

Ny organisation

Kolding Bibliotek

2006

Vision

Vi ønsker en fremtids- og udviklingsorienteret organisation, der med en elastisk struktur understøtter borgernes behov og sikrer optimale opgaveløsninger.

Mål

- Målet er at skabe en organisation, der kan indoptage nye opgaver, omdefinere eller nedlægge eksisterende opgaver.
- Brugeren er udgangspunkt i planlægning, service og opgaveløsning
- Beslutningsvejene er korte
- Brugeren møder personale der kan træffe beslutninger
- Faglighed og trivsel styrkes
- Der er maksimal fleksibilitet

Pejlepunkter - brugere

- brugeren i centrum for al planlægning og opgaveløsning
- optimal service
- mere selvhjulpne brugere
- brugerne møder personale der kan træffe beslutninger

Pejlepunkter - medarbejdere

- samarbejde på tværs
- biblioteksfaglighed på alle niveauer
- fleksibel og hensigtsmæssig udnyttelse af personaleressourcerne
- forenklet, sammenhængende opgaveløsning

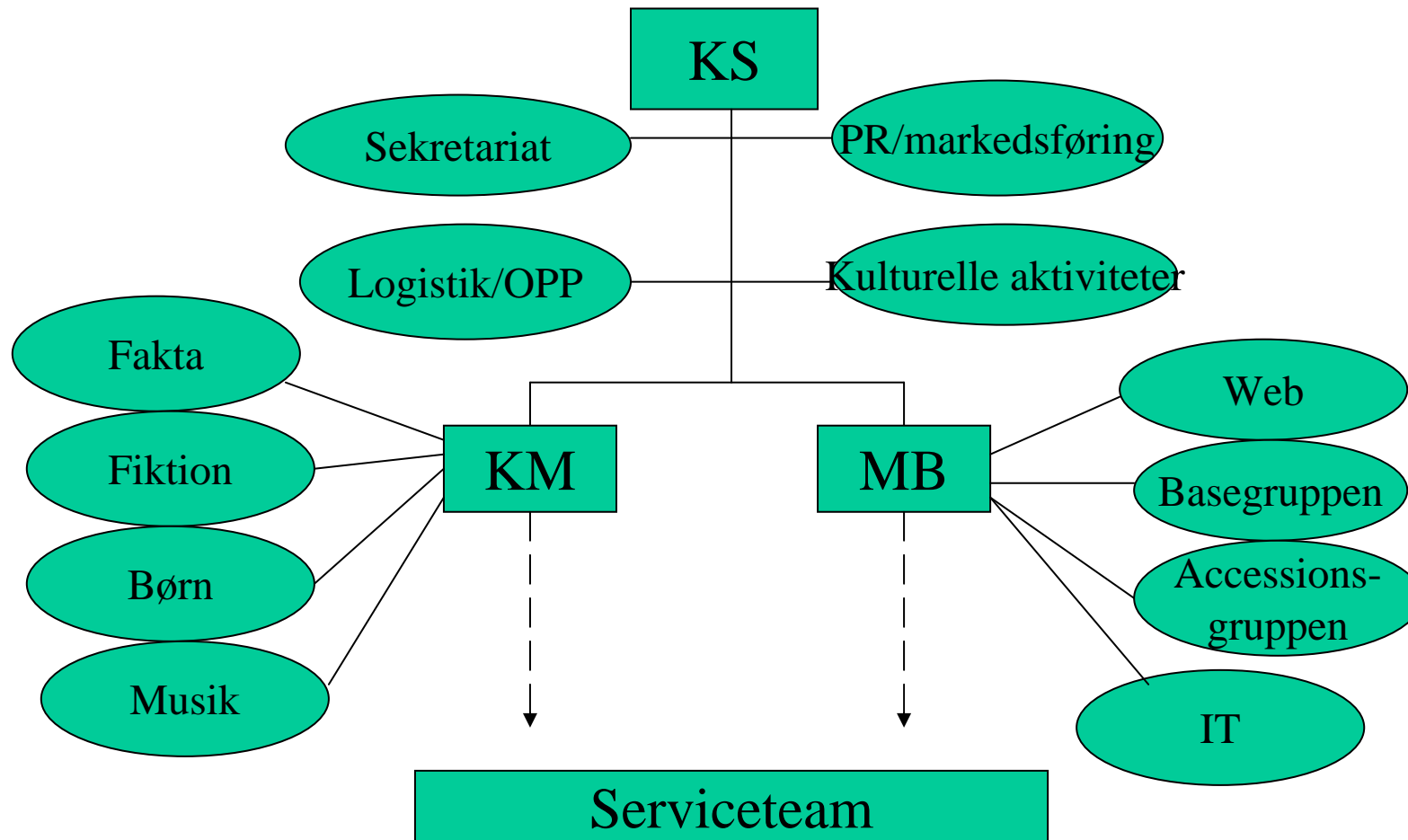
Pejlepunkter - ledelse

- mindre, mere strategisk ledelsesgruppe
- entydig reference
- uddelegering af kompetence og ansvar
- team- og projektorganisering

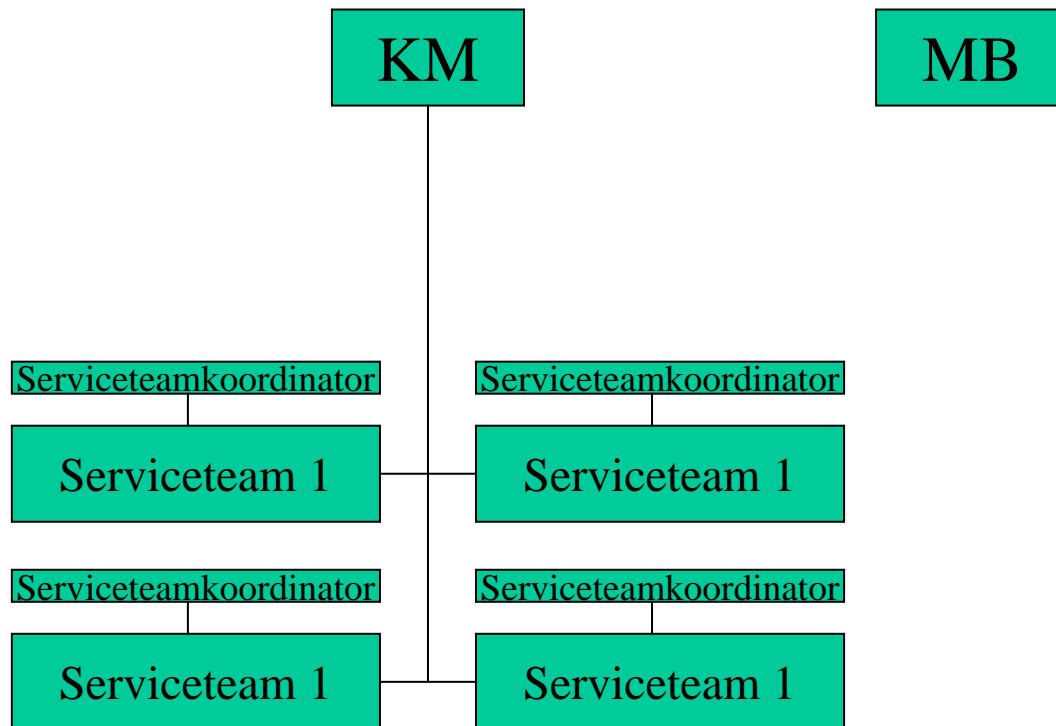
De 10 bud

- 1. helhedstænkning**
- 2. samarbejde på tværs og projektarbejde**
- 3. høj faglighed og faglige udfordringer**
- 4. planlægning og organisation med udgangspunkt i opgaver**
- 5. balance mellem drift og udvikling**
- 6. ét organisatorisk tilhørsforhold men gerne flere (dog ikke for mange) faglige relationer**
- 7. klare snitflader samt velbeskrevet kompetence- og ansvarsfordeling**
- 8. nærværende ledelse samt medbestemmelse og -ansvar**
- 9. højt informationsniveau og god kommunikation**
- 10. ideel gruppestørrelse max. 10**

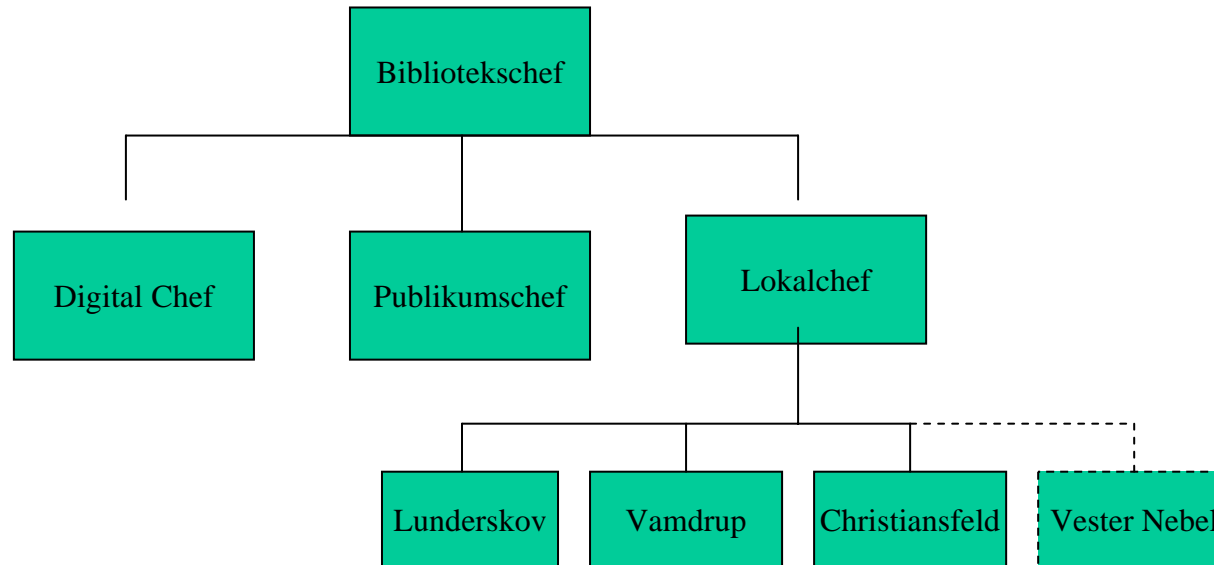
Kolding Bibliotek Organisation



Fordeling af serviceteam



Organisation 2007



Service team - opgaver

- vagt
- skemalægning
- generel informationsudveksling
- generel drøftelse af fælles opgaver
- serviceudvikling
- kvalitetsudvikling
- koordinering til øvrige team

Service team – opgaver på vagt

- afhentning af bestilt materiale
- besvare post (snail og e-mail)
- betaling af regninger
- betjening af kopimaskiner, kasseapparat, dankort, scannere m.v.
- billetudlevering/-salg
- booking af lokaler og pc'er
- fejlafhjælpning
- hjælp ved aflevering og udlån

Service team – opgaver på vagt

- publikumsvejledning (internet, søgning i bibliotekssystem etc.)
- opfyldning af udstilling
- oprydning
- rettelser i lånerregister
- vejvisning

Faglige grupper

- Fakta
- Fiktion
- Børn
- Musik
- Bibliotekssystem
- It
- Materialehåndtering
- Web

Faglige grupper - opgaver

- materialevalg og –pleje
- formidling (virtuelt og fysisk)
- idégenerering af kulturelle aktiviteter
- idégenerering, drift og produktion af virtuel formidling
- faglig udvikling og videndeling
- arrangere emne-udstillinger
- markedsføring
- eksternt samarbejde
- decentrale opgaver (depoter og betjening)

Specialistfunktioner

- Fjernlån
- Handicapområdet
- Indvandrere/flygtningeområdet
- Lydavis