

**Bibliotheekbeleidsplan
P.O.B. Ronse
2003-2007**

goedgekeurd GR 30.09.2002

Goedgekeurd Vlaamse Gemeenschap: brief 20 december 2002

Inhoud

| | |
|--|----|
| 1. Proces van beleidsplanning | 3 |
| 1.1 Beschrijving van de communicatie- en participatie-acties | 3 |
| 1.2 Afstemming op het stedelijk cultuurbeleidsplan | 4 |
| 2. Situatieschets | 5 |
| 3. Gemotiveerde conclusies | 12 |
| 4. Visie en missie | 15 |
| 5. Algemene en concrete doelstellingen | 16 |
| 5.1 Algemene doelstellingen | 16 |
| 5.2 Concrete doelstellingen en beleidsinstrumenten | 16 |
| 6. Beleidsinstrumenten en middelen | 25 |
| 7. Afspraken omtrent implementatie, evaluatie en bijsturing | 35 |
| 8. Addendum | 36 |

1. Proces van beleidsplanning

1.1 Beschrijving van de communicatie- en participatie-acties

Het voorliggend beleidsplan heeft verschillende vaders.

De hoofddoelstellingen van het plan hebben hun wortels in het concept van beleidsplan opgesteld door de verschillende diensthoofden van de stad Ronse onder de leiding van dhr. Patrick Stoop. Meer bepaald geformuleerd binnen de werkgroep "Dynamische Stad" die bestond uit de diensthoofden van de bibliotheek, de dienst cultuur, de academie voor artistieke vorming, de dienst toerisme, de jeugddienst, onder de coördinatie van de KMO-ambtenaar.

Dit basisconcept werd aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd en vanuit deze uitgangspunten werd voortgebouwd aan het eigenlijke bibliotheekbeleidsplan.

Dit gebeurde in hoofdzaak door de bibliothecaris in samenspraak met het voltallige bibliotheekpersoneel of met de afdelingsverantwoordelijken van de bibliotheek in vergaderingen gehouden op 21/2, 7/3, 8/3, 11/3, 14/3, 19/3, 11/4 en 18/4. Daarin werden de beleidsdoelstellingen geformuleerd, swotanalyses uitgevoerd en de missie bepaald.

Met het oog op een toekomstige of nauwere samenwerking met externe organisaties werd door ons contact opgenomen met de dames/heren Jo Bundervoet (schoolopbouwwerk), Chris De Dobbeleer (Sif-coördinator), Kepa Nkere en Mina Idhina (Kif-kif integratiewerk allochtonen), Ben Verstreyden (Jeugdwerk); Leander De Kouter (Kopa), Stefaan van den Bremt en Yvette Schepens (Leerpunt), Soja Geenens (lager dagonderwijs) en Gaston Decuyper (Seniorenraad), Kathleen De Smytter (buurt- en opbouwwerk) Die mensen hebben ons nuttige informatie aangereikt i.v.m. hun eigen activiteiten en de ervaringen die zij hebben m.b.t. het werken voor en met die doelgroepen waartoe zij zich richten. Hun commentaar was voor ons een inspiratiebron om nieuwe mogelijkheden tot samenwerking te onderkennen en te formuleren.

Wij hebben getracht resultaatsindicatoren te formuleren voor die factoren in de werking van de bibliotheek die door ons als belangrijk onderkend werden. In de toekomst zullen deze indicatoren op hun haalbaarheid en op hun relevantie moeten geëvalueerd worden. Wellicht zal dit meetsysteem na een eerste evaluatie aangepast en uitgebreid dienen te worden.

Dit beleidsplan is een eerste poging om op een geordende manier het beleid van de bibliotheek voor een langere periode vast te leggen. Wij hopen dat het zal bijdragen tot een nog betere dienstverlening van onze openbare bibliotheek.

Het basisconcept werd voor advies voorgelegd aan de beheerraad van de bibliotheek in de vergadering van 7 mei 2002 en door de raad goedgekeurd; hetzelfde gebeurde in het College van Burgemeester en Schepenen op 21 mei 2002.

Het uiteindelijke ontwerp van beleidsplan werd voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van XXX .

Goedgekeurd door de beheerraad van de bibliotheek op XXX.

En goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van XXX.

1.2 Afstemming op het stedelijk cultuurbeleidsplan

Op het ogenblik waarop aangevangen werd met de eindredactie van dit bibliotheekbeleidsplan was er nog geen begin gemaakt met het opmaken van een stedelijk cultuurbeleidsplan. Wel hebben wij getracht zoveel mogelijk rekening te houden met de hoofdlijnen voor zover deze ons bekend waren door onze betrokkenheid bij het in opbouw zijnde stedelijk beleidsplan en onze contacten met de cultuurambtenaar.

Na de opmaak van het uiteindelijk cultuurbeleidsplan zal een en ander wellicht nog op elkaar afgestemd dienen te worden, wij denken hier dan vooral aan de aspecten cultuurspreiding en cultuurbeleving.

2. Situatieschets

De bibliotheek is in het organigram van de stad, net zoals de dienst cultuur, een afzonderlijke dienst.

Zij wordt in de cultuurraad vertegenwoordigd door de bibliothecaris.

De locatie waar de bibliotheek gevestigd is: Soudansquare z/n, 9600 Ronse. Ronse heeft 23.739 inwoners (gegevens jaarverslag 2000); 11.518 mannen en 12.221 vrouwen. 22.604 ervan hebben de Belgische nationaliteit; 1.135 hebben een vreemde nationaliteit.

De bevolkingsdichtheid is 687,4 inwoners per km² en de stad beslaat een totale oppervlakte van 3.453,5 ha. Recentere demografische gegevens zijn opgenomen in de bijlagen van het jaarverslag van de bibliotheek.

Een stukje geschiedenis

Het gebouw waarin de bibliotheek nu gevestigd is, dateert van 1961. Toen waren er nog drie afdelingen in gevestigd: volwassenen, leeszaal (volwassenen) en jeugd. Jeugd en volwassenen hadden initieel hun eigen manueel uitleensysteem en hun eigen balies. Iedere afdeling had haar eigen openingsuren.

In de jaren '70 werd de dienstverlening uitgebreid met een afdeling "discotheek" waar LP's werden aangeboden aan een volwassen publiek. Aanvankelijk was deze afdeling ondergebracht in dezelfde ruimte als de jeugdafdeling. Jeugd en discotheek wisselden elkaar af wat de openingsuren betreft. Alle afdelingen waren gelijkvloers gesitueerd.

Het steeds groeiend aantal LP's noopte de toenmalige directie ertoe uit te kijken naar een grotere ruimte. Deze werd geschapen door in de jeugdafdeling een trap aan te brengen naar de eronder liggende kelderruimte. Bijna de helft van het toenmalige magazijn werd gebruikt om de discotheek in onder te brengen. Toen kreeg ook de discotheek een eigen uitleenbalie in de kelder. Later kregen de LP's het gezelschap van diareksen. De discotheek werd mediatheek.

Toen de Cd's hun intrede deden vervingen deze op zeer korte tijd de LP's.

In 1981 was de POB van Ronse de eerste openbare bibliotheek die on-line geautomatiseerd was. Daartoe werd indertijd door Cevi het Cebap-programma geschreven. Programma dat in essentie bedoeld was om vooral de uitleenregistratie bij te houden, maar dat catalografisch weinig mogelijkheden bood. Gelijktijdig met het in dienst stellen van Cebap werden de uitleenbalies van Jeugd en Volwassenen tot één balie samengesmolten. De gedrukte materialen zouden voortaan centraal uitgeleend worden. De mediatheek zou manueel blijven uitlenen tot in 1995.

Halverwege de jaren '90 werd de huidige polyvalente zaal gebouwd in de ruimte die eertijds als "openluchtleszaal" was aangegeven, maar in feite daarvoor nooit was gebruikt.

Onder deze zaal kwam dan ook ruimte vrij voor de uitbreiding van de AVM-collectie (audio-visuele middelen). Gelijktijdig werd gestart men een collectie videobanden en de diaserie werden afgevoerd wegens "hopeloos verouderd".

Later deden de CD-roms hun intrede gevolgd door de DVD's waarvan verwacht wordt dat zij op termijn de videobanden zullen verdringen.

2.1 Personeel

Het organogram van de bibliotheek goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 29 april 1996 voorzag in de volgende functies:

1 bibliothecaris A1-A3 (S), 1 assistent-dienstleider B1-B3 (S), 3 bibliotheekassistenten C1-C3 (S), 3 bibliotheekbedienden D1-D3 (S), 1 administratief medewerker C1-C3 (S), 1 administratief medewerker C1-C2 (G), 1 administratief assistent D1-D2 (G).

De actuele personeelsformatie voorziet 11 VTE = 418 u / week.

Het actuele personeelsbezetting van de P.O.B. van Ronse is als volgt

| <u>Aantal</u> | <u>Graad</u> | <u>Niveau</u> | <u>Ingevuld</u> |
|---------------|-----------------------------|---------------|-----------------|
| 1 | bibliothecaris | A | 1 FE |
| 1 | assistent dienstleider | B | 1 FE |
| 3 | bibliotheekassistenten | C | 2 4/5 FE |
| 3 | bibliotheekbedienden | D | 2 FE |
| 2 | administratieve medewerkers | C | 1 1/2 FE |
| 1 | gesco (adm. assistent) | D | 1 FE |
| 11 | Totaal | | 9.3 FE |

daarnaast:

| | | | |
|---|---------------------|---|----------|
| 2 | onderhoudspersoneel | E | 1 1/2 FE |
|---|---------------------|---|----------|

In de uitleenpost Hoge Winde die men best zou kunnen omschrijven als een uitleenpost voor een beperkt publiek (seniorenflats) is er een bewoonster die zich op vrijwillige basis inzet om de uitleenverrichtingen administratief bij te houden.

Andere vrijwilligers worden er in de bibliotheek niet ingezet, tenzij in de functie van leesgroepbegeleiders in het kader van de KJV-werking.

In dit verband zijn er momenteel zeven personen actief die onder de coördinatie van de jeugdbibliothecaresse 4 leesgroepen begeleiden.

Personeelsbeleid

Het huidige personeelskader moet vòòr 2007 aangepast worden conform de bepalingen van het decreet.

2.2 Beheerraad

De beheerraad telt 17 leden samengesteld volgens de art. 9 b-formule voorgeschreven door het cultuurpact van 28 januari 1974 : leden afgevaardigd door de gemeenteraad (politieke partijen) en vertegenwoordigers van de gebruikers (filosofische strekkingen).

De samenstelling is als volgt:

Stemgerechtigde leden:

Afgevaardigd door de gemeenteraad: 6 leden.

Vertegenwoordigen de gebruikers: 6 leden uit culturele en socio-culturele organisaties; 1 uit het vrij en 1 uit het officieel onderwijs.

Leden zonder stemrecht:

Schepen van cultuur; bibliothecaris en cultuurambtenaar (secretaris/verslaggever)

Werking:

Advies over dienstreglement, jaarverslag en begroting, informatie-uitwisseling

Aanbrengen beleidssuggesties naar bibliothecaris en gemeentebestuur.

Formele spreekbuis van de gebruikers.

2.3 Bibliotheekstructuur en spreiding

De bibliotheek heeft geen filiaalwerking, abstractie gemaakt van de reeds eerder vernoemde uitleenpost voor een beperkt publiek in de seniorenflats van de Hoge Winde.
Het bibliotheekgebouw ligt in het centrum van Ronse op 100 m van de Grote Markt.

2.4 Financiële middelen uit de begroting 2002

Geraamde Uitgaven in Euro

| | |
|---|------------|
| Personeel: | 460.830.00 |
| Werkingskosten: | 213.530.00 |
| Waarvan voor aankoop gedrukt materiaal: 77.450.00 | |
| En voor aankoop AVM: 31.000 | |

Geraamde Inkomsten: in Euro 352.280,00

2.5 Overzicht van de diensten aan het publiek

Jeugdafdeling
Volwassenenafdeling
Mediatheek met CD, Video, CD-rom en DVD
Leeszaal
Kranten en Tijdschriften
Internet (1 publieks-PC)
Naslagwerken op CD-Rom (1 publieks-PC)
Vlacc en Ovinobtoegang op de OPAC
Quick Reference-balie
Interbibliothecair leenverkeer (IBL)
Fotocopieermogelijkheid
Overheidsinformatie + andere folders

Openingsuren

Officieel is de bibliotheek gedurende 30 uur per week open voor het publiek, maar ook tijdens de sluitingsuren lopen er heel wat lezers de bibliotheek in en uit. Dat komt omdat alle scholen van het lager onderwijs in Ronse er in klasverband boeken komen ontlenen. In 2000 waren er in totaal 83 klassen die gedurende het schooljaar a rato van één maal per maand van deze dienst gebruik maakten. Zowat de helft van deze klassen komen buiten de openingsuren.

Voor het publiek zijn alle afdelingen open op:

| | | |
|-----------|------|---------|
| Maandag | 9-12 | 14-17 u |
| Dinsdag | | 14-20 u |
| Woensdag | 9-12 | 14-17 u |
| Donderdag | | 14-17 u |
| Vrijdag | | 14-20 u |
| Zaterdag | 9-12 | |

2.7 Collecties: inhoudelijke en kwalitatieve evolutie van de collecties

De bibliotheek stelt de volgende soorten materiaal ter beschikking:

In de afdeling Volwassenen:

Boeken, brochures en strips
Tijdschriften en kranten
Documentatiemappen, literaire knipselkranten en educatieve wegwijzer
Makkelijk lezen.
Grote Letterboeken
Taalcursussen

In de leeszaal:

Naslagwerken, handboeken, losbladige publicaties
Tijdschriften en kranten
Naslag CD'roms (leeszaal) op 1 publieks-PC
Folders en affiches (cultuur- en overheidsinformatie)
1 internet PC voor het publiek toegankelijk

Voor de jeugd:

Fiction en non-fiction werken.
Tijdschriften
Naslagwerken
Strips

| Collectie | Bezit december 2001 | Uitleningen |
|----------------------|---------------------|-------------|
| Jeugdboeken | 19580 | 77865 |
| Volwassenen Fictie | 25247 | 47597 |
| Volw. Non-fictie | 46313 | 42253 |
| Leeszaalwerken | 3719 | 40 |
| Documentatiemappen | +/- 4.500 | 0 |
| Tijdschriftabonnemen | 240 | - |
| t | | |
| Dagbladen | 8 | - |

Er is duidelijk een verschuiving merkbaar in het aanbod van naslagwerken. Deze worden steeds meer vervangen door elektronische versies die stukken goedkoper zijn en gebruiksvriendelijker dan hun papieren tegenhangers. Het nadeel is dat men over voldoende recente apparatuur moet beschikken om ze te kunnen gebruiken en dat slechts één gebruiker er tegelijkertijd gebruik kan van maken indien men geen (dure) CD-rom servers wil inzetten.

Een tweede tendens bestaat erin dat men naslagwerken via het internet in de vorm van een abonnement aanbiedt. Voordeel hiervan: altijd up to date, geen gehannes met installatie en wellicht minder problemen van incompatibiliteit. Nadeel: onderhevig aan de grillen van het internet en eenmaal het abonnement afgelopen, houdt men, in tegenstelling tot de "ouderwetse" CD-rom, niets meer over.

In de mediatheek: zowel voor jeugd als voor volwassenen

CD's

Video's: zowel speelfilms als documentaires
 CD-roms
 Taalcursussen op diverse informatiedragers: cassettes, Cd-rom
 DVD's: speelfilms en documentaires

| Collectie | Bezit | Uitgeleend |
|---------------------|-------|------------|
| CD's | 11076 | 34414 |
| Video's | 4006 | 7262 |
| CD-roms | 1062 | 4440 |
| Taalcursussen (AVM) | 105 | 144 |
| DVD's | 457 | 1994 |

De bedoeling is om op termijn minder te gaan investeren in de videocollectie en het vrijgekomen budget te gebruiken voor de aankoop van DVD's.

Voor de details m.b.t. het bezit, de aanwinsten, afvoer, gebruikscoefficienten en uitleenhistoriek verwijzen wij naar ons jaarverslag.

2.8 Ontsluiting van de collectie

Automatiseringssysteem: Vubis original; alle modules: uitleen, catalogus, publiekscatalogus, leners, tijdschriftenadministratie

Ontsluiting via Titel

- Woord uit titel
- Auteur(s), Illustratoren,
- Componisten, familienaam artiest (audio en video)
- Instellingsnaam (=corporatief auteur)
- Groepsnaam artiest (audio)
- Trefwoorden (Vlacc-regels)
- Genre-aanduidingen (Vlacc-regels)
- Genres (audio + literatuur)
- Muziekssystematiek (audio)
- AVI (jeugd)
- SISO
- Thema

De overgang naar een bibliotheekautomatiseringssysteem dat onder Windows draait, is imminent.

2.9 De gebruikers

Totaal aantal inwoners van het werkgebied: 23.702
 Totaal aantal leden : 7.485
 % leden versus inwoners van het werkgebied: 31,58 %

Verhouding van de gebruikers, inwoners van Ronse t.o.v. hun doelgroep.

Aantal leden jonger dan 15 t.o.v. doelgroep: 1888/4253 = 44,39 %
 Aantal leden tussen 15 en 18 jaar t.o.v. hun doelgroep: 437/866 = 50,46 %
 Aantal leden tussen 18 en 60 t.o.v. hun doelgroep: 2611/13028 = 20,04 %
 Aantal leden ouder dan 60 t.o.v. hun doelgroep: 239/5555 = 4,3 %
 Totaal aantal leden van Ronse t.o.v. aantal inwoners van Ronse: 5207/23702 = 21,96 %
 Aantal leners van buiten Ronse t.o.v. totaal aantal leners: 30,43 %

2.10 Gemeentelijk Informatiebeleid

De bibliotheek is ingeschakeld in het gemeentelijk informatiebeleid door het beschikbaar stellen van ruimte in de leeszaal waar gemeenteraadsagenda's, onderzoeksrapporten, beleidsplannen voorgesteld door de diverse diensten, informatie allerhande ons ter beschikking gesteld door de informatieambtenaar van de gemeente aan het publiek ter inzage worden aangeboden. Publicaties met een permanent karakter of historische waarde (jaarverslagen, begrotingen...) worden ingezet. Officiële berichten in de vorm van affiches enz. worden door de bibliotheek aan de in- of uitgang geafficheerd.

De gemeentelijke website is in opbouw, de bibliotheek zal daar ook een paar pagina's in toebedeeld krijgen.

2.11 Streekgericht Bibliotheekbeleid

Op het ogenblik van de redactie van dit beleidsplan is nog niet vastgelegd in welk streekgebonden samenwerkingsverband de bibliotheek zal ondergebracht worden, naar alle waarschijnlijkheid wordt dat "De Vlaamse Ardennen", samen met Oudenaarde, Wortegem-Petegem, Kluisbergen, Maarkedal en Brakel, besprekingen hierover zijn nog aan de gang op provinciaal niveau. De activiteiten die binnen deze samenwerkingsverbanden zullen ontplooid worden en de diensten die zullen georganiseerd worden, dienen nog bepaald te worden.

2.12 Samenwerking met Culturele Actoren

De bibliotheekwerking naar de basisscholen toe is wellicht het best uitgebouwde samenwerkingsverband georganiseerd door de openbare bibliotheek. Er zijn niet alleen de regelmatige instructiebezoeken, ook komen alle in Ronse gevestigde basisscholen in klasverband maandelijks boeken ontlenen in de bibliotheek. Daarnaast organiseert de bibliotheek n.a.v. de jeugdboekenweek jaarlijks een paar lezingen, voordrachten of voorstellingen waarbij telkens een aantal klassen uit elke school uitgenodigd worden.

Een gelijkaardige traditie is twee jaar geleden ontstaan n.a.v. het organiseren van een paar literaire tentoonstellingen die door de scholen druk bezocht worden in de periode waarin zij doorgaans hun in klasverband ontleende boeken terugbrengen: mei-juni.

Voor de rest is er weinig gestructureerde samenwerking met de culturele actoren binnen de gemeente. Wellicht een historisch gegroeide situatie zonder dat er daarvoor een duidelijk aanwijsbare reden is. Tenzij misschien het feit dat er voor het ogenblik vrij weinig dynamiek uitgaat van de Stedelijke Culturele Raad, in wezen toch dé ontmoetingsplaats bij uitstek van al diegenen die op een of andere manier bij cultuur betrokken zijn.

Voor de gemeentelijke diensten ligt dit wel enigszins anders. Binnen het maandelijks gehouden diensthoofdenoverleg wordt er wel informatie uitgewisseld tussen de verschillende diensthoofden onderling. Maar in die vergadering is dan ook nagenoeg de gehele stedelijke administratie vertegenwoordigd.

De meeste contacten met culturele verenigingen zijn eerder occasioneel, informeel en persoonlijk van aard, de contacten binnen het kader van de beheerraad niet te na gesproken.

Het feit dat de bibliotheek momenteel beschikt over een kleine polyvalente zaal heeft wel tot gevolg dat een aantal culturele organisaties die zelf niet over een culturele infrastructuur beschikken soms van deze zaal gebruik maken voor lezingen, vergaderingen enz. Als het haar goed uitkomt, tracht de bibliotheek soortgelijke gelegenheden aan te grijpen om zichzelf daarbij te promoten. Details hiervan vindt men terug in de jaarverslagen.

Ook op kant en klare initiatieven opgezet door de Provincie, het VCOB, het KCLB... wordt gretig ingespeeld. Ook die vindt men uitgebreid becommentarieerd in onze jaarverslagen.

Andere activiteiten worden veelal aangebracht door verenigingen van allerlei pluimage waaraan de bibliotheek haar medewerking verleent van zodra zij er enig publicitair voordeel in ziet zoals bijvoorbeeld de jaarlijkse roefeldag enz.

3. Gemotiveerde conclusies

3.1 Algemene werking van de bibliotheek

Sterke punten:

Een uitgebreide evenwichtige collectie zowel naar soorten materialen als naar kwantiteit en kwaliteit ervan; mede doordat het stadsbestuur in het verleden steeds voldoende kredieten heeft beschikbaar gesteld voor de aankoop ervan.

Meertaligheid van de collectie (verhoudingsgewijs veel Franstalige werken).

Sedert de implementatie van Vubis (1992) zijn de collecties zeer goed ontsloten.

Lange traditie; altijd "bij" gebleven in de steeds sneller evoluerende maatschappelijke context.

Vrij modern ogend gebouw dat openheid en rust uitstraalt.

Centrale ligging in het stadscentrum in een aangename groene omgeving.

Veel parkeergelegenheid in de onmiddellijke nabijheid.

Ervaren en klantvriendelijk personeel. (zie gebruikersonderzoek)

Goed verlopend samenwerkingsverband met PCC in het kader van Ovinob en Winob inzake interbibliotheecair leenverkeer.

Kleine polyvalente ruimte.

Alle lagere scholen komen in klasverband op individuele lenerskaarten boeken ontlenen in de bibliotheek.

Wisselcollecties in "Hoge Winde" uitleenpost voor beperkt publiek en Gevangenis van Oudenaarde.

Zwakke punten

Enigszins verouderde infrastructuur: toegankelijkheid en interne circulatie kan verbeterd worden (trappen, ingangdeuren).

Strakke weinig tot langer verblijf uitnodigende binneninrichting van jeugd en volwassenenafdeling.

Collectie-opstelling in een consequent volgehouden SISO-opstelling met de voordelen maar ook de uitwassen ervan.

Te weinig en te trage Internettoegangen voor het publiek.

Te kleine leeszaal op drukke dagen.

Mediatheek in de kelder kampt met vochtprobleem.

Polyvalent zaaltje sluit niet echt aan op de bibliotheekruimte.

Geen inkomruimte, uitleenbalie sluit a.h.w. aan op de ingangdeur.

Te krap bemeten administratieve werkruimten.

Onvoldoende ICT-kennis aanwezig onder het personeel en nauwelijks ondersteuning op dit gebied.

50% van personeel is 50+.

Onevenwichtige man/vrouw verhouding in het personeelsbestand: 1/12

Meer dan de helft van ons "hinterland" ligt in Henegouwen. Deze lezers komen weliswaar in ruime mate naar Ronse winkelen, maar vragen in belangrijke mate naar Franstalig werk. Het aandeel daarvan in onze collectie wordt echter decretaal ingeperkt.

Beperkte en weinig intensieve promotie buiten de bibliotheekweek en de jeugdboekenweek.

Kansen

Samenwerkingsmogelijkheden met en samenwerkingsbereidheid van organisaties die werken binnen het SIF-gebied, voor zover dit in de toekomst zal voortgezet worden (?)

De nadruk die door het onderwijs gelegd wordt op het leren zelfstandig werken met o.a. groepsopdrachten en projectgerichte opdrachten.

De regelgeving van het decreet:

Goede informatie wordt (te?) duur, zeker voor de particuliere gebruiker.
Positieve instelling en bereidheid tot medewerking vanuit diverse organisaties in het culturele, socioculturele en educatieve veld.
Razendsnelle evolutie in de informatietechnologie.
Samenwerkingsverbanden met andere bibliotheken in Streekgebonden Bibliotheekbeleid.
De noodzaak tot levenslang leren voor elkeen die wil "bij" zijn.
De bereidheid de bibliotheek te promoten door externe diensten en organisaties

Bedreigingen

De onzekerheid m.b.t. de continuïteit van de SIF-initiatieven na 2002.
Gewijzigde vorm van subsidiëring: wegvallen van provinciale subsidies.
De centralisatiepolitiek opgelegd aan het hoger onderwijs maakt dat steeds meer hogere opleidingen uit de stad verdwenen zijn (normaalschool, verpleegsterschool, kinesisten).
Hetzelfde doet zich nu voor inzake bijscholingen (avond- en weekendcursussen). De aanwezigheid van dergelijke scholen zorgt er automatisch voor dat de vraag naar meer gespecialiseerde lectuur toeneemt. Nu wordt in Ronse geen enkele vorm van hogere opleiding meer aangeboden.
Toename van de internetmogelijkheden thuis.
Toenemende concurrentie vanwege andere informatiebemiddelaars.
Verschuiving van belangstelling van lees- naar beeldcultuur.
Toenemende technische complexiteit van de informatiemiddelen
Enveloppefinanciering door de overheid met potentieel gevaar voor verschuiving in de prioriteiten.
Steeds snellere veroudering van software, hardware en informatie.

Conclusies:

De collecties: De recreatieve functie is zonder meer de best uitgebouwde functie van allemaal. Inzake de informatieve functie menen wij te mogen stellen dat wij ook wat de gedrukte materialen betreft zeer behoorlijk gedocumenteerd zijn. Met de digitaal opgeslagen gegevens staan we iets zwakker. Ook het personeel grijpt niet zo gauw naar de leeszaal CD-rom vanwege te weinig vertrouwd met de diverse interfaces waaronder die dingen draaien en te weinig tijd beschikbaar om zich daarin te verdiepen, enkele bekende uitzonderingen niet te na gesproken (RMG en Literom). De educatieve functie is wellicht de minst ontwikkelde.

De gebruiker:

Jeugdigen (-18 jaar) zijn procentueel het sterkst vertegenwoordigd in ons ledenbestand wanneer men hun ledenaantal spiegelt aan het aandeel dat zij vertegenwoordigen in de bevolkingspiramide van ons werkgebied. Het is ook de gemakkelijkst te bereiken doelgroep via de scholen. Diezelfde doelgroepenwerking die de bibliotheek ontwikkelt naar de scholen toe zou moeten geactiveerd worden om andere doelgroepen: senioren, kansarmen... bij het bibliotheekwerk te betrekken

Het materiaal:

De technische uitrusting voor het raadplegen van Internet en naslagwerken in elektronische vorm (CD-rom en DVD) is verouderd (Pentium I) en in te beperkte mate aanwezig om de bibliotheek te promoten als de bron bij uitstek voor het aanreiken van informatie uit en het vertrouwd maken met het zoeken in elektronisch beschikbare bestanden. Ook de bibliotheeksoftware is dringend aan vernieuwing toe.

Het gebouw en de inrichting:

Ondanks het feit dat het gebouw er tijdloos en vrij modern uitziet, heeft het nog alle kenmerken van een bibliotheek uit de jaren 60. Het is geconcipieerd in een periode dat er nog geen sprake was van elektronische uitleenregistratie en de inrichting is koel, strak en rechthoekig. De centrale uitleenbalie voor boeken sluit nu noodgedwongen direct aan op de voordeur. Er is dus geen hall als ingang waardoor een aantal functies die daarin zouden kunnen ondergebracht worden nu niet optimaal gesitueerd zijn. Het insijpelend grondwater dat zich nu in de mediatheek manifesteert moet hoognodig gestopt worden, die situatie kan op termijn alleen nog slechter worden. Er dient gewerkt te worden aan het creëren van een meer tot verblijf uitnodigende sfeer indien men van de bibliotheek verwacht dat zij een ontmoetingsplaats wordt voor eenieder.

De precaire financiële toestand van de stad dwingt het bestuur echter keuzes te maken in de infrastructuurwerken die het wil realiseren. De bibliotheek wordt daarbij niet als prioritair aangemerkt

Het personeel:

Hoewel de bibliotheek grotendeels beschikt over klantvriendelijk personeel (zie resultaten van een klein gebruikersonderzoek in bijlage) zal de verschuiving van uitleencentrum naar werk-, verblijfs- en ontmoetingsruimte wel enige aanpassing vereisen van het personeel. Een actieve klantgerichte attitude is nu al de norm maar zal in de toekomst nog sterker geaccentueerd worden.

Het steeds weer opnieuw bijscholen n.a.v. nieuwe software, nieuwe technologische ontwikkelingen, nieuwe werkmethodes is ook voor het bibliotheekpersoneel een permanente uitdaging. Steeds meer mensen zullen steeds hoger opgeleid moeten zijn om aan de steeds complexer wordende vraagstelling te kunnen voldoen.

4. Visie en Missie

4.1 Visie:

De openbare bibliotheek van Ronse is de plaats bij uitstek voor al wie op zoek is naar kennis, informatie, cultuur en intellectuele ontspanning. Haar uitgebreide, actuele en gevarieerde collecties uitleenbare en niet-uitleenbare materialen (zowel in gedrukte- als in elektronisch opgeslagen vorm) zijn zodanig samengesteld dat zij beantwoorden aan de recreatieve, educatieve en informatieve behoeften van het publiek. Zij zijn zodanig ontsloten dat iedereen er gemakkelijk een bevredigend antwoord vindt op al zijn vragen. Ze zijn opgesteld in een overzichtelijke en voor iedereen gemakkelijk herkenbare en bereikbare opstelling.

De gebruiker heeft er ruime toegang tot extern elektronisch opgeslagen informatie en wordt daarbij geholpen door terzake goed opgeleid personeel .

Ingeval de bibliotheek het materiaal niet zelf in huis heeft dat aan de vraagstelling voldoet, bemiddelt zij actief tussen de vraag- en de aanbodzijde om zo snel mogelijk, en met een minimum aan kosten, het gevraagde ter beschikking van de gebruiker te stellen.

De bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie.

Zij beschikt over voldoende behulpzaam, kundig, vriendelijk en discreet personeel dat er zo efficiënt mogelijk werkt in een aangename en ergonomische omgeving. Zij werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden. Zij straalt een sfeer van gastvrijheid uit waarin iedereen ongestoord kan lezen, luisteren, studeren, het internet raadplegen en er anderen kan ontmoeten.

4.2 Missie

De openbare bibliotheek van Ronse is een basisvoorziening waar elke burger terecht kan met zijn vragen over kennis, cultuur, informatie en ontspanning. Zij bemiddelt actief bij het beantwoorden van deze vragen. De openbare bibliotheek is actief inzake cultuurspreiding en cultuurparticipatie. Zij werkt in een geest van objectiviteit en vrij van levensbeschouwelijke, politieke en commerciële invloeden.

5 Algemene en concrete doelstellingen

5.1 Algemene doelstellingen

1. De burger heeft alle kansen om zich goed te informeren. (Beleidsdomein = informatievoorziening, kennisbevordering = Opheffen van de sociale informatiekloof)
2. Meer mensen blijven hun leven lang leren (Beleidsdomein = educatie)
3. Meer mensen zijn geïnteresseerd in, participeren aan en zijn zelf creatief bezig met cultuur. (Beleidsdomein = cultuurparticipatie = nieuw)
4. Het sociaal weefsel binnen de gemeente wordt versterkt (Beleidsdomein = ontmoeting)
5. Meer burgers hebben een gemakkelijke en laagdrempelige toegang tot de bibliotheek (Beleidsaspect = toegang)

5.2 Concrete doelstellingen en beleidsinstrumenten

5.2.1 Beleidsdomein 1: informatie

Algemene doelstelling: De burger heeft alle kansen om zich goed te informeren.

Beleidsinstrumenten

1. Aanbieden van een zo breed mogelijk scala aan geactualiseerde informatiedragers.
 - 1.1. Beschikbaar stellen van naslag- CD-Roms en –DVD's
 - 1.2. Goed uitgebouwde collectie gedrukte informatiedragers.
 - 1.3. Continu de beschikbare collecties evalueren in functie van de actuele vraag en het aanbod.
 - 1.4. Meer overheidsinformatie en folders ter beschikking stellen.
2. Aanbieden van een zo breed mogelijk scala aan geactualiseerde informatieapparatuur.
 - 2.1. Uitbreiden van internet- toegangen met snelle breedbandcommunicatie.
 - 2.2. Up-to-date Publieks-PC's in de leeszaal.

Concrete doelstelling: Elke burger is er zich van bewust dat hij/zij nagenoeg gratis bij de bibliotheek terecht kan voor informatie

Beleidsinstrumenten

1. Onderzoek naar de perceptie van de burger i.v.m. bibliotheek: (niet gebruikers)
2. Idem m.b.t. eventueel aanwezige behoeften (gebruikers en niet-gebruikers)
3. Algemene folder ontwerpen en verspreiden m.b.t. bibliotheek.
4. Actualiteitsgebonden berichtgeving in de lokale pers (nieuwe titels, top 10)
5. Geprogrammeerde info in "Inzicht"
6. Specifieke berichtgeving naar specifieke doelgroepen
7. Gebruik van mailingtechnologie op afhakend lenersbestand.
8. Rondleidingen

Concrete doelstelling: De gebruiker heeft gemakkelijk toegang tot informatie opgeslagen in de bibliotheek

Beleidsinstrumenten:

1. Aanbieden van klantvriendelijke interface voor de OPAC
 - 1.1. Vubismart aanbieden of gelijkwaardig programma onder Windows
2. Beschikbaar stellen van een eenvoudige, vlot leesbare handleiding voor het gebruik van de catalogus

Concrete doelstelling: De gebruiker heeft gemakkelijk toegang tot informatie opgeslagen buiten de bibliotheek

Beleidsinstrumenten:

1. Door inzet van aangepast materiaal
 - 1.1. Compatibiliteit behouden of bewerkstelligen met Ovinob, Vlacc, Impala...
 - 1.2. Breedband internet verbindingen
 - 1.3. Meerdere internet-PC's
2. Door inzet van goed opgeleid personeel
3. Door samenwerking met andere bibliotheken

Concrete doelstelling: De burgers zijn vertrouwd met alle mogelijkheden van de bibliotheek en met het gebruik ervan

Beleidsinstrumenten:

1. Een actief informatiebeleid
 - 1.1. Bieden van hulp en advies aan gebruikers bij bibliotheek- en informaticagebruik.
 - 1.2. Onthaalbrochure ter beschikking stellen met basisinformatie
 - 1.3. Organiseren van kennismakingssessies

Concrete doelstelling: De gebruiker vindt gemakkelijk informatie die nauw aansluit bij de actualiteit

Beleidsinstrumenten:

1. Snelle verwerking van actualiteitsgebonden items
2. Door het uitleen van losse tijdschriftnummers.

Indicatoren:

- Gestandaardiseerde enquête over de perceptie van de bevolking m.b.t. de bibliotheek vanaf 2004
- Gestandaardiseerd tevredenheidsonderzoek vanaf 2004.
- Cijfers internetgebruik.
- Aantal uitgeleende non-fictionwerken

Kritische succesfactoren

- Samenwerkingsverbanden met andere actoren
- Interbibliothecair leenverkeer
- Het gevoerde collectiebeleid
- Promotie
- De presentatie
- Bibliotheek instructie

5.2.2 Beleidsdomein 2: educatie

Algemene doelstelling: Meer mensen blijven hun leven lang leren

Beleidsinstrumenten:

1. Gestructureerde samenwerking tussen bibliotheek en onderwijssector, socio-educatief werk, volwassenenvorming en beroepsverenigingen.
 - 1.1. Doelgroepen uitnodigen in een actieve beheerraad
 - 1.2. Gratis educatief materiaal ter beschikking stellen van scholen
 - 1.3. Klassikale bezoeken

Concrete doelstelling: In de bibliotheek verwerft de burger de vaardigheid om zelfstandig zijn weg te vinden in de elektronische informatiemaatschappij

Beleidsinstrumenten:

1. Materiaal ter beschikking stellen
 - 1.1. Uitbreiden van internet- toegangen met snelle breedbandcommunicatie
 - 1.2. Beschikbaar stellen van voldoende publieks-PC's voor het raadplegen van CD-roms
2. Kennis ter beschikking stellen
 - 2.1. Terzake opgeleid personeel
3. Introductiesessies ICT en internetbevraging voor jeugd, volwassenen, 50+...

Concrete doelstelling: In de bibliotheek beschikt de burger over voldoende ruimte om rustig te studeren

Beleidsinstrumenten:

1. Gelegenheid scheppen voor ongestoord werken en studeren (impliceert ruimtelijke scheiding van leeszaalfunctie en ontmoetingsfunctie)

Concrete doelstelling: De bibliotheek reikt kansen aan inzake alfabetisering en betere kennis van het Nederlands en biedt migranten perspectief op een betere maatschappelijke inburgering

Beleidsinstrumenten:

1. Samenwerking met organisaties actief in alfabetisering, de kennis van het Nederlands bevorderen, de kansarmoede bestrijden en de integratie bevorderen.
 - 1.1. Leerpunt, Kopa, Kif-kif, Wijkcentrum, Jeugdcentrum
 - 1.2. Collectievorming hierop afstemmen zowel in gedrukte materialen als in AVM.
 - 1.3. Flexibeler uitleenvoorwaarden toekennen aan deze organisaties in het kader van hun opdracht.
 - 1.4. Collectie taalcursussen + educatieve software op CD-rom
2. Uitdrukkelijker presenteren van het beschikbare materiaal
 - 2.1. Collecties die inspelen op deze behoeften, apart opstellen (o.a. Makkelijk Lezen, taalcursussen) duidelijker zichtbaar maken of promoten.

Concrete doelstelling: De senioren gebruiken hun vrije tijd om nieuwe kennis op te doen

Beleidsinstrumenten:

1. Samenwerking met seniorenorganisaties ter promotie van het bibliotheekbezoek
 - 1.1. Verstrekken van een jaar lang een gratis abonnement n.a.v. seniorenweek.
 - 1.2. Organiseren van introductiesessies voor deze doelgroep

Concrete doelstelling: De jeugd gebruikt de bibliotheek als leerinstrument

Beleidsinstrumenten:

1. Ontleningen in klassikaal verband
2. Aangepaste collectievorming

Indicatoren

Gestandaardiseerde bevraging van de gebruikers.

Idem bij scholen en verenigingen

Mate waarin gebruik gemaakt wordt van de educatieve wegwijzer.

Aantal educatieve activiteiten i.s.m. scholen en verenigingen

Aantal rondleidingen en introductiebezoeken voor scholen en verenigingen

Gebruik dat de scholen maken van de educatieve materialen

Aantal raadplegingen van internet en databanken

Aantal ontleende taalcursussen

Kritische succesfactoren

Collectiebeleid

Ontsluiting

Promotie

Samenwerking met agogische en educatieve actoren

5.2.3 Beleidsdomein 3: Cultuurparticipatie

Algemene doelstelling: Meer mensen zijn geïnteresseerd in, participeren aan en zijn zelf creatief bezig met cultuur.

Beleidsinstrumenten:

Concrete doelstelling: Meer mensen interesseren zich voor literatuur.

Beleidsinstrumenten:

1. Organiseren en meewerken aan initiatieven ter bevordering van het lezen
 - 1.1. Leesgroepen logistiek steunen of zelf organiseren.
 - 1.2. Auteurslezingen organiseren liefst i.s.m. andere culturele organisaties.
 - 1.3. Tentoonstellingen organiseren
 - 1.4. Medewerking aan promotie-acties van overkoepelende organisaties o.a. VCOB, villa kakelbont, boekegem, KCLB
2. Bij aankoop snel inspelen op de literaire actualiteit.

Concrete doelstelling: De jeugd interesseert zich meer voor literatuur

Beleidsinstrumenten:

1. Interesse voor jeugdliteratuur aanwakkeren
 - 1.1. KJV-werking uitbouwen
 - 1.2. Voorleessessies organiseren
 - 1.3. Auteurslezingen organiseren i.s.m. scholen
 - 1.4. Jeugdboekenweek
2. Tentoonstellingen organiseren i.v.m. literatuur

Concrete doelstelling: Elke burger vindt in de bibliotheek informatie over het culturele aanbod in al zijn aspecten

Beleidsinstrumenten:

1. Culturele activiteiten promoten
2. Info via collectie (kranten, tijdschriften, boeken)
3. Een podium (lees tentoonstellingsruimte) bieden voor of over vreemde culturen

Concrete doelstelling: Meer mensen nemen deel aan andere culturele manifestaties

Beleidsinstrumenten

1. Meewerken aan initiatieven ingericht door andere actoren (dienst cultuur, dienst toerisme, streekgericht bibliotheekbeleid.)
2. Promoten van eigen en vreemde initiatieven.

Indicatoren

Het aantal leesbevorderende initiatieven en de respons erop.
Het aantal ontleningen geboekt op kaarten van actoren actief in het cultureel domein.
Het aantal ingerichte uitbreidingsactiviteiten en de publieke respons.
Het aantal uitleningen gerealiseerd is bepaalde rubrieken.
Het aantal actieve leners.
Het culturele aanbod binnen de collectie

Kritieke succesfactoren

Samenstelling van de Collectie
Promotie
Samenwerking met andere actoren
Inhoudelijke ontsluiting

5.2.4 Beleidsdomein 4: Ontmoeting

Algemene doelstelling: Het sociaal weefsel binnen de gemeente wordt versterkt

Concrete doelstelling: Meer burgers zien de bibliotheek als een vanzelfsprekende ontmoetingsplaats.

Beleidsinstrumenten:

1. Bibliotheek een gastvrij en tot verblijf uitnodigend karakter geven
 - 1.1. Doorgang realiseren tussen ingang bibliotheek en hall polyvalente zaal.
 - 1.2. Installeren van gezellige verblijfs- en ontmoetingsruimte in de hall van de polyvalente zaal
 - 1.3. Frisdrank- en koffieautomaat installeren
2. Goede samenwerking met culturele actoren
3. Goede samenwerking met organisaties die moeilijke doelgroepen aanspreken.

Indicatoren

Het aantal bezoekers

Het aantal ontmoetingsbevorderende initiatieven die in de bibliotheek worden ingericht.

De respons op deze initiatieven.

Kritische succesfactoren

Samenwerking met andere actoren

Promotie

Horizontale beleidsaspecten

5.2.5 Toegang

Meer burgers hebben een gemakkelijke en laagdrempelige toegang tot de bibliotheek

1. Kwaliteitsvolle en vlotte dienstverlening
 - 1.1. Opleiding personeel.
2. Financiële hindernissen opruimen
 - 2.1. Bibliotheekgebruik betaalbaar houden.
3. Boekenbox installeren (ersatz voor meer openingsuren)

5.2.6 Professionalisering

De bibliotheek beschikt over voldoende deskundig personeel

1. Personeelsformatie aanpassen conform het decreet
2. Taakbeschrijvingen aanpassen in functie van de gewijzigde opdrachten
3. Voldoende bijscholing voorzien afgestemd op de taakbeschrijvingen

5.2.7 Samenwerking

Deelname aan het streekgerichte bibliotheekbeleid.
Samenwerking in Ovinob-verband
Samenwerking met Villa Kakelbont (KJV-werking)
Samenwerking met het VCOB
Samenwerking met andere gemeentelijke diensten

5.2.8 Lokale inbreng

Onderzoek naar de perceptie van de burger i.v.m. bibliotheek: (niet gebruikers)
Idem m.b.t. eventueel aanwezige behoeften (gebruikers en niet-gebruikers)
Internetaansluiting voor iedereen betrokken bij collectievorming
Externe e-mail voor iedereen die een afdeling beheert
Wekelijkse personeelsvergadering

6 Beleidsinstrumenten en middelen

De concretisering/realisatie van de beleidsinstrumenten is afhankelijk van het investeringsbudget van de stad (voor de resterende jaren van de huidige legislatuur) waarbij het bestuur naar best vermogen zal trachten de bepalingen van het decreet loyaal uit te voeren.

Speciale aandachtspunten:

- a. Het aanpassen en opvullen van de huidige personeelsformatie (de helft A en/of B-functies van 11 FTE) voor 2007.
- b. Het instappen in het streekgericht bibliotheekbeleid.
- c. Om de bibliotheek in staat te stellen haar kerntaken verder naar behoren uit te voeren zal het college van burgemeester en schepenen het krediet m.b.t. de gewone werkingskosten minstens handhaven op het niveau van 2002.
- d. De toelage van de Vlaamse Gemeenschap van 0,6 euro/inwoner, voorzien vanaf 2003, zal integraal besteed worden aan de realisatie van het streekgericht bibliotheekbeleid.

De interne verdeling van de hierna toegewezen uren personeel is gebaseerd op een ruwe raming. In een op te stellen aangepast personeelsbehoefteplan zal deze wellicht bijgesteld moeten worden in functie van de gewijzigde behoeften.

6.1 Communicatie

A Doelgroepenwerking

| Bestaande werkprocessen: | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|---|--|
| Deelname aan initiatieven n.a.v. Jeugdboekenweek en Bibliotheekweek Aanmaken en bijhouden schoolkalenders Klasuitleningen Samenstellen, inlezen en bezorgen van wisselcollecties aan Hoge Winde en Oudenaardse gevangenis KJV-werking Introductiesessies op aanvraag van externe organisaties | Samenwerking met integratiebevorderende organisaties voor hoofdzakelijk Nederlandsonkundigen door: Organisaties flexibele uitleenvoorwaarden toe te kennen inzake educatief bruikbaar materiaal Onze collecties beter aan te passen aan hun behoeften; Hen keuzelijsten te bezorgen met voor hen aanbevolen titels... Seniorenorganisaties aanspreken, rondleiden en introduceren in bibliotheekgebruik en informatietechnieken. "Makkelijk lezen" apart opstellen Verstrekken van een jaar lang een gratis abonnement n.a.v. seniorenweek |

Tendensen, intenties en repercussies

Bedoeling hiervan is een samenwerking tot stand te brengen met andere organisaties die actief zijn voor die doelgroepen die nu door de bibliotheek **minder** worden bereikt: kansarmen, allochtonen en senioren.

De bestaande initiatieven worden gehandhaafd.

Meer tijd zal moeten uitgetrokken worden voor P.R-opdrachten en het onderhouden van contacten met de betrokken organisaties. Grotendeels op het niveau van bibliothecaris en leidinggevende functies.

Toename van rondleidingen en introducties belasten niet alleen leidinggevend personeel maar ook het onderhoudspersoneel dat belast is met de materiële voorbereiding van de ontvangst, de uitvoering en de nazorg ervan. Meer overuren zullen gegenereerd worden indien dit gebeurt buiten de openingsuren van de bibliotheek. De globale werkdruk op het personeel vergroot.

Inzake werkingskosten wellicht weinig invloed.

Middelen:

Personeel: 19 u / week

B. Promotie en marketing

| Bestaande werkprocessen: | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|---|--|
| Affiches culturele activiteiten Acties VCOB, Boekegem... Rondleidingen Keuze- en aanwinstenlijsten Aanwezigheid bibliotheek in externe initiatieven Mededelingen in AZ | Drukken en verspreiden promotiefolder bibliotheek In samenwerking met dienst informatica pagina's op website van Ronse Mailing naar afhakende leden Onderzoek naar beeldvorming van potentiële gebruiker Info in "Inzicht" |

Tendensen, intenties en repercussies

Het opzet is duidelijk: de bibliotheek meer in de kijker plaatsen, ook buiten de traditionele periodes van jeugdboekenweek en bibliotheekweek.

Middelen:

Personeel: 6 uren/week

De overige initiatieven vergen vooral personeelsinzet van het leidinggevend niveau.

Financiële:

Voor het aanmaken van een promotiefolder dient een eenmalige uitgave van 2000 euro te worden voorzien op art. 767/123-06.

Het periodiek mailen naar afhakende leden impliceert een verhoging van de portkosten.

Art 767/122-04 : 1860 euro.

C Uitbreidingsactiviteiten

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|---|---|
| Uitnodigen auteurs voor lezingen of andere activiteiten in kader van jeugdboekenweek en bibliotheekweek. KJV-werking Tentoonstellingen in samenwerking met derden | Introductiesessies internetbevraging (1) Leesgroepen opstarten of ondersteunen voor volwassenen (2) Cyclus van voorleessessies organiseren i.s.m. schoolopbouwwerk (3) Ruimte bieden aan andere organisaties, culturen of kunstenaars om zichzelf voor te stellen in de bibliotheek (4) Samenwerking met andere bibliotheken in het kader van het streekgericht bibliotheekbeleid (5) |

Tendensen, intenties en repercussies

(1) Enkel realiseerbaar nadat het aantal internet PC's is uitgebreid (zie ICT-infrastructuur); personeel of externen nodig

(2) Uitgevoerd door externen.

(3) Uitgevoerd door het inzetten van vrijwilligers

(4) Na realisatie doorgang tussen ingang en polyvalente zaal

(5) Decretaal verplicht; besprekingen dienaangaande lopend op provinciaal niveau.

Middelen:

Personeel: 4 u / week

Collectiebeheer 6.2

A. Boeken en AVM

a. Selectie, aankoop en verwerving, verwerking, ontsluiting, opslaan en afvoer

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|---|--|
| Doornemen folders en allerlei documentatiebronnen (kranten, mail, tijdschriften, internet...) Doornemen zichtzendingen Bezoeken ontvangen en brengen Bestellingen invoeren en rappeleren Controleren zendingen en facturen Ontvangstregistratie Catalogiseren/kopiëren Materiële verwerking Beveiligen Plaatskenmerken toekennen Trefwoorden toekennen Themawoorden en genres Siso-aanduiding Presentatie Herstellen Mutereren naar magazijn Wieden Verkopen | geen fundamentele wijzigingen verwacht |

Tendensen, intenties en repercussies

Betere afspraken inzake collectievorming door frequenter overleg met educatieve en agogische actoren binnen het werkgebied.

Sneller inspelen op de literaire actualiteit door het maken van betere interne afspraken inzake verwerving en verwerking.

Binnen AVM zullen zich verschuivingen voordoen binnen het budget dat daarvoor is voorzien. Zo zal het budget dat momenteel besteed wordt aan de aankoop van videobanden geleidelijk afnemen te voordele van het budget voor DVD's, dit parallel met de marktontwikkeling in de verkoop van deze videoapparatuur.

Meer titelbeschrijvingen van CD's kunnen uit de PCC worden overgenomen.

Wat de naslagwerken betreft : hoe langer hoe meer werken worden aangeboden op CD-rom en op DVD die inzake prijs ofwel gelijk, ofwel goedkoper zijn dan hun papieren tegenhangers. De keerzijde hiervan is dat de bibliotheek daarvoor ook moet beschikken over de aangepaste apparatuur om die informatie beschikbaar te stellen voor het publiek. Onder de hoofding ICT-infrastructuur wordt dit uitgewerkt.

B. Tijdschriften

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|--|---|
| Selectie; aankoop en verwerving: Bestellingen plaatsen Catalografisch bijhouden Afleveringen opvolgen Rappeleren Beveiligen Manuele verwerking (bundelen of binden) Presenteren Controle en registratie facturen Wieden Afvoeren Verkopen | Losse nummers beschikbaar stellen voor de uitleen |

Tendensen, intenties en repercussies

De intentie is: de gebruikers de meest actuele informatie aan te bieden.
Verwachte evolutie: toename van abonnementen in elektronische vorm via het Inter- of een intranet, waardoor de informatie niet meer fysiek aanwezig is in de bibliotheek. Ideaal is dat de lezer via een link in het catalogusbestand rechtstreeks naar de website kan waar de informatie staat. Vubissmart (o.a.) zou in deze mogelijkheid voorzien. Details inzake beveiliging en werking binnen het kader van het stedelijk netwerk zijn ons niet bekend.

Losse nummers van de lopende jaargangen voor uitleen ter beschikking stellen na het ongedaan maken van huidige onderbezetting van het personeelsformatie.

Middelen:

Personeel: 137 u / week

Financiële:

Voor de begrotingsartikels die betrekking hebben op collectievorming (7631/124-02, 76732/124-02) en de collectieverzorging (7673/124-12) zullen de kredieten minstens op een niveau gehouden worden dat de bibliotheek in staat stelt om haar huidige vernieuwingstempo te handhaven.

6.3 Bemiddeling

A. Uitleenadministratie

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|--|---|
| Uitlenen Innemen Verlengen Terug op rek ordenen Reservaties wieden Materiële verwerking boeken en AVM | Geen opmerkelijke wijzigingen van de bestaande werkprocessen tenzij de noodzaak tot het behouden van de softwarematige compatibiliteit met Ovinob en/of Vlacc II. |

Tendensen, intenties en repercussies

Het is ons momenteel nog niet mogelijk uitspraken te doen over de keuze van de te vernieuwen software in vervanging van Vubis-original.

Het stadsbestuur is in het verleden met de Provincie Oost-Vlaanderen contractueel de verbintenis aangegaan om gezamenlijk te werken aan de opbouw van een provinciale centrale catalogus. Doorsnee genomen voldoet dit systeem vrij goed. De bijkomende kosten voor de gemeenten waren beperkt tot het betalen van 40% van de communicatiekosten tussen de bibliotheek en de PCC.

Naar aanleiding van het nieuwe decreet is door het VCOB (Vlaams Centrum voor Openbare Bibliotheken) een vergelijkbaar initiatief opgestart (Vlacc II) in een ASP-model. Daaraan zouden alle Vlaamse bibliotheken kunnen deelnemen. Niet alleen de functie catalogus zou centraal beheerd worden, maar ook de uitleengegevens, de lenersgegevens, de statistieken, de upgrades van de software, kortom nagenoeg alles wat maar enigszins met bibliotheekinformatica te maken heeft op serverniveau. Er zijn echter momenteel nog zoveel vragen onbeantwoord dat het ons onmogelijk is ons een oordeel te vormen over het verder verloop ervan.

Wij achten het wijs om in elk geval in de eerste plaats te trachten het verworvene te behouden. En alvast ieder jaar in de begroting dat bedrag te voorzien dat nodig is om compatibel te blijven met de PCC. Het Vlacc II-project zal op zijn waarde geëvalueerd worden wanneer alle voorwaarden bekend zijn.

Middelen:

Personeel: 157 u / week

Financiële:

Eenmalig: Licentie Vubissmart: +/- 36000 euro

B. Infobalie en onthaal.

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe projecten |
|--|--|
| Inschrijvingen maken Informeren en begeleiden van lezers Opzoekingen doen Aankoopsuggesties invoeren Interbibliothecaire aanvragen registreren | Opstellen en beschikbaar stellen van onthaalbrochure |

Tendensen, intenties en repercussies

Doel is : het verbeteren van de zelfredzaamheid van de bibliotheekgebruiker inzake het vinden van nuttige informatie in onze catalogus.

Het opnemen van elementaire richtlijnen in een onthaalbrochure biedt de lezer de kans zelfstandig en op zijn eigen tempo zijn kennis hieromtrent aan te scherpen.

Implementatie betekent beschikbaar stellen van de nodige financiële middelen en het inruimen van de nodige personeelsuren niveau bibliotheekassistent t.b.v. de aanmaak ervan.

Middelen:

Personeel: 34 u / week

6.4 Vraagontwikkeling: Advisering en Marketing

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|---|---|
| Bieden van hulp en advies bij bibliotheek- en informaticagebruik Informatiebemiddeling :doorverwijzing | Vertegenwoordigers van doelgroepen uitnodigen op vergaderingen van beheerraad in het kader van evaluatie en bijsturing. Gebruikers- en behoeftenonderzoek Samenwerking met andere (gespecialiseerde?) bibliotheken. |

Tendensen, intenties en repercussies.

De massale toename van de hoeveelheid informatie in zoveel verschillende vormen op zoveel verschillende plaatsen vergt steeds meer professionaliteit van het bibliotheekpersoneel. Het moet niet alleen op de hoogte zijn van de informatie die zich in de bibliotheek bevindt, ook externe bronnen dienen gekend te zijn en kunnen gebruikt worden. Het is daarom voor ieder personeelslid onontbeerlijk dat hij/zij zich permanent bijschoolt en de verworven informatie zoveel mogelijk beschikbaar stelt voor collega's en publiek.

*Het is derhalve ondenkbaar dat het budget voor personeelsopleiding zou verlaagd worden, het handhaven op het huidige niveau is een strikt minimum.
Voor het opstellen van een gebruikers- en behoeftenonderzoek zal men mede beroep doen op externe expertise; ook voor het verwerken van de gegevens.*

Middelen:

Personeel: ingezet in infobalie en onthaal

6.5 Logistiek

A. Infrastructuur: Gebouw en materiaal

| Bestaande | Nieuwe projecten |
|---|--|
| Dateert grotendeels van 1961 Onderhouden gebouwen Signaleren tekortkomingen en gebreken | Aanbrengen externe zonwering in huidige leeszaal en jeugdafdeling. Dubbele deur aanbrengen tussen polyvalente zaal en huidige ingang bibliotheek Inrichten hall polyvalente zaal als ontmoetings- en verblijfsruimte Frisdrank- en koffieautomaat installeren. Bewegwijzering verzorgen. |

Tendensen, intenties en repercussies.

Doel: de bibliotheek inrichten als verblijfsruimte
Ruimte creëren om extra internettoegangen comfortabel op te stellen.
Ruimtelijke scheiding tussen de functies verblijfsruimte en leeszaalruimte.

Middelen:

Personeel: 57 u / week onderhoudspersoneel; 1 u / week leidend en technisch

Financiële:

Jaarlijks

art. 767/125.06: +/- 3400 euro

art. 767/125-02: +/- 2500 euro

art. 767/123-12: +/- 4350 euro

art. 767/125-12, 13, 15, 08 jaarlijks te bepalen

Eenmalig:

Externe zonwering: 30.000 euro

Doorgang PVZ: 3.000 euro

Inrichten Hall: starten met beschikbaar meubilair PVZ.

Bewegwijzering: 1.240 euro

In optie:

Waterdichten kelderruimte: 22.000 euro.

Uitbreiden kelderruimte: 50.000 euro

B. ICT- infrastructuur

Mede beheerd en bepaald door dienst informatica stadhuis

| Bestaande | Nieuwe projecten |
|--|---|
| Autonome internettoegang via: 2 verouderde internet PC's over één ISDN-verbinding met 1 trage inktjetprinter | Breedband internetverbinding. De verouderde PC's vervangen door twee publieks-internet-PC's + router |
| Stand Alone: 1 verouderde leeszaal PC zonder DVD-leesmogelijkheid | 1 leeszaal PC met DVD-lezer en internetaansluiting |
| Netwerk: 1 Windows NT-server in het netwerk van de stadsdiensten; 15 PC's; 2 zwart/wit laserprinters; 1 kleureninktjet en 1 zwart/wit inktjetprinter | Bibliotheekprogramma onder Windows 1 internettoegang per verantwoordelijke collectievorming 1 extern e-mailadres per afdelingsverantwoordelijke |

Tendensen, intenties en repercussies.

De bibliotheek promoten als de plaats waar e-analfabetisme kan worden verholpen, impliceert dat zij ook beschikt over apparatuur die up-to-date is. De huidige apparatuur waarop internet beschikbaar is, is verouderd, afgeschreven en wordt niet meer onderhouden. Hoog tijd om te investeren in nieuwe apparatuur.

Bibliotheekprogramma: besproken onder “Bemiddeling: uitleenadministratie”

Middelen:

Personeel: 8 u / week

Financiële:

Jaarlijks: art. 767/123-13 : +/- 32300 euro

Eenmalig: 767/742-53 dienst informatica

6.6 Management

A. Planning & begroting

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|---|--------------------------------|
| Planning Actieplan Begroting/Begrotingscontrole Financiële beheer Informatie verzamelen, ordenen, verwerken Performance management | |

Tendensen, intenties en repercussies

O.a. onder invloed van het nieuwe decreet wordt professionaliteit inzake management een steeds belangrijker gegeven in de bibliotheekwereld. Om de nieuwe taken op een professionele manier aan te kunnen, is bijscholing in deze tak een absolute noodzaak.

B. Personeel

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|--|--|
| Werk- en verlofregeling bijhouden Functioneringsgesprekken Evaluaties Vorming | Vorbereiden opstellen nieuwe personeelsformatie conform het decreet Voldoende bijscholing voorzien afgestemd op taakbeschrijvingen van het personeel. |

Tendensen, intenties en repercussies

Opzet hiervan is: de professionaliteit van het personeel te verhogen
Nieuwe personeelsformatie conform het decreet opstellen en goedkeuren. Starten met de invulling ervan.

Financiële:

Jaarlijks:

art. 767/123-17: +/- 1990 euro
art. 767/123-19: +/- 970 euro
art. 7671/121/01: +/- 1300 euro
art. 7671/121-48: +/- 300 euro

C. Organisatie

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|--|--|
| Intern & extern werkoverleg: Wekelijkse personeelsvergadering Werkprocessen uitwerken, evalueren, bijsturen Samenwerking met Ovinob Samenwerking met andere gemeentelijke diensten en mandatarissen Beheersorgaan Samenwerking met VCOB Coördinatie Supervisie | Samenwerking met streekgericht bibliotheekbeleid |

Tendensen, intenties en repercussies:

Meer vergaderingen. Meer externe contacten.

D. Administratie

| Bestaande werkprocessen | Nieuwe werkprocessen/projecten |
|--|--------------------------------|
| Opmaken jaarverslag Opmaken financiële verslagen Briefwisseling met klanten en leveranciers Opmaken keuze- en aanwinstenlijsten Opmaken statistieken Kasadministratie | Geen |

Tendensen, intenties en repercussies

Rationeel beheer.

Middelen:

Financiële :

Jaarlijks:

Art. 767/123/02: +/- 2600 euro

Art. 767/123-07: +/- 6800 euro

Art. 767/123-11: +/- 3600 euro

Art. 767/124-06: +/- 1000 euro

Personeel: 52 u / week

7. Afspraken omtrent implementatie, evaluatie en bijsturing.

Deze zullen verlopen zoals decretaal bepaald: de jaarlijkse actieplannen, de evaluatie en de bijsturing van het beleidsplan, de werkingsverslagen.

Addendum aan het bibliotheekbeleidsplan 2003-2007 van de S.O.B. Ronse

Conform de beslissing van het College d.d. 02/09/2002 worden de volgende projecten opgenomen in het bibliotheekbeleidsplan:

De realisatie van een ruime doorgang tussen de polyvalente zaal enerzijds en de ingang van de bibliotheek anderzijds.

De inrichting van een leecafé, ontmoetings- en cyberruimte uitgerust met een aantal internet-PC's in de hall van de polyvalente zaal.