

# Laat het goud van de bibliotheek schitteren!

Whitepaper  
over hoe je een  
goede relatie  
met de gemeente  
onderhoudt en de  
maatschappelijke  
waarde van de  
bibliotheek laat  
zien

Wij werken  
aan de  
toekomst van  
bibliotheeken

15  
tips



# VOORWOORD

door Jantine Kriens, algemeen directeur  
Vereniging van Nederlandse Gemeenten

## Van de inwoners

Het gemeentehuis is het huis van de inwoners. Hier gaan we stemmen, vragen we een vergunning aan of laten we ons rijbewijs vernieuwen. Maar naast dit huis van de inwoners is er ook een huiskamer: de bibliotheek. Dit is een plek voor verwondering, ontwikkeling, ontmoeting en ontspanning. Het is een plek waar je je thuis mag voelen en waar in contact komt met de mensen uit je dorp of stad. Het is ook de plek waar je op de hoogte blijft, waar je je kennis en vaardigheden ontwikkelt of waar je gewoon even kunt ontspannen met een kop koffie en een tijdschrift.

De bibliotheek is een van de weinige plekken in de gemeente waar mensen met verschillende opleidingsniveaus en achtergronden makkelijk samenkomen. De literatuur minnende oudere die de rekken langs loopt op zoek naar een klassieker. De student die in de studiezaal met een koptelefoon op zijn tentamens voorbereidt. De nieuwkomer die er een cursus Nederlands volgt. De peuter die in de leeshoek het plezier van boeken ontdekt. In de bibliotheek komen ze elkaar allemaal tegen.

Het is prachtig als je zo'n huiskamer van je gemeente kunt zijn. En helemaal als je dat verbindt aan mooie architectuur, zoals je dat in steden als Den Helder en Tilburg ziet. In die steden is de bibliotheek veel meer dan een gebouw met boeken. Het is een imposante ontmoetingsplek, waar cultuur en uitwisseling centraal staan. Waar is gekozen voor kwaliteit. Daarmee geef je een signaal af aan je inwoners: wij vinden het belangrijk dat er een ontmoetingsplek is waar iedereen zich kan verwonderen.

Als je die uitstraling van een aantrekkelijke en toegankelijke huiskamer weet te creëren, dan ben je als bibliotheek al een heel eind op weg. Maar wat ik minstens zo belangrijk vind, is dat de bibliotheek mensen weet aan te trekken voor wie toegang niet vanzelfsprekend is. Mensen die moeite hebben met lezen en schrijven, anders-taligen die het Nederlands niet machtig zijn of inwoners die de digitale ontwikkelingen nauwelijks kunnen volgen. Dan ben je als bibliotheek niet alleen toegankelijk en laagdrempelig, maar neem je je maatschappelijke functie ook serieus. Dan draag je bij aan de opdracht om een inclusieve samenleving te zijn.

Gemeente en bibliotheek kunnen daarin samen optrekken. Door activiteiten te organiseren en kennis uit te wisselen waarmee we onze inwoners beter leren kennen, zodat we weten wat ze bezighoudt en waarmee we ze kunnen ondersteunen. Wij zijn er niet vóór de inwoners, maar ván de inwoners.

### **Jantine Kriens**

Algemeen directeur  
Vereniging van Nederlandse Gemeenten

# INHOUD

---

INLEIDING	4
CONTEXT	5
WIE	7
WAT / WELK MIDDEL	10
HOE / DOOR WIE	16
BIJLAGE 1	22

---

# INLEIDING

Als bibliotheekorganisatie stel je voor bezoekers en gebruikers een bibliotheekvoorziening beschikbaar, organiseer je doelgroepgerichte activiteiten en ontwikkel je interessante en relevante diensten en producten.

Er gebeuren bij jou ongetwijfeld veel mooie dingen waar je trots op bent, die je hebt gemeten en die het verdienen om in de etalage te zetten.

Er ligt bij jou *'Goud op de Plank'*, zoals je dat zo zou kunnen noemen. Materiaal dat interessant is voor doelgroepen en stakeholders, soms zonder dat je je daarvan bewust bent. Kennis hierover helpt hen de (maatschappelijke) waarde van de bibliotheek in te zien, in het licht van de veranderende bibliotheek conform de vijf vigerende bibliotheekfuncties. Goede communicatie is de volgende stap.

De gemeente is een belangrijke stakeholder en partner die je goed wilt informeren, betrekken en overtuigen. Een goede relatie met de gemeente is dus cruciaal. Hoe zorg je ervoor dat de gemeente de bibliotheek als serieuze partner ziet en hoe bouw je een duurzame relatie op?

Deze praktische whitepaper is bedoeld voor directeuren en managers in de bibliotheek die te maken hebben met de gemeente als samenwerkingspartner en/of subsidiënt. Aan de hand van achtergrondinformatie, praktijkervaringen uit de workshops *Omgaan met de gemeente* en *'15 tips'* wordt uitgelegd hoe de gemeente werkt en hoe je het meeste effect bereikt in het omgaan met de gemeente.

Na het lezen van deze whitepaper weet je hoe de gemeente(n) waar jij mee te maken hebt is/zijn georganiseerd, hoe je een duurzame relatie met de gemeente opbouwt en hoe je jouw *'Goud op de Plank'* kunt laten schitteren!

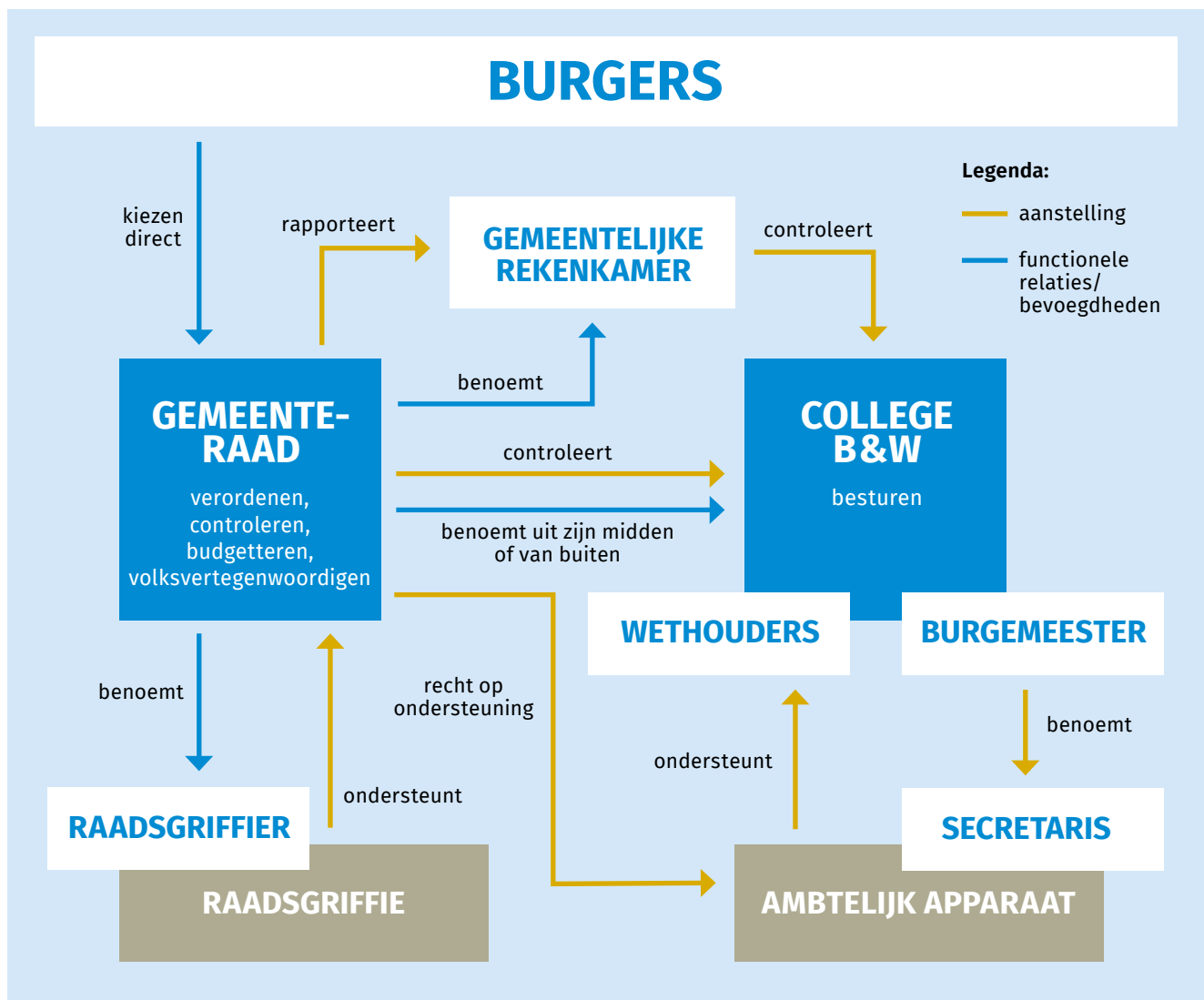
# CONTEXT

De gemeente... wie zijn dat nu precies en hoe is een en ander georganiseerd? Om goed te weten hoe met 'de gemeente' kan worden omgegaan schetsen we allereerst het landschap.

Als bibliotheek heb je te maken met stakeholders, opdrachtgevers en subsidieverstrekkers, volksvertegenwoordigers in de coalitie en oppositie, ambtenaren, burgemeesters en wethouders. In de workshops 'Omgaan met de gemeente' die Probiblio in september/oktober 2018 aanbood, kwamen een aantal specifieke praktijksituaties van bibliotheken in relatie met de gemeente aan de orde:

- “Binnen vijf jaar willen wij een nieuwe locatie hebben. Hoe krijgen we dit voor elkaar?”
- “Wij krijgen erg weinig subsidie. Hoe overtuigen wij de gemeente dat er meer middelen nodig zijn?”
- “Wij hebben met verschillende gemeenten te maken, qua wensen, begroting en eisen. Hoe stroomlijnen we dit?”

Om een goed antwoord te geven op dergelijke vragen volgt hieronder een handig, algemeen overzicht van de verschillende actoren en gremia van een voorbeeld-gemeente:



De werkelijkheid voor jouw gemeente kan net anders zijn, door bijvoorbeeld de grootte van de gemeente en/of de regionale verbinding en rollen van sommige actoren. Het is belangrijk dat je je verdiept in het krachtenveld en een duidelijk beeld krijgt van hoe het is georganiseerd.

Dan kun je namelijk onderscheid maken en de communicatie organiseren met een gerichte aanpak en de inzet van middelen waar de 15 tips je mee kunnen helpen.

De verschillende actoren hebben allemaal 'macht', de één meer (doorzettingsmacht) dan de ander (beïnvloedende macht). Je moet je tot die verschillende machten verhouden en een manier van omgang kiezen.

*In Nederland onderscheiden we een zevental machten:*

*De 'trias politica', de drie machten:*

1. de wetgevende macht (die wetten opstelt)
2. de uitvoerende macht (die wetten uitvoert en uitoefent).  
In de gemeente is dat de gemeenteraad en het college van burgemeester & wethouders
3. de rechterlijke macht (die deze uitvoering toetst aan de wet).

*Overige vier machten:*

4. het ambtelijk apparaat
5. de media
6. de lobbyisten
7. de adviesbureaus

De laatste vier zijn ingedeeld naar belangrijkheid. Deze whitepaper gaat vooral over de relatie en het omgaan met de tweede en vierde macht: de uitvoerende macht, dus de gemeenteraad en het college van burgemeester & wethouders en het ambtelijk apparaat.

# WIE

Voor stakeholders, opdrachtgevers, subsidieverstrekking, volksvertegenwoordigers, coalitie, oppositie, ambtenaren, burgemeester, wethouders

## **Wie heb je in 't vizier; wie is de te bereiken target?**

**tip**



**Bepaal wie je wilt bereiken en sluit je communicatie erop aan**

Zorg dat je de communicatie, strategie en aanpak aanpast aan de diverse groepen met wie je te maken hebt en wilt bereiken.

Het is van belang om je gesprekspartners of doelgroep te bepalen om jouw communicatie goed af te stemmen. Doe dat bij aanvang van je (gewenste) actie. Een 'onpartijdige' ambtenaar binnen het sociaal domein heeft een andere blik, interesse en belang dan een lokale bestuurder van de Christen Unie of een lokale volksvertegenwoordiger van Forum voor Democratie. Dit vergt dus een andere benadering en aanpak.

**tip**



## Breng belangrijke gemeentelijke (beslis-) momenten in kaart, zodat je hierop in kunt spelen

Op welke momenten en op welke manier worden beslissingen genomen? Binnen het systeem van de gemeente zijn er aanwijsbare momenten wanneer 'de kaarten worden geschut'. Het gaat dan om beslissingen over middelen, verantwoording van de resultaten en claims op de toekomst. Het is cruciaal dat je weet wanneer deze momenten zijn, zodat je je kunt voorbereiden en hierop inspelen/inhaken.

Elk boekjaar kent een planning & control(p&c)-cyclus met beslissingsmomenten: in het voorjaar met de voorjaarsrapportage en in het najaar met de begroting voor het aankomende jaar. Verder zijn er kadernota's en de coalitieakkoorden en collegewerkprogramma's bij aanvang van een nieuwe vierjarige raadsperiode, die voor een groot deel gebaseerd zijn op de inhoud van de verkiezingsprogramma's van de politieke partijen die de coalitie vormen. Daarnaast zijn er nog specifieke, gemeentelijke beleidsdocumenten op het gebied van onder andere cultuur, onderwijs, bibliotheekwerk, welzijn/sociaal domein.

Als bibliotheek moet je, inhoudelijk, op het netvlies staan van de schrijvers, beoordelaars en beslissers van deze relevante documenten (*on top of mind* zijn). Zij zouden de bibliotheek en de doelstellingen van de bibliotheek moeten kunnen meenemen in beleid en beslissingen. Zodat het op openbare p&c-momenten financieel verzilverd kan worden. Als bibliotheek moet je letterlijk en figuurlijk zichtbaar zijn en blijven, zodat je niet over het hoofd wordt gezien.

**Uit de workshop:**  
*"We zien dat als de middelen schaars worden dat elke organisatie (lees; subsidieontvanger) roept dat zij het belangrijkste zijn. De gemeente wil dan ook graag het effect weten van je organisatie en wat de waarde is".*



**tip**



**3**

## Dupliceer je aanpak per gemeente met wie je samenwerkt

Bibliotheekorganisaties hebben geregeld te maken met meerdere gemeenten. Hoewel de gemeentelijke structuur overal min of meer hetzelfde is, heb je per gemeente te maken met verschillende personen. Daarom moet er per gemeente voor een specifieke aanpak worden gekozen.

Bedien je meer gemeenten vanuit één bibliotheekorganisatie? Zorg dan voor een aparte aanpak voor iedere gemeente. Pas alle tips toe op alle verschillende gemeenten en manage dat proces intern goed door het te delegeren.

Er zijn verschillende aanpakken voor een bibliotheekorganisatie om aangrenzende gemeenten gezamenlijk te bedienen en afspraken te maken. Bijvoorbeeld in gemeentelijke intentieverklaringen en gezamenlijke bestuursakkoorden. In dit kader is er niet één passende oplossing. Per situatie kun je op maat bespreken en beoordelen of het 'momentum' daar is om gezamenlijk afspraken te maken.

# WAT / WELK MIDDEL

Met meetresultaten, factsheets, whitepapers, evaluatierapporten, lobbyagenda's, waarden-dragers, intentieverklaringen, storytelling docs, maatschappelijke waarde, KPI's

## Wat is jouw 'Goud op de Plank'?

tip



Ken je cijfers

In het algemeen geldt natuurlijk dat de administratieve organisatie van de bibliotheek goed op orde moet zijn en dat de input en cijfers in de diverse systemen met elkaar corresponderen. Hoe moeilijk dat wellicht ook kan zijn. Een goed voorbeeld hiervan is het systeem van de Wsob enerzijds en de jaarverslagen anderzijds: hierin moeten de cijfers overeenkomen en te herleiden zijn.

De tip **Ken je cijfers** slaat ook op het pleidooi dat de bibliotheekvertegenwoordiger de relevante cijfers van 'het goud op de plank' snel paraat moet hebben en moet kennen. En je wordt excellent in deze vaardigheid wanneer je de cijfers interpreteert en in jouw belang kunt duiden. Dit zet je op voorsprong in het gesprek of debat. Houd de cijfers op hoofdlijnen en algemeen. Het is niet nodig om een hele tabel à la minute op te sommen. Ken je je cijfers niet, dan ga je nat en wordt er direct aan je managementkwaliteiten getwijfeld. Bepaal dus als bibliotheek op welke onderdelen en producten/diensten je de bibliotheek wil profileren.

*Waarop ben je het meest trots als bibliotheek? Waarover zou je het van de daken willen schreeuwen? Wat is jouw 'Goud op de Plank'?*

**tip**



**5**

**Positieve grondhouding  
(‘u vraagt, wij draaien,  
tenzij ...’)**

De subsidiegever of opdrachtverstrekker kan jou om verschillende verantwoordingsinformatie vragen. Het advies is om daar als grondhouding constructief op te reageren, mits het niet te gek is. Het werkt vroeg of laat tegen je als je het gesprek erover frustreert en de gevraagde informatie niet levert. Vaak is men begripvol wanneer je enige tijd nodig hebt.

Pols vooraf bij je financieel expert de haalbaarheid van eventuele toezeggingen.

Je kunt het beste vooraf zelf bepalen hoe en waarover je je wilt verantwoorden, als de gemeente jou deze positie veroorlooft (“probeer zelf aan de bal te zijn”). Om je goed te kunnen verantwoorden is het belangrijk om de onderdelen van de verantwoordingssystematiek up-to-date te houden.

Het is essentieel dat je de aansturing aanscherpt met KPI's, outcome-metingen en wellicht gegevens over het maatschappelijk effect. Deze gegevens kunnen overigens weer voortkomen vanuit je eigen meerjarenbegroting.

**tip**



6

## Taalgebruik: oude wijn in nieuwe zakken

Laat je taalgebruik in je begroting/verantwoording en dergelijke aansluiten bij dat van de subsidie- of opdrachtgever. En dit taalgebruik verandert continue. Ging het vroeger over emancipatie, participatie en werkgelegenheid, tegenwoordig gaat het om inclusieve samenleving, integratie en tegenprestatie.

Principiële is het ook juist dat je de overheidscontext gebruikt als referentiekader, want ondanks de onafhankelijke rol van de bibliotheek, werk je met maatschappelijk geld en heb je een publieke taak.

Meer over lokale democratie, wat aangeeft dat het ook logisch is dat je je in deze zin contextgevoelig opstelt: in Nederland hebben we het zo geregeld dat de burger, tijdens de verkiezingen, een stem mag uitbrengen op toekomstige raadsleden. Met hun kaderstellende, volksvertegenwoordigende en controlerende rol kiezen de raadsleden, die daarnaast wellicht ook bibliotheeklid zijn, uitvoerders. In gezamenlijkheid en met politieke verantwoordelijkheid ten opzichte van het ambtelijk apparaat, wordt door de uitvoerders (t.w. bestuurders, portefeuillehouders, burgemeester en wethouders) richting gegeven aan die rol.

De ambities en taal vanuit de belangrijke organen van de gemeenteraad en het college komen dus ergens vandaan. In zekere zin komen ze van burgers en dus ook van bibliotheekleden. Doe daar dus iets mee als bibliotheek! Beweeg mee in taalgebruik en mores, daar waar het kan, maar verlies je onafhankelijkheid en eigenheid niet. Hanteer de nieuwe begrippen dan ook in jouw beleid.

**tip**



## Maak een 3-puntenplan van kansen op basis van coalitieakkoord en/of collegeprogramma

Na de verkiezingen worden er door de volksvertegenwoordiging leidende sturingsdocumenten gemaakt, te weten het coalitieakkoord en het collegeprogramma. Deze zijn de basis voor de uitvoeringsprogramma's en beleidsdocumenten van de bestuurders.

Voor de bibliotheek zijn onder andere cultuurbeleid, bibliothekenbeleid, accommodatiebeleid, welzijn/sociaal-maatschappelijk beleid relevant. De politiek legt hierover verantwoording af richting burgers.

Deze gemeentelijke documenten moeten een bijbel zijn voor het ambtelijk apparaat en ook voor haar uitvoeringsinstellingen, zoals de bibliotheek. Gebruik die documenten en laat de politiek ook weten dat je er kennis van hebt genomen en ermee aan de slag bent gegaan.

Het beste is om er inhoudelijke aanknopingspunten uit te halen waar je als bibliotheek reactief mee aan de slag gaat. Hou het overzichtelijk en realiseerbaar voor je organisatie.

Je kunt bijvoorbeeld een top drie van kansen maken. Als je dit doet, dan begrijp je het systeem van afhankelijkheid waarin je zit. Je gaat dan verantwoord om met jouw gemeenschapsmiddelen en de nieuwe wind die binnen de gemeente waait.

**Uit de workshop:**

*“Wij hebben als bibliotheek op basis van het coalitieakkoord op alle relevante punten gekeken wat dit akkoord voor ons betekent en wat wij hierin richting de gemeente kunnen betekenen. Vervolgens hebben we hiervan een presentatie gemaakt en naar de betrokken wethouder gestuurd”.*

**tip**



## Innovatie: agendeer en realiseer

Een instelling/uitvoeringsorganisatie die structureel het grootste deel van de cultuurbegroting voor haar rekening neemt, zou proactief met innovatie bezig moeten zijn. Probeer dit te doen en communiceer daarover met de gemeente. Op deze manier kun je makkelijker aanvallen pareren tijdens 'kritische' momenten, zoals tijdens bezuinigingsonderhandelingen. Je laat dan zien dat je de actualiteit volgt, dat er beweging zit in je bibliotheekorganisatie en dat er een proces van innovatie gaande is dat tot wasdom moet komen.

Agendeer het onderwerp innovatie in het MT en bepaal minstens één concrete innovatie per jaar, hoe klein of 'easy' deze ook is. Vanuit de methodiek van Strategic Doing is voor een dergelijk doel een handige tool aangereikt: laat deelnemers in een keuzegesprek innovaties beoordelen met cijfers van 1 tot 5 op impact en gemak.

Hoe meer impact de innovatie zal hebben en hoe gemakkelijker de innovatie is door te voeren, hoe hoger het cijfer.

De innovatie die in de optelling het hoogste scoort, is in dat jaar de 'Big Easy' van innovatie voor jouw bibliotheek!

**tip**



## Gebruik relevante waardendragers

Iedere informatiedrager is een waardendrager wanneer de informatie 'van waarde' is. Wanneer de informatie relevant, bruikbaar en accuraat is. Afhankelijk van de doelgroep bepaal je welke waardendrager hout zal snijden en met welke informatie je de plank mis zou kunnen slaan.

Een ambtenaar die al jaren in het bibliotheekdomein actief is, overtuig je eerder met een gedegen rapport over de Scan Laaggeletterdheid. En in het geval van een nieuw raadslid of een eenmansfractie bereik je meer met een factsheet en/of storytelling over dat thema.

In de bijlage staan verschillende waardendragers opgenomen. Match telkens het 'bewijsstuk' met je doel; bepaal telkens welke doelgroep je wilt bereiken met welke waardendrager.

De waardendrager is de representatie van het 'Goud op de Plank' van de bibliotheek. Daarmee wil je je als bibliotheek profileren. Doe dat gerust, maar dus wel gepast.

**Uit de workshop:**  
*"Dit jaar hebben wij ons jaarverslag weer op papier, i.p.v. alleen digitaal, naar alle raadsleden op privéadressen gestuurd per post. We hebben hier meerdere positieve reacties op gehad".*

# HOE/DOOR WIE

*Door 'open-deur' beleid, informatief bibliotheekbezoek, dag-in-dag-uit, iedereen aan zet, in balans en Koninklijk, van debat tot certificaat*

## **Het 'Goud op de Plank' laten schitteren**

**tip**



10

**Zoek altijd de  
verbinding en lobby  
structureel**

Politieke partijen, waarmee de bibliotheek zich soms best mag vergelijken, kennen het fenomeen van de structurele opkomstbevorderende activiteiten. Hiermee proberen ze te vermijden dat ze opportunistisch gedrag vertonen en puur uit eigen belang in actie komen ("de verkiezingen komen eraan, daar heb je ze weer – tussentijds zie je ze niet").

Als bibliotheek zou je van deze aanpak kunnen leren. Lobbyen of omgaan met de gemeente verdient namelijk structurele aandacht en zou in de MT-vergadering regelmatig moeten worden geagendeerd. Het is soms een proces van lange adem: je moet een relatie opbouwen en onderhouden. Dit vergt tijd en energie.



**tip**



## Zorg voor een zakelijke en duurzame relatie

Wellicht is dit een overbodige tip. Maar toch: de relatie met een actor in de gemeente is natuurlijk een zakelijke relatie. En hoewel een goede, fijne relatie met een zakenpartner helpt tijdens ‘het zakendoen’, is en blijft het een zakelijke relatie met gescheiden verantwoordelijkheden. Verwacht ook niet anders.

Dit betekent dat je ook zakelijk in het proces staat, van (netjes) verantwoord en volgens de regels budgetten aanvragen. Het moet niet te vriendschappelijk worden, want dat vertroebelt de zaak onnodig. De relatie is anderzijds wel duurzaam, soms op chemie gestoeld, en kan groeien en verbeteren.

**tip**



12

## Een onafhankelijke partnerrelatie

Door het systeem van subsidies is er een afhankelijkheidsrelatie met de gemeente maar toch kan je als bibliotheek altijd een onafhankelijke en neutrale rol innemen. Het is soms balanceren op deze continua, wat op alle niveaus (strategisch, tactisch en operationeel) en elk beleidsterrein van de bibliotheekorganisatie tot uiting kan komen.

De onafhankelijkheid en neutraliteit komt bijvoorbeeld tot uiting in het collectiebeleid, programmeerbeleid, abonnementsbeleid en diversiteitsbeleid. Het is voor de bibliotheek goed en essentieel om deze onafhankelijkheid en neutraliteit scherp te houden, hierin keuzes te maken wat prevaleert, waarover transparant dient gecommuniceerd. Opdat op die manier alle (doel)groepen tevreden kunnen zijn en alle belangen zijn afgewogen.

tip



13

## 'Open deur'-beleid over financiën

Een gesloten organisatie die niet alle informatie opneemt in haar jaarverslag wekt argwaan en dat moet je niet willen als bibliotheek. Zorg dat je een open boek bent qua administratieve organisatie. Je wilt vermijden dat je twijfels oproept bij de gemeente en dat er allerlei extra onderzoeken opgestart worden.

Een preventief 'open deur'-beleid betekent concreet:

- uitnodigende houding ("kom kijken"),
- transparantie,
- geef geen aanleiding voor twijfel.

Een voorbeeld: als het nodig is kun je de verantwoording van projectgelden en structurele subsidiegelden best met elkaar verweven. Het is voor een subsidieverstrekker begrijpelijk wanneer bepaald soort creatieve oplossingen worden doorgevoerd (bijvoorbeeld wanneer in de projectuitvoering 'werk-met-werk' is gemaakt) waardoor in de overhead meer overblijft. Doe het dan zo dat het linea recta en wellicht zichtbaar wordt herbestemd voor het goede doel en de goede activiteiten van de bibliotheek. De accountant zal zijn goedkeuring erover geven conform de algemene subsidieverordening.

Blijf op dit vlak ook in gesprek met de gemeente, wanneer aanvullende informatie wordt verzocht. En wanneer een project financieel onvoordelig (b)lijkt te zijn verlopen, steek de hand in eigen boezem, zoek het zelf tot op de bodem uit, doe dat snel, leer ervan en coördineer de communicatie professioneel en ontspannen.

**tip**



14

## Iedere collega het visitekaartje van de bibliotheek

Iedere collega die met de 'buitenwereld' in contact staat is een visitekaartje van de bibliotheek. Het is belangrijk dat iedereen zich daar ook van bewust is. De doelgroep heeft meerdere identiteiten: ben je daarvan bewust en zet dat strategisch in. Ga daar ook ontspannen mee om als bibliotheek.

### **Uit de workshop:**

*Een wethouder kan tevens lid zijn van de bibliotheek en krijgt dus ook via andere kanalen informatie tot zich. Een raadslid van de oppositie zou tevens een actieve vrijwilliger kunnen zijn van jouw bibliotheek.*

Ga daar slim en transparant mee om richting de gesprekspartners bij de gemeente: je kunt het ook in je voordeel laten werken, maar ben richting je gesprekspartners open en eerlijk over (dubbel) rollen, ambities en acties.

Het is een open deur, maar collega's moeten dus ook goed op de hoogte zijn van de informatie- en waardendragers die de bibliotheek verspreidt. Een breed gedragen aanpak, via diverse kanalen, versterkt de boodschap en het pleidooi. En de tweede open deur is: stem intern met je collega's af waarover je haar/hem wil laten vertellen, waarbij geldt dat het bibliotheekmanagement natuurlijk bepaalt waarover en hoe gecommuniceerd wordt; welk goud op de plank moet gaan schitteren. Het is daarom een aanbeveling om de netwerken van collega's te kennen, zodat die strategisch ingezet kunnen worden.

**tip**



**15**

**Volg de koninklijke weg en hanteer de juist volgorde: ambtenaar, wethouder en dan raad**

Volg de koninklijke weg in de benadering van de gemeente. Als bibliotheek heb je over het algemeen één portefeuille-wethouder met een accounthoudende ambtenaar. Benader of licht je behandelend ambtenaar eerst in, bespreek het met je portefeuille-wethouder en ga daarna eventueel naar de raad. Wanneer je zaken wilt doen op andere beleidsterreinen, zoals in het sociaal domein, over gebouwen of duurzaamheid, dan is dat geen probleem. Licht dan wel de verantwoordelijk ambtenaar en wethouder in. Essentieel hierin is de transparantie en eerlijkheid in het proces.

Het is goed wanneer de bibliotheek een bedrijfsbezoek organiseert voor het college van burgemeesters en wethouders en apart voor de nieuwe raad. Het is een uitgelezen mogelijkheid om te vertellen welk goud op de plank ligt, maar ook wat je pleidooi en ambities zijn.

Een veel gestelde vraag is of de bibliotheek door het jaar heen iets met de andere wethouders dan de eigen 'cultuurwethouder' kan doen. Het antwoord is: ja. Het contact met de andere wethouders is gemakkelijk aan te halen. Hierdoor krijgt het bibliotheekwerk breder draagvlak in het college. Bijvoorbeeld: programmeer één keer per jaar een debatthema waarbij je een andere

wethouder uitnodigt. Mooi begin van een duurzame relatie met deze wethouder! En ook de burgemeester kan een fan van je worden, wanneer je de burgercommunicatie – waar zij/hij verantwoordelijk voor is – faciliteert. Je kunt dit door het jaar heen doen en tijdens de verkiezingen (met een stemhokje in de bieb). Dat geldt ook voor de volksvertegenwoordiging: nodig bijvoorbeeld een raadslid van de oppositie uit voor de uitreiking van een certificaat, dat ondertekend is door de burgemeester.

**Uit de workshop:**

*“Ons nieuwe gebouw werd zoals we dat wensten, geopend door de burgemeester, maar we wilden de cultuurwethouder niet passeren. Dus we hebben er een tweeluik van gemaakt: 1 officieel gedeelte met borrel en 1 debat/presentatie met de architect en de wethouder. Zo staan beide mensen in de spotlights.”*

# BIJLAGE 1

## Voorbeelden van landelijke onderzoeken naar effecten:

- Voorleesexpress: [Werkt de VoorleesExpress? Effecten op woordenschat, verhaalbegrip en de geletterde thuisomgeving.](#)
- De Bibliotheek op school: [Monitor de Bibliotheek op school. Landelijke analyse basisonderwijs 2019.](#)
- Boekstart: [BoekStart maakt baby's slimmer.](#)
- Taalcafé's: [Taalcafés en cursussen digitale vaardigheden: een kwalitatief onderzoek naar ervaringen en opbrengsten | Probiblio](#)
- Klik en Tik: [Taalcafés en cursussen digitale vaardigheden: een kwalitatief onderzoek naar ervaringen en opbrengsten | Probiblio](#)
- Taalhuis: [Impactonderzoek taaltrajecten Taal voor het leven door Stichting Lezen & Schrijven op het gebied van sociale inclusie en leesvaardigheid Deel A](#)
- Digisterker: [De impact van digivaardigheidscursussen in de bibliotheek. Resultaten uit de Impactmonitor](#)
- Maatjesprojecten: <https://www.movisie.nl/publicatie/maatje-iedereen>

## Voorbeelden van te gebruiken instrumenten voor effectmetingen:

- Impactmonitor met modules de Nederlandse taal, Computer & internet, social media en E-overheid: [Impactmonitor | Bibliotheekinzicht](#)
- Monitor de Bibliotheek op school: [Monitor \(debibliotheekopschool.nl\)](#)
- Monitor Boekstart: [Monitor \(boekstartpro.nl\)](#)
- Voortgangstoetsen Taal voor het leven: [Volgen \(taalvoorhetleven.nl\)](#)
- Tool voor Taalcoaching: [ToTa als vervanging Match voor het Leven • Het Begint met Taal](#)
- Screenen op laaggeletterdheid: [Screenen | Basismeters](#)
- BIS Monitor voor programmering rond het sociaal domein: [BIS-monitor \(nfpa.nl\)](#)
- Participatieladder: [2010-vng\\_participatieladder-bwerk-v6\\_low1.pdf \(wordpress.com\)](#)
- Piëzo: [Wat wij doen – Piezo \(stichtingpiezo.nl\)](#)
- Zelfredzaamheid: [Zelfredzaamheid-Matrix \(zelfredzaamheidmatrix.nl\)](#)

## Overige waardendragers (niet uitputtend):

- Bibliotheekconvenant 2020-2023: [Bibliotheekconvenant | VOB | Vereniging van Openbare Bibliotheken \(debibliotheken.nl\)](#)
- Over bibliotheken en duurzaamheid: [Rapportage bibliotheken en duurzame ontwikkeling.pdf \(bibliotheeknetwerk.nl\)](#)
- Over mediawijsheid in Nederland: [Presentation title here and can run to two lines 24pt \(netwerkmediawijsheid.nl\)](#)
- Over kansenongelijkheid in het onderwijs: [Leesmonitor Magazine: \(On\)gelijke kansen in taal en lezen - Stichting Lezen](#)
- Over cultuur in het coalitieakkoord: [Coalitieakkoord: Omzien naar cultuur, vooruitkijken naar de toekomst - LKCA](#)
- Over corona, cultuur en gemeenten: [VNG publiceert Gids corona, cultuur en gemeenten - deel 2 | VNG](#)
- Over bibliotheken en de Sustainable Development goals: [SDG's in bibliotheken \(sdg-bibliotheek.nl\)](#)

*Voor vragen of een adviesgesprek op het gebied van onderzoek en effectmeting kun je contact opnemen met:*

Jolijn Faber  
Adviseur onderzoek  
Telefoon 06 41 17 52 35  
E-mail [jfaber@probiblio.nl](mailto:jfaber@probiblio.nl)

*Voor vragen of een adviesgesprek op het gebied van strategie en/of relatieverbetering gemeente kun je contact opnemen met:*

Berthy Nijhuis  
Senior Adviseur Onderzoek  
Telefoon 06 12 98 45 11  
E-mail [bnijhuis@Probiblio.nl](mailto:bnijhuis@Probiblio.nl)

[www.probiblio.nl](http://www.probiblio.nl)