

***Uw vernieuwingsagenda
openbaar bibliotheekwerk
in drie stappen***

- een handreiking -

Den Haag, september 2005





Inhoudsopgave

<i>Inleiding</i>	2
<i>Stap 1 Snelle doorlichting</i>	4
<i>Stap 2 Analyse en waardering</i>	5
<i>Stap 3 Bepalen gewenste situatie</i>	5

Formats

<i>Format 1 Snelle doorlichting</i>	6
<i>Format 2 Analyse en waardering naar kernfunctie</i>	21
<i>Format 3 Gewenste situatie</i>	22

Bijlagen

<i>Bijlage 1 Landelijk beleid</i>	36
<i>Bijlage 2 De Richtlijn: voorbeelden van bibliotheekdiensten en lokaal beleid ten aanzien van de vijf kernfuncties</i>	39
<i>Bijlage 3 Provinciaal kader, gebaseerd op het Marsrouteplan</i>	58
<i>Bijlage 4 Vorming basisbibliotheek</i>	59
<i>Bijlage 5 Begrippenkalender</i>	60

Inleiding

Voor u ligt een beknopte handreiking met behulp waarvan gemeenten de Vernieuwingsagenda voor het bibliotheekwerk - samen met de basisbibliotheek of de bibliotheken - kunnen opstellen

Doel

Met de Vernieuwingsagenda maakt de gemeente expliciet wat zij met de lokale bibliotheek wil.

Het opstellen van de Vernieuwingsagenda 2006 is een eerste voorwaarde om als gemeente via de provincie in aanmerking te komen voor gelden uit de vernieuwingsimpuls van de staatssecretaris van OCW.

Een tweede voorwaarde om deze gelden te ontvangen is dat de gemeenteraad een zogeheten 'Verklaring hoogte of verhoging subsidie openbare bibliotheek conform instap – en richtlijnniveau' aan de provincie heeft toegezonden.

In deze verklaring is bepaald dat de gemeente de openbare bibliotheek wil laten deelnemen aan het proces van bibliotheek- en stelselvernieuwing, zoals beschreven in het Koepelconvenant herstructurering openbaar bibliotheekwerk en de Aanvulling daarbij. In deze verklaring is het volgende ook opgenomen:

- het subsidiebedrag in de gemeentebegroting 2003 en het aantal inwoners op de peildatum 1 december 2003;
- de verklaring dat de bibliotheek deel uit gaat maken van een basisbibliotheek die opgenomen is in het provinciale Marsrouteplan 2005 – 2007^o ;
- de verklaring dat de subsidie in de jaren 2004 tot en met 2007 zal worden opgehoogd tot het zogeheten instapniveau of niet daaronder zal dalen. Dit instapniveau is per inwoner: € 11 (gemeenten onder 30.000 inwoners), €12 (gemeenten tussen de 30.000 en 90.000 inwoners) of € 15 (gemeenten boven de 90.000 inwoners), alles exclusief huisvestingskosten;
- de verklaring dat de gemeentelijke subsidie voor de openbare bibliotheek eind 2007 voldoet of hoger is dan het op de extra rijksmiddelen afgestemde richtlijnniveau.

^o Zie hiervoor ook bijlage 4.

Inhoud Vernieuwingsagenda

In de Vernieuwingsagenda concretiseren gemeente(n) en bibliotheek op welke wijze zij het komende jaar 2006 de vernieuwing van het bibliotheekwerk gestalte gaan geven. Deze Vernieuwingsagenda wordt ingevuld tegen de achtergrond van de landelijke Richtlijn voor Basisbibliotheken. De Richtlijn benoemt de vijf kernfuncties van de bibliotheek en geeft daarmee een streef- of ideaalbeeld: het beeld van een optimale bibliotheek, waarin deze kernfuncties worden ingevuld. De kernfuncties zijn:

- kennis en informatie
- ontwikkeling en educatie
- kunst en cultuur
- lezen en literatuur
- ontmoeting en debat.

Per kernfunctie benoemt de Richtlijn naast kerndiensten van de bibliotheek, één of meerdere speerpunten voor gemeentelijk (lokaal) beleid.

Het niveau van de dienstverlening op de vijf kernfuncties laat zich 'afmeten' aan vier dimensies, te weten:

- personeel en professionaliteit
- gebouw
- collectie
- netwerkdeelname (dit heeft betrekking op de plaats en de samenwerking van de bibliotheek in de maatschappelijke en culturele omgeving en het samenwerkingsnetwerk van bibliotheken).

Genoemde vier dimensies zijn als het ware de 'middelen' met behulp waarvan de bibliotheek de dienstverlening realiseert.

Minimum en maximum niveau van dienstverlening

We kunnen een minimum en een maximum niveau van dienstverlening onderscheiden. Het minimum niveau wordt geconcretiseerd in de normen voor certificering. Deze normen worden thans ontwikkeld door de Vereniging van Openbare Bibliotheken (VOB) in overleg met de VNG. De verwachting is dat deze voor het eind van 2005 beschikbaar zijn. Financieel komen deze normen overeen met het instapniveau voor de gemeentelijke subsidiering van het openbaar bibliotheekwerk. Het maximale niveau komt overeen met het streef- of ideaalbeeld zoals in de Richtlijn is omschreven.

De Richtlijn en daarin vervatte functies geven dus geen norm, wel een richting. In de gemeentelijke Vernieuwingsagenda concretiseert u welke stappen gemeente(n) en bibliotheek op het pad van de bibliotheekvernieuwing gaan zetten. De eerste vernieuwingsagenda heeft een looptijd van één jaar (2006) en moet worden ingediend vóór 1 december 2005. Voor 2007 wordt hij geactualiseerd (weer met een looptijd van één jaar). Daarna wordt gewerkt met een looptijd van vier jaar.

Het is raadzaam de eerste vernieuwingsagenda niet al te ambitieus te maken, doch deze in te richten met ambities die in 2006 realiseerbaar zijn.

De Vernieuwingsagenda in drie stappen

In deze handreiking wordt aangegeven hoe u de gemeentelijke Vernieuwingsagenda kunt opstellen. Dit gebeurt in drie stappen:

- stap 1** Snelle doorlichting van de huidige situatie van de bibliotheek en het gemeentelijk bibliotheekbeleid.
- stap 2** Analyse en waardering: in gesprek tussen gemeente(n) en bibliotheek wordt het beeld dat uit de snelle doorlichting naar voren komt geëvalueerd (gezamenlijk benoemen van sterke punten en punten waar ontwikkeling wenselijk is).
- stap 3** Bepalen van de gewenste situatie: gemeente(n) en bibliotheek maken met elkaar keuzen over de wenselijke ontwikkeling van het bibliotheekwerk in het komend jaar en de accenten die men daarin wil leggen. Zij onderbouwen die keuzen met argumenten. Deze keuze werkt de gemeente vervolgens uit in (een voorstel tot) de Vernieuwingsagenda.

Doel van de aanpak is dat de gemeente de Vernieuwingsagenda vaststelt na daarover met de bibliotheek overeenstemming te hebben bereikt.

Met nadruk vermelden we hier dat het om een eerste stamien gaat dat in de breedte bruikbaar moet zijn. Als de bruikbaarheid zich heeft bewezen, kan op onderdelen uitbreiding plaatsvinden.

Landelijk kader

De Vernieuwingsagenda krijgt vorm binnen een landelijk kader. In de eerste plaats is dit de Wet specifiek cultuurbeleid.

Daarnaast zijn er kaders die in het proces van bibliotheekvernieuwing tot stand zijn gekomen. We hebben de Richtlijn al genoemd. Verder zijn in dit verband vooral het Koepelconvenant Herstructurering Bibliotheekwerk en de Aanvulling hierop, belangrijk. Koepelconvenant en Aanvulling zijn ondertekend door het IPO, de VNG en de Staatsecretaris van OCW. Deze partijen hebben een aantal aandachtspunten afgesproken ten aanzien van de bibliotheken (de zogeheten programmalijnen) en in de Vernieuwingsagenda moet hiermee rekening gehouden worden. In de Vernieuwingsagenda wordt de lokale vertaling gegeven van programmalijn 2 'Inhoudelijk bibliotheekbeleid'.

De andere vier programmalijnen zijn:

- ICT en infrastructuur
 - Stimulering en afstemming van de digitale dienstverlening
- Professionalisering
 - Human resource management
- Kwaliteitszorg en benchmark
 - Interne kwaliteitszorg en externe certificering
- Horizontale samenwerking en maatschappelijke positionering
 - De bibliotheek als onderdeel van een integraal lokaal beleid, via een bijdrage aan het grote stedenbeleid en aan de vitalisering van het platteland en door samenwerking met andere instellingen

De onderdelen van het landelijk kader zijn opgenomen in bijlage 1.

Provinciaal kader

In hun Marsrouteplan geven provincies invulling aan de wijze waarop zij in hun provincie willen toewerken naar een vernieuwd en vernieuwend bibliotheekstelsel. Dit plan is opgesteld in samenspraak met de gemeenten en de bibliotheken in de provincie. Het Marsrouteplan is daarmee de provinciale vertaling van de landelijk uitgestippelde programmalijnen voor bibliotheekvernieuwing.

Bij het opstellen van uw Vernieuwingsagenda is het goed om rekening te houden met het provinciale beleidskader: inhoudelijke accenten, keuze voor bepaalde programmalijnen, specifieke provinciale thema's, maar ook het financiële kader en provinciale procedures. De provincie informeert u hierover.

Indienen van uw Vernieuwingsagenda en vervolg procedure

Het college van B&W dient namens de gemeente de Vernieuwingsagenda 2006, die een inhoudelijk en een financieel deel kent, uiterlijk op 1 december 2005 in als subsidieaanvraag bij de provincies, opdat de provincies hun Marsrouteplannen uiterlijk 31 december 2005 kunnen indienen bij het Rijk.

De provincie geeft de subsidiebeschikking af aan de gemeente, tenzij tussen de provincie en de gemeenten de afspraak bestaat dat de beschikking naar de basisbibliotheek en/of het netwerk gaat. In de verantwoording van de subsidie geeft de gemeente achteraf aan welke activiteiten en diensten tot stand zijn gekomen en wat deze hebben bijgedragen aan het optimaliseren van de gekozen kernfunctie(s), terwijl de vernieuwingsagenda zich kan beperken tot de hoofdlijnen.

Stap 1 Snelle doorlichting

Startpunt voor het proces om te komen tot de Vernieuwingsagenda is het opmaken van de huidige stand van zaken. Aan de orde zijn hier vragen zoals:

- Welke algemene gemeentelijke beleidsdoelen hebben een relatie met de bibliotheek?
- Wat wil de gemeente met de bibliotheek? (bibliotheekdoelen en –beleid)
- Wat doet de gemeente (subsidiering)?
- Waarvoor staat de bibliotheek?

- Wat doet de bibliotheek?
- Waar en wanneer doet de bibliotheek dat?
- Voor wie is de bibliotheek er?
- Werkt de bibliotheek samen met anderen? En zo ja, met wie?

Doel van de snelle doorlichting is om te komen tot een beeld van het huidige gemeentelijk beleid, de huidige dienstverlening en resultaten van de bibliotheek en de belangrijkste partners van de bibliotheek.

Voor het uitvoeren van de snelle doorlichting kunt u gebruik maken van format 1 uit deze handreiking.

De informatie die nodig is voor het invullen van de vragen, is meestal voorhanden bij de gemeente, deels kunnen de gegevens uit het jaarverslag van de bibliotheek gehaald worden. Bij het invullen van de vragen van het format kunt u eventueel ook gebruik maken van bijlage 2: 'De Richtlijn: voorbeelden van bibliotheekdiensten en lokaal beleid ten aanzien van de vijf kernfuncties.'

De snelle doorlichting bevat vier onderdelen

- Algemeen beeld van de gemeente (deel A). Dit deel van de vragenlijst betreft het gemeentelijke beleid en wordt door de gemeente ingevuld.
- Algemeen beeld van de bibliotheek (deel B). Dit deel vult de bibliotheek in. Het gaat hier om gegevens over vestigingen, openingstijden, personeelsformatie en dergelijke.
- Beeld per kernfunctie (deel C). Met behulp van de lijst van vijf kernfuncties geeft de gemeente aan of zij beleidsdoelen heeft ten aanzien van elke van de vijf kernfuncties - en zo ja welke, welke resultaten worden verwacht en welk budget beschikbaar is. De bibliotheek geeft aan welke diensten de bibliotheek levert op elk van de kernfuncties (pakket van dienstverlening en de manieren waarop die wordt aangeboden en wat waarom nodig is).
- Beeld van de maatschappelijke en culturele omgeving van de bibliotheek: in te vullen door gemeente en bibliotheek (deel D).

NB: Het gaat bij deze eerste stap om de HUIDIGE situatie. Over ambities en wensen gaat u pas overleggen in stap 3: Gewenste situatie.

Stap 2 Analyse en waardering

De gemeente gaat in gesprek met de bibliotheek over de resultaten van de snelle doorlichting. In dit gesprek nemen zij de gegevens van de snelle doorlichting met elkaar door, zowel wat betreft het gemeentelijke beleid als de dienstverlening en resultaten van de bibliotheek. De gemeente maakt in samenspraak met de bibliotheek de balans op over de vraag hoe het pakket van dienstverlening van de bibliotheek zich verhoudt tot het streef- of ideaalbeeld dat in de Richtlijn staat omschreven. Gebruik hiervoor format 2 van deze handreiking.

- Beoordeel per functie hoe het pakket van dienstverlening van de bibliotheek zich verhoudt tot het streef- of ideaalbeeld in de Richtlijn. Waardeer dit met een plus of een min.
- Concludeer per functie of deze stand van zaken aanleiding is om deze functie op een hoger plan te brengen (dit is een opstap naar stap 3: gewenste situatie).
- Op welke punten hebben gemeente en bibliotheek consensus en waarover verschillen zij van mening?

Het gesprek tussen gemeente en bibliotheek evalueert met andere woorden of de bibliotheek aan de huidige verwachtingen voldoet en in welke richting de dienstverlening zich in de nabije toekomst moet ontwikkelen.

De gemeente(n) en bibliotheek worden het in dit gesprek zo veel mogelijk eens over de actuele situatie, waarderen die en krijgen van daaruit zicht op de gewenste situatie - stap 3 van deze handreiking. Verschillen in opvatting kunt u aangeven.

Stap 3 Bepalen gewenste situatie

In gesprek met de bibliotheek bepaalt de gemeente achtereenvolgens welke functie(s) zij willen ontwikkelen en waarom.

De argumenten voor de keuze van de gemeente kunnen uiteenlopen. Zo kunnen er demografische gegevens zijn (bijvoorbeeld veel jongeren of ouderen) of veranderingen in tijdbesteding, mediagebruik of informatiegedrag (lezen neemt af en internet neemt toe) die van invloed zijn op de invulling van de dienstverlening van de bibliotheek. Maar er kan ook specifiek gemeentelijk beleid zijn op het gebied van leefbaarheid, sociale cohesie of educatie

en inburgering. Of beleid ten aanzien van informatierverschaffing rond thema's als gezondheid of maatschappelijke ontwikkeling aan de inwoners of voor specifieke doelgroepen. Ook de wenselijke ontwikkeling zoals die door de bibliotheek zelf naar voren wordt gebracht kan leidend zijn. Te denken valt hier bijvoorbeeld aan: digitalisering en deelname bibliotheek.nl, deelname regionale informatiepunten, samenwerkingsprogramma's met het onderwijs, marktontwikkeling gericht op jongeren of ouderen, plek in het netwerk van bibliotheken of culturele instellingen en dergelijke.

Vastleggen in een Vernieuwingsagenda

In de Vernieuwingsagenda beschrijft u kort de drie stappen. Vervolgens levert u de onderbouwing voor de keuzes waartoe u bent gekomen en welke acties en middelen nodig zijn om dit te realiseren:

- Inleiding (korte toelichting op de totstandkoming, betrokken partijen en werkwijze).
- De resultaten van de snelle doorlichting (format 1).
- De analyse en waardering van de huidige situatie (format 2).
- De keuze om één of meerdere kernfuncties te optimaliseren, de consequenties en onderbouwing daarvan (format 3).
- Een plan van aanpak, voorzien van een financiële paragraaf.

De overeengekomen Vernieuwingsagenda is als het ware het convenant tussen gemeente en bibliotheek, waarin beiden zich uitspreken over de stappen die zij zullen zetten om de Richtlijn dichterbij te benaderen.

En wanneer gemeente en bibliotheek het niet eens worden, dan kunnen deze punten in de Vernieuwingsagenda worden benoemd. Deze kunnen dan onderwerp van overleg zijn voor de Vernieuwingsagenda 2007.

Formats

Format 1: Snelle doorlichting

A Informatieverzameling gemeente: doelen en uitgangspunten (in te vullen door de gemeente)

- Welke doelen stelt de gemeente in relatie tot de bibliotheek? _____

- Voert de gemeente bibliotheekbeleid? Zo ja, waar is dat vastgelegd? (beleidsnota, toelichtende tekst bij begroting etc.). Wat zijn de huidige uitgangspunten/ accenten?

- Hoeveel bedraagt de subsidie?

- Hoe is de financiële relatie met de bibliotheek geregeld? (exploitatiesubsidie, budgetovereenkomst met product / prestatie afspraken)

- Demografische gegevens
Inwonertal _____
Specifieke bevolkingsgroepen _____

Aantal woonwijken / kernen _____

B Informatie verzameling bibliotheek: beleid en activiteiten (in te vullen door de bibliotheek)

Bibliotheekbeleid

• Baseert de bibliotheek uitoefening en invulling van haar functies op een eigen beleidskader?

ja	
----	--

nee	
-----	--

• Wat zijn de uitgangspunten en accenten? _____

• Zo ja, is dat neergelegd in een beleidsnota / bedrijfsplan?

ja	
----	--

nee	
-----	--

• Is de beleidsnota / het bedrijfsplan bekend bij de gemeente?

ja	
----	--

nee	
-----	--

Aantal / omschrijving bibliotheekvestigingen

Vaste: _____

Mobiele: _____

Openstellingsuren per week per vestiging

In de vaste vestigingen: _____

In de mobiele vestigingen: _____

Formats

Personeelsformatie

- Over hoeveel formatie-uren beschikt de bibliotheek? _____
- Hoeveel formatie-uren worden door beroepskrachten vervuld? _____
- Hoeveel formatie-uren worden door vrijwilligers vervuld? _____
- Welke taken en activiteiten voeren de beroepskrachten uit? _____
- _____
- _____
- Welke taken en activiteiten voeren de vrijwilligers uit? _____
- _____
- _____

Resultaten bibliotheek

- Percentage van de bevolking dat lid is van de bibliotheek (evt specificeren naar jeugd / volwassenen)? _____
- _____
- _____
- Aantal gebruikers bibliotheek (fysiek en virtueel, evt onderverdelen naar specifieke groepen)? _____
- _____
- _____
- Tevredenheid klanten? _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

C Beeld per functie (in te vullen door gemeente en bibliotheek)

- De gemeente vult de linker kolom van dit deel in, de bibliotheek de rechter kolom.
- De gemeente: vult op hoofdlijnen / per kernfunctie in. De bibliotheek kan, indien zinvol, meer specificeren naar kerndiensten of speerpunten per kernfunctie.

Let op: in dit overzicht vult u alleen onderdelen in indien die voor u als bibliotheek of gemeente relevant zijn. De andere onderdelen laat u blanco.

- Gebruik zo nodig bij het vaststellen van de vervulling van de functies de lijst uit bijlage 2. Ga daarbij na welke van de genoemde diensten door de bibliotheek geleverd worden en welke niet.
- Ga bij elke functie na:
 - of de gemeente specifiek beleid heeft op deze functie;
 - zo ja, omschrijf dit kort: uitgangspunten, doelen;
 - voor welke leeftijdscategorieën bij deze functie de bibliotheek werkt;
 - of er specifieke bevolkingsgroepen of instellingen bereikt worden;
 - met welke van de genoemde kerndiensten dat gebeurt;
 - welke financiële middelen worden ingezet;
 - wat zijn de (verwachte) resultaten?

Formats

Nr.	Gemeente		Nr.	Bibliotheek
0		Algemeen	0	
0.1			0.1	
0.2			0.2	
1	Kerndiensten	Kennis en Informatie	1	
1.1		Uitleen - en raadpleegfunctie fysiek en digitaal	1.1	
1.2		Vraagbemiddeling	1.2	
1.3		Digitale vraagbaak – Al@din	1.3	
1.4		Overheidsinformatie	1.4	
	Speerpunten			
1.5		Informatiepunten JIP / GIP	1.5	
1.6		Media-educatie	1.6	

Nr.	Gemeente		Nr.	Bibliotheek
2	Kerndiensten	Ontwikkeling en Educatie	2	
2.1		Ondersteuning voorschoolse voorzieningen, onderwijs en mediatheek	2.1	
2.2		Projectcollecties	2.2	
2.3		Speciale ruimten / voorzieningen voor peuters, kinderen en jongeren	2.3	
2.4		Studiemogelijkheden leven lang leren	2.4	
2.5		Doorlopende leeslijn 0-18 jaar	2.5	
	Speerpunten			
2.6		Programma's voor voor- en vroegschoolse educatie	2.6	
2.7		Cursussen voor volwassenen en jongeren vanaf 12 jaar	2.7	
2.8		Programma voor bestrijding onderwijsachterstand 6-12 jarigen	2.8	

Formats

Nr.	Gemeente		Nr.	Bibliotheek
3	Kerndiensten	Kunst en Cultuur	3	
3.1		Presenteren, raadplegen, uitlenen materialen	3.1	
3.2		Plaatselijke cultuurhistorie en cultureel erfgoed	3.2	
3.3		Lokaal platform kunst en cultuur	3.3	
3.4		Culturele literair georiënteerde activiteiten	3.4	
	Speerpunten			
3.5		Bevorderen cultuurparticipatie	3.5	
3.6		Cultuurinformatie (infopunt)	3.6	
3.7		Cultuurorganisatie	3.7	
3.8		Cultuureducatie	3.8	

Formats

Nr.	Gemeente		Nr.	Bibliotheek
4	Kerndiensten	Lezen en Literatuur	4	
4.1		Presenteren, raadplegen, uitlenen materialen	4.1	
4.2		Toegang tot de collectie Nederlandse bibliotheken	4.2	
4.3		Dienstverlening speciale groepen (lees)gehandicapten	4.3	
4.4		Stimuleringsprojecten	4.4	
	Speerpunten			
4.5		Begeleiden en ondersteunen intermediairs	4.5	
4.6		Uitleenposten in dorpen en wijken	4.6	
4.7		Literatuureducatie	4.7	

Formats

Nr.	Gemeente		Nr.	Bibliotheek
5	Kerndiensten	Ontmoeting en debat	5	
5.1		Gebouw met ruimte voor lezen, raadplegen, studie, ontmoeting etc	5.1	
	Speerpunten			
5.2		Ruimte voor activiteiten andere organisaties	5.2	
5.3		Forum / platform/debat	5.3	
5.4		Sociale cohesie en leefbaarheid in kleine kernen	5.4	
5.5		Digitaal forum	5.5	

Kenschets op basis van dit schema in maximaal drie zinnen:

- Kern van het huidige gemeentelijke bibliotheekbeleid.
- Belangrijkste aandachtspunten in de huidige dienstverlening van de bibliotheek.

[illegible]

D Maatschappelijke en culturele omgeving van de bibliotheek

In te vullen door bibliotheek.

Nr	Bibliotheek Welke zijn aanwezig?	Instellingen Soort / onderverdeling	Bibliotheek Welke activiteiten / samenwerking?
1		Onderwijs	
1.1		• Primair	
1.2		• Voortgezet	
1.3		• Mbo	
1.4		• Volwassenen Educatie	
1.5		• Hbo/Wo	
1.6		• Onderwijs ondersteuning	
1.7		• Andere:	

Formats

Nr	Bibliotheek Welke zijn aanwezig?	Instellingen Soort / onderverdeling	Bibliotheek Welke activiteiten / samenwerking?
2		Peuter / kind / jeugd voorzieningen	
2.1		• Peuter- en kinderopvang	
2.2		• Jongerenwerk	
2.3		• Andere.....	
3		Multifunctionele voorzieningen	
3.1		• Brede scholen	
3.2		• Kulturhus	
3.3		• Andere.....	

Formats

Nr	Bibliotheek Welke zijn aanwezig?	Instellingen Soort / onderverdeling	Bibliotheek Welke activiteiten / samenwerking?
4		Zorgvoorzieningen	
4.1		• Ziekenhuis	
4.2		• Verzorgingstehuizen	
4.3		• Verpleegtehuizen	
4.4		• GGD / Thuiszorg	
4.5		• Andere	
5		Sociaal maatschappelijk	
5.1		• Maatschappelijke dienstverlening	
5.2		• Sociaal cultureel werk	
5.3		• Bureau Rechtshulp	
5.4		• Andere	

Formats

Nr	Bibliotheek Welke zijn aanwezig?	Instellingen Soort / onderverdeling	Bibliotheek Welke activiteiten / samenwerking?
6		Kunst & cultuur instellingen	
6.1		• Schouwburg	
6.2		• Poppodium	
6.3		• Kunst- en cultuureducatie	
6.4		• Cultureel erfgoed	
6.5		• Lokale omroep	
6.6		• Andere	

Formats

Nr	Bibliotheek Welke zijn aanwezig?	Instellingen Soort / onderverdeling	Bibliotheek Welke activiteiten / samenwerking?
7		Kunst & cultuur verenigingen	
7.1		• Volksuniversiteit	
7.2		• Historische verenigingen	
7.3		• Amateurkunst	
7.4		• Professionele kunst	
7.5		• Culturele belangenorganisatie	
7.6		• Andere	

Format 2 Analyse en waardering naar kernfunctie

Waardeer in algemene zin de huidige situatie zoals in kaart gebracht in stap 1C en 1D.

- Geef met + of – aan of u de huidige situatie in algemene zin of per kerndienst positief of negatief beoordeelt, dit in verhouding tot het streef- of ideaalbeeld in de richtlijn (mag ook met: ++ of + of +/- of – of --).
- Omschrijf in een enkel woord de gezamenlijke conclusie per onderdeel (voor zover relevant).

Indien u behoefte heeft aan meer detaillering, kunt u ook de uitgewerkt kernfuncties naar kerndiensten afzonderlijk waarderen. Zie hiervoor de tabel per kernfunctie.

Kernfuncties	Waardering Gemeente		Waardering Bibliotheek		Conclusie (in trefwoord – telegramstijl)
	+	-	+	-	
Algemeen					
Kennis en informatie					
Ontwikkeling en educatie					
Kunst en cultuur					
Lezen en literatuur					
Ontmoeting en debat					

Formats

Format 3 Gewenste situatie

Hierna volgt een format waarin alle kernfuncties, de kerndiensten en mogelijke speerpunten van lokaal beleid zijn weergegeven. De gemeente vult dit onderdeel, na overleg met de bibliotheek, in.

Bedoeling is dat u hier in trefwoorden uw feitelijke vernieuwingsagenda omschrijft naar de kernfunctie en de eventuele onderdelen waarvoor u kiest om te intensiveren of op te pakken.

Ook kunt u - indien nodig - aangeven wat uw keuze betekent voor personeel/ professionaliteit, gebouw, collectie en netwerkdeelname. Voor 2006 becijfert u wat de kosten en opbrengsten voor personeel, professionaliteit, etc. zouden zijn. Het gaat hierbij om de kernfuncties en de mogelijke speerpunten die u in 2006 oppakt of intensificeert.

Nr.	Kerndiensten	Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
o	Algemeen						
o.1							
o.2							

Formats

Nr.	Kerndiensten	Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
1	Kennis en Informatie						
1.1	Uitleen - en raadpleegfunctie fysiek en digitaal						
1.2	Vraagbemiddeling						
1.3	Digitale vraagbaak - Al@din						

Formats

Nr.		Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkddeelname	Financiën €
1.4	Overheidsinformatie						
	Speerpunten						
1.5	Informatiepunten JIP / GIP						
1.6	Media-educatie						

Formats

Nr	Kerndiensten	Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
2	Ontwikkeling en Educatie						
2.1	Ondersteuning voorschoolse voorzieningen, onderwijs en mediatheek						
2.2	Projectcollecties						
2.3	Speciale ruimten / voorzieningen						

Formats

Nr		Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkd deelname	Financiën €
2.4	Studiemogelijkheden leven lang leren						
2.5	Doorlopende leeslijn 0-18 jaar						
	Speerpunten						
2.6	Programma's voor voor- en vroeg-schoolse educatie						

Formats

Nr		Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
2.7	Cursussen voor volwassenen en jongeren vanaf 12 jaar						
2.8	Programma voor bestrijding onderwijsachterstanden 6-12 jarigen						

Formats

Nr.	KernDiensten	Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkddeelname	Financiën €
3	Kunst en Cultuur						
3.1	Presenteren, raadplegen, uitlenen materialen						
3.2	Plaatselijk cultuurhistorie en cultureel erfgoed						
3.3	Lokaal platform kunst en cultuur						

Formats

Nr.		Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkddeelname	Financiën €
	<i>Speerpunten</i>						
3.4	Culturele, literair georiënteerde activiteiten						
3.5	Bevorderen cultuur- participatie						
3.6	Cultuurinformatie (infopunt)						

Formats

Nr.		Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkd deelname	Financiën €
3.7	Cultuurorganisatie						
3.8	Cultuureducatie						

Formats

Nr.	Kerndiensten	Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
4	Lezen en Literatuur						
4.1	Presenteren, raadplegen, uitlenen materialen						
4.2	Toegang tot de collectie Nederlandse bibliotheken						
4.3	Dienstverlening speciale groepen (lees)gehandicapten						

Formats

Nr.		Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
4.4	Stimuleringsprojecten						
	Speerpunten						
4.5	Begeleiden en ondersteunen intermediairs						
4.6	Uitleenposten in dorpen en wijken						

Formats

Nr.		Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
4.7	Literatuureducatie						

Formats

Nr.	Kerndiensten	Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
5	Ontmoeting en debat						
5.1	Gebouw met ruimte voor lezen, raadplegen, studie, ontmoeting etc						
	Speerpunten						
5.2	Ruimte voor activiteiten andere organisaties						
5.3	Forum / platform/debat						

Formats

Nr.		Toelichting	Personeel Professionaliteit	Gebouw	Collectie	Netwerkdeelname	Financiën €
5.4	Sociale cohesie						
5.5	Digitaal forum						

Bijlage 1 Landelijk beleid

Wet specifiek cultuurbeleid

De navolgende wetsartikelen over het bibliotheekwerk vinden hun vertolking in de hiervoor beschreven Richtlijn.

Artikel 11b¹

1. Onze Minister, de provinciale besturen en de gemeentebesturen bevorderen dat een door hen bekostigde of in stand gehouden voorziening van bibliotheekwerk deelneemt aan het leenverkeer met andere voorzieningen van bibliotheekwerk en dat netwerken worden gevormd overeenkomstig het bepaalde in dit artikel.
2. Het deelnemen aan het leenverkeer houdt in:
 - a. het op verzoek aan een andere voorziening van bibliotheekwerk ter beschikking stellen van bibliotheekmaterialen ten behoeve van gebruikers van die voorziening;
 - b. het op verzoek van een gebruiker doen van een verzoek als bedoeld onder a aan de daarvoor in aanmerking komende voorzieningen van bibliotheekwerk;
 - c. het maken van afspraken met betrekking tot de uitvoering van het bepaalde onder a en b.
3. Een lokaal netwerk bestaat uit de door de gemeente bekostigde of in stand gehouden openbare bibliotheken; een provinciaal netwerk bestaat uit een provinciale bibliotheekcentrale en de lokale netwerken in het gebied waarin deze werkzaam is; het landelijke netwerk bestaat uit de landelijke voorzieningen van bibliotheekwerk en de provinciale netwerken.
4. Het vormen van een netwerk houdt in ieder geval in het maken, schriftelijk vastleggen en het, voor zover de bekostigende overheden daartoe middelen ter beschikking stellen, medewerken aan de uitvoering van afspraken over:
 - a. het verzamelen, opslaan, ontsluiten, toegankelijk maken en beschikbaar stellen van informatie;
 - b. het vervaardigen van een centrale catalogus van bibliotheekmaterialen die in de bij het netwerk aangesloten bibliotheken ter uitlening of inzage beschikbaar zijn;
 - c. het aanschaffen van bibliotheekmaterialen ten behoeve van bij het netwerk aangesloten bibliotheken;
 - d. het bibliotheekwerk voor specifieke categorieën;
 - e. het automatiseren van de administratie van het uitlenen van bibliotheekmaterialen en van de centrale catalogus;
 - f. het beschikbaar stellen van informatie op het gebied van het openbare bestuur.
5. Het vormen van een lokaal of provinciaal netwerk houdt bovendien in ieder geval in het maken, schriftelijk vastleggen en medewerken aan de uitvoering van afspraken over:
 - a. het schoolmediatheekwerk;
 - b. de samenwerking met culturele en educatieve instellingen; alsmede indien het een provinciaal netwerk betreft, over:
 - c. het zo goed mogelijk laten aansluiten van het aanbod van de bij het netwerk aangesloten bibliotheken op de behoeften van gebruikers die deelnemen aan het hoger beroepsonderwijs of de volwasseneneducatie en op in aanmerking komende aspecten van het regionale cultuur- en welzijnsbeleid;
 - d. de diensten die de provinciale bibliotheekcentrale zal verrichten voor openbare bibliotheken die door gemeenten worden bekostigd of in stand gehouden.

¹tekst geldend op 15-07-2005

Aanvulling Koepelconvenant

De volgende programmalijnen zijn in de Aanvulling vastgesteld:

Programmalijn 1: ICT en Infrastructuur

Een belangrijk onderdeel van bibliotheekvernieuwing betreft het vormgeven van de landelijk georganiseerde digitale dienstverlening (de landelijke portal bibliotheek.nl) en de afstemming met digitale diensten op lokaal en provinciaal niveau.

Resultaten van programmalijn 1 in 2007

- Gebruikmakend van nieuwe media en communicatiemogelijkheden is een goed op elkaar afgestemd lokaal, provinciaal en landelijk aanbod aan nieuwe of vernieuwde digitale diensten tot stand gebracht.
- Dit aanbod kent een landelijke aansturing (bibliotheek.nl) ten einde de diensten binnen een krachtig netwerk tegen zo laag mogelijke kosten tot stand te brengen en een gestroomlijnd aanbod te creëren. Hierbij wordt rekening gehouden met de lokale behoeften en afspraken daarover tussen bekostigende gemeente en de (basis)bibliotheek.
- De digitale diensten op landelijk, regionaal en lokaal niveau zijn adequaat op elkaar afgestemd.
- De landelijke portal 'bibliotheek.nl' moet eind 2007 zodanig zijn ontwikkeld dat deze - blijkens een monitoring - door bibliotheken en een aanzienlijk deel van de burgers wordt gebruikt

Programmalijn 2: Inhoudelijk bibliotheekbeleid

Inhoudelijke beleidslijnen voor de bibliotheekvernieuwing liggen op het terrein van

- a. kennis en informatie,
- b. ontwikkeling en educatie,
- c. kunst en cultuur,
- d. lezen en literatuur,
- e. ontmoeting en debat.

Daarbij wordt steeds aansluiting gezocht met landelijke beleidstrajecten op die terreinen.

Resultaten van programmalijn 2 in 2007

- De kerntaken (informatieve, educatieve, culturele, leesbevorderende en maatschappelijke functie) zijn, conform de Richtlijnen vernieuwd en verbreed, waarbij de gemeente het financiële kader bepaalt, rekening houdend met de eigen subsidie en de extra middelen voor de vernieuwing.
NB. De middelen voor de vernieuwingsimpuls kunnen niet worden ingezet voor het compenseren van gemeentelijke subsidievermindering.
- Gemeenten en bibliotheken hebben weloverwogen keuzes gemaakt voor vernieuwingsactiviteiten op de diverse thema's op basis van een lokaal vastgestelde agenda.
- Bibliotheken zijn wendbare organisaties geworden die kansen zien en benutten.

Programmalijn 3: Professionalisering

Bibliotheekvernieuwing betekent functievernieuwing en organisatieontwikkeling. De VOB ontwikkelt een branchebrede HRM/opleidingsprogramma.

Resultaten van programmalijn 3 in 2007

- Het bibliotheekpersoneel en -management is over de volle breedte van de branche voldoende gekwalificeerd om de inhoudelijke vernieuwing te kunnen realiseren.

Programmalijn 4: Kwaliteitszorg

Bibliotheekvernieuwing moet leiden tot implementatie van een landelijk systeem van kwaliteitszorg volgens het INK-model.

Resultaten programmalijn 4 in 2007

- Alle basisbibliotheken zijn gecertificeerd en hanteren het INK-model voor kwaliteitszorg.
- Bij alle bibliotheken zijn gebruikersonderzoek en evaluatie regulier onderdeel van de werkprocessen.
- Benchmarking is daarbij vanzelfsprekend om prestaties van bibliotheken onderling te kunnen vergelijken.

Programmalijn 5: Horizontale samenwerking

Bij het proces van bibliotheekvernieuwing wordt ook verbreding van de dienstverlening gestimuleerd.

Het gaat bij deze maatschappelijke positionering niet zozeer om nieuwe terreinen waar bibliotheken zich op gaan bewegen. Veel bibliotheken spelen bijvoorbeeld al lang een rol bij onderwijsondersteuning, de inburgering, of bij de leefbaarheid van wijken en dorpen. Het gaat er om de rol van bibliotheken op dergelijke terreinen beter zichtbaar te maken en de dienstverlening te verbeteren of te stroomlijnen. Daarnaast kunnen bibliotheken op grond van hun kenmerken en kwaliteiten een bijdrage leveren aan de uitvoering van gemeentelijke, provinciale en landelijke beleidsthema's. Hiervoor zal samenwerking gezocht moeten worden met zowel instellingen als verantwoordelijke bestuurders en beleidsmakers op die terreinen.

Resultaten programmalijn 5 in 2007

Gemeenten en bibliotheken hebben weloverwogen keuzes gemaakt voor verbredingsactiviteiten en positionering van de bibliotheek als partner in relevante beleidsprioriteiten op basis van een lokaal vastgestelde agenda.

De provinciale en landelijke netwerkstructuur en de daarin participerende organisaties bieden hiervoor adequate ondersteuning.

Op elk bestuurlijk niveau (lokaal, provinciaal en landelijk) worden bibliotheken gezien als instrument van integraal beleid.

Bibliotheken zijn wendbare organisaties geworden die kansen zien en benutten.

Resultaten van programma's als Bibliotheken en Grote Steden, Bibliotheken en Vitaal Platteland, Casanova en andere onderwijsprojecten zijn ingebed in de sector en opgenomen in overheidsbeleid.

Richtlijn

De Richtlijn benoemt de kernfuncties (kerndiensten en speerpunten) van de bibliotheek en geeft per kernfunctie aan welke speerpunten er zijn. De kernfuncties zijn:

- Warenhuis van kennis en informatie,
- Centrum voor ontwikkeling en educatie,
- Encyclopedie van kunst en cultuur,
- Inspiratiebron van lezen en literatuur, en
- Podium voor ontmoeting en debat.

De kernfuncties geven samen een ideaalbeeld hoe te komen tot een optimale bibliotheek. De Richtlijn is geen norm, maar geeft wel richting.

Instapniveau

Het instapniveau is een éénmalige toets om vast te stellen of een gemeente en de door de gemeente bekostigde bibliotheek in aanmerking komt voor de vernieuwingsmiddelen. Het meetpunt is het subsidieniveau per inwoner, exclusief de huisvestingskosten. Het is niets anders dan een financieel-technisch meetinstrument om vast te stellen of de minimale voorwaarden aanwezig zijn om mee te kunnen doen aan het vernieuwingsproces en daarmee aanspraak te kunnen maken op de middelen uit de Vernieuwingsimpuls.

Uitdrukkelijk moet duidelijk zijn dat het instapniveau geen norm voor inhoudelijk bibliotheekwerk is (of kan zijn), maar een ondergrens die een minimum aangeeft en dus overeenkomt met een pover niveau van dienstverlening. Het is geen (inhoudelijk) ijkpunt om de kwaliteit van de dienstverlening vast te stellen. Evenmin kan het dienen als middel om de hoogte van de subsidie vast te stellen.

(Zie ook bijlage 5: Begrippenlijst Richtlijn)

Meer informatie vindt u op de website van het landelijke procesbureau bibliotheekvernieuwing: www.bibliotheekvernieuwing.nl en op de volgende sites: www.debibliotheken.nl
www.vng.nl

Bijlage 2

De Richtlijn: voorbeelden van bibliotheekdiensten en lokaal beleid ten aanzien van de vijf kernfuncties

Kernfuncties van de bibliotheek

- Kennis en informatie
- Ontwikkeling en Educatie
- Kunst en Cultuur
- Lezen en literatuur
- Ontwikkeling en Debat

Deze kernfuncties (kerndiensten en speerpunten) zijn geen zelfstandige bedrijfsonderdelen. Ze sluiten op elkaar aan en versterken elkaar. Het is niet mogelijk één ervan te verwijderen of te reduceren zonder nadelige gevolgen voor de andere functies. De kernfuncties vormen in onderlinge samenhang de kern van een volledige openbare bibliotheek.

Bijlagen

1.1 Kennis en informatie als kernfuncties				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Kerndiensten	De bibliothecaris als informatiemakelaar.		Ontvangst- en cursusruimten: met cateringvoorziening (minimaal koffie/thee)	
Uitleen- en raadpleegfunctie zowel fysiek als digitaal	* Inhoudelijk beheer en ontwikkeling collectie: HBO met beleidsexpertise collectievorming. * Collectievorming, informatie en presentatie over collectie: MBO-4, medewerker informatie & advies (i&a)² * Leen- en klantenservice: VMBO (medewerker leen- en klantenservice) * Opruimen media: VMBO, kaderberoepsgerichte leerweg (opruimhulp)	Basiscollectie informatie, fysiek en digitaal, kwalitatief en kwantitatief, afgestemd op het verzorgingsgebied en relevante regionale, provinciale en landelijke collectie Voldoende openingstijden	Ruimte voor opstellen collectie, gebruik en raadplegen van de informatieve collectie en administratieve afhandeling.	Samenwerking met bibliotheken in de regio, provincie en landelijk
Vraagbemiddeling	* Frontoffice: MBO-4 medewerker i&a * Backoffice: HBO domeinspecialist/bibliothecaris	Idem + toegang tot nationale en internationale databanken	Infobalie met aansluiting digitale bestanden en databanken	Idem
Digitale vraagbaak (Al@din)	Backoffice: HBO domeinspecialist/bibliothecaris	Toegang tot de gehele fysieke en digitale collectie, toegang tot nationale en internationale databanken	Werkplekken voor medewerkers en computerplekken/infozuilen voor publiek	Samenwerking en actief partnerschap met bibliotheken in de regio, provincie en landelijk
Overheidsinformatie, m.n. op landelijk niveau	Ontwikkeling, uitvoering, coördinatie: HBO domeinspecialist	Collectie fysiek en digitaal, gericht op het specifieke domein	Speciale ruimte voor het opstellen en raadplegen van de collectie en de advisering: infobalie/spreekkamer. Toegankelijk tijdens de openingstijden	Organisaties en personen werkzaam op dat specifieke terrein

² Alleen bij functies met accent op informatie en advies, waarvoor een gerichte MID opleiding vereist is, wordt het functieniveau op MBO4 genoemd. omdat dit nu eenmaal een specialistenopleiding op MBO4 niveau is. Daar staat dan ook specifiek: medewerker informatie & advies bij.

1.1.1. Personeel

Goed bibliotheekpersoneel is op de hoogte van de samenstelling van de collecties en de digitale bestanden. Het is getraind om bezoekers te helpen bij het gebruik van de technologie die elektronische en andere niet-gedrukte informatie toegankelijk maakt. Bibliotheekmedewerkers zijn als het ware makelaars in kennis en cultuur. Gezien de alomtegenwoordigheid van elektronische informatie is deskundigheid om databanken of websites te beoordelen en te gebruiken inmiddels eerder een basisvaardigheid dan een bijzonder specialisme.

A Uitleen en raadpleging

- Het inhoudelijk beheer en de ontwikkeling van de collectie ligt op HBO-niveau.
- Collectievorming, het informeren over en presenteren behoren tot het pakket van de MBO-4, medewerker informatie en advies.
- De leen- en klantenservice kan worden uitgevoerd door VMBO-medewerkers.

B Vraagbemiddeling

- Frontoffice is voor de vraagbemiddeling personeel nodig op het niveau van MBO-4, informatie en advies.
- Backoffice moet worden teruggevallen op de deskundigheid van een HBO-domeinspecialist/bibliothecaris.

C Deelname aan de digitale vraagbaak Al@din:

- Een HBO-domeinspecialist.

D Verstrekken van overheidsinformatie, met name op landelijk niveau:

- Voor de verdere ontwikkeling, uitvoering en coördinatie van deze voor de basisbibliotheek belangrijke functie is een HBO-domeinspecialist nodig.

1.1.2. Collectie

Bij de samenstelling van de collectie wegen de voorkeuren van de gebruikers in het verzorgingsgebied zwaar. Een basisbibliotheek is bovendien verantwoordelijk voor goed rentmeesterschap jegens eventueel aanwezige bijzondere collectieonderdelen. Daarnaast is er een tamelijk breed pakket informatie dat in elke basisbibliotheek aanwezig hoort te zijn, minimaal tot en met vwo-niveau. Specifieke collectie-onderdelen worden betrokken uit het bibliotheeknetwerk via Bibliotheek.nl. Binnen het netwerk maken bibliotheken afspraken over collectionering op specifieke onderwerpen en zwaartepunten.

A Uitleen en raadpleging:

- Om gebruikers zoveel mogelijk ter plekke van dienst te kunnen zijn, is een basiscollectie informatiemateriaal nodig, die fysiek en digitaal, kwalitatief en kwantitatief is afgestemd op het werkgebied en bij de samenstelling waarvan rekening wordt gehouden met relevante regionale, provinciale en landelijke collecties.

B Vraagbemiddeling:

- Een basisbibliotheek dient toegang te hebben en desgevraagd aan bezoekers toegang te kunnen verschaffen tot nationale en internationale databanken.

C Overheidsinformatie:

- Om dit domein naar behoren te kunnen dekken, is een fysieke en digitale deelcollectie nodig die hierop speciaal afgestemd.

1.1.3 Gebouw

A Uitleen en raadpleging:

- Er dient voldoende ruimte te zijn voor het onderbrengen en opstellen van de collectie. Gebruik en raadpleging van de informatieve collectie, alsmede de administratieve afhandeling vergen eveneens ruimte.

B Vraagbemiddeling:

- Een speciale infobalie met aansluiting digitale bestanden en databanken.

C Digitale vraagbaak Al@din:

- Computerplekken, of infozuilen, maken het mogelijk dat Al@din ook in het bibliotheekgebouw te hulp kan worden geroepen.

D Overheidsinformatie:

- Er dient een ruimte te worden gereserveerd voor het opstellen en raadplegen van dit onderdeel van de collectie. Voor het verstrekken van adviezen bewijst een speciale infobalie of een aparte spreekkamer goede diensten, waarvan tijdens alle openingstijden gebruik moet kunnen worden gemaakt.

1.1.4. Netwerken

A Uitleen, raadpleging, vraagbemiddeling en Bibliotheek.nl, onderdeel AI@din:

- Zonder hechte samenwerking binnen netwerken met bibliotheken in de regio, in de provincie en verschillende landelijke bibliotheken kunnen uitleen, raadpleging en vraagbemiddeling niet op het niveau van de basisbibliotheek worden uitgevoerd. Ook voor deelname aan de digitale vraagbaak AI@din is actief partnerschap binnen deze netwerken een noodzakelijke voorwaarde.

B Overheidsinformatie:

- Om zoveel mogelijk informatie over overheidsbeleid en overheidshandelen te kunnen verstrekken en vragen van bezoekers over dit thema te kunnen beantwoorden, is het van belang te kunnen terugvallen op een netwerk van organisaties en personen die op dit terrein werkzaam zijn.

1.2 Kennis en informatie als speerpunt

Speerpunten van lokaal beleid

Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Passief en actief verstrekken van laagdrempelige specifieke informatie zoals GIP, JIP, cultuur, makkelijk lezen, opvoeding tbv specifieke doelgroepen	Ontwikkeling, uitvoering, coördinatie: HBO domeinspecialist met kennis van de betreffende doelgroepen en digitale bronnen en systemen	Collectie fysiek en digitaal, gericht op het specifieke domein	Speciale ruimte voor het opstellen en raadplegen van de collectie en de advisering: infobalie/spreekkamer. Toegankelijk tijdens de openingstijden	Organisaties en personen werkzaam op dat specifieke terrein
Cursussen media-educatie: Uitgesplitst in technische vaardigheden (leren om gaan met de computer) en inhoudelijk selecteren en zoeken naar informatie)	* Ontwikkeling: HBO met kennis van digitale bronnen en systemen en didactische vaardigheden * Uitvoering: MBO-3/4 met kennis van digitale bronnen en systemen en didactische vaardigheden * Ondersteunend: (V)MBO, gast-vrouw of -heer (medewerker ondersteuning frontoffice/backoffice)	Digitale informatiebronnen	Cursusruimte met PC 's voor de cursisten	Niet-reguliere onderwijsorganisaties zoals de volksuniversiteit

1.2.1. Personeel

Voor het passief en actief verstrekken van toegankelijke informatie over een breed scala van wetenschappelijke, semi wetenschappelijke en niet wetenschappelijke kennis is specialisatie nodig op HBO-niveau gericht op ontwikkeling, uitvoering en coördinatie van deze functie. Omdat zelfs het grootste kenniswarenhuis nimmer direct kan beschikken over het gehele aanbod is voor de ontwikkeling van een goed werkend systeem van toegang tot zoveel mogelijk beschikbaar materiaal ook deskundigheid op HBO-niveau vereist van digitale bronnen en systemen, gekoppeld aan didactische vaardigheden om op een aansprekende manier de wereld van kennis, wetenschap en technologie te verbeelden. Ook voor de uitvoering - op MBO-3/4 niveau- worden eisen gesteld aan de kennis van digitale bronnen en systemen en aan de didactische vaardigheden. Voor een gastvrouw of -heer volstaat MBO- of VMBO-niveau.

1.2.2 Collectie

Een zekere specialisatie van de collectie op één of enkele thema's binnen het bijna onbegrensd domein van kennis en informatie is onontkoombaar – zeker voor de fysieke collectie. Het ligt voor de hand daarbij de lokale agenda, of een eventueel aanwezige bijzondere collectie, zwaar te laten wegen. Is eenmaal een keuze gemaakt, dan is het zaak zowel de fysieke als de digitale collectie up to date te houden. Als was het maar om als betrouwbare partner deel te kunnen nemen aan interbibliothecair leenverkeer.

1.2.3 Gebouw

Kennis en wetenschap bieden een vrijwel onuitputtelijke bron voor het organiseren van thematische lezingen, workshops en tentoonstellingen. Cross-overs van kennis, wetenschap en techniek met uitingen van de populaire cultuur kunnen bijvoorbeeld goed bruikbaar zijn om mensen over nieuwe ontwikkelingen bij te praten en aan het denken te zetten. Dat stelt bijzondere eisen aan het bibliotheekgebouw: het moet tenminste beschikken over er een ontvangstruimte of aula. Advisering door het personeel vraagt om een aparte infobalie of spreekkamer.

1.2.4 Netwerken

Een breed en geolied netwerk is waarschijnlijk de belangrijkste sleutel tot het succes van het kenniswarenhuis. Hoe omvangrijk het ook is, het bibliotheeknetwerk zal niet altijd volstaan. Ook met organisaties en personen die werkzaam zijn op het terrein of de kennisterreinen waarmee de basisbibliotheek zich door middel van specialisatie wil profileren, zullen netwerken moeten opgebouwd en onderhouden.

Bijlagen

2.1 Ontwikkeling en educatie als kernfunctie				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Kerndiensten				Vergader-/ontvangst- en cursusruimten: met cateringvoorziening (minimaal koffie/thee)
Ondersteuning van voorschoolse voorzieningen, onderwijs en media-theek voor PO, VO en MBO	HBO met kennis en ervaring van bibliotheekvoorziening in het onderwijs en kennis van ontwikkelingen in het onderwijsveld (domeinspecialist/ bibliothecaris backoffice)	Themacollecties, en toegang tot de virtuele bibliotheek	Vergaderruimte	Instellingen zoals consultatiebureau's, kinderopvang, peuterspeelzalen, spel- en opvoedingsinstellingen en speelotheken. Scholen voor PO, VO en MBO
Projectcollecties, fysiek en virtueel, t.b.v. meerdere doelgroepen	MBO-3/4 met kennis en ervaring van bibliotheekvoorziening in het onderwijs	Projectcollecties en toegang tot fysieke en digitale collectie voor specifieke doelgroepen	Magazijnruimte voor de collectie	idem
Speciale ruimten en andere speciale voorzieningen voor peuters, kinderen en jongeren	HBO met kennis van doelgroepen communicatieve vaardigheden MBO-4 ³ , medewerker informatie en advies	Toegang tot de gehele fysieke en digitale collectie die afgestemd is op deze doelgroepen	Rustige werkplekken voor groepjes en individuen; PC, koptelefoon met MS office en toegang tot virtuele collectie	Alle reguliere en niet-reguliere lokale en regionale onderwijsinstellingen
Studiemogelijkheden in het kader van een leven lang leren	MBO-4, medewerker informatie en advies	Toegang tot de gehele fysieke en digitale collectie	Rustige werkplekken voor groepjes en individuen; PC, koptelefoon met MS office; beamer en projectiescherm; pc- met hoofdtelefoons	Onderwijsorganisaties op lokaal en regionaal niveau zoals ROC's of volksuniversiteiten
Doorlopende leeslijn voor 0 tot 18 jaar	* Ontwikkeling: HBO met didactische vaardigheden, kennis van de doelgroep en ontwikkelingen in het onderwijsveld * Uitvoering, coördinatie: MBO-3/4 met didactische vaardigheden en affiniteit met de doelgroep * Ondersteunend: (V)MBO gast-vrouw of -heer (medewerker ondersteuning frontoffice/backoffice)	Collectie afgestemd op de in dit kader te ontwikkelen activiteiten	Ontvangstruimte voor groepen	Culturele- en onderwijsorganisaties en organisaties 0-4 jarigen

³Alleen bij functies met accent op informatie en advies, waarvoor een gerichte MID opleiding vereist is, wordt het functieniveau op MBO4 genoemd. omdat dit nu eenmaal een specialistenopleiding op MBO4 niveau is. Daar staat dan ook specifiek: medewerker informatie & advies bij.

2.1.1. Personeel

- A Ondersteuning van voorschoolse voorzieningen en onderwijs en de mediatheek voor PO, VO en MBO:
- Een domeinspecialist/bibliothecaris op HBO-niveau met kennis en ervaring van bibliotheekvoorziening in het onderwijs.
- B Projectcollecties, fysiek en virtueel, ten behoeve van verschillende doelgroepen:
- Niveau MBO-3/4 met kennis en ervaring van bibliotheekvoorziening in het onderwijs en/of de volwasseneneducatie.
- C Speciale ruimten en andere speciale voorzieningen voor peuters, kinderen en jongeren:
- HBO-functie met kennis van doelgroep, communicatieve vaardigheden en dienstverlening op een aantrekkelijke manier aansluitend op de interesses van kinderen en jongeren.
 - MBO3/4-niveau voor informatie en advies.
- D Studiemogelijkheden in het kader van een leven lang leren:
- MBO-3/4 niveau voor informatie en advies.
 - Toegang tot het deel van de fysieke en digitale collectie dat op deze doelgroepen is afgestemd.
- E Doorlopende leeslijn voor 0 tot 18 jaar:
- Voor de ontwikkeling van deze activiteiten HBO-niveau met kennis van de dagelijkse onderwijspraktijk en kennis van de desbetreffende doelgroepen bestaande uit kinderen, ouders en andere opvoeders, en de vaardigheid deze kennis om te zetten in een communicatieve benadering van die doelgroepen.
 - Voor uitvoering en coördinatie is MBO-3/4 niveau vereist met communicatieve en eventueel didactische vaardigheden en affiniteit met de doelgroep.
 - Gastvrouw of -heer op niveau van MBO of VMBO.

2.1.2 Collectie

- A Ondersteuning van voorschoolse voorzieningen en onderwijs en de mediatheek voor PO, VO en MBO:
- Themacollecties, advies over inrichten van mediatheek en catalogi, activiteiten en projecten. De virtuele collectie bestaat uit Leesplein, Al@din, Krantenbank, DaVindi en Virtuele mediatheek.

- B Projectcollecties, fysiek en virtueel, ten behoeve van verschillende doelgroepen:

- Toegang tot het deel van de fysieke en digitale collectie dat op deze doelgroepen is afgestemd.

- C Speciale ruimten en andere speciale voorzieningen voor jongeren:

- Toegang tot het deel van de fysieke en digitale collectie dat op deze doelgroepen is afgestemd.

- D Studiemogelijkheden in het kader van een leven lang leren:

- Toegang tot de gehele fysieke en digitale collectie.

- E Doorlopende leeslijn voor 0 tot 18 jaar:

- Collectie afgestemd op de in dit kader te ontwikkelen activiteiten.

2.1.3 Gebouw

- A Ondersteuning van voorschoolse voorzieningen en onderwijs en de mediatheek voor PO, VO en MBO:

- Vergaderruimte.

- B Projectcollecties, fysiek en virtueel, ten behoeve van verschillende doelgroepen:

- Speciale magazijnruimte voor dit onderdeel van de collectie.

- C Speciale ruimten en andere speciale voorzieningen voor jongeren:

- Rustige werkplekken voor groepjes en individuen, uitgerust met PC's met koptelefoon en MS-office, Al@din, de Virtuele mediatheek, Davindi, het Literatuurplein en de Krantenbank.

- D Studiemogelijkheden in het kader van een leven lang leren:

- Rustige werkplekken voor groepjes en individuen, uitgerust met PC's met koptelefoon en MS-office.
- Beamer en projectiescherm.
- Toiletgebruik.
- Beschikbaarheid van koffie, thee en frisdrank, ook buiten de openingsuren.

- E Doorlopende leeslijn voor 0 tot 18 jaar:

- Ontvangstruimte.

2.1.4 Netwerken

Geen bijzonderheden te melden.

Bijlagen

2.2 Ontwikkeling en educatie als speerpunt				
Speerpunten van lokaal beleid				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Cursussen voor jongeren vanaf 12 jaar en volwassenen (door anderen te geven)	* HBO met kennis van de educatieve markt, (cultureel) ondernemerschap * Ondersteunend: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Collectie ondersteunend voor de cursussen	Cursusruimte met voldoende PC's, koptelefoons, beamer en projectie-scherm	Onderwijsorganisaties op lokaal en regionaal niveau, zoals ROC's, volksuniversiteiten, Hoger Onderwijs voor ouderen en Open Universiteit
Structureel programma voor actieve voor- en vroegschoolse educatie b.v. Voortouw en Boekenpret ¹	* Ontwikkeling: HBO met didactische vaardigheden, kennis van de doelgroep en ontwikkelingen in het onderwijsveld * Uitvoering, coördinatie: MBO-3/4 met didactische vaardigheden en affiniteit met de doelgroep * Ondersteunend: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Collecties op locatie voor 0-4 jarigen en opvoeders	Ontvangstruimte voor groepen	Organisaties op lokaal en regionaal niveau zoals consultatiebureaus, kinderdagverblijven, spel- en opvoedingsinstellingen, speelotheken en peuterspeelzalen
Structureel programma voor bestrijding onderwijsachterstand bij 6 - 12 jarigen	* Ontwikkeling: HBO met didactische vaardigheden, kennis van de doelgroep en ontwikkelingen in het onderwijsveld * Uitvoering, coördinatie: MBO-3/4 met didactische vaardigheden en affiniteit met de doelgroep * Ondersteunend: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Collecties op locatie voor 6- 12 jarigen en onderwijzers en opvoeders	Ontvangstruimte voor groepen	Scholen voor PO

Vooraf afhankelijk van de plaatselijke omstandigheden, onder meer ten aanzien van de culturele diversiteit, kunnen gemeenten zeer verschillen in de mate waarin zij de basisbibliotheek wensen in te schakelen als intermediair bij het bereiken van doelstellingen op het gebied van onderwijs en educatie, met inbegrip van programma's voor bijvoorbeeld 'een leven lang leren', inburgering van nieuwkomers en oudkomers, het aanleren van informatievaardigheden voor ouderen, of de bestrijding van analfabetisme.

¹ Dit geldt alleen voor bibliotheken waar VVE-gelden zijn gealloceerd.

2.2.1 Personeel

Kennis van de educatieve markt op HBO-niveau is nodig voor het ontwikkelen en coördineren van nieuwe educatieve activiteiten. Daarnaast is kennis vereist van digitale en andere leerprogramma's, lesmaterialen en lestechnieken. Alle vormen van specialisatie binnen het educatieve domein vragen voor de ontwikkeling en uitvoering om personeel met communicatieve, en desgewenst, didactische vaardigheden op HBO-niveau, en voor de ondersteuning om personeel op MBO- of VMBO-niveau.

2.2.2 Collectie

De fysiek aanwezige en de digitaal beschikbare collectie moeten voldoende zijn toegerust om het aangeboden cursusaanbod naar behoren te kunnen ondersteunen. Ook is kennis nodig op het gebied van systeembeheer om de volledige installatie en alle functionaliteiten van digitale programma's te kunnen gebruiken. In sommige gevallen kunnen wisselcollecties worden aangetrokken voor de onderbouwing van speciale cursussen.

2.2.3 Gebouw

Naast een geschikte ontvangstruimte voor groepen zijn cursusruimtes waarvan de inrichting is afgestemd op de eisen van het cursusaanbod onontbeerlijk, evenals voldoende PC's voor deelnemende cursisten. Extra voorzieningen, zoals koptelefoons, beamer en een projectiescherm mogen evenmin ontbreken.

2.2.4 Netwerken

Voor de samenstelling van het netwerk maakt het weinig uit of educatie als kerntaak wordt gezien of als speerpunt. In beide gevallen zal dat vooral bestaan uit zoveel mogelijk lokale en regionale onderwijsinstellingen, met inbegrip van ROC's, volksuniversiteiten, de Open Universiteit en Hoger Onderwijs voor ouderen. Het verschil zit in de grotere intensiteit waarmee de speerpuntbibliotheek er actief gebruik van maakt.

Bijlagen

3.1 Kunst en cultuur als kernfunctie				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Kerndiensten	De bibliothecaris als cultuurdrager		Ontvangstruimten: met catering-voorziening (minimaal koffie/thee)	
Presenteren, raadplegen en uitlenen van materialen	* Inhoudelijk beheer en ontwikkeling collectie: HBO met beleidsexpertise collectievorming. * Collectievorming, informatie en presentatie over collectie: MBO-4, medewerker informatie & advies * Leen- en klantenservice: VMBO (medewerker leen- en klantenservice) * Opruimen media: VMBO, kaderberoepsgerichte leenweg (opruimhulp)	Collectie, fysiek en digitaal, jeugd en volwassenen afgestemd op het verzorgingsgebied Toegang tot nationale en internationale databanken op het gebied van kunst en cultuur	Ruimte voor het aantrekkelijk opstellen van (onderdelen van) de collectie met kunstzinnig of cultureel cachet Ruimte voor gebruik en raadplegen van de collectie en administratieve afhandeling Voldoende openingstijden	Samenwerken met de bibliotheken in regio, provincie en landelijk
Plaatselijke cultuurhistorie en cultureel erfgoed	* wetenschappelijke collecties papieren erfgoed: HBO tot WO. * onderhoud digitale collecties: MBO-3/4 met relevante ICT-vaardigheden, ervaring in het werken met digitale systemen en bronnen	Fysieke en digitale informatie over eigen cultureel erfgoed Gespecialiseerde collectie tbv partnerschap op provinciaal en landelijk niveau	Ruimte voor opstellen materialen en digitale raadpleegpunten Voor kostbaar en kwetsbaar bezit: klimatologisch verantwoorde ruimten	o.a. archieven, musea, historische vereniging, heemkundekringen
Lokaal platform van plaatselijke kunst-/cultuurinstellingen	HBO+ met specifieke kennis van cultuur, marketing, public relations en communicatievaardigheden	n.v.t.	n.v.t.	Alle relevante organisaties op lokaal niveau en gemeente
Culturele, (m.n. literair georiënteerde) activiteiten	* Coördinatie en uitvoering: MBO-3/4 met accent op communicatieve vaardigheden en public relations * Ondersteuning: (V)MBO gastvrouw of -heer (medewerker ondersteuning frontoffice/backoffice)	Wisselend, ondersteunend aan de activiteiten	Ontvangstruimte/aula	Boekhandel, literaire groepen/organisaties Pers

3.1.1. Personeel

Goed bibliotheekpersoneel is zich bewust van de culturele functie en gedraagt zich daar naar. De bibliothecaris is een cultuurdrager.

A Presenteren, uitleen en raadpleging:

- Inhoudelijk beheer en de ontwikkeling van de collectie, met inbegrip van digitale informatiebronnen, liggen op HBO-niveau.
- Collectievorming, het informeren over en presenteren behoren tot het pakket van de MBO-4, medewerker informatie en advies.
- De leen- en klantenservice kan worden uitgevoerd door VMBO-medewerkers.

B Plaatselijke cultuurhistorie en cultureel erfgoed⁵:

- MBO-3/4 niveau met relevante ICT-vaardigheden en ervaring in het werken met digitale systemen en bronnen.
- HBO- tot WO-niveau voor wetenschappelijke collecties van papieren erfgoed.

C Lokaal platform van plaatselijke kunst- en cultuurinstellingen:

- HBO+ met gerichte kennis van cultuur, marketing, public relations en beschikkend over communicatievaardigheden.

D Culturele activiteiten:

- Voor de coördinatie en uitvoering is MBO-3/4 niveau vereist met een accent op communicatieve vaardigheden en public relations.
- Gastvrouw of -heer op VMBO- of MBO-niveau.

3.1.2. Collectie

A Presenteren, uitleen en raadpleging:

- Bij de samenstelling van de basiscollectie wordt zowel ten aanzien van fysiek als van digitaal materiaal terdege rekening gehouden met de samenstelling van de bevolking.

B Plaatselijke cultuurhistorie en cultureel erfgoed:

- Fysieke en digitale informatie over het eigen culturele erfgoed.
- Specialisatie van de collectie op dit punt is ook geboden om als goede partner deel te kunnen nemen aan het provinciale en/of landelijke bibliotheeknetwerk.

3.1.3. Gebouw

A Uitleen en raadpleging:

- Er dient voldoende ruimte te zijn voor het onderbrengen en een aantrekkelijke opstelling van onderdelen van de collectie met een kunstzinnig of cultureel cachet.
- Gebruik en raadpleging van de culturele collectie, alsmede de administratieve afhandeling vergen eveneens ruimte.

B Plaatselijke cultuurhistorie en cultureel erfgoed:

- Fysieke en digitale informatie over de specifieke kenmerken en achtergronden van de lokale cultuur en het eigen culturele erfgoed.
- Voor kostbaar en kwetsbaar bezit: klimatologisch verantwoorde ruimten.

C Culturele activiteiten:

- Goed geoutilleerde ontvangstruimte of aula die plaats te biedt aan culturele manifestaties in het eigen gebouw.

3.1.4. Netwerken

A Presenteren, uitleen en raadpleging:

- Samenwerking; allereerst met de bibliotheken in de regio, maar ook met het provinciale netwerk en met landelijke bibliotheken.

B lokale en provinciale platforms voor cultuurhistorie en cultureel erfgoed:

- Samenwerking met archieven, musea, historisch verenigingen en heemkundekringen.

⁵ De bibliotheek werkt hierbij samen met andere lokale of provinciale instellingen op het terrein van cultureel erfgoed, zoals historische verenigingen, musea, archieven etc. Activiteiten op dit vlak kunnen dienen ter ondersteuning van activiteiten van andere instellingen en worden altijd met elkaar afgestemd.

3.2 Kunst en cultuur als speerpunten				
Speerpunten van lokaal beleid ⁶				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Bevordering cultuurparticipatie: de bibliotheek ondersteunt culturele activiteiten van andere culturele organisaties in het verzorgingsgebied, om de participatie c.q. toegankelijkheid van culturele activiteiten te bevorderen.	* Coördinatie, uitvoering: MBO-3/4 met kennis van kunst, cultuur, marketing en public relations * Ondersteuning: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Collecties afgestemd op het aanbod van de culturele organisaties in het netwerk	Geoutilleerde ontvangstruimte voor groepen, podium- en theater-faciliteiten.	Culturele organisaties op lokaal en regionaal niveau zoals kunstuitleen, theater, muziekschool, amateurkunst en musea en archieven
Cultuurinformatie waaronder een Infopunt over professionele én amateurkunst	* Ontwikkeling, coördinatie: HBO domeinspecialist met kennis van de markt * Onderhoud digitale collecties: MBO-3/4 met ICT vaardigheden	(Digitale) info (De Gids): activiteitenagenda, culturele cursusaanbod, adressen en info van culturele instellingen en amateurkunst (individueel, verenigingen)	Infobalie, raadpleegpunten	Culturele organisaties op lokaal en regionaal niveau zoals theater, muziekschool, musea en amateurkunst Gemeente
Cultuurorganisatie: de bibliotheek organiseert zelf culturele activiteiten	* Coördinatie, uitvoering: MBO-3/4 met kennis van kunst, cultuur, marketing en public relations * Ondersteuning: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Eventueel specifieke collecties in bruikleen	* Tentoonstellingsruimte, panelen, mobiel (professioneel) podium * Ontvangstruimte voor groepen * Extra verzekeringen en alarmering	Organisaties op lokaal en regionaal niveau zoals culturele organisaties, scholen, ouderenorganisaties, migrantenorganisaties en pers
Cultuureducatie	* Ontwikkeling, uitvoering: HBO met kennis van de culturele en educatieve markt, leerprogramma's, lesmaterialen en –technieken en didactische vaardigheden * Ondersteuning: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Aanvullende wisselcollecties	Cursusruimte met PC's, koptelefoons, beamer en projectiescherm / ontvangstruimte voor groepen	Culturele- en onderwijsorganisaties op lokaal en regionaal niveau

⁶ Deze taken zijn hier als voorbeeld aangegeven. Op lokaal niveau zullen wellicht andere speerpunten taken meer voor de hand liggen

3.2.1 Personeel

Voor het passief en actief verstrekken van toegankelijke informatie over een breed scala van artistieke en culturele thema's is specialisatie nodig op HBO-niveau gericht op ontwikkeling, uitvoering en coördinatie. Gelet op het publieksgerichte karakter is ondersteuning door een speciale gastvrouw of gastheer nodig op MBO-, of VMBO-niveau. Om als goed bruikbare encyclopedie van kunst en cultuur, zowel voor de amateurkunst als de professionele kunsten, te kunnen fungeren, moet de basisbibliotheek kunnen beschikken over personeel op HBO-niveau, met domeinspecialistische kennis van de materie voor ontwikkeling en coördinatie. Voor onderhoud is ondersteuning nodig op MBO-3 niveau met ICT-vaardigheden. Een basisbibliotheek die naast literaire manifestaties ook zelf andere culturele activiteiten organiseert, zal voor de coördinatie en uitvoering moeten kunnen beschikken over personeel op MBO-4 niveau met kennis van kunst en cultuur, maar ook van marketing en public relations. Ook hier vraagt de publieksgerichtheid extra ondersteuning op MBO- of VMBO-niveau.

3.2.2 Collectie

Bij het samenstellen van de culturele collectie wegen behalve de samenstelling van de bevolking ook de activiteiten van de andere culturele organisaties in het verzorgingsgebied zwaar. Een speciaal onderdeel van de culturele agenda bestaat uit digitale of fysieke informatie over geplande culturele activiteiten, een overzicht van het culturele cursusaanbod, adressen en andere informatie over plaatselijke culturele instellingen en verenigingen, zowel amateuristisch als professioneel, en over plaatselijk werkende beroepskunstenaars van verschillende disciplines. Daarnaast wordt breed geïnformeerd over een eventueel aanwezige cultureel interessante collectie of – indien aanwezig – over een of meer belangwekkende culturele collecties in bruikleen. Een basisbibliotheek dient toegang te hebben en desgevraagd toegang te kunnen verschaffen tot informatie over kunst en cultuur in nationale en internationale databanken.

3.2.3 Gebouw

Een culturele functie houdt in dat er bij tijd en wijle vrij veel mensen in het bibliotheekgebouw moeten kunnen worden ontvangen. Dat stelt bijzondere eisen aan de ruimte en de outillage. Het verstrekken van cultuurinformatie vraagt een aparte infobalie of een andere informatiepunten. Naarmate de eigen culturele activiteiten in diversiteit en aantal toeneemen, zal ook het gebouw aan meer eisen moeten voldoen. Bijvoorbeeld ten aanzien van een tentoonstellingsruimte voor het exposeren van beeldende kunst, een goed geoutilleerd podium voor culturele manifestaties, een zaal met mogelijkheden voor het vertonen van films en/of andere vormen van projectie, alsmede een ontvangstruimte voor groepen.

3.2.4 Netwerken

De basisbibliotheek heeft alles in huis om uit te groeien tot het centrale punt in het lokale en regionale netwerk van culturele organisaties, zoals kunsttieleen, theater, muziekschool, amateurkunstinstanties, musea en archieven, waar men enerzijds de onderlinge contacten en de onderlinge samenwerking kan versterken en zich, anderzijds, gezamenlijk kan presenteren aan het publiek. Ook bij de organisatie van culturele manifestaties maakt de basisbibliotheek zo goed mogelijk gebruik van het culturele netwerk – en niet in de laatste plaats ook van het gemeentelijke netwerk en de banden met scholen, ouderenorganisaties en de pers.

Bijlagen

4.1 Lezen en literatuur als kernfunctie				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Kerndiensten			Ontvangstruimten: met catering-voorziening (minimaal koffie/thee)	
Presenteren, raadplegen en uitlenen van materialen	* Samenstellen collecties voor verschillende doelgroepen: HBO-niveau * Collectievorming, informeren en presenteren: MBO-4 medewerker informatie & advies * Leen- en klantenservice: VMBO (medewerker leen- en klantenservice) * Opruimen media: VMBO, kaderberoepsgerichte leenweg (opruimhulp)	Collectie gedrukte materialen, jeugd en volwassenen afgestemd op het verzorgingsgebied, met vertegenwoordiging van betere boek	Ruimte voor het aantrekkelijk opstellen collectie, gebruik en raadplegen van de collectie en administratieve afhandeling. Voldoende openingstijden	Samenwerken met de bibliotheken in regio, provincie en landelijk
Toegang bieden tot de collectie van de Nederlandse openbare bibliotheken	MBO-4 medewerker informatie & advies	N.v.t.	Publieks PC's in de bibliotheek en virtuele toegang vanuit thuis/werk	Samenwerking met bibliotheken in de regio, provincie en landelijk
Dienstverlening aan bezoekers, waaronder diverse groepen (lees)-gehandicapten zoals blinden, dyslectici, (semi) analfabeten, zwakbegaafden enz.	Ontwikkeling, uitvoering, coördinatie: HBO-specialist met kennis van de betreffende doelgroepen	Collecties materialen in fysieke en digitale vorm toegesneden op deze doelgroepen	Aparte ruimte(s) voor het opstellen en raadplegen van de collectie voor de verschillende doelgroepen en de advisering: infobalie/spreekkamer. Toegankelijk tijdens de openingstijden. Specifieke apparatuur voor leesgehandicapten	Organisaties en deskundigen op het gebied van (lees)gehandicapten zoals blindenbibliotheken, logopedisten, remedial teachers, ouderverenigingen, ouderenorganisaties en speciaal onderwijs
Stimuleringsprojecten, zoals de kinderboekenweek, kinderjury, voorleeswedstrijd, begeleiding van leeskringen	* Ontwikkeling: HBO met communicatieve en evt. didactische vaardigheden en kennis van de doelgroep * Uitvoering, coördinatie: MBO-3/4 met communicatieve en evt. didactische vaardigheden en kennis van de betreffende doelgroepen * Ondersteunend: (V)MBO gastvrouw of -heer (medewerker ondersteuning frontoffice/backoffice)	Collectie afgestemd op de activiteiten	Ontvangstruimte/aula voor verschillende groepen deelnemers	Culturele en literaire organisaties, onderwijs en welzijnsorganisaties, leeskringen, landelijke organisaties zoals Stichting Lezen, SSS

4.1.1 Personeel

A Presenteren en uitleen:

- Het samenstellen van collecties voor verschillende doelgroepen is een HBO-functie.
- MBO- 4 medewerker informatie en advies.
- VMBO of MBO-niveau voor leen- en klantenservice.

B Toegang tot de gezamenlijke collectie van de openbare bibliotheken:

- MBO-4 medewerker informatie en advies.

C Dienstverlening aan bezoekers:

- Voor de ontwikkeling, uitvoering en coördinatie van deze taak een HBO-specialist op dit terrein met kennis van de verschillende doelgroepen.

D Stimuleringsprojecten:

- Voor de ontwikkeling HBO-niveau met communicatieve, eventueel didactische vaardigheden en kennis van de verschillende doelgroepen. Theoretische kennis van ontwikkeling literaire competenties bij kinderen en jongeren.
- Voor uitvoering en coördinatie niveau MBO-3/4 met communicatieve en eventueel didactische vaardigheden en kennis van de verschillende doelgroepen.

4.1.2 Collectie

A Presenteren en uitleen:

- Er moet een redelijke collectie gedrukt materiaal aanwezig zijn, afgestemd op het verzorgingsgebied. In de collectie dient het betere boek goed vertegenwoordigd te zijn.

B Dienstverlening aan bezoekers met een leeshandicap:

- Collecties gedrukt en digitaal materiaal dat is toegesneden op de verschillende doelgroepen.

C Stimuleringsprojecten:

- Collectie en promotiemateriaal dat is afgestemd op de verschillende activiteiten.

4.1.3 Gebouw

A Presenteren en uitleen:

- Voldoende gelegenheid voor een aantrekkelijke opstelling van de collectie waarin voor verschillende doelgroepen aparte ruimtes ingericht kunnen worden.

- Aparte ruimte voor literaire activiteiten zoals schrijversbezoeken.
- Aparte leeszaal voor gebruik en raadpleging van de collectie.
- Geschikte outillage voor de administratieve afhandeling.
- Goede bewegwijzering.
- Voldoende openingstijden.

B Toegang tot de gezamenlijke collectie van de openbare bibliotheken:

- Via publiekscomputers in de bibliotheek.
- Via een virtuele toegang thuis.

C Dienstverlening aan bezoekers met een handicap:

- Speciale ruimte voor het opstellen en raadplegen van de collectie.
- Infobalie/sprekkamer voor de advisering.
- Speciale apparatuur voor leesgehandicapten
- Geschikte openingstijden.

D Stimuleringsprojecten:

- Ontvangstruimte voor de verschillende groepen deelnemers.

4.1.4 Netwerken

A Presenteren en uitleen:

- Samenwerking met de bibliotheken in regio, provincie en via het landelijke netwerk.

B Toegang tot de gezamenlijke collectie van de openbare bibliotheken:

- Samenwerking met de bibliotheken in regio, provincie en via het landelijke netwerk.

C Dienstverlening aan bezoekers met een leeshandicap:

- Organisaties en deskundigen op het gebied van leeshandicaps, zoals blindenbibliotheken, logopedisten en remedial teachers, verenigingen van ouders en organisaties van ouderen.
- Instellingen voor speciaal onderwijs.

D Stimuleringsprojecten:

- Culturele organisaties uit werkgebied
- Onderwijs en welzijnsorganisaties
- Leeskringen.

4.2 Lezen en literatuur als speerpunt				
Speerpunten van lokaal beleid				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Het begeleiden en ondersteunen van intermediairs (bijv. leerkrachten)	Ontwikkeling, uitvoering, coördinatie: HBO domeinspecialist met kennis van de betreffende doelgroepen en communicatieve vaardigheden	Wisselend, ondersteunend aan de activiteiten	Ontvangstruimte/ vergaderzaal	Organisaties 0-4 jarigen en onderwijs-organisaties
Uitleenposten in dorpen of wijken waargeen bibliotheek is, bijv. in scholen, verzorgingshuizen	Coördinatie en uitvoering: MBO-3/4 met communicatieve vaardigheden	Kleine (wissel) collecties, kranten, tijdschriften, basis digitale collectie	Ruimte voor ontmoetingsfunctie, toegang tot de regionale catalogus en digitale bestanden	Onderwijsorganisaties, ouderen-organisaties, welzijnsorganisaties en buurthuizen
Literatuureducatie	* Ontwikkeling, uitvoering: HBO met kennis van de culturele en educatieve markt, leerprogramma's, lesmaterialen en -technieken en didactische vaardigheden * Ondersteuning: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Aanvullende wisselcollecties	Cursusruimte met PC's, koptelefoons, beamer en projectiescherm / ontvangstruimte voor groepen	Culturele- en onderwijsorganisaties op lokaal en regionaal niveau

4.2.1 Personeel

Om vanuit een basisbibliotheek, die lezen als speerpunt heeft verkozen, leerkrachten en andere intermediairs die zich hier speciaal voor inzetten te kunnen begeleiden, ondersteunen en aan te moedigen, is domeinspecialisatie nodig op HBO-niveau. Het desbetreffende personeelslid richt zich op ontwikkeling, uitvoering en coördinatie, heeft kennis van de verschillende doelgroepen en beschikt over communicatieve vaardigheden. In dorpen of wijken waar geen bibliotheekvestiging is, bieden speciale uitleenposten een welkome extra mogelijkheid om mensen tot lezen aan te zetten. Een dergelijke voorziening is vrijwel onmisbaar voor scholen. Ze kunnen daarnaast ook op hun plaats zijn in bijvoorbeeld verzorgingstehuizen. Daarvoor is vanuit de bibliotheek personeel nodig op het niveau van een MBO- coördinator en zijn communicatieve vaardigheden vereist.

4.2.2 Collectie

De collectie boeken en andere gedrukte media moet zijn afgestemd op de gekozen prioriteit voor het lezen. Kleine wisselcollecties kranten en tijdschriften kunnen daarbij ondersteunend

zijn. Ook uit de digitale bestanden kan gedrukt materiaal worden geput.

4.2.3 Gebouw

In het gebouw moet het voor de lezer en de deelnemers aan stimuleringsprojecten, zoals literaire manifestaties en kinderboekenfestijnen, goed toeven zijn. Een goed geoutilleerde leeszaal, een ontvangst- en vergaderruimte en een speciale zaal met toegang tot de regionale catalogus en digitale bestanden mogen daarom niet ontbreken.

4.2.4 Netwerken

Nauwe contacten met de Stichting Lezen, aan welke instelling een groot deel van de uitvoering van het zogeheten leesbevorderingsbeleid van de rijksoverheid is toebedeeld, ligt voor de hand. Ook organisaties speciaal gericht op de categorie 0 tot 4-jarigen mogen niet ontbreken in het netwerk, evenmin als SSS, en desgewenst andere landelijke en lokale literaire organisaties.

5.1 Ontmoeting en debat als kernfunctie				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Kerndiensten			Ontmoeting- en ontvangstruimten: met cateringvoorziening (minimaal koffie/thee)	
Een bibliotheekgebouw waarin ruimte voor lezen, raadplegen, studie, ontmoeting, vergaderen enz.	V) MBO gastvrouw of -heer (medewerker ondersteuning frontoffice/backoffice)	Hele collectie, in het bijzonder kranten en tijdschriften	Aantrekkelijke, uitnodigende omgeving. Voldoende openingstijden. Apparatuur om onderdelen van de collectie te bekijken c.q. beluisteren	Pers, lokaal, regionaal en landelijk (o.a. free publicity)

5.1.1 Personeel

Voor het organiseren van bijeenkomsten en het ontvangen van bezoekers is een gastheer of -vrouw nodig op VMBO of MBO-niveau.

5.1.2 Collectie

In principe is de gehele collectie bruikbaar voor dit doel, kranten en tijdschriften in het bijzonder.

5.1.3 Gebouw

Het gebouw biedt een veilige, aantrekkelijke en uitnodigende omgeving voor iedereen. Er zijn ruime openingstijden. Iedereen heeft toegang tot apparatuur waarmee de collectie of onderdelen ervan kunnen worden bekeken en beluisterd, of op andere wijze geraadpleegd. Een cateringvoorziening voor tenminste koffie en thee mag evenmin ontbreken.

5.1.4 Netwerken

De plaatselijke, regionale en landelijke pers zijn belangrijke partners, niet in het minst vanwege de mogelijkheden voor free publicity.

5.2 Ontmoeting en debat als speerpunt				
Speerpunten van lokaal beleid				
Activiteit	Personeel	Collectie	Gebouw en toegankelijkheid	Netwerk
Beschikbaar stellen van ruimte voor activiteiten van andere instellingen en groepen	n.v.t.			
Forum/platform, bijv. in de vorm van een maatschappelijk debat	* Ontwikkeling, uitvoering: HBO met kennis van sociale vraagstukken, verschillende culturen, marketing en public relations * Ondersteunend: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Tentoonstellingen en collecties ter ondersteuning van de verschillende activiteiten	Ontvangstruimte/aula of auditorium	Lokale politieke en maatschappelijke organisaties, zoals organisaties voor minderheden
Sociale cohesie en leefbaarheid in kleine kernen, incl. integratie, bijv. t.b.v. allochtone vrouwen / langdurig werklozen	* Ontwikkeling: HBO met kennis van sociale vraagstukken, verschillende culturen, marketing en public relations * Uitvoering: MBO-3/4 met communicatieve vaardigheden en affiniteit met de doelgroep * Ondersteunend: (V)MBO gast-vrouw of -heer	Idem	Idem	Idem
Digitaal forum, ofwel webgroepen met een specifiek onderwerp of over literatuur	Mentor: MBO-3/4 met ICT vaardigheden	N.v.t	Internetruimte	Pers

5.2.1 Personeel

A Podium voor maatschappelijk debat:

- Voor ontwikkeling en uitvoering HBO-niveau met kennis van sociale vraagstukken, verschillende culturen, marketing en public relations.
- Gastvrouw of –heer op MBO- of VMBO-niveau.

B Projecten voor sociale cohesie, integratie en leefbaarheid:

- Voor het ontwikkelen van projecten HBO-niveau met kennis van sociale vraagstukken, verschillende culturen, marketing en public relations.
- Voor de uitvoering MBO-3/4 met communicatieve vaardigheden en affiniteit met de verschillende doelgroepen.
- Gastvrouw of –heer op MBO of VMBO-niveau.

C Digitaal forum met webgroepen voor speciale onderwerpen:

- Als mentor MBO-3 niveau met ICT-vaardigheden.

5.2.2 Collectie

A Podium voor maatschappelijk debat:

- Tentoonstellingen en collecties ter ondersteuning van de verschillende activiteiten.

B Projecten voor sociale cohesie, integratie en leefbaarheid:

- Tentoonstellingen en collecties ter ondersteuning van de verschillende activiteiten.

5.2.3 Gebouw

A Podium voor maatschappelijk debat:

- Ontvangstruimte, aula of auditorium.

B Projecten voor sociale cohesie, integratie en leefbaarheid:

- Ontvangstruimte, aula of auditorium.

5.2.4 Netwerken

A Podium voor maatschappelijk debat:

- Lokale politieke en maatschappelijke organisaties, zoals organisaties voor minderheden.

B Projecten voor sociale cohesie, integratie en leefbaarheid:

- Lokale politieke en maatschappelijke organisaties, zoals organisaties voor minderheden.

C Digitaal forum met webgroepen voor speciale onderwerpen:

- Pers.

Bijlage 3

Provinciaal kader, gebaseerd op het Marsrouteplan

De provincie informeert u over reeds gemaakte afspraken in het kader van het Marsrouteplan. Dit kader beschrijft hoe de procedure in uw provincie verloopt, wat het inhoudelijk kader is en hoe de middelen verdeeld worden. Concreet gaat het om de volgende punten:

1 Procedure

- a. De provincie geeft het provinciale kader en informeert over de subsidievoorwaarden / termijnen e.d.
- b. De gemeente(n) dienen na overleg met hun bibliotheekorganisatie een voorstel in voor hun Vernieuwingsagenda.
- c. Dit voorstel behelst: de resultaten van de snelle doorlichting, de waardering ervan en een beargumenteerde keuze voor één of meer functies. Dit hoeft niet gedetailleerd uitgewerkt te worden.
- d. De provincie geeft de subsidiebeschikking af aan de gemeente, tenzij tussen de provincie en de gemeenten de afspraak bestaat dat de beschikking naar de basisbibliotheek en/of het netwerk gaat.
- e. In de verantwoording van de subsidie geeft de gemeente geeft achteraf aan welke activiteiten / diensten tot stand zijn gekomen en wat deze bijdragen aan realisatie van de gekozen functie.

2 Inhoudelijk kader

- a. De (eventuele) inhoudelijke accenten die de provincie legt (bijvoorbeeld kan de provincie voorkeur geven aan één of meer functies van de Richtlijn).
- b. Met welke programmalijnen moet de gemeente volgens de provincie rekening houden (ICT, collectie e.a.).
- c. Zijn er specifieke provinciale thema's van belang: Grote Steden Beleid, revitalisering platteland, brede scholen e.a..

3 Financieel kader

- a. Hoeveel geld er is voor bibliotheekvernieuwing: onderverdelen in regulier budget (bijv. voor het netwerk / de serviceorganisatie), eigen provinciaalbudget voor de Vernieuwingsagenda en welke middelen uit de landelijke Vernieuwingsimpuls.
- b. Welke verdeelsleutel door de provincie wordt gehanteerd voor de middelen uit de landelijke Vernieuwingsimpuls (wat gaat naar het netwerk en wat is beschikbaar voor gemeentelijke projecten Vernieuwingsagenda).

Bijlage 4 **Vorming basisbibliotheek**

Een basisbibliotheek is een zelfstandige organisatie met een of meer vestigingen die in een of meer gemeenten een bibliotheekvoorziening aanbiedt. De basisbibliotheek is tenminste verantwoordelijk voor de uitvoering van het op grond van de Vernieuwingsagenda vast te stellen niveau van de kernfuncties, zoals die zijn benoemd in de Richtlijn.

Daarnaast en in aansluiting daarop kan zij voor opdrachtgevers (dat kunnen zijn de gemeente, de provincie of derden) betekenisvolle aanvullende taken uitvoeren op grond van nadere afspraken. In deze afspraken zijn aard en inhoud van de aanvullende taken benoemd en is de wijze van financiering vastgesteld. Deze taken kunnen gezamenlijk met derden of zelfstandig worden verricht.

De kernfuncties worden voor het belangrijkste deel gefinancierd door de opdrachtgevende gemeente. Daarnaast ontvangt de bibliotheek inkomsten uit gebruikersbijdragen en overige inkomsten van derden.

De basisbibliotheek is een zelfstandige organisatorische eenheid, maar kan alleen als basisbibliotheek functioneren, indien zij is opgenomen in een provinciaal en landelijk netwerk van bibliotheekvoorzieningen.

Voorwaarden om als gemeente en bibliotheek in aanmerking te kunnen komen voor de Vernieuwingsgelden:

Het is niet zo dat een basisbibliotheek alleen door fusie of samenvoeging kan ontstaan. Als algemene voorwaarde geldt dat bibliotheken die nu al voldoende vermogen tot innovatie hebben en opgenomen zijn in het provinciale (en landelijke) netwerk en in het provinciale Marsrouteplan in samenspraak met hun bekostigende gemeente(n) aanspraak kunnen maken op de middelen uit de Vernieuwingsimpuls op basis van een gezamenlijk overeen te komen Vernieuwingsagenda.

Er bestaan dus drie categorieën gemeenten - met door hun bekostigde bibliotheken - die in aanmerking komen voor de Vernieuwingsgelden en waarvan de bibliotheek voldoet aan de hiervoor gestelde algemene voorwaarde:

- 1 een gemeente die een (basis)bibliotheek bekostigt die de kernfuncties uit de Richtlijn op in de Vernieuwingsagenda vast te stellen niveau uitvoert en die over voldoende (innovatief) vermogen beschikt om effectief vernieuwing tot stand te brengen;
- 2 meerdere gemeenten die gezamenlijk een (basis)bibliotheek bekostigen die de kernfuncties uit de Richtlijn op in de Vernieuwingsagenda vast te stellen niveau uitvoert en die over voldoende (innovatief) vermogen beschikt om effectief vernieuwing tot stand te brengen;
- 3 meerdere gemeenten die toetsbaar hebben vastgelegd binnen een vastgestelde termijn over te zullen gaan tot de vorming van een basisbibliotheek, daarover met de provincie (Marsrouteplan) overeenstemming hebben en die deel gaat uitmaken van het provinciale netwerk, waarbij de voorgenomen basisbibliotheek de kernfuncties uit de Richtlijn op in de Vernieuwingsagenda vast te stellen niveau kan uitvoeren en die over voldoende (innovatief) vermogen beschikt om effectief vernieuwing tot stand te brengen.

Bijlage 5 Begrippenlijst Richtlijn

Basisbibliotheek

Een basisbibliotheek is een zelfstandige organisatie met één of meer vestigingen die in één of meer gemeenten een bibliotheekvoorziening aanbiedt. De basisbibliotheek is verantwoordelijk voor de uitvoering van de vijf, in de Richtlijn vastgelegde, kernfuncties (de informatieve, culturele, educatieve, maatschappelijk en de lees- en literaire functie).

Daarnaast zal zij voor haar opdrachtgevers (gemeenten, provincie, derden) nog andere betekenisvolle taken uitvoeren op basis van gezamenlijk overeengekomen speerpunten. De basisbibliotheek wordt voor het belangrijkste deel gefinancierd door de gemeenten waarmee de opdrachtrelatie wordt onderhouden.

Richtlijn

De Richtlijn benoemt de kernfuncties en de bijbehorende kerndiensten en speerpunten van de bibliotheek en geeft daarmee een streefbeeld weer. Het is het beeld van de complete bibliotheek, waarin alle kernfuncties optimaal ingevuld zijn, omdat aan alle voorwaarden m.b.t. de benodigde middelen op gebied van personeel, huisvesting, collectie en netwerk is voldaan. Aanvullend en aansluitend op de kernfuncties kan de bibliotheek met de gemeente overeenkomen dat speerpunten worden uitgevoerd. Deze speerpunten worden vastgesteld op grond van lokale omstandigheden en prioriteiten.

De Richtlijn is geen norm, maar geeft de richting aan, een na te streven aspiratieniveau.

Kernfunctie

De kernfuncties vormen in onderlinge samenhang de kern van een volledige openbare bibliotheek.

Ze zijn geen zelfstandige bedrijfsonderdelen, maar sluiten op elkaar aan en versterken elkaar.

Verwijdering of reductie van de ene kernfunctie heeft gevolgen voor de andere. De kernfuncties zijn:

- Kennis en informatie
- Ontwikkeling en educatie
- Kunst en cultuur
- Lezen en literatuur
- Ontmoeting en debat

Kerndiensten

Elke kernfunctie bestaat uit meerdere kerndiensten (dienstverlening). Dit zijn de concrete producten en diensten die aan de gebruikers van de bibliotheek worden aangeboden en waarmee inhoud gegeven wordt aan de kernfuncties.

Voor het leveren van de kerndiensten zijn de in de Richtlijn beschreven middelen nodig op gebied van personeel, collectie, huisvesting en netwerk.

Speerpunt

Elke kernfunctie kent ook één of meer speerpunten. Een speerpunt is een weloverwogen gekozen, op de lokale omgeving toegespitste prioriteit in het bibliotheekwerk, al dan niet met gebruikmaking van aanvullende middelen.

Met een speerpunt kan de dienstverlening van de basisbibliotheek worden verbreed en verdiept. Gemeente en bibliotheek bepalen op basis van lokale omstandigheden en prioriteiten welke speerpunten aan de kernfunctie(s) worden verbonden. De uitvoering van een speerpunt gebeurt bij voorkeur in een lokaal/regionaal netwerk.

Niveau van dienstverlening

Het niveau van de dienstverlening op de vijf kernfuncties betreft de mate waarin en het niveau en de manier waarop de kerndiensten worden uitgevoerd en aangeboden aan de gebruikers. Het minimale niveau wordt geconcretiseerd in de normen voor certificering, het maximale niveau komt overeen met het streefbeeld van de Richtlijn, dat wil zeggen dat alle kerndiensten volledig zijn ingevuld. Met andere woorden: de normen voor de Certificering vormen de voet van de berg, de Richtlijn de top.

Vernieuwingsagenda

De Vernieuwingsagenda is het instrument waarmee gemeenten en bibliotheken gezamenlijk vaststellen welke stappen zij willen zetten op het pad van de bibliotheekvernieuwing, ofwel op het pad van de voet naar de top van de berg.

In de Vernieuwingsagenda worden, op basis van lokale omstandigheden, keuzes gemaakt voor de gewenste ontwikkelingen voor de komende jaren (jaar) en de accenten die men wil leggen met hulp van speerpunten.

Netwerk

Het begrip netwerk wordt vaak gebruikt in relatie tot het gelaagde stelsel van bibliotheken. Met netwerk wordt aangegeven dat bibliotheken in wederzijds verplichtende vormen van samenwerking de dienstverlening op een inhoudelijk hoger niveau kunnen uitvoeren dan afzonderlijk voor ieder van de bibliotheken mogelijk is. Het netwerk bestaat uit een geheel van niet-vrijblijvende, verplichtende afspraken over het leveren en ontvangen van diensten en producten door de deelnemers ten behoeve van het gehele netwerk. De afspraken hebben betrekking op taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, inclusief - in laatste instantie - sancties. Hiertoe kunnen ook gerekend worden de afspraken over het onderhouden van wetenschappelijke of cultureel waardevolle collecties door bibliotheken met een zwaartepuntfunctie. Er bestaan lokale, provinciale en landelijke netwerken die alle op elkaar dienen aan te sluiten.

Marsrouteplan

Het Marsrouteplan is de provinciale vertaling van de landelijke uitgestippelde programmalijnen voor bibliotheekvernieuwing, zoals vastgelegd in het Koepelconvenant en de Aanvulling hierop. In het plan geven de partijen in de provincies invulling aan de wijze waarop zij, onder regie van de provincie, in die provincie willen toewerken naar een vernieuwd en vernieuwend bibliotheekstelsel. Het plan wordt opgesteld in overleg met gemeenten, bibliotheken en hun organisaties (PSO, PDO). De lokale vernieuwingsagenda's maken integraal deel uit van het Marsrouteplan.

Koepelconvenant en Aanvulling op het Koepelconvenant

Het koepelconvenant "Herstructurering openbaar bibliotheekwerk" is een stelsel van afspraken dat de overheidspartners VNG, IPO en OCW in 2001 ondertekenden in het kader van de vernieuwing van het openbaar bibliotheekwerk.

In verband met de intensiveringsgelden die het kabinet Balkenende II in 2003 ter beschikking stelde voor de bibliotheekvernieuwing, werd in 2004 een Aanvulling op het Koepelconvenant ondertekend, waarin de plannen tot en met 2007 zijn vastgelegd.

Aan het ontwikkelen van deze Vernieuwingsagenda hebben navolgende partijen meegewerkt:

DSP - groep

Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)

Vereniging van Openbare Bibliotheken (VOB)

Inter Provinciaal Overleg (IPO)

Procesbureau Bibliotheekvernieuwing

Provincie Noord-Holland

