

6. Beleidsinstrumenten en middelen

6.1 Financiële (en personele) middelen

Hoofdstuk 6.1 biedt een gebalde samenvatting van zowel de financiële als de personele middelen, die de gemeente zal inzetten om de in hoofdstuk 5 geformuleerde doelstellingen te bewerkstelligen. Aan elke actie uit hoofdstuk 5 zal zo mogelijk ook een kwantificeerbare indicator worden gekoppeld. Uiteraard zal dit in de jaarlijkse actieplannen verder worden uitgewerkt en bijgestuurd.

			UITGAVEN	ONTVANGSTEN
STRATEGISCHE DOELSTELLING 1				
Operationele doelstelling 1.1				
a)	Resultaatsindicator	Maandelijkse vaste rubriek in de infokrant		
	Middelen	Werkingsbudget communicatie Personele ondersteuning		
b)	Resultaatsindicator	Aantal aanpassingen/ aantal hits		
	Middelen	Websitecomité/ Personele ondersteuning cultuurdienst en dienst informatica Werkingsbudget dienst informatica		
c)	Resultaatsindicator	Affiches, flyers, ...		
	Middelen	Budget KUMA, Academie voor Muziek, Woord en Dans, ...		
d)	Resultaatsindicator	Affiches, flyers, ..., aantal aanvragen bij de grafische dienst		
	Middelen	Budget voor extern drukwerk/ontwerpkosten Werkingsbudget grafische dienst	2.500 euro	
e)	Resultaatsindicator	Aantal aanvragen bij de grafische dienst		
	Middelen	Werkingsbudget grafische dienst		
f)	Resultaatsindicator	Infotheek (folderhouders, afficheringpanelen, ...)		
	Middelen	Inbegrepen in budget renovatie/ uitbreiding bibliotheek (zie verder)		
Operationele doelstelling 1.2				
a)	Resultaatsindicator	Maandelijkse bijeenkomst dagelijks bestuur cultuurraad, halfjaarlijkse algemene vergadering cultuurraad, gemeenschappelijk overleg adviesraden, informele overlegmomenten nemen toe, dagelijks e-mail- en telefoonverkeer cultuurdienst		
	Middelen	Personele ondersteuning/ werkingsbudget (cultuur)dienst(en) Werkingsbudget cultuurraad (deels)	8.500 euro	
b)	Resultaatsindicator	Maandelijks diensthoofdenoverleg/ aantal overlegmomenten met andere diensten		
	Middelen	Personele ondersteuning diverse diensten		
c)	Resultaatsindicator	Geactualiseerde e-maillijst en adressenbestand		
	Middelen	Personele ondersteuning cultuurdienst		
d)	Resultaatsindicator	Aantal vormingssessies/ geraadpleegde publicaties		
	Middelen	Vormingsbudget: algemeen vormingsbudget gemeente		

		Aankoop vakliteratuur	500 euro	
e)	Resultaatsindicator	persbelangstelling		
	Middelen	Personele ondersteuning diverse diensten en communicatieambtenaar		
f)	Resultaatsindicator	Overleg RLM, Streekplatform, cultuurdienst Sluis, KLAD, cultuurdienst provincie Oost-Vlaanderen,		
	Middelen	Personele ondersteuning cultuurdienst		
g)	Resultaatsindicator	Verhuis naar de bibliotheek		
	Middelen	Huur- en onderhoudskosten bureaumateriaal en –meubilair	500 euro	
		Technische benodigheden voor rechtstreeks verbruik	700 euro	
STRATEGISCHE DOELSTELLING 2				
Operationele doelstelling 2.1				
a)	Resultaatsindicator	Aantal overlegmomenten		
	Middelen	Toelage Comeet/ personele ondersteuning cultuurdienst	6704,1 euro	
b)	Resultaatsindicator	Aantal overlegmomenten bibliothecarissen		
	Middelen	Provinciale subsidie		
Operationele doelstelling 2.2				
a)	Resultaatsindicator	Kunst- en poëzieroute		
	Middelen	Budget Comeet/ personele ondersteuning		
b)	Resultaatsindicator	Aantal erfgoedprojecten		
	Middelen	Budget Comeet/ personele ondersteuning		
c)	Resultaatsindicator	Aantal gezamenlijke projecten		
	Middelen	Budget Comeet/ personele ondersteuning		
Operationele doelstelling 2.3				
a)	Resultaatsindicator	Aantal overlegmomenten programmatoren		
	Middelen	Personele ondersteuning		
b)	Resultaatsindicator	Aantal overlegmomenten wisselcollecties bibliotheken		
	Middelen	Personele ondersteuning		
c)	Resultaatsindicator	Flyers, affiches, nieuwsbrieven, aparte publicaties, Mijn vlakke land, website, ...		
	Middelen	Budget Comeet/ Personele ondersteuning		
STRATEGISCHE DOELSTELLING 3				
Operationele doelstelling 3.1				
a)	Resultaatsindicator	Jaarlijks programma-aanbod CC DHP/ aantal toeschouwers		
	Middelen	Programmeringbudget CC DHP	75.000 euro	45.000 euro
		Toegangsgelden CC DHP		4.000 euro
		Provinciale subsidie dagprogrammatie CC DHP		
b)	Resultaatsindicator	Jaarlijkse programmabrochure, digitale nieuwsbrief, affiches, promotionele acties,		
	Middelen	Prestaties van derden eigen aan de functie (communicatiebureau/ ontwerp bureau)	15.000 euro	
c)	Resultaatsindicator	Aantal samenwerkingscontracten		

	Middelen	Podiumsubsidies		1.000 euro
d)	Resultaatsindicator	Vlottere/ optimale dienstverlening		
	Middelen	Aankoop en installatie soft- en hardwarepakket		
e)	Resultaatsindicator	Jaarlijks concert in 't park/ aantal toeschouwers		
	Middelen	Uitkoopsum + huren geluidsmateriaal e.d. Tussenkomst Vlaanderen Feest!	5.000 euro	1.500 euro
f)	Resultaatsindicator	Jaarlijkse deelname/ programma/ aantal toeschouwers/ deelnemers		
	Middelen	Personele ondersteuning Werkingsstoelage cultuurraad (deels) Zie SD1, OD1.2, Actie a)		
g)	Resultaatsindicator	Aantal evenementen/ publieksaantallen		
	Middelen	Toelagen aan verenigingen (feesten en plechtigheden) Toelagen aan feest- en kermiscomités	18.222 euro 21.073 euro	
h)	Resultaatsindicator	Uitvoering acties jeugdwerkbeleidsplan tegen 2013		
	Middelen	Budget jeugddienst		
i)	Resultaatsindicator	Aantal overlegmomenten		
	Middelen	Personele ondersteuning		
j)	Resultaatsindicator	Aantal uitgedeelde vrijetijdsbonnen		
	Middelen	Tech. behoeftes voor rechtstreeks verbruik, uitvoering van vernieuwende culturele initiatieven zoals beschreven in het CBP (deels) Subsidie van de Vlaamse Overheid: 1 euro per inwoner op basis van het goedgekeurde CBP (deels)	1.500 euro	1.500 euro
k)	Resultaatsindicator	Aantal verwelkomingspakketten		
	Middelen	Werkingsbudget communicatie personele ondersteuning diensten in de zachte sector		
Operationele doelstelling 3.2				
a)	Resultaatsindicator	Jaarlijkse toelage, subsidiereglement		
	Middelen	Toelagen aan culturele verenigingen Toelagen aan muziekmaatschappijen	13.000 euro 6.250 euro	
b)	Resultaatsindicator	Jaarlijkse werkingstoelage		
	Middelen	Zie SD1, OD1.2, Actie a)		
c)	Resultaatsindicator	Aantal ontleningen/ aantal aanvragen (optimaliseren aanvraagprocedure)		
	Middelen	Aankoopbudget materialen uitleenbank D.I. Personele ondersteuning/ administratie D.I.		
d)	Resultaatsindicator	Opname in de communicatiemiddelen CC DHP		
	Middelen	Zie SD3, OD3.1, Actie b)		
e)	Resultaatsindicator	Aantal ingevoerde activiteiten/ verenigingsbrochure		
	Middelen	Personele ondersteuning/ Werkingsbudget grafische dienst		
f)	Resultaatsindicator	Aantal verkochte kaarten via verenigingstarief		
	Middelen	Toegangsgelden CC DHP (deels), zie SD3, OD3.1, Actie a)		

g)	Resultaatsindicator	Aantal aanvragen/ cultuurfondsreglement		
	Middelen	Cultuurfonds	5.250 euro	
h)	Resultaatsindicator	Aantal verhuringen aan erkende Maldegemse verenigingen/ retributiereglement		
	Middelen	Inkomsten verhuur CC DHP		14.000 euro
		Inkomsten verhuur overige zalen gemeenschapscentrum		6.500 euro
Operationele doelstelling 3.3				
a)	Resultaatsindicator	Toename van het aantal inzetbare vrijwilligers		
	Middelen	Vergoeding vrijwilligers	2.500 euro	
b)	Resultaatsindicator	Aantal vormingsessies/ ondersteunende literatuur (bv. Help ik organiseer!)		
	Middelen	Tech. behoeftes voor rechtstreeks gebruik, uitvoering van vernieuwende culturele initiatieven zoals beschreven in het CBP (deels) Subsidie van de Vlaamse Overheid: 1 euro per inwoner op basis van het goedgekeurde CBP (deels)	5.000 euro	5.000 euro
c)	Resultaatsindicator	Aantal meldingen		
	Middelen	Personele ondersteuning Sociaal Huis		
Operationele doelstelling 3.4				
a)	Resultaatsindicator	Aantal deelnemende kunstenaars/ aantal initiatieven		
	Middelen	Zie SD1, OD1.2, Actie a)		
b)	Resultaatsindicator	Aantal projecten		
		Tech. behoeftes voor rechtstreeks gebruik, uitvoering van vernieuwende culturele initiatieven zoals beschreven in het CBP (deels) Subsidie van de Vlaamse Overheid: 1 euro per inwoner op basis van het goedgekeurde CBP (deels)	8.000 euro	8.000 euro
Operationele doelstelling 3.5				
a)	Resultaatsindicator	Aantal tentoonstellingen		
	Middelen	Zie SD3, OD3.4, actie b)		
b)	Resultaatsindicator	Realisatie tegen 2013/ 3-tal panelen per jaar/ jaarlijks inhoudingsmoment		
	Middelen	Tech. behoeftes voor rechtstreeks gebruik, uitvoering van vernieuwende culturele initiatieven zoals beschreven in het CBP (deels) Subsidie van de Vlaamse Overheid: 1 euro per inwoner op basis van het goedgekeurde CBP (deels)	5.000 euro	5.000 euro
c)	Resultaatsindicator	Inventaris/ verzekeringspolis kunstwerken openbare plaatsen/ onderhoud		
	Middelen	Werkingsbudget D.I./ verzekeringsbudget: financiële dienst		
STRATEGISCHE DOELSTELLING 4				
Operationele doelstelling 4.1				
a)	Resultaatsindicator	Actualiteit van de collecties		
	Middelen	Aankoop collecties (alles, behalve audio-cd's)	70.000 euro	
		Aankoop audio-cd's	10.000 euro	

b)	Resultaatsindicator	Aangekochte materialen worden binnen 2 weken na levering verwerkt		
	Middelen	Administratief en collectieverzorgingsmateriaal	13.500 euro	
		Informatica (onderhoud software)	22.000 euro	
c)	Resultaatsindicator	Werkingscijfers		
	Middelen	(personeelskosten...)		
		Telefoon en data-communicatie	9.000 euro	
		Onderhoud kopieertoestellen	4.500 euro	
		Vervangend meubilair	5.000 euro	
		Benodigdheden gebouwen	3.000 euro	
		Prestaties voor gebouwen	5.500 euro	
		Elektriciteit	11.000 euro	
		Gas	10.850 euro	
		Water	1.000 euro	
		Personeelssubsidies MvG		165.470 euro
		Leengelden		12.500 euro
		Kopies		1.500 euro
		Kleine schade, verloren kaarten		1.500 euro
		Boetes		9.000 euro
Operationele doelstelling 4.2				
a)	Resultaatsindicator	Werkingscijfers die het rendement van de collecties aantonen		
	Middelen	Ruimte om de collecties op te slaan en te verwerken → kan pas uitgevoerd worden na de uitbreiding van de hoofdbibliotheek		
b)	Resultaatsindicator	Kan pas uitgevoerd worden na de uitbreiding van de hoofdbibliotheek		
	Middelen	Meubilair (in 2009/2010)	10.000 euro	
Operationele doelstelling 4.3				
a)	Resultaatsindicator	Aantal Maldegemse plaatskenmerken de Provinciale Centrale Catalogus		
	Middelen	Inbegrepen in 4.1.c Provinciale subsidies bovenlokale werking		5.000 euro
b)	Resultaatsindicator	Werkingscijfers		
	Middelen	Inbegrepen in 4.1.c		
STRATEGISCHE DOELSTELLING 5				
Operationele doelstelling 5.1				
a)	Resultaatsindicator	Ingebruikname in 2009		
	Middelen	Ontwerp, gebouw, afwerking...	1.300.000 euro	
b)	Resultaatsindicator	Realisatie in 2009		
	Middelen	Inbegrepen in 5.1.a		
Operationele doelstelling 5.2				
a)	Resultaatsindicator	Realisatie in 2009		
	Middelen	Inbegrepen in 5.1.a		

Operationele doelstelling 5.3			
a)	Resultaatsindicator	Realisatie in 2008	
	Middelen	Inbegrepen in 5.1.a	
b)	Resultaatsindicator	Realisatie in 2009	
	Middelen	Inbegrepen in 5.1.a	
Operationele doelstelling 5.4			
a)	Resultaatsindicator	Onderzoek starten na uitbreiding hoofdbibliotheek	
	Middelen	Statistische en functionele gegevens	
STRATEGISCHE DOELSTELLING 6			
Operationele doelstelling 6.1			
a)	Resultaatsindicator	Toetreding in 2009	
	Middelen	Kosten voor conversie en tuning Onderhoudskosten : inbegrepen in 4.1.b	9.500 euro
Operationele doelstelling 6.2			
a)	Resultaatsindicator	Realisatie zo dicht mogelijk bij de ingebruikname van het uitgebreide gebouw	
	Middelen	Aankoop RFID-chips, zelfbedieningsbalies	40.000 euro
Operationele doelstelling 6.3			
a)	Resultaatsindicator	Realisatie na uitbreiding hoofdbibliotheek	
	Middelen	Aankoop etiketten en software	5.000 euro
STRATEGISCHE DOELSTELLING 7			
Operationele doelstelling 7.1			
a)	Resultaatsindicator	Afhankelijk van 5.1 en 5.3	
	Middelen		
b)	Resultaatsindicator	Verplichte afschaffing jaarlijks lidgeld bij toetreding tot Provinciaal Bibliotheek Systeem (zie 6.1)	
	Middelen	Vermindering inkomsten uit lidgeld (financiële repercussie verwerkt bij 4.1.c)	
Operationele doelstelling 7.2			
a)	Resultaatsindicator	Werkingsresultaten	
	Middelen	Rechtstreeks gevolg van invoering RFID (zie 6.2)	
Operationele doelstelling 7.3			
a)	Resultaatsindicator	Stijgend lenersaantal, stijgend bibliotheekgebruik	
	Middelen	-	
Operationele doelstelling 7.4			
a)	Resultaatsindicator	Realisatie in 2009	
	Middelen	Inbegrepen in 6.1	
b)	Resultaatsindicator	Realisatie in 2009 indien 7.4.a niet doorgaat	
	Middelen	Investering soft- en hardware Jaarlijkse onderhoudskost	7.000 euro 700 euro

Operationele doelstelling 7.5			
a)	Resultaatsindicator	Werkingscijfers	
	Middelen	Rechtstreeks gevolg van invoering RFID (zie 6.2)	
Operationele doelstelling 7.6			
a)	Resultaatsindicator	Werkingscijfers	
	Middelen	Inbegrepen in 4.1	
b)	Resultaatsindicator	Werkingscijfers	
	Middelen	Inbegrepen in 4.1	
STRATEGISCHE DOELSTELLING 8			
Operationele doelstelling 8.1			
a)	Resultaatsindicator	Aantal verleende adviezen	
	Middelen	Personele ondersteuning vanuit de cultuurdienst	
b)	Resultaatsindicator	Jaarlijks minimum 4 overlegmomenten	
	Middelen	Personele ondersteuning vanuit de cultuurdienst	
Operationele doelstelling 8.2			
a)	Resultaatsindicator	Optimale en vlotte dienstverlening	
	Middelen	Personele ondersteuning vanuit cultuurdienst en dienst informatica Werkingsbudget dienst informatica Telefoonkosten CC DHP Telefoonkosten overige zalen gemeenschapscentrum Telefoonkosten bezoekerscentrum Middelburg	2.500 euro 500 euro 350 euro
b)	Resultaatsindicator	Onderhoud van de gebouwen en zalen i.f.v. noodzaak, vernieuwing inrichting en logistiek i.f.v. noodzaak	
	Middelen	benodigdheden voor gebouwen voor rechtstreeks verbruik CC DHP benodigdheden voor gebouwen voor rechtstreeks verbruik gemeentezalen prestaties van derden voor de gebouwen - CC DHP prestaties van derden voor de gebouwen gemeentezalen levering van elektriciteit CC DHP levering van elektriciteit gebouwen gemeentezalen levering gas CC DHP levering gas gebouwen gemeentezalen levering water CC DHP levering water gebouwen gemeentezalen Inkomsten verhuur CC DHP Inkomsten verhuur overige zalen	1.000 euro 500 euro 1.500 euro 1.000 euro 10.000 euro 7.000 euro 8.000 euro 4.400 euro 1.000 euro 1.000 euro
			14.000 euro 6.500 euro
c)	Resultaatsindicator	Toegankelijke gebouwen	
	Middelen	Werkingsbudget D.I.	
d)	Resultaatsindicator	Belbushaltes ter hoogte van alle zalen van het gemeenschapscentrum	
	Middelen	Budget De Lijn	

Operationele doelstelling 8.3				
a)	Resultaatsindicator	Polyvalente zaal in het centrum van Maldegem tegen 2009		
	Middelen	Budget OCMW		
STRATEGISCHE DOELSTELLING 9				
Operationele doelstelling 9.1				
a)	Resultaatsindicator	Aantal leerlingen/ afgestudeerden		
	Middelen	Werkingsbudget KUMA		
b)	Resultaatsindicator	Aantal leerlingen/ afgestudeerden		
	Middelen	Werkingsbudget Academie voor Muziek, Woord en Dans		
Operationele doelstelling 9.2				
a)	Resultaatsindicator	Centraal infopunt in de bibliotheek/ signalisatie/ sensibiliseringscampagne		
	Middelen	Personele ondersteuning bibliotheek/ cultuurdienst/ communicatieambtenaar Werkingsbudget grafische dienst		
b)	Resultaatsindicator	Promotiecampagne, jobbeurs		
	Middelen	Personele ondersteuning personeelsdienst/ VDAB Werkingsbudget grafische dienst		
Operationele doelstelling 9.3				
a)	Resultaatsindicator	Voor iedereen toegankelijk vormingsaanbod van verenigingen, retributiereglement		
	Middelen	Personele ondersteuning vanuit de cultuurdienst		
STRATEGISCHE DOELSTELLING 10				
Operationele doelstelling 10.1				
a)	Resultaatsindicator	Geactualiseerde inventaris van beschermd patrimonium		
	Middelen	Personele ondersteuning cultuurdienst/ stedenbouw		
b)	Resultaatsindicator	RUP		
	Middelen	Personele ondersteuning stedenbouwkundige dienst		
c)	Resultaatsindicator	Aantal overlegmomenten provinciale archeologische dienst en rijksuniversiteit Gent/ aantal opgravingen		
	Middelen	Werkingsbudget provinciale archeologische dienst en rijksuniversiteit Gent Personele ondersteuning vanuit cultuurdienst en bovengenoemde		
Operationele doelstelling 10.2				
a)	Resultaatsindicator	Campagne		
	Middelen	Personele ondersteuning milieu- en cultuurdienst Werkingsbudget grafische dienst		
b)	Resultaatsindicator	Projectaanvraag voor Middelburg		
	Middelen	Personele ondersteuning		
STRATEGISCHE DOELSTELLING 11				
Operationele doelstelling 11.1				
a)	Resultaatsindicator	Jaarlijkse organisatie van de Erfgoeddag en de Open Monumentendag/ aantal bezoekers		

	Middelen	Werkingsstoeelage cultuurraad (deels) Zie SD1, OD1.2, Actie a)		
b)	Resultaatsindicator	Online catalogus/ digitaal archief		
	Middelen	Personele ondersteuning archief, bibliotheek en dienst informatica Werkingsbudget dienst informatica		
c)	Resultaatsindicator	Aantal aanvragen voor gegidste bezoeken/ uitbreiding en/of vernieuwing van de toeristische pakketten en parcours		
	Middelen	Toelage VZW toerisme		
d)	Resultaatsindicator	Aantal publicaties		
	Middelen	Toelage VZW toerisme		
e)	Resultaatsindicator	Aantal professionele gidsen		
	Middelen	Toelage VZW toerisme		
f)	Resultaatsindicator	Jaarboek/ diverse heemkundige publicaties		
	Middelen	Werkingsbudget heemkundige kring (krijgen jaarlijks een toelage van de gemeente die vervat zit onder deze voor de culturele verenigingen)		
g)	Resultaatsindicator	Aantal thematische tentoonstellingen		
	Middelen	Tech. behoeftes voor rechtstreeks verbruik, uitvoering van vernieuwende culturele initiatieven zoals beschreven in het CBP (deels) Subsidie van de Vlaamse Overheid: 1 euro per inwoner op basis van het goedgekeurde CBP (deels)	2.500 euro	2.500 euro
h)	Resultaatsindicator	Jaarlijkse toelage stoomcentrum, overlegmomenten		
	Middelen	Toelage culturele en ontspann. Instellingen (volgens lijst)	1.900 euro	
i)	Resultaatsindicator	Aantal bezoekers/ aantal openingsuren		
	Middelen	onderhoudscontract alarm bezoekerscentrum behoeftes voor gebouwen voor rechtstreeks verbruik bezoekerscentrum levering van elektriciteit bezoekerscentrum Middelburg levering water bezoekerscentrum Middelburg Vrijwilligersvergoeding/ PWA Zie SD3, OD3.3, Actie a)	450 euro 250 euro 1.700 euro 100 euro	
j)	Resultaatsindicator	Aantal schoolbezoeken		
	Middelen	Personele ondersteuning Drukwerk promotie- en communicatiemiddelen Zie SD1, OD1.1, Actie d)		
k)	Resultaatsindicator	Masterplan 2012, visualisatie tegen 2010, uitvoering overige actiepunten masterplan tegen 2013		
	Middelen	Middelen via subsidiedossier Personele ondersteuning		
l)	Resultaatsindicator	Jaarlijkse Bladelinfeesten		
	Middelen	Toelage Bladelincomité werkingskosten Budget Bladelinfeesten	250 euro 2.000 euro	
m)	Resultaatsindicator	Aantal evenementen, die doorgaan op beschermde, historisch waardevolle locaties		
	Middelen	Geen meerkost		

6.2 Personele middelen, specifiek voor cultuur

Technicus/ onderhoudspersoneel CC Den Hoogen Pad

In de polyvalente zaal *Den Hoogen Pad* (deel van het gemeenschapscentrum) werken een voltijds aangestelde technicus en 2 poetsvrouwen.

Administratief medewerker

De administratief medewerker (C-niveau, voltijds) staat in voor de administratieve taken van het gemeenschapscentrum (zaalaanvragen, klachten, ticketreservatie, ...), bemant hiertoe het loket in *Den Hoogen Pad* en zorgt voor de begeleiding tijdens de jeugd- en volwassenenvoorstellingen. Tevens zorgt deze cultuurmedewerker voor de praktische opvolging van de promotie en communicatie omtrent het gemeentelijk podiumaanbod in CC Den Hoogen Pad. Hij heeft zijn bureau in *Den Hoogen Pad*.

Cultuurfunctionaris

Eén van de belangrijkste opdrachten van de cultuurfunctionaris (B-niveau, voltijds) bestaat erin de werking van het gemeenschapscentrum te ondersteunen. De functionaris werkt hiertoe nauw samen met het beheersorgaan van het gemeenschapscentrum, voor wat het beheer van de gemeentelijke zalen betreft, en het programmatiecomité, voor wat het opstellen van een jaarlijks programma-aanbod in CC Den Hoogen Pad betreft. Dit alles gebeurt in nauw overleg met de cultuurbeleidscoördinator en het bestuur. Verder ondersteunt de cultuurfunctionaris de werking van de cultuurdienst in de opvolging en waar nodig de coördinatie van allerhande culturele initiatieven en projecten.

Cultuurbeleidscoördinator

De cultuurbeleidscoördinator (A-niveau, voltijds) heeft een overkoepelende overzichtsfunctie en vervult een scharnierfunctie tussen de (lokale) culturele actoren en het gemeentebestuur. Hij creëert hierbij netwerken over de beleids- en zelfs gemeentegrenzen heen. Hij is dan ook een gemakkelijk aanspreekbare contactpersoon en een spilfiguur voor het ruime cultureel geïnteresseerde publiek. Hij ziet bepaalde trends en speelt daarop in door te coördineren, te organiseren en contacten te leggen. Hij staat in voor de opvolging van de uitvoering van het cultuurbeleidsplan. Dit plan dient immers op regelmatige basis geëvalueerd te worden, waar nodig aangepast en aangevuld (zie hoofdstuk 7). Hij houdt de dynamiek op gang en wordt hierin bijgestaan door de andere gemeentelijke cultuurmedewerkers.

Aanvulling op termijn medewerkers cultuurdienst

Het valt te verwachten dat de realisatie van de ambitieuze doelstellingen van het beleidsplan niet enkel zeer veel dynamiek, maar ook zeer veel werk met zich zal meebrengen. Het aanwerven van een *halftijds administratief medewerker* (C-niveau) dient dan ook worden overwogen, want naast de coördinerende beleidstaken, groeien ook de administratieve taken immers onvermijdelijk aan (subsidiëring verenigingen, secretariaat cultuurraad, verzendingen enz.). Tevens dient het in dienst nemen van een *voltijds evenementenambtenaar* (B-niveau) worden overwogen. Deze zou polyvalent inzetbaar moeten zijn. D.w.z. dat hij niet enkel de cultuurdienst ondersteunt in het organiseren van haar evenementen, maar ook de sportdienst, jeugddienst, toerisme,

De noodzaak van deze aanvullende medewerkers wordt jaarlijks bij de begrotingsbesprekingen geëvalueerd en bijgestuurd.

Bibliotheek

De personeelsformatie van de bibliotheek bestaat uit een volledig ingevulde statutaire, door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerde formatie van “*leidend en technisch bibliotheekpersoneel*” (285 uren, 14 personeelsleden), aangevuld met 120 uren gesco’s, collectieverzorger en onderhoudspersoneel (5 personeelsleden).

Deze personeelsformatie is in de loop der jaren uitgegroeid tot een zeer versnipperd geheel van deeltijdse functies, hoofdzakelijk ten gevolge van loopbaanonderbrekingen en tijdelijke invulling van vacante functies. Deze evolutie is nefast voor de continuïteit van het bibliotheekwerk : er kan nauwelijks sprake zijn van delegeren en een groot aantal verantwoordelijkheden is óf verdeeld over verschillende personeelsleden óf permanent in handen van het diensthoofd, waardoor overbelasting en oppervlakkigheid dreigt.

Het decreet voorziet echter in een mogelijkheid om de situatie op middellange termijn om te buigen : “...*na afloop van het eerste bibliotheekbeleidsplan moet de door de gemeenteraad vastgestelde statutaire personeelsformatie voor de openbare bibliotheek, met uitzondering van het werklieden- en het onderhoudspersoneel, voor minstens de helft voorzien in functies van het A- of B-niveau, uitgedrukt in voltijdse equivalenten.*”

Van deze bepaling kan gebruik gemaakt worden om via een ‘natuurlijk’ uitdovingsproces de deeltijdse C/D-functies om te zetten naar voltijdse A/B-functies, zonder extra aanwervingen of zware belasting voor de begroting.

Archief

Een archivaris (halftijds) verzekert de bewaring en de ontsluiting van het gemeentelijk archief. Hij werkt samen met de heemkundige kring en verschillende erfgoedcomités om ook binnen deze “moeilijker toegankelijke” dienst een integraal beleid te voeren dat gericht is op participatie.

Andere gemeentelijke culturele instellingen

De andere gemeentelijke instellingen (KUMA en Academie voor Muziek, Woord en Dans) voeren een eigen personeelsbeleid, dat er ook op gericht is de Maldegemse burger zo optimaal mogelijk van dienst te zijn. De concrete doelstellingen uit het vorige hoofdstuk die betrekking hebben op deze instellingen, zijn in principe te realiseren met de huidige personeelsformatie.

6.3 Middelen voor gemeenschapsvormende initiatieven

Er zijn gemeenschapsvormende initiatieven gepland op 4 verschillende terreinen. Wij verwijzen hierbij telkens ook naar de concrete doelstellingen in het vorige hoofdstuk.

Vrijwilligers

Cultuur in het algemeen en de cultuurraad en de socio-culturele verenigingen in het bijzonder draaien op vrijwilligers. Om de bevolking te stimuleren om als vrijwilliger actief mee te werken aan de opbouw/ het herstel van een sociaal-cultureel weefsel wordt jaarlijks ± € 5 000 uitgetrokken. Een groot stuk van dit budget zal gaan naar het aankopen van publicaties, zoals “Help! Ik organiseer”, en het organiseren van vormingssessies om hen up to date te houden omtrent het vrijwilligersstatuut.

Erfgoed

We willen het volledige Maldegemse publiek vertrouwd maken met de private erfgoedcollecties. De ontsluiting van deze persoonlijke collecties zal worden gestimuleerd in regelmatig afwisselende thematische tentoonstellingen. Op jaarbasis houden we houden hier voorlopig zowat € 2 500 voor vrij.

Kunstenbeleid

Naast kunsteducatie en culturele podiumprogrammatie, maken we ook werk van een stevig onderbouwd kunstenbeleid. Om de nieuwe beleidsvisie te onderstrepen zijn er een aantal nieuwe, grote en laagdrempelige kunstinitiatieven gepland. Voor deze initiatieven voorzien we ± € 13 000. Het gaat hierbij concreet om de ondersteuning van de werkgroep kunsten, die zowel voor de beeldende kunsten als voor de podiumkunsten toonmomenten zal organiseren, en het uitwerken van een poëzieroute.

Specifieke doelgroepen

Om de toegankelijkheid en de bereikbaarheid van het culturele aanbod te vergroten in ons doelgroepenbeleid, worden er op dat vlak door verschillende diensten heel wat initiatieven voorzien (OCMW, jeugddienst, sportdienst, cultuurdienst). Net omdat het hier vaak gaat om dienstoverschrijdende projecten, wordt ervoor geopteerd om zelf de jaarlijkse budgetten hiervoor te voorzien. Hierbij dient wel opgemerkt te worden dat veelal kansarmen niet in de mogelijkheid zijn om aan de in de hierboven beschreven initiatieven deel te nemen. Aangezien zij ook recht hebben op een culturele ontplooiing/beleving zullen voor deze initiatieven vrijetijdsbonnen worden voorzien, die via het OCMW worden verdeeld.

Bestemming van de subsidies voor gemeenschapsvormende projecten: Overzicht

<u>Bestemming</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Doelstelling (verwijzing)</u>
Vrijetijdsbonnen	± € 1 500	SD3, OD3.1, actie j)
Vrijwilligers	± € 5 000	SD3, OD3.3, actie b)
Werkgroep kunsten (zowel podium-, als beeldende kunsten)	± € 8 000	SD3, OD3.4, actie b)
Poëzieroute	± € 5 000	SD3, OD3.5, actie c)
Expo erfgoed	± € 2 500	SD11, OD11.1, actie g)
TOTAAL	± € 22.000	

6.4 Materiële middelen

Door een vlotte samenwerking met **de dienst infrastructuur** worden zo veel mogelijk materiële middelen ter beschikking gesteld. Zowel gemeentelijke initiatieven als activiteiten van verenigingen dragen hier de vruchten van. Vooral activiteiten zoals de Erfgoed- en Open Monumentendag, Week van de Amateurkunsten en de 11-juliviering worden waar nodig materieel ondersteund. De dienst infrastructuur voorziet binnen haar werkingsbudget trouwens jaarlijks een budget voor de uitbreiding van haar uitleenbank. Deze uitleenbank zal worden geïnformatiseerd en de nodige online toepassingen krijgen.

Op vlak van **communicatie en promotie** is de goede samenwerking van alle culturele actoren met de gemeentelijke grafische dienst onontbeerlijk (affiches, strooifolders, infoborden invalswegen enz.).

Het gewijzigd reglement op het gebruik van de **zalen van het gemeenschapscentrum** (gemeenteraad, 27 juni 2007) laat toe dat Maldegemse verenigingen, instellingen en diensten aan een voordeeltarief gebruik kunnen maken van deze infrastructuur. Bij verhuring van de polyvalente zaal in *CC Den Hoogen Pad* “met volledige techniek” zijn ook de diensten van een professionele gemeentelijke technicus (3 uur) inbegrepen.