



SØLVBERGET
STAVANGER KULTURHUS

Til medlemmer og varamedlemmer i
Styret for Sølvsberget KF og administrasjon

Sølvsberget KF
Stavanger bibliotek og kulturhus

Postboks 310, 4002 Stavanger
Sølvsberggata 2, 4006 Stavanger
Telefon: 51 50 74 65
Faks: 51 50 70 25
E-post: post@stavanger-kulturhus.no
www.stavanger-kulturhus.no

REFERANSE
LLH-14/1841-5

JOURNALNR.
9310/14

DATO
04.02.2014

Møteinnkalling

Utvalg: **Styret for Sølvsberget KF**
Møtested: **Kiellandrommet 2. etg. Sølvsberget**
Møtedato: **10.02.2014** **Tid: kl. 15:30**

Med dette innkalles til møte.
Eventuelt forfall må meldes snarest til utvalgets sekretær, telefon 920 99 154.
Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Før møtet blir det en orientering om ICORN, det internasjonale fribynnettverket for forfulgte forfattere.

Saksliste

Saksnr. Arkivsaksnr.
1/14 13/13617

GODKJENNING AV PROTOKOLL FOR STYREMØTE DEN 10.12.2013.

Innstilling:

Protokoll fra møtet 10.12.2013 godkjennes.

2/14 14/1549
FRAMLEGGING AV ÅRSREGNSKAP 2013

Innstilling:

Styret for Sølvsberget godkjenner at foreløpig regnskap for Sølvsberget 2013 blir lagt fram for revisjonen.

3/14 14/1615
ÅRSPLAN 2014

Innstilling:

Styret for Sølvsberget KF godkjenner forslag til årsplan 2014.

4/14 14/1747
ETISKE RETNINGSLINJER OG SPONSORAVTALER

Innstilling:

Etisk standard for Stavanger kommune er lik etisk standard for Sølvsberget KF, inntil annet er bestemt. Styret for Sølvsberget kan vedta tillegg til denne ved behov.

Det utarbeides retningslinjer for sponsering på Sølvsberget KF i løpet av 2014.

5/14

14/1776

SØLVBERGET OG FRIBYORDNINGEN FOR FORFULGTE FORFATTERE

Innstilling:

Styret for Sølvsberget KF slutter seg til gjeldende praksis for valg av gjesteforfatter til Stavanger, slik det er beskrevet i saken.

6/14

14/1768

KULTURHUSSJEFEN ORIENTERER 10.02.2014

Innstilling:

Styret for Sølvsberget KF tar saken til orientering.

Saksfremlegg

REFERANSE
LLH-13/13617-6

JOURNALNR.
9295/14

DATO
04.02.2014

Sakens planlagte utvalgsbehandlinger:	Sak nr.:	Møtedato:	Votering:
Styret for Sølvberget KF	32/13	10.12.2013	Enstemmig
Styret for Sølvberget KF	1/14	10.02.2014	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FOR STYREMØTE DEN 10.12.2013.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møtet 10.12.2013 godkjennes.



SØLVBERGET
STAVANGER KULTURHUS

Sølvsberget KF
Stavanger bibliotek og kulturhus

Postboks 310, 4002 Stavanger
Sølvsberggata 2, 4006 Stavanger
Telefon: 51 50 74 65
Faks: 51 50 70 25
E-post: post@stavanger-kulturhus.no
www.stavanger-kulturhus.no

REFERANSE
LLH-13/13617-5

JOURNALNR.
9181/14

DATO
04.02.2014

Møteprotokoll

Styret for Sølvsberget KF

Møtested: Møterommet, 4. etg. Sølvsberget

Møtedato: 10.12.2013 **Tid:** kl. 16.15

Møteleder: Hilde Karlsen

Til stede på møtet

Medlemmer: Hilde Karlsen, Per A. Thorbjørnsen og Sigrun Hetland Grøtteland

Forfall: Gulale Samiei og Eilef A. Meland

Varamedlemmer: Solveig Nessa og Marcela Tvedt Molina

Dessuten møtte: Marit Egaas og Lotte Løkeland Hovda fra administrasjonen

Tilhørere: 3

32/13 13/13617
GODKJENNING AV MØTEPROTOKOL FOR STYREMØTE 8.11.2013

Vedtak:

Protokoll fra møtet 8.11.2013 ble godkjent.

33/13 13/7064
DISPOSISJONSPLAN FOR KULTURBANKEN

Behandling:

Per A. Torbjørnsen (V) foreslo følgende omformulering i punkt 2:

Styret anbefaler Stavanger Eiendom å gjennomføre en detaljert forprosjektering av rehabilitering av Kulturbanken. Forprosjektet må ferdigstilles første halvår 2014 slik at kostnader knyttet til rehabilitering ses i sammenheng med HØP 2015-18.

Vedtak:

1. Den politiske arbeidsgruppens anbefalinger legges til grunn for det videre arbeidet med saken.
2. Styret anbefaler Stavanger Eiendom å gjennomføre en detaljert forprosjektering av rehabilitering av Kulturbanken. Forprosjektet må ferdigstilles første halvår 2014 slik at kostnader knyttet til rehabilitering ses i sammenheng med HØP 2015-18.
3. Saken oversendes rådmannen for videre behandling i Stavanger kommune.

34/13 13/4675
ÅRSBUDSJETT 2014

Vedtak:

Styret for Sølvberget KF godkjente framlagt årsbudsjett for 2014.

35/13 13/13336
KAPITTEL 13 OG 14

Vedtak:

Styret for Sølvsberget KF tok saken til orientering.

36/13 13/13660
OBSTFELDERJUBILEUM 2016

Vedtak:

Styret for Sølvsberget KF tok saken til orientering.

37/13 12/10481
MØTEPLAN OG ÅRSBJUL 2014

Vedtak:

Styret for Sølvsberget KF godkjente forslag til møteplan for 2014, og ble enige om å sette av ekstra tid til sommeravslutning 2. juni 2014.

38/13 13/13890
**NORDISK BARNE- OG UNGDOMSLITTERATURKONFERANSE I
STAVANGER 2015**

Vedtak:

Styret for Sølvsberget KF tok saken til orientering.

Vi bekrefter med våre underskrifter at møtebokens blad er ført i samsvar med det som ble bestemt på møtet.

Stavanger, 10.02.2014

Hilde Karlsen
leder

Per A. Thorbjørnsen
nestleder

Gulale Samiei
medlem

Eilef A. Meland
medlem

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-14/1549-2

JOURNALNR.
7846/14

DATO
29.01.2014

Sakens planlagte utvalgsbehandlinger:	Sak nr.:	Møtedato: Votering:
Styret for Sølvberget KF	2/14	10.02.2014

FRAMLEGGING AV ÅRSREGNSKAP 2013

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget godkjenner at foreløpig regnskap for Sølvberget 2013 blir lagt fram for revisjonen.

Saken gjelder

Første gangs behandling av årsregnskap for Sølvberget 2013.

Saksopplysninger

"Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak" § 16 2. ledd, og dennes merknader sier følgende:

"Særregnskapet skal være avlagt av foretakets styre innen 15. februar året etter regnskapsåret." - merknadene påpeker til § 16 i 3. ledd at denne bestemmelsen avviker fra praksis i kommunene der det er fagsjef for regnskap som avlegger regnskapet.

Dette betyr i praksis at styret skal ha et foreløpig ikke revidert regnskap til behandling/framleggelse senest 15. februar. Dermed blir det to behandlinger av regnskapet, der den siste blir gjort av styret når regnskapet er revidert og årsberetning er skrevet.

Årsregnskap for 2013 er ennå ikke ferdig. Et foreløpig regnskap vil derfor bli framlagt på styremøtet.

SØLVBERGET

bibliotek- og kulturhussjef

Saksbehandler: Marit Egaas

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-14/1615-1

JOURNALNR.
7825/14

DATO
29.01.2014

Sakens planlagte utvalgsbehandlinger:	Sak nr.:	Møtedato: Votering:
Styret for Sølvberget KF	3/14	10.02.2014

ÅRSPLAN 2014

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget KF godkjenner forslag til årsplan 2014.

Saken gjelder

Med dette legges årsplan 2014 for Sølvberget KF fram for styret til godkjenning.

Årsplanen er behandlet av lederteamet etter innspill fra de ulike teamene. Plandokumentet tar utgangspunkt i Sølvbergets visjon og hovedmål, samt tidligere styrevedtak om strategiske utfordringer. I forlengelsen av dette foreslås konkrete resultatmål for 2014 samt tiltak.

Årsplanen er et overordnet dokument, og de enkelte avdelingene utformer mer detaljerte styringsdokument på bakgrunn av denne.

Årsplanen vil brukes i tertialrapporteringen til styret, bibliotek- og kulturhussjefens ledersamtaler og dialogen med tillitsvalgte. Planen gir også alle ansatte muligheter til å følge med i og påvirke foretakets utvikling.

SØLVBERGET

bibliotek- og kulturhussjef

Saksbehandler: Marit Egaas

Sølvberget KF – Årsplan 2014

Visjon for Sølvberget

Sølvberget skal være den beste formidleren av kunnskap for alle og landets fremste arena for kreativitet. Gjennom opplysning og opplevelser skal trofaste gjester beholdes og nye mennesker begeistres. Byens største møteplass skal dyrke romslighet og refleksjon.

Sølvbergets kunnskap og kompetanse skal ikke vokse i takt med byens og regionens befolkning - vi skal ligge foran. Vi skal formidle de gode historiene og være en trygg veiviser i en informasjonsjungel som stadig vokser seg tettere.

Hovedmål:

Kunnskap og dannelselse

- Vi skal sikre alle rett til den samme informasjonsmengden. Vi skal være rustet til å svare på de spørsmålene innbyggerne har – og de spørsmålene de ikke visste at de hadde. Vi skal stimulere til nysgjerrighet og refleksjon.

Opplevelse og formidling

- Vi skal by på de gode opplevelsene og formidle de viktige fortellingene til begeistring og glede for stadig nye generasjoner.

Mangfold og muligheter

- Vi skal fungere på tvers av kulturell, religiøs og økonomisk bakgrunn – på tvers av økonomiske, aldersmessige og samfunnsmessige skillelinjer. Dette er en viktig ressurs som kan videreutvikles gjennom deltagelse og aktiv formidling.

Møteplass og medvirkning

- I en stadig mer fragmentert og kommersiell hverdag er behovet for møteplasser med høye dører og vide porter større enn noen gang. Sølvberget skal preges av nærhet og romslighet slik at vi kan møte innbyggerne der de er og gi dem arenaer for medvirkning, deltagelse og diskusjon.

Resultatmål 2014	Tiltak
Arbeide langsiktig og strategisk for å utvikle Sølvberget som attraksjon og møteplass	<ul style="list-style-type: none"> - Utarbeide plan for framtidrettet utforming av Sølvbergets 2.-4. etasje, der 4. etasje omformes til publikumsarealer. - Planlegge ulike verksteder, der befolkningen kan delta i skapende aktiviteter. - Lage plan for organisering og utvikling av galleri. - Lage strategi for utvikling av Kapittel de neste fem årene. - Samarbeide med andre kulturaktører og organisasjoner i Stavanger. - Intensivere arbeidet med partnerskap og partnerskapsavtaler. - Alle barn som vokser opp i Stavanger bør få 3 bibliotekbesøk i løpet av grunnskolen. Lage en plan hvordan dette kan realiseres i ny organisasjon. - Forvalte fysisk mediesamling på en måte som samsvarer med Sølvbergets samfunnsoppdrag, og den digitale utviklingen. -
Øke besøket med 10 %	<ul style="list-style-type: none"> - Ny 1. etasje med utvidede åpningstider og god informasjon om tilbudene i hele Sølvberget. - Bedre eksponering av en aktuell mediesamling og utprøving og utvikling av tilbudet i 1. etasje. - Åpne deler av magasinet for publikum - Forbedre og tilpasse systemet for telling av publikum og dokumentasjon av digital formidling. - Doble åpningstiden på Madla bibliotek med selvbetjent system.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ny kafe og Narvesen med endret konsept.
Øke gjennomsnittsbesøket pr arrangement med 10 %	<ul style="list-style-type: none"> - Målrettet bruk av sosiale medier. - God intern informasjon om egne arrangement - Gjennomføre arrangement og aktiviteter knyttet opp mot «Hele Rogaland leser 2014». - Grunnlovsjubileet 2014 skal prege programvirksomheten. - Utvikle gode programserier med midler fra Den kulturelle spaserstokken. - Flere arrangement og aktiviteter som stimulerer til debatt.
Sølvberget skal være en god integreringsarena	<ul style="list-style-type: none"> - Utvidelse av tilbudet til ungdom fra høsten 2014, dersom søknad om storbymidler innvilges. - Løpende dialog med innvandrersorganisasjonene. Samarbeid om kulturkafeer og andre aktiviteter. - Fortsette prosjektet litteraturformidling, språkutvikling og IKT i samarbeid med de andre storbyene. - Invitere alle nye klasser ved Johannes læringssenter til brukerorientering. - Arrangere lesestunder på andre språk enn norsk. - Starte snakke-norsk-grupper (Språkkafeer) på dagtid i samarbeid med Røde Kors
Økt bruk av digitale tjenester	<ul style="list-style-type: none"> - Etablere digital sone i første etasje for å eksponerer og prøve ut digitale tjenester - Sølvbergets app videreutvikles - Videreføre forsøk med utlån av e-bøker og e-lydbøker - Oppstart forprosjekt for valg av nytt biblioteksystem, i samarbeid med andre storbyer. - Videreføre utviklingsprosjekt for å heve digital kompetanse hos ansatte i samarbeid med de andre storbyene. - Gjennomføre prosjektet «Digital borger» med prosjektmidler fra FAD - Oppdatere saremnesidene på nett
Styrke Sølvbergets omdømme	<ul style="list-style-type: none"> - Iverksette ny kommunikasjonsstrategi - Engasjere de ansatte til å være ambassadører i sosiale mediekkanaler - Aktiv deltakelse på lokale og nasjonale arenaer og arrangement - Aktiv deltakelse i media. - Forberede nasjonal konferanse om barnelitteratur som avvikles februar 2015. - Systematisk HMS arbeid for å sikre at Sølvberget er et trygt sted å være for alle.
Økt trivsel og stolthet over arbeidsplassen	<ul style="list-style-type: none"> - Gjennomføre medarbeiderundersøkelse og arbeide systematisk med oppfølging av denne. - Gjennomføre ROS-analyse etter nyåpning av første etasje - Hente inspirasjon fra andre bibliotek og kulturinstitusjoner (foredrag og studiebesøk)
Jobbe smartere og unngå dobbeltarbeid	<ul style="list-style-type: none"> - Påse at ny organisering får «satt seg» og at arbeidsmengden er tilpasset de personalressurser vi har. - Sørge for at nye tekniske hjelpemidler fungerer, og at ansatte kan bruke dem.

	<ul style="list-style-type: none">- Innføre nytt system for turnusplanlegging.- Opplæringsplan som ivaretar både grunnopplæring, kunnskapsdeling og utviklingsarbeid.- Gode system for oppfølging av løpende vedlikehold og rapportering av avvik.- RFID i alle medier på Madla og på Sølvberget- Utarbeide plan for digital formidling- Oppdatere intranett/nettsidene etter ny organisering
Få på plass viktige avklaringer som gjelder Litteraturhus og Kiellandsenter i Kulturbanken	<ul style="list-style-type: none">- Oppstart av detaljert forprosjektering av rehabilitering av Kulturbanken- Konkretisere innholdet i et framtidig Litteraturhus/Kiellandsenter i dialog med Riksantikvaren

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-14/1747-2JOURNALNR.
8565/14DATO
03.02.2014

Sakens planlagte utvalgsbehandlinger:	Sak nr.:	Møtedato:	Votering:
Styret for Sølvberget KF	4/14	10.02.2014	

ETISKE RETNINGSLINJER OG SPONSORAVTALER

Forslag til vedtak:

Etisk standard for Stavanger kommune er lik etisk standard for Sølvberget KF, inntil annet er bestemt. Styret for Sølvberget kan vedta tillegg til denne ved behov.

Det utarbeides retningslinjer for sponsering på Sølvberget KF i løpet av 2014.

Saken gjelder

Rådmannen har bedt Sølvsberget KF om en redegjørelse knyttet til følgende forhold:

- Har foretaket inngått sponsoravtaler?
- Er det utarbeidet retningslinjer knyttet til inngåelse av sponsoravtaler?
- Er det utarbeidet egne retningslinjer i tillegg til/i stedet for kommunens etiske standard.

Bakgrunnen for spørsmålet er en artikkel i Stavanger Aftenblad 07.11.13 vedrørende sponsoravtale mellom Stavanger Parkeringsselskap KF og Stavanger Oilers AS, samt spørsmål stilt av representanten Kvadsheim i kommunalutvalget 26.11.13.

Saksopplysninger

Sølvsberget KF henter inn eksterne midler i stort omfang hvert år. Dette kommer hovedsakelig fra offentlige instanser (Norsk kulturråd, Nasjonalbiblioteket, Rogaland fylkeskommune, Den kulturelle spaserstokken o.l.) eller stiftelser som Fritt Ord og Sparebankstiftelsen SR-bank. På Litteraturfestivalen Kapittel hentes det også inn støtte fra ulike forlag i forbindelse med forfatteropptredener, men det er ingen betingelser knyttet til dette.

Sølvsberget har i mange år hatt en samarbeidsavtale med Stavanger Aftenblad knyttet til litteraturfestivalen Kapittel. Nå reforhandles denne til å gjelde Sølvsberget KF, og inneholder forpliktelser for begge parter. Dette er å regne som en sponsoravtale.

Sølvsberget arbeider nå med organisering, rammebetingelser, arealbruk, omfang og profil for nytt galleri. I dette arbeidet inngår også strategi for eventuell sponsing.

Når det gjelder etiske retningslinjer, er det ikke utarbeidet egne for Sølvsberget KF. Stavanger kommunes etiske standard blir lagt til grunn for arbeidet på Sølvsberget. I tillegg er det utarbeidet egne retningslinjer for alkoholbruk i forbindelse med arrangement.

Vurdering

Sølvsberget KF har ikke retningslinjer for sponsoravtaler. I forbindelse med planene for framtidig galleri bør slike retningslinjer utarbeides.

Når det gjelder etiske retningslinjer, er etter kulturhussjefens vurdering kommunes etiske standard godt egnet også for Sølvsberget. Kommunens standard følger vedlagt.

SØLVBERGET

bibliotek- og kulturhussjef

Saksbehandler: Marit Egaas

Stavanger kommune - Etisk standard for ansatte

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.

1. Formål

Stavanger kommune skal være en kommune med en høy etisk standard. Åpenhet og redelighet skal prege kommunens virksomhet og være grunnlaget for tillit mellom kollegaer og i forholdet til innbyggerne.

Etisk standard skal bidra til at de ansatte forholder seg på en etisk forsvarlig og god måte i sitt daglige arbeid, og må ses i sammenheng med kommunens visjonsgrunnlag.

2. Samfunnsansvar og yrkesetikk

Kommunen er mennesker som utvikler og leverer tjenester til innbyggerne. I hele vår virksomhet er det derfor viktig at vi holder en høy etisk standard. I vårt forhold til samfunnet og til den enkelte bruker skal vi være kjent for profesjonalitet og omtanke.

Kommunen skal preges av respekt for ulikhet, slik at mangfold og inkludering blir verdsatt og viser igjen i hele kommunen.

Ansatte skal forholde seg på en måte som ikke krenker menneskeverdet eller menneskerettigheter.

3. Habilitet

Ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en deltar i behandlingen av, skal forholdet tas opp med nærmeste leder.

Ansatte skal derfor være åpne omkring bierverv og verv i organisasjoner som kan medføre inhabilitet eller brudd på lojalitetsplikten. Ansatte skal ikke la egne interesser, eller interessene til familie eller nære venner, påvirke deres handlinger, saksframstillinger eller vedtak.

4. Informasjon

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med arbeidet i kommunen må respekteres og aldri meddeles andre som ikke har krav på opplysninger i henhold til lover og regler. All informasjon som gis skal være korrekt og pålitelig og dessuten godt tilgjengelig dersom den ikke er unntatt fra offentlighet.

5. Personlige fordeler

Ansatte skal ikke motta gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre personlige fordeler som kan påvirke deres tjenestehandlinger, eller være egnet til å bli oppfattet slik. Mottatte gaver skal eventuelt returneres sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Gaver og personlige fordeler av mindre verdi som gis til vanlige anledninger (høytider, markeringer m.m.) aksepteres.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold. Dette må imidlertid ikke utvikles slik at det påvirker beslutningsprosessen eller kan gi andre grunn til å tro det.

Privat bruk av kommunens eiendeler/verdier kan bare skje når tjenestelige forhold tilsier dette, eks hjemlån av bærbar pc, mobiltelefon og tjenestebil.

Dersom den ansatte er i tvil om et forhold er innenfor kommunens etiske standard, skal forholdet tas opp med nærmeste leder.

6. Forretningsdrift

Kommunens forretningsdrift skal skje på en slik måte at den bidrar til at kommunens fastsatte mål blir nådd, og at driften skjer innenfor rammen av gjeldende lover og forskrifter. Forutsigbarhet, etterprøvbarhet og likebehandling skal ligge til grunn for kommunens forretningsdrift.

7. Varsling av kritikkverdige forhold

Kritikkverdige forhold skal avdekkes og følges opp. Ansatte har plikt til å bidra til å forebygge og varsle om kritikkverdige forhold i kommunen. Det vises til egne retningslinjer.

8. Etikk i det daglige

Høy etisk standard krever en jevnlig prosess der åpen kommunikasjon og refleksjon rundt etiske problemstillinger og dilemmaer blir ivaretatt på de ulike arbeidsplassene i organisasjonen. Slike prosesser er viktige for å styrke og utvikle den etiske standard som skal kjennetegne kommunen.

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-14/1776-1

JOURNALNR.
8788/14

DATO
03.02.2014

Sakens planlagte utvalgsbehandlinger:	Sak nr.:	Møtedato:	Votering:
Styret for Sølvberget KF	5/14	10.02.2014	

SØLVBERGET OG FRIBYORDNINGEN FOR FORFULGTE FORFATTERE

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget KF slutter seg til gjeldende praksis for valg av gjesteforfatter til Stavanger, slik det er beskrevet i saken.

Saken gjelder

Stavanger mottok i september 2013 sin niende gjesteforfatter. I den forbindelse var det en dialog med Stavanger kommune om praksis som gjelder valg og invitasjon av forfatter. Det kom også fram at dagens praksis bør forankres i et styrevedtak.

Bakgrunn for saken

Stavanger kommune har siden 1996 vært friby for forfulgte forfattere. I starten hadde kommunaldirektøren for kultur det administrative ansvaret for fribyordningen, mens koordineringen av prosjektet lå til Sølvsberget. Da Sølvsberget ble etablert som kommunalt foretak, ble både administrasjon og koordinering/utøvelse av fribyordning lagt til Sølvsberget. Dermed er det også Sølvsberget som har ansvaret for hvilken forfatter som mottas, nødvendige sikkerhetsklareringer og andre forhold som berører ordningen.

For at en person skal komme inn under fribyordningen, må han/hun være forfatter av et visst format (inkludert litterær produksjon) og beviselig være truet eller forfulgt i sitt hjemland på grunn av sitt litterære virke. Det er administrasjonen i ICORN, det internasjonale fribynettverket, som mottar søknadene. De samarbeider tett med International PEN's Writers in Prison Committee ved vurdering av søknadene. ICORN kontakter også andre aktuelle organisasjoner ved behov. Når en søknad er anbefalt, er det ICORN som presenterer kandidater til de aktuelle byene. Avgjørelsen om å invitere en spesifikk forfatter gjøres av byene selv.

Vurdering

Prosessen som ligger bak valg og invitasjon av en gjesteforfatter kan være svært delikat. Dette er personer som er truet, og noen ganger kan situasjonen være dramatisk. Det er uheldig å involvere mange personer før en ny gjesteforfatter blir invitert.

Sølvsberget har derfor i stor grad basert seg på anbefalinger fra ICORN når det gjelder valg av gjesteforfatter. Det er naturlig å konferere med Sølvsbergets styreleder i prosessen, men den endelige avgjørelsen er tatt av Sølvsbergets ledelse. Denne praksisen bør også gjelde ved framtidige invitasjoner.

SØLVBERGET

bibliotek- og kulturhussjef

Saksbehandler: Marit Egaas

Saksfremlegg

REFERANSE
MEG-14/1768-1

JOURNALNR.
8742/14

DATO
03.02.2014

Sakens planlagte utvalgsbehandlinger:	Sak nr.:	Møtedato:	Votering:
Styret for Sølvberget KF	6/14	10.02.2014	

KULTURHUSSJEFEN ORIENTERER 10.02.2014

Forslag til vedtak:

Styret for Sølvberget KF tar saken til orientering.

Saken gjelder

Narvesen

Ny leieavtale med Narvesen er signert, og butikk med nytt innhold åpnet 03.02.2014.

Selvbetjening Madla bibliotek

Axiell er valgt som leverandør for den teknologiske løsningen, etter konkurranse. Arbeidet starter ca. 1. mars, og løsningen skal etter planen være ferdig til bruk for publikum i juni. Åpningstiden utvides da fra 45 til 97 timer pr uke.

Nye Sølvberget

Ny første etasje er åpnet, og responsen fra publikum og presse er veldig positiv. Det er avtalt en lang rekke besøk fra kommuner og andre utover våren. De ønsker å se første etasje, men også hør om hvordan vi har arbeidet med endringsprosesser og organisering. Videre arbeid med fase 2, som omfatter 2. – 4. etasje, starter i løpet av februar.

Nytt biblioteksystem

Det er avtalt nettverksmøte med de andre storbybibliotekene i Stavanger i februar, der hovedtema er nytt biblioteksystem. Vi vil der diskutere strategier for valg av system, og mulig samarbeid om videre prosess.

Sølvbergets App

Som det første biblioteket i Norge fikk Sølvberget i fjor utviklet en egen app for Windows 8 - Microsofts ferske operativsystem for touch-skjermer. Appen ble utviklet i samarbeid med CapGemini Stavanger I januar ble Sølvbergets app lansert for IOS og android. Mer informasjon her: <http://solvberget.no/SOELVBERGET/Soelvbergets-app-er-klar-for-iphone-og-ipad>

Prosjektmidler fra FAD

Digital mestring og kompetanse blir en stadig viktigere nøkkel for en aktiv deltagelse i samfunnet. Nå har Sølvberget fått tildelt 200 000 kroner i prosjektmidler til å løfte de som stiller svakest når hverdagen digitaliseres.

Prosjektet det nå er gitt støtte til er tredelt:

- 1) Organisere og utstyre "Laptop"-klubb som møtes jevnlig på biblioteket.
- 2) Etablere drop-inn servicepunkt der brukere får hjelp til grunnleggende IKT
- 3) Kurs 3 timer en fast tid/dag hver uke om et forhåndsannonsert tema på PC-rom.

SØLVBERGET

bibliotek- og kulturhussjef

Saksbehandler: Marit Egaas