

## **Rammeaftale mellem Direktoratet for Kriminalforsorgen og KL om biblioteksbetjening af arrester**

### **Aftalegrundlag**

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

Med hjemmel i bibliotekslovens §6, stk 2 er der indgået følgende rammeaftale om biblioteksbetjening af arrester 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.

De lokale parter tiltræder rammeaftalen lokalt, hvortil bilag 1 kan anvendes. Rammeaftalen anses for fyldestgørende, hvorfor der som sådan ikke lægges op til, at der indgås udfyldende lokalaftaler.

Kopi af tiltrådte aftaler indsendes til Direktoratet for Kriminalforsorgen.

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 arrestens ejendom. Det er aftalt, at arresterne selv forestår avishold.

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

### **Materialesamlingen**

Materialesamlingen omfatter boglige materialer og musikmaterialer til udlån, samt relevante håndbøger. Arresten 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 arrestens 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.

Arrester, 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 arrestens størrelse/belæg. Biblioteket varetager materialevalg og indkøb af tidsskrifter i samarbejde med de indsatte.

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

Aviser og tidsskrifter er arrestens ejendom.

### **Bibliotekarisk bistand**

Biblioteksbetjeningen i enhver arrest ledsages af bibliotekarisk bistand, hvor der indgår direkte bibliotekarisk betjening af de indsatte. Af servicemæssige og praktiske grunde skal kommunen så vidt muligt tilstræbe, at det er faste bibliotekarer, der betjener arresten.

Omfanget af bibliotekarisk bistand varierer med arrestens størrelse/belæg. Den bibliotekariske bistand fordeler sig ligeligt på direkte og indirekte biblioteksbetjening af arresten. Træffetid bør fremgå af arrestens husorden. Arrestens 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 arrester med mange ikke-dansk talende rummer desuden tilbud til arrestens personale om introduktion til internettet og de muligheder, der findes for at downloade udenlandske avisartikler. Arresten vurderer behovet herfor og varetager arbejdet hermed.

### **Vederlag**

Kriminalforsorgen yder kommunerne et årlig vederlag for biblioteksbetjeningen. Afregningen beregnes og foregår 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 aftale 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 arresten i**

.....

Under henvisning til aftale af xx 2005 mellem Direktoratet for Kriminalforsorgen og KL om biblioteksbetjening af arrester erklærer ..... kommune sig indforstået med at yde biblioteksbetjening til arresten fra 1. januar 2006.

For arresten  
Den .....

For kommune  
Den .....

## BILAG 2

### **Vederlag**

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

Kriminalforsorgen oplyser KL om belægstallene for det pågældende år og KL fremsender regning derfor.

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 pristallet. Der findes alene en prisreguleret pris for bøger, hvorfor denne pris bruges i nærværende sammenhæng for alle de i aftalen berørte materialer.

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 xx kr i 31/3 2000 niveau. Der sker en årlig opskrivning svarende til løn- og prisudviklingen 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 pritalreguleres årligt.

Udregningen sker således efter følgende formel: 100 kr x belægstallet.

### **Svind**

Svind af materialer har været genstand for tilbagevendende drøftelser mellem parterne, idet svindet i visse arrester 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 arresten 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 arresten.

Udgifter til transport og forsendelse afholdes af biblioteket.