. Målet med projektet er at understøtte læring, kulturforståelse og skabe aktive borgere, og øge antallet af deltagere i den udvidede lektiecafé. Projektet er støttet af Biblioteksstyrelsens udviklingspulje med 50.000 kr.

2. I forbindelse med et udviklingsprojekt om brugerdreven innovation, "Innovation i øjenhøjde", vil Bibliotekerne udvikle et praktisk koncept for organisering af medarbejderdreven innovation. Formålet med projektet er at forbedre Bibliotekernes formidling og borgerbetjening gennem en styrkelse af den interne teamorganisering på Bibliotekerne. Bibliotekernes medfinansiering udgør alene anvendte personaleressourcer. Deltagelse forudsætter, at der bevilges projektmidler fra Erhvervs- og Byggestyrelsens pulje.

#### 3. Bibliotekerne gør borgerne digitale.

Bibliotekerne i Halsnæs Kommune deltager i den landsdækkende kampagne "Lær om it" og vil gennem en række aktiviteter yde en målrettet indsats for at understøtte borgernes it-læring. Dette omfatter bl.a. afholdelse af kurser og workshops om it/digital selvbetjening, udgivelse af selvstændige kursusprogrammer, formidling i mange forskellige sammenhænge samt nye samarbejder (bl.a. med sprogskolen om specielle it-kurser for 2-sprogede). Målet er at skabe forudsætningerne for, at borgerne bliver mere selvhjulpne og lærer at udnytte de digitale muligheder. Resultatkravet er flerårigt.

## **5. Implementering af og opfølgning på virksomhedens resultatkrav**

I tilknytning til virksomhedsaftalen udarbejder virksomheden en virksomhedsplan. Hvor virksomhedsaftalen er en aftale mellem byrådet og virksomhedslederen, er virksomhedsplanen et virksomhedens interne arbejdsredskab.

Virksomhedsplanens udformning følger en fælles skabelon, udarbejdet af Udviklingssekretariatet. Virksomhedsplanen skal indeholde en handleplan for, hvorledes virksomheden vil indfri resultatkravene, og hvordan virksomheden følger op og evaluerer på resultatkravenes indfrielse.

Virksomheden udarbejder i januar/februar måned en årlig redegørelse for, hvordan målopfyldelse og foreløbigt regnskab ser ud for det forgangne år. Redegørelsen kan desuden suppleres med idéer og forslag til justering af mål og resultatkrav eller forslag til helt nye mål og resultatkrav. Der er udarbejdet en skabelon for redegørelsen, men brugen af denne er frivillig.

## **7. Virksomhedens budget**

Virksomhedens budget fremgår af nedenstående tillæg til virksomhedsaftalen.

De økonomiske styringsprincipper er nærmere beskrevet i dokumentet "Koncept for mål- og ramme-styring for Halsnæs Kommune".

## **8. Lederens ansvar og råderum m.v.**

Lederen af virksomheden forventes loyalt at efterleve denne aftale. Såfremt der opstår forhold, som væsentligt forringer mulighederne for opfyldelse af aftalen, forventes det, at lederen gør opmærksom herpå.

God ledelse er en forudsætning for at løfte de udfordringer, kommunen står overfor i fremtiden. Lederen forventes at efterleve kommunens administrative ledelsesgrundlag, herunder kodeks for god ledelse, ledelsesstruktur, roller og forventninger, retningslinjer for mødestruktur og fora samt koncept for lederudvikling.

Lederens og medarbejdernes virke skal tage udgangspunkt i kommunens visioner og værdier, herunder den til enhver tid godkendte personalepolitik, delpolitikker og personaleadministrative retningslinier.

Virksomhedens økonomiske råderum, frihedsgrader og bindinger er fastlagt i kommunens koncept for mål- og rammestyling. Virksomhedslederen har udstrakte frihedsgrader til at disponere over virksomhedens budget i samarbejde og dialog med virksomhedens medarbejdere og brugere. Lederen er garant for, at økonomistyringsprincipperne efterleves og at nærværende aftale opfyldes, herunder at der arbejdes systematisk med at opfylde målene og resultatkravene.

Det forventes, at der i samarbejdet med medarbejderne bygges på begreberne ansvar, uddelegering og medinddragelse. Der planlægges med jævnlige mellemrum personalemøder, hvor det er muligt at informere om overordnede beslutninger, udviklingstiltag m.v. Medarbejderne inddrages som minimum i de beslutninger, som har betydning for arbejdsforholdene i virksomheden. Derudover samarbejdes der via de formelle samarbejdsorganer i kommunen.

Lederen indgår i et konstruktivt samarbejde med områdechefen og øvrige virksomhedsledere, herunder i forhold til at sikre en tværgående koordinering, kompetenceudvikling og videndeling inden for området, deltage i fælles, tværgående udviklingstiltag m.v. Lederen indgår i dialog og samarbejde med direktion, områdechef og sekretariater, herunder i forbindelse med udformning af politiske dagsordener, analyser, budgetmateriale, oplæg til mål og resultatkrav samt økonomi- og målopfølgning m.v.

Områder og sekretariater udfører en række supportopgaver for virksomhederne, herunder: Faglig og ledelsesmæssig sparring, formidling af ny lovgivning, tendenser og praksis m.v. (området) Økonomiske konsulentopgaver, IT-support, løn- og personaleadministration, lønforhandling, kompetenceudvikling/HR, analyser og evalueringer, kommunikation m.v. (sekretariater).

TILLÆG TIL VIRKSOMHEDSAFTALE:  
Virksomhedens budget 2010

<b>OMRÅDE</b>
Kultur og Fritid
<b>Virksomhed</b>
Bibliotekerne

		Virksomhedens budget 2010	
		Budgetramme	Kr. (1.000)
Konto	Total		
400	Personale		9.505
	- heraf		
	Uddannelse		92
	Øvrige personaleudgifter		77
	Tjenestemandspensionspræmier		93
500	Materiale- og aktivitetsudgifter		3.077
	- heraf		
	Kulturelt Servicecenter		50
	Kulturelle arrangementer og teatre		336
	Indkøb af bøger m.m.		1.776
	Indkøb af musik - lydbøger m.m.		607
	Indtægter vedr. bøder		-385
600	Køb af IT, inventar og materiel (anskaffelser under 100.000 kr.)		1.257
	- heraf		
	Bibliotekssystem		528
700	Grunde og bygninger		1.448
	- heraf		
	Indvendig vedligehold		61
	Skatter og afgifter		140
	El		281
	Varme		292
	Rengøring		673
900	Indtægter		-124
	- heraf		
	Biblioteket teater refusion		-43
	Børneteater refusion		-81
I alt budgetramme - hovedkonti			15.163