

# Financieringsregeling Programma digitaal burgerschap

## Deskundigheidsbevordering kleine bibliotheekorganisaties

24 oktober 2023

Het Koersteam, gemachtigd door het bestuur van Stichting Pica, besluit tot vaststelling van onderstaande regeling.

### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Aanvrager:** het bestuur van een bibliotheekorganisatie of een door de Aanvrager gevolmachtigde medewerker die namens het bestuur van de bibliotheekorganisatie de financieringsaanvraag indient, of een POI die, in een bemiddelende rol, namens één of meerdere bibliotheekorganisaties een aanvraag indient.
- **Bibliotheekorganisatie:** organisatie met rechtspersoonlijkheid die een of meerdere voor een ieder toegankelijke openbare bibliotheekvoorzieningen verzorgt, als bedoeld in artikel 1:1 onder c Wsob.
- **CBCT:** Certificeringsorganisatie Bibliotheekwerk, Cultuur en Taal.
- **KB:** Koninklijke Bibliotheek als bedoeld in artikel 1.5, tweede lid, van de WHW.
- **Koersteam:** team dat fungeert als gevolmachtigd opdrachtgever namens het bestuur van Stichting Pica voor het programma digitaal burgerschap. Bestaat uit één vertegenwoordiger op directieniveau van KB, SPN (een vertegenwoordiger van een POI namens deze), PICA (één van PICA-bestuursleden, mede namens lokale bibliotheken) en een lokale bibliotheekorganisatie.
- **Penvoerder:** partij die de coördinatie van de inrichting van de programmaliijn op zich neemt en fungeert als de enige administratieve contactpersoon voor Stichting Pica. Dit is de KB.
- **PICA:** Stichting PICA
- **POI:** Provinciale Ondersteuningsinstelling. In overwegende mate door een of meer provincies gesubsidieerde of in stand gehouden voorziening die een pakket aan ondersteunende activiteiten biedt voor de lokale bibliotheken in de desbetreffende provincie of provincies.
- **Programmateam:** team dat het programma digitaal burgerschap uitvoert. Bestaat uit medewerkers van KB, POI's en bibliotheken en wordt gecoördineerd door de KB.
- **Resultaten:** opgeleide medewerkers en de eindevaluatie op basis van deelname aan deskundigheidstraining(en).
- **SPN:** Stichting Samenwerkende POI's Nederland.
- **Trainingstraject:** de aanvraag die financiering heeft toegekend gekregen vanuit deze *regeling deskundigheidsbevordering kleine bibliotheekorganisaties* en dat alle activiteiten omvat zoals vermeld in de aanvraag (de te volgen trainingen dan wel investering in vervangingsuren).

#### Artikel 1.2 Doel

Het programma digitaal burgerschap heeft als doel om burgers in staat te stellen om volwaardig te kunnen deelnemen en bij te kunnen dragen aan de digitaliserende informatiesamenleving. Het programma digitaal burgerschap helpt bibliotheken in dit kader om hun rol in een snel veranderende wereld nieuwe invulling te geven en hun positie te verstevigen. Vanuit hun natuurlijke positie in het informatielandschap kunnen zij samenwerken om digitaal burgerschap te positioneren in het hart van lokale gemeenschappen. Zij kunnen burgers -jong en oud- vaardig en weerbaar maken, waardoor deze beter kunnen meedoen en bijdragen aan de digitaliserende samenleving.

De regeling ten behoeve van *deskundigheidsbevordering van kleine bibliotheekorganisaties* heeft tot doel om kleine bibliotheekorganisaties te ondersteunen om het thema digitaal burgerschap sneller te kunnen implementeren. Een groot deel van de nieuwe taken op het gebied van digitaal burgerschap ligt bij educatief specialisten en/of

programmamakers. Vooral in kleine bibliotheekorganisaties is het lastig om deze mensen specifiek vrij te spelen om nieuwe taken op te pakken en ze daar ook voor op te leiden. Deze bibliotheekorganisaties wordt de mogelijkheid geboden om een financiering aan te vragen om ruimte te creëren voor de deelname aan training van een of meerdere medewerkers, zodat ook in kleine bibliotheekorganisaties toegewerkt kan worden aan vernieuwde kennis. Het thema digitaal burgerschap wordt hierdoor versterkt en (nog) beter geborgd.

### **Artikel 1.3 Actoren en hun bevoegdheden en verantwoordelijkheden in het kader van deze regeling**

#### 1.3.1 Het Koersteam namens het bestuur van Stichting Pica

- a. machtigt de taak om aanvragen te selecteren en financiering toe te wijzen aan het Programmteam op basis van het mandaat dat het Koersteam gekregen heeft van het bestuur van Stichting Pica;
- b. bekrachtigt de besluiten van het Programmteam om aanvragen te selecteren en financiering toe te wijzen;
- c. besluit over de eindvaststelling van de financiering;
- d. informeert Stichting Pica over de voortgang van de trainingstrajecten en de te nemen besluiten.

#### 1.3.2 De Koninklijke Bibliotheek als Penvoerder

- a. sluit met de deelnemende partijen een overeenkomst over de uitvoering van het aangevraagde trainingstraject;
- b. is verantwoordelijk voor het verzamelen van de bewijzen van deelname en eindevaluaties;
- c. rapporteert over de realisatie van de trainingstrajecten aan het Koersteam en daarmee aan het bestuur van Stichting Pica;

#### 1.3.3 Vertegenwoordiger van het management van een bibliotheekorganisatie of POI

- a. dient een financieringsaanvraag in voor de *regeling deskundigheidsbevordering kleine bibliotheekorganisaties* voor de eigen bibliotheekorganisatie of, in het geval een POI, namens één of meerdere bibliotheekorganisaties;
- b. verstrekt alle uit hoofde van de artikel 2.1 gevraagde gegevens;
- c. treedt op als Aanvrager van de financiering;
- d. is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de financieringsaanvraag;
- e. is verantwoordelijk voor de uitvoering van de activiteiten waarvoor financiering is aangevraagd en verkregen;
- f. is verantwoordelijk voor opdrachtgeverschap richting de leveranciers;
- g. is contactpersoon voor het Programmteam;
- h. is verantwoordelijk voor de bewijzen van deelname en eindevaluatie van het trainingstraject aan het Programmteam;

#### 1.3.4 Het Programmteam programma digitaal burgerschap

- a. is namens de Penvoerder het aanspreekpunt voor de stakeholders en partners van het programma;
- b. geeft namens de Penvoerder voorlichting en advies aan (potentiële) aanvragers;
- c. selecteert de aanvragen op basis van de in de regeling genoemde selectiecriteria (zie artikel 2.2);
- d. volgt de uitvoering van de trainingstrajecten;

### **Artikel 1.4 Beschikbaar budget en indieningstermijn**

1.4.1 De regeling biedt een financiering op basis van werkelijke kosten met een maximum van 1.500 euro incl. btw per Aanvrager.

1.4.2 In het geval van vervangingsuren geldt een maximum uurtarief van 75 euro incl. btw.

1.4.3 De financiering kan dekkend zijn voor de opleidingsplannen van de bibliotheekorganisatie, dan wel aanvullend op de eigen opleidingsinvestering door de bibliotheekorganisatie.

1.4.4 De aanvraagperiode loopt van 23 oktober 2023 tot en met 31 december 2023. Na toekenning kan het trainingstraject tot en met 31 december 2024 aanvangen. De Aanvrager ontvangt uiterlijk 22 januari 2024 bericht over het toekenningsbesluit.

1.4.5 Een Bibliotheekorganisatie kan in principe eenmaal financiering ontvangen binnen de *regeling deskundigheidsbevordering kleine bibliotheekorganisaties*. Uitzonderingen hierop worden alleen in overweging genomen op basis van een adequate toelichting.

## Paragraaf 2: Aanvraagprocedure

### **Artikel 2.1. Financieringsaanvraag**

De aanvrager dient een financieringsaanvraag voor de *regeling deskundigheidsbevordering kleine bibliotheekorganisaties* in te dienen aan de hand van een door de Penvoerder beschikbaar gesteld format. Deze aanvraag omvat:

2.1.1 Beschrijving van de wijze waarop het toegewezen budget zal worden besteed:

- a. de specifieke trainingen die zullen worden gevolgd;
- b. het aantal medewerkers dat aan deze trainingen zal deelnemen;
- c. en/of de kosten per training;
- d. en/of compensatie voor uren voor vervangende medewerkers (vervangingsuren).

2.1.2 Toelichting van de gewenste motivatie van het voorgestelde trainingstraject:

- a. Wat is de motivatie om deze trainingen te willen volgen (bijvoorbeeld aan welke kennis en/of vaardigheden wordt gewerkt)?;
- b. Hoe wordt datgene wat is geleerd met het trainingstraject ingezet om digitaal burgerschap binnen de bibliotheekorganisatie verder te brengen?

### **Artikel 2.2 Beoordeling van aanvragen en toekenning van financiering**

2.2.1 Het Programmteam controleert op basis van artikel 2.1 of de aanvraag volledig is. Mocht er informatie ontbreken dan wordt de Aanvrager hierover geïnformeerd en krijgt deze tijd om ontbrekende informatie alsnog binnen 15 dagen aan te leveren.

2.2.2 In de aanvraag heeft de aanvrager de vrijheid om de focus te leggen op kennis en/of vaardigheden. Elk aanbod dat beschikbaar is via de Bibliotheekcampus komt in aanmerking voor een aanvraag, op voorwaarde dat het relevant is voor digitaal burgerschap. Aanbod dat buiten de Bibliotheekcampus valt, zal worden beoordeeld op basis van de verstrekte motivatie (artikel 2.1.2).

2.2.3 Binnen de regeling is het mogelijk om tot een maximumbedrag van 1.500 euro inclusief btw, de kosten voor de feitelijke training/opleiding te vergoeden, evenals compensatie voor uren die nodig zijn om de medewerker die in de bibliotheek wordt opgeleid te vervangen (vervangingsuren).

2.2.3 Beoordeling staat los van deelname aan andere financieringsregelingen binnen het programma digitaal burgerschap, waaronder de start-, programmering en proeftuinregelingen.

2.2.4 Kleine bibliotheekorganisaties kunnen deelnemen aan deze regeling. Om te bepalen of een organisatie onder de noemer kleine organisatie valt, wordt als hulpmiddel de categorie-indeling van CBCT gebruikt. De indeling is gebaseerd op organisatorische complexiteit, waaronder het aantal medewerkers, locaties, diensten van de bibliotheekorganisatie en grootte van het werkgebied.

2.2.5 Deze regeling richt zich met name op categorie I en II van bovenstaande CBCT als hulpmiddel. Als er een bibliotheekorganisatie is die buiten deze categorieën valt, maar van mening is dat ze onder deze regeling zou moeten vallen, dan kan deze contact opnemen met het Programmteam van het programma Digitaal Burgerschap.

2.2.6 Het Programmteam beoordeelt de aanvragen aan de hand van het selectiecriteria:

- a. de volledigheid van de aanvraag;
- b. Het plan dat de bibliotheekorganisatie heeft om de nieuwe vaardigheden in te gaan zetten voor het ontwikkelen van digitaal burgerschap binnen de organisatie.

2.2.7 Het Programmteam selecteert namens het Koersteam en daarmee namens het bestuur van Stichting Pica de trajecten waarvoor financiering wordt toegekend.

2.2.8 Het Programmteam informeert namens het Koersteam en het bestuur van Stichting Pica alle Aanvragers over wel of geen toekenning met een eventuele korte motivatie.

## Paragraaf 3: Uitvoering en verantwoording

### **Artikel 3.1 Uitvoering**

3.1.3 De Aanvrager is verantwoordelijk voor het realiseren van het trainingstraject conform de ingediende aanvraag.

### **Artikel 3.2 Looptijd en financiering**

3.2.1 De maximale looptijd van de aangaan van het trainingstraject is 31 december 2024.

3.2.2 De Aanvrager ontvangt 100% van de toegekende financiering uiterlijk 30 dagen na de toekenning van de financiering.

### **Artikel 3.3 Eindresultaat**

3.3.1 Het eindresultaat van het trainingstraject zijn getrainde medewerkers die hun nieuwe kennis en/of competenties inzetten ter bevordering van digitaal burgerschap binnen de bibliotheekorganisatie.

### **Artikel 3.4 Verantwoording, voortgang en rapportages**

3.4.1 De Aanvrager en het Programmteam hebben contact over de voortgang van de trainingstrajecten.

3.4.2 De Aanvrager informeert het Programmteam als er sprake is van vertraging of andere afwijkingen. De Aanvrager heeft in dergelijke gevallen een meldingsplicht.

3.4.3 De Aanvrager levert na de afronding een bewijs van deelname per training en medewerker in combinatie met een korte evaluatie van de training(en). Deze evaluatie wordt uitsluitend gebruikt om andere bibliotheken te adviseren over de te volgen trainingen.

3.4.4 Voor de financiering binnen deze *regeling deskundigheidsbevordering voor kleine bibliotheekorganisaties* wordt geen accountantsverklaring vereist. De verantwoording van het trainingstraject wordt in de accountantsverklaring van het programma als geheel opgenomen. De accountant kan ervoor kiezen om een steekproefsgewijze controle uit te voeren.

3.4.5 Het Koersteam beslist, op basis van advies van het Programmteam, in geval dat er geen bewijs van deelname of eindevaluatie wordt ingediend, dan wel de gerealiseerde training afwijkt van het ingediende plan door de Aanvrager over lagere vaststelling en/of terugvordering van de financiering.

3.4.6 Overschrijdingen op de begroting komen ten laste van de Aanvrager.

## Paragraaf 4: Slotbepalingen

### **Artikel 4.1 Uitzonderingen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bestuur van Stichting Pica.

### **Artikel 4.2 Hardheidsclausule**

Het Koersteam kan, gemachtigd door het bestuur van Stichting Pica, afwijken van de rechten en plichten in deze regeling. Dat kan alleen in het voordeel van de Aanvrager, in bijzondere gevallen die een onredelijke uitwerking hebben waarmee geen rekening is gehouden bij het opstellen van deze financieringsregeling.

### **Artikel 4.3 Vaststelling en inwerkingtreding**

4.3.1 Deze regeling is vastgesteld door het Koersteam op 12 oktober 2023 en treedt in werking zodra deze is gepubliceerd via de website Bibliotheeknetwerk.nl.