

## Rammeaftale mellem Direktoratet for Kriminalforsorgen og KL om biblioteksbetjening af arresthuse

Den 23. august 2005

### Aftalegrundlag

I henhold til biblioteksloven § 6, stk. 2 afholdes udgifter til biblioteksbetjening af statslige og andre institutioner, der ikke henhører under kommunerne, af institutionsejerne.

Jnr 03.08.10 A50

Sagsid 000137146

Ref LOP

lop@kl.dk

Dir 3370 3872

Med hjemmel i bibliotekslovens § 6, stk. 2 er der indgået følgende rammeaftale om biblioteksbetjening af arresthuse mellem Direktoratet for Kriminalforsorgen og KL. Aftalen erstatter aftale af 15. marts 1979 mellem Direktoratet for Kriminalforsorgen og KL. Nærværende aftale er indgået under hensyn til biblioteksloven og Justitsministeriets ordens- og sikkerhedsbestemmelser.

Weidekampsgade 10

Postboks 3370

2300 København S

Tlf 3370 3370

Fax 3370 3075

De lokale parter tiltræder rammeaftalen lokalt. Bilag 1 kan anvendes. Kopi af tiltrådte aftaler indsendes til Direktoratet for Kriminalforsorgen. Rammeaftalen anses for fyldestgørende, hvorfor der som sådan ikke lægges op til, at der indgås udfyldende lokalaftaler.

www.kl.dk

1/6

Aftalen omfatter ikke arresthuspladser i fængsler, ej heller Københavns Fængsler.

### Biblioteksbetjeningens indhold og omfang

Aftalen omfatter biblioteksbetjening af de indsatte.

Biblioteksbetjeningen hviler på en udstationeret materialesamling, en tidsskriftsamling, samt bibliotekarisk bistand.

Materialesamlingen er materialer i depot fra folkebiblioteket og er kommunens ejendom. Tidsskriftsamlingen er arresthusets ejendom. Det er aftalt, at arresthusene selv forestår avishold.

Udover betjeningen fra samlingen kan der rekvireres materialer fra det betjenende bibliotek, ligesom der i et vist omfang kan rekvireres materialer fra andre biblioteker.

### **Materialesamlingen**

Materialesamlingen omfatter boglige materialer og musikmaterialer til udlån, samt relevante håndbøger. Arresthuset kan supplere materialesamlingen med multi-medier så som DVD/video (levende billeder), konsolspil mv. som ikke indgår i aftalen.

Materialesamlingen bør som udgangspunkt omfatte 500 materialer, dog således at materialesamlingen afpasses efter arresthusets muligheder og pladsforhold i øvrigt. Minimumsgrænsen er 300 materialer.

Materialesamlingen udskiftes løbende, og således at dele af samlingen udskiftes to til tre gange om året. Hensynet til en levende og vedkommende letlæselig materialesamling vægter lige så højt som hensynet til antal materialer.

Arresthuse, der tilbagevendende har en vis andel ikke-dansk talende indsatte, bør have en vis andel materialer på andet sprog end dansk.

### **Tidsskriftsamlingen**

Tidsskriftsamlingens størrelse varierer med arresthusets størrelse/belæg. Biblioteket varetager materialevalg og indkøb af tidsskrifter i samarbejde med de indsatte.

Arresthuset indkøber efter behov aviser og tidsskrifter til at supplere tidsskriftsamlingen med.

Aviser og tidsskrifter er arrestens ejendom.

### **Bibliotekarisk bistand**

Biblioteksbetjeningen i ethvert arresthus ledsages af bibliotekarisk bistand, hvor der indgår direkte bibliotekarisk betjening af de indsatte. Af service-mæssige og praktiske grunde skal kommunen så vidt muligt tilstræbe, at det er faste bibliotekarere, der betjener arresthusene.

Omfanget af bibliotekarisk bistand varierer med arresthusets størrelse/belæg. Den bibliotekariske bistand fordeler sig ligeligt på direkte og indirekte biblioteksbetjening af arresthuset. Træffetid bør fremgå af

arresthusets husorden. Arresthusets husorden kan efter behov fastsætte regler og retningslinier for brugen af bibliotekstilbuddet.

Som led i den bibliotekariske bistand bør indgå orientering og formidling af bibliotekets materialer.

Foruden den direkte betjening af de indsatte rummer den bibliotekariske bistand materialevalg, udskiftning af materialer, rekvirering af materialer fra andre biblioteker, transport, pakning, administration mv.

Den bibliotekariske bistand i arresthuse med mange ikke-dansk talende rum-mer desuden tilbud til arresthusets personale om introduktion til internettet og de muligheder, der findes for at downloade udenlandske avisartikler. Arresthuset vurderer behovet herfor og varetager arbejdet hermed.

#### **Vederlag**

Direktoratet for Kriminalforsorgen yder kommunerne et årlig vederlag for biblioteksbetjeningen. Afregningen beregnes som beskrevet i bilag 2.

#### **Øvrige vilkår**

Eventuelle tvister mellem parterne, som udspringer af nærværende aftale, skal i videst muligt omfang søges bilagt med forhandling.

Parterne vurderer effekten af aftalen efter to år.

#### **Ikrafttræden og opsigelse mv.**

Parterne er enige om at lade aftalen træde i kraft den 1. januar 2006.

Aftalen kan ændres eller opsiges fra begge sider med et års varsel til udgangen af et regnskabsår.

Under aftalens løbetid kan der efter aftale mellem parterne foretages ændringer uden opsigelse af aftalen.

## BILAG 1

### Aftale om biblioteksbetjening af arresthuset i

.....

(kommunens navn)

Under henvisning til rammeaftale pr. 1. januar 2006 mellem  
Direktoratet for Kriminalforsorgen og KL om biblioteks-  
betjening af arresthuse erklærer .....  
kommune sig indforstået med at yde biblioteksbetjening til  
arresthuset fra 1. januar 2006 i henhold til aftalen.

For arresthuset  
Den .....

For kommune  
Den .....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## BILAG 2

**Beregningsgrundlag for beregning af vederlag til kommuner, der yder biblioteksbetjening af det stedlige arresthus i henhold til rammeaftale mellem Direktoratet for Kriminalforsorgen og KL**

### **Vederlag**

Direktoratet for Kriminalforsorgen yder kommunerne et årligt vederlag for biblioteksbetjeningen afregnet med udgangspunkt i belægstallet.

Direktoratet for Kriminalforsorgen oplyser KL om belægstallene for det foregående år og KL beregner kommunernes vederlag og sender regning herpå til Kriminalforsorgen.

Vederlaget er summen af vederlag for materialsamling, tidsskriftsamling og bibliotekarisk bistand.

### ***Vederlag for materialesamling***

Vederlaget for materialesamling beregnes med udgangspunkt i belægstallet og gennemsnitsbogprisen. Der regnes med 150 udlån pr. arrestplads og en kassation på 40.

Belægstallet afrundes til nærmeste tal deleligt med 5. Gennemsnitsbogprisen dækker bogpris, indbinding og klargøring. Prisen reguleres årligt med nettoprisindekset. Der findes alene en prisreguleret pris for bøger, hvorfor denne pris bruges i nærværende sammenhæng for alle de i aftalen berørte materialer. Gennemsnitsbogprisen udgør for 2005 308,49 kr. inklusiv moms og 246,80 kr. uden moms. Udregningen sker således efter følgende formel:

$$\frac{\text{Gennemsnitsbogprisen} \times \text{belægstallet (afrundet)} \times 150 \text{ udlån}}{40 \text{ (kassation)}}$$

### ***Vederlag for bibliotekarisk bistand***

Vederlag for bibliotekarisk bistand beregnes med udgangspunkt i en timeandel til bibliotekarisk bistand svarende til 0,13 time pr. fuld plads pr. uge. Der regnes med et afrundet belægstal som ovenfor. Et år sættes til 50 uger, og gennemsnitslønnen reguleres årligt. Udregningen sker således efter følgende formel:

$$\text{Gennemsnitstimelønnen} \times 0,13 \text{ time} \times \text{belægstallet} \times 50 \text{ uger.}$$

Gennemsnitstimelønnen udgør 206,47 kr. pr. 1. april 2005. Der sker en årlig opskrivning svarende til lønudviklingen i samfundet.

### ***Vederlag for tidsskriftsamlingen***

Vederlaget for tidsskriftssamlingen beregnes med udgangspunkt i, at der anvendes 100 kr. pr år pr fuld plads til tidsskrifter. Beløbet pristalsreguleres årligt med prisindekset. Udregningen sker således efter følgende formel: 100 kr. x belægstallet x pristallet.

### **Svind**

Svind af materialer har været genstand for tilbagevendende drøftelser mellem parterne, idet svindet i visse arresthuse er problematisk stort.

Parterne imødeser, at indførslen af bibliotekarisk betjening i alle arrester vil have en positiv virkning på svindet. Parterne er enige om, at der er grænser for, hvor stort et svind som bibliotekerne skal tåle.

Ledelsen i arresthuset og biblioteket er forpligtet til aktivt at medvirke til, at svindet bliver mindst muligt. Gangmand og talsmand er vigtige parter til fremme heraf, ligesom personalet generelt bør være agtpågivende – for eksempel ”når celler pakkes ned”.

Mangellister og aflåste afleveringskasser har været nævnt som andre mulige tiltag til imødekommelse af svindet.

### **Øvrige udgifter**

Avishold, samt udgifter til lokaler, inventar og rengøring afholdes af arresthuset.

Udgifter til transport og forsendelse afholdes af biblioteket.