

Sarah Dobler

Öffentliche Bücherei der Stadt und Pfarre Imst

Stadtplatz 11, 6460 Imst

**Leitbild und Handreichung der öffentlichen
Stadt- und Pfarrbücherei Imst**

Praxisbericht im Rahmen der Ausbildung für hauptamtliche
Bibliothekarinnen und Bibliothekare

Lehrgang HA – 1

17. Juni 2019

Sarah Dobler

Titel: Leitbild und Handreichung der öffentlichen Stadt- und Pfarrbücherei Imst

Für eine erfolgreiche Bibliothek ist es wesentlich an einem Leitbild zu arbeiten. Einfluss auf die Bibliothekskultur haben Denkhaltung, Umgangsformen, Wertvorstellungen, gemeinsame Geschichten und Rituale, die durch die Zusammenarbeit und das Zusammenleben in der Bücherei entstehen.

Um ein langfristiges Ziel zu erreichen, benötigt es aber durchaus mehr als nur guten Willen. Jedes Unternehmen benötigt klare, strukturierte Normen und Regeln um gemeinsam in die Zukunft streben zu können. Das Treffen von Entscheidungen, die Steuerung und Organisation, sowie die Kontrolle der laufenden Aktivitäten zählen zur Hauptaufgabe um dies zu realisieren.¹

Das Leitbild und die aus dem Projekt resultierte Handreichung, sollen eine einheitliche Orientierung für MitarbeiterInnen, Träger und BenutzerInnen geben und die Entwicklung und Identifikation öffentlicher Büchereien unterstützen.

¹ Ellmer, Monika / Jarosch-Frötscher, Carla / Maier, Herlinde / Neuböck, Astrid / Plienegger, Evelyn [u.a]: *Praxisblicke. Betriebswirtschaft III HAK inkl. Übungs-CD-ROM*.Linz: Trauner Verlag 2016, S.10

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	3
1.EINLEITUNG.....	5
1.1 Eckdaten	5
1.2 Warum ein Leitbild?	5
2.BESTANDSAUFNAHME.....	6
Fragestellung: Wer sind wir, was ist unsere Bibliothek?.....	6
Fragestellung: Wem nutzen wir?.....	7
Fragestellung: Welche Synergien haben wir?	7
Fragestellung: Welche Werbemaßnahmen gibt es?	7
Fragestellung: Wie sind die Konstellationen bzw. Hierarchien im Team zusammengestellt?	8
3.ZIELE UND LEITFRAGEN	9
Leitfrage: Wohin wollen wir streben? Was gibt es zu verändern?	9
Leitfrage: Welche Zielgruppen wollen wir in Zukunft ansprechen	11
Leitfrage: Wie sieht die Zukunftsvision für die Kooperationen aus?	11
4.PROJEKTPLANUNG	12
5. UMSETZUNG DES PROJEKTS - ERGEBNISSE.....	14
5.1 Raum- und somit auch Sortimentsangebot.....	14
5.2 Aufstockung des Personals	14
5.3 Öffnungszeiten.....	15
5.4 Team – Strukturierung der Arbeitsabläufe.....	15
5.5 Öffentlichkeitsarbeit.....	16
5.6 Zielgruppe	17
5.7 Kooperationen	18
6.ERGEBNISS UND SCHLUSSFOLGERUNG DES PROJEKTS.....	19
6.1 Leitbild	19
6.2 Erfahrungen – Schlussfolgerung	19
7.REFLEXION.....	19
7.1 Kritische Reflexion des Projektthemas	19
7.2 Kritische Reflexion aus meiner Rolle im Projekt.....	20
ANHANG.....	22
Handreichung	22
Infofolder - Benutzerordnung.....	31

Stadtzeitung.....	32
Homepage.....	33
Leitbild	34
Leitbildfolder.....	35
LITERATURVERZEICHNIS	36
BILDNACHWEIS	36

1.EINLEITUNG

Ende Juni 2017 begann die erste Ausbildungswoche für hauptamtliche BibliothekarInnen HA-01. Ziel dieser Woche war es, dass alle Teilnehmenden ein Projektthema für den Praxisbericht bzw. die Projektarbeit ausarbeiten.

Nach einigen Unterrichtsstunden und vorherigen Überlegungen im Team, war mir schnell klar, dass unsere Bücherei ein Leitbild benötigt.

1.1 Eckdaten

Bücherei: öffentliche Bücherei der Stadt- und Pfarre Imst

Träger: Gemeinde und Pfarre

Imst: ca. 10.504 Einwohner

Öffnungszeiten: 18 Stunden an 4 Tagen pro Woche

Lage:

Die Stadtbücherei Imst liegt im Ortszentrum, am Stadtplatz. Hier befinden sich die Bezirkshauptmannschaft, das Museum, ein Ärztehaus, sowie eine kleine Backstube von einem regionalen Konzern. Die öffentliche Bücherei befindet sich im gleichen Gebäudetrakt wie die Städtische Galerie. Die Parkmöglichkeiten sind sehr begrenzt. Zumal sie auch kostenpflichtig sind, wird der Stadtplatz meist nur zu Behördengängen genutzt.

Trotzdem finden im Jahr um die 9.000 Besucher zu uns in die Bücherei, um unser Angebot von rund 12.000 Medien zu nutzen und an vielzähligen Veranstaltungen teilzunehmen.

1.2 Warum ein Leitbild?

„Leitbilder sollen gemeinsame Wahrnehmungs- und Denkhorizonte eröffnen.“²

Um realisierbare Ziele anstreben zu können, ist es notwendig gemeinsam ein Konzept zu erarbeiten. Die Ausarbeitung der Ist- und Soll-Bestände soll bestimmen wie im Team gedacht und gehandelt wird.

Die Imster - Bücherei hatte bis zu meinem Einstieg als Leiterin-, an keinem Leitbild gearbeitet.

² Kühl, Stefan: *Leitbilder erarbeiten. Eine kurze organisationstheoretisch informierte Handreichung*. Wiesbaden: Springer VS [2017], S. 8

Um das Projekt erfolgreich und professionell umzusetzen, war mir bewusst, dass es dazu jemanden braucht, der aus der Bibliothekszene kommt und sich bereit erklärt die Entwicklungsschritte zu moderieren.

Für diese Angelegenheit konnte ich glücklicher Weise die Bibliothekarin und Buchhändlerin Regina Stolze-Witting gewinnen. Ihre Fachkompetenz wurde bereits bei vorherigen Gemeindeprojekten in Anspruch genommen.

2.BESTANDSAUFNAHME

Mithilfe von Frau Stolze-Witting erarbeiteten wir gemeinsam im Zeitraum von 17. Oktober 2017 bis 13. Februar 2018 - Fragen zum Ist-Bestand der Bücherei aus. Anschließend befassten wir uns mit Maßnahmen, die sich mit der Zukunft und der Zielsetzung auseinandersetzten. Anhand der Fragestellungen mussten wir feststellen, dass es zudem von Vorteil wäre eine Handreichung für MitarbeiterInnen zu verfassen. Diese Handreichung soll als Leitfaden und Orientierungshilfe im betrieblichen Ablauf der Bibliothek helfen.

Fragestellung: Wer sind wir, was ist unsere Bibliothek?

Wir stellten mit Erstaunen fest, dass unser Angebot in der Bücherei viel größer war, als wir Anfangs vermuteten.

Neben dem klassischen Angebot, wie dem Verleih von Büchern, Spielen, Zeitschriften, Hörbüchern, DVDs und E-Books, sowie eines Lesezelts, hat sich die Bücherei zu einem wichtigen Drehpunkt der Gemeinde entwickelt.

Unser Angebot erstreckt sich von der Leseförderung von Kindergartengruppen und Schulklassen bis hin zu Märchenstunden und vielen weiteren Veranstaltungen. Zudem sind wir einer der wenigen Orte in der Gemeinde ohne Konsumzwang, ein Ort der Weiterbildung und Information, vor allem ein Ort der Begegnung.

Die Bücherei zeichnet sich nicht nur durch das Angebot aus, sondern auch durch jeden Einzelnen in unserem Team. Wir sind Fachkräfte durch Erfahrung und Weiterbildung. Helfen beim Vermitteln von Wissen, animieren zum Lesen, bieten Leseförderung an oder haben einfach ein offenes Ohr bei Problemen.

Fragestellung: Wem nutzen wir?

Durch unsere Leseförderung sind wir ein wichtiges Bindeglied zwischen den Kindergärten und Schulen und dem öffentlichen Raum. Wir nutzen der Gemeinde, Jung und Alt, den Familien, auch Neuankömmlingen – einfach all jenen, die bei uns leben.

Auch wir BibliothekarInnen ziehen unseren Nutzen aus der Bücherei – wir haben eine sinnvolle Beschäftigung, vermitteln Freude am Lesen und bekommen von der Gemeinschaft Wertschätzung und somit Freude am Tun zurück.

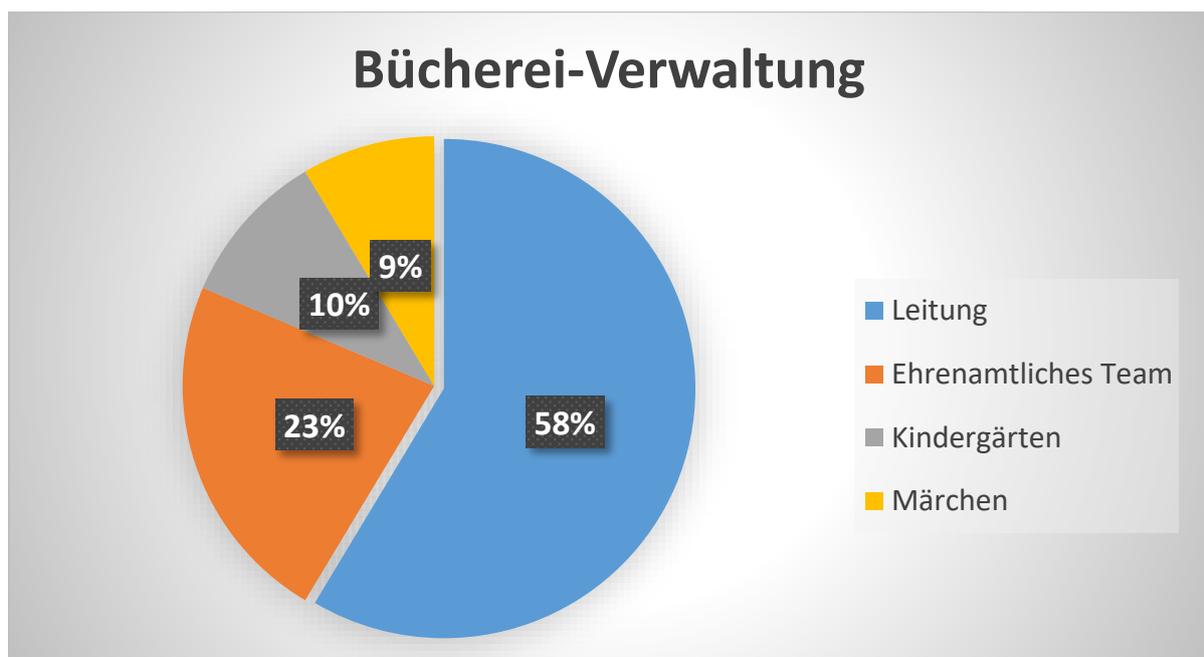
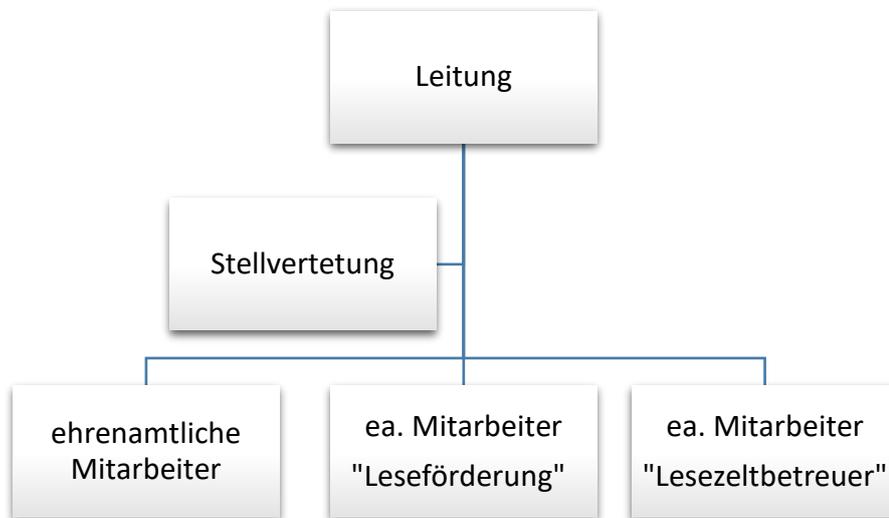
Fragestellung: Welche Synergien haben wir?

Uns ist bewusst, dass wir nur durch das Verleihangebot zu wenig Aufmerksamkeit in der Gemeinde erzielen, somit sind wir stets um Kooperationen und Synergien mit Vereinen, Bildungseinrichtungen und unseren Trägern, Pfarre und Stadt, bemüht.

Fragestellung: Welche Werbemaßnahmen gibt es?

Anhand unserer Erfahrungen erzielen wir die besten Resultate mit den klassischen Maßnahmen. Durch Zeitungsartikel, Plakate, Mundpropaganda und vorhergehende Veranstaltungen bekommen wir die meiste Resonanz in der Gemeinde. Doch auch unsere Bücherei geht mit der Zeit und ist bemüht, die neuesten analogen und digitalen Informationsplattformen zu nützen. So finden unsere LeserInnen Informationen zu Veranstaltungen, Neuerscheinungen, etc. auf unserer Facebook-Seite und Homepage.

Fragestellung: Wie sind die Konstellationen bzw. Hierarchien im Team zusammengestellt?



Öffentlich ist nicht einsehbar, wer welche Zuständigkeit im Team hat.

Das Team besteht aus der Leitung, Stellvertretung und dem ehrenamtlichen Team.

Die Öffnungszeiten werden zu 77,8 % vom ehrenamtlichen Team abgedeckt. Zwei ehrenamtliche MitarbeiterInnen haben sich der Frühleseförderung gewidmet und organisieren, unabhängig von Anweisungen der Leitung, Kindergartenbesuche und Märchenstunden.

Alles Weitere ist das Aufgabengebiet der Leitung und der Stellvertretung.

3.ZIELE UND LEITFRAGEN

Ziele müssen klar von Wünschen unterschieden werden. Je konkreter die Ziele sind, desto zielführender und konsequenter kann man sich daran ausrichten.³

Leitfrage: Wohin wollen wir streben? Was gibt es zu verändern?

Um unsere Visionen einer idealen Bücherei zu erreichen, ist eine der wichtigsten Maßnahmen das Streben nach einem größeren Raum- und somit auch Sortimentsangebot. Dies entspricht auch den leitgebenden Zielstandards des Büchereiverband Österreichs (BVÖ). Um das vergrößerte Angebot den NutzerInnen auch anbieten zu können, ist es unumgänglich die Öffnungszeiten zu erweitern.

Dies kann aber wiederum nur mit einer Aufstockung des Personals realisiert werden. Ein Ziel sollte sein, dass Minimum zwei Mitarbeiter die Öffnungszeiten betreuen können. Ein weitere wichtige Maßnahme um die Zielstandards zu erreichen, wäre ein eigenes Büro für die Leitung und Stellvertretung. Beides ist wiederum von den GeldgeberInnen, sprich von den Trägern abhängig. Leider fällt, die Anerkennung und der Stellenwert der Bücherei in unsere Gemeinde seitens der Trägerschaft eher gering aus.

Seit Jahren sind wir deshalb sehr bemüht, durch öffentliche Veranstaltungen in und außerhalb der Bücherei-Räumlichkeiten, mittels Kooperationen mit Vereinen und Imster Institutionen den Mehrwert der Bücherei für das Gemeindewohl aufzuzeigen. Durch diese Maßnahmen konnten wir auch die Integration in der Stadt steigern.

Damit die Träger laufend über unsere Bemühungen und Aufwände informiert sind, haben wir aus dem Kulturausschuss der Gemeinde und dem Pfarrsekretär einen Büchereivorstand gebildet, welcher als Bindeglied zwischen den einzelnen Trägern dienen soll.

Eine Werbemaßnahme, die wir besser nutzen möchten, ist eine effiziente Nutzung der Sozial-Media Infoebene. Diese weist einen großen Vorteil auf, und zwar, dass sie sehr zeit- und kostengünstig ist.

³ Werther, Dagmar (Hersg.): *Visionen-Missionen-Werte. Die Basis der Leitbild- und Strategieentwicklung.* Weinheim: Beltz Verlag [2015], S. 46 fff.

Ein weiterer großer Punkt, der ausgebaut werden soll, ist die Umstrukturierung und Verbesserung der Arbeitsgebiete, darunter fallen zum Beispiel: Verwaltung, Zuständigkeitsgebiet, Öffnungszeiten, Gruppenbesuche, etc.

Leitfrage: Zukunftsvisionen – Team

Im Zuge der Leitbildentwicklung mussten wir feststellen, dass es an Strukturen bei den Arbeitsabläufen fehlte. Es gab zwar inoffizielle Aufgabenbereiche und interne Richtlinien, nur wurden diese kaum oder nur sehr dürftig besprochen und aufgezeichnet. Weiters fehlte es an einer Aufteilung der Aufgabengebiete, in erster Linie, um die Leitung zu entlasten.

Aufgrund der Erhebungen bei den Leitbildsitzungen sind wir gemeinsam auf folgende, dringend zu bearbeitende Punkte gestoßen.

Das ehrenamtliche Team wünschte sich mehr Mitspracherecht bei Veränderungen und wollte mehr bei Veranstaltungen miteinbezogen werden. Dadurch wurden häufigere Teamsitzungen notwendig.

Auch an der Kommunikation zwischen dem Team und der Leitung musste gearbeitet werden, aber auch um ein Bemühen bezüglich Aufklärung und Aussprache von Unstimmigkeiten im Team.

Die Erweiterung bzw. Vergrößerung des Teams ist ein großer und herausfordernder Punkt an dem gearbeitet werden muss. Das Team hat auch den Bedarf einer besseren altersmäßigen Durchmischung geäußert. Der momentane Altersdurchschnitt liegt bei 60 Jahren.

Dass in den öffentlichen Büchereien Österreichs hauptsächlich ehrenamtlich gearbeitet wird ist weit verbreitet, dass es ohne das ehrenamtliche Engagement keine Büchereien gäbe, auch. Trotzdem muss eine genaue Definition des Beitragswillens jeder einzelnen MitarbeiterIn genau dargelegt und geklärt werden.

Bezüglich der Strukturprobleme im Team wurde das Projekt von der Erstellung eines Leitbildes auf eine Handreichung zur Orientierung für die Mitarbeiter erweitert.

Leitfrage: Welche Zielgruppen wollen wir in Zukunft ansprechen

Obwohl öffentliche Büchereien schwellenfrei und unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Glaube oder Alter, -Wissen und Information, ja sogar Dienstleistungen anbieten, können Sie nicht alle Zielgruppen abdecken. Jede einzelne Bücherei muss aufgrund des sozialen, kulturellen und demographischen Umfeldes, seine eigenen Zielgruppen ausfindig machen. Durch Gespräche stellten wir fest, wie viel Konkurrenz wir eigentlich in unserer Gemeinde haben. Es gibt bereits über zehn Institutionen die Lesungen und Workshops für Erwachsene anbieten. Zudem ist unser Raumangebot in der Bücherei sehr beschränkt und ermöglicht es kaum, größere Veranstaltungen für Erwachsene durchzuführen. Deshalb haben wir beschlossen, uns weiterhin auf die Leseförderung der ersten vier Gruppen des Spiralcurriculums zu konzentrieren.

Leitfrage: Wie sieht die Zukunftsvision für Kooperationen aus?

Um nicht nur bei den Trägern, sondern auch bei der Gemeinde, die Wichtigkeit und Unabkömmlichkeit unserer Einrichtung für das Gemeinwohl zu bestärken, sind wir bemüht Kooperationen einzugehen. Mit verschiedenen Synergien und Vereinbarungen ermöglichen wir es von denjenigen wahrgenommen zu werden, die sonst nicht zu unseren NutzerInnen zählen würden. Ein wichtiger Vorteil an den Kooperationen ist, dass wir besser in der Gemeinde integriert werden und somit auch bei den Trägern besser argumentieren können, warum und wie unsere Einrichtung gefördert werden soll.

4.PROJEKTPLANUNG

Themenfindung Juni 2017	Thema wurde mithilfe der KursleiterInnen in der ersten Kurswoche (29.05.bis 2.06.17) erarbeitet.
1.Phase: Juli- Sept. 2017	Rechercharbeit Suche nach einem außenstehenden, fachlichen Mentor Absprache mit dem Bücherei-Team 12.07.2017
2.Phase: Sept. 2017 – Feb. 2018	Konzept - Erstellung Erfassung der Ist-Situation und Erstellung konkreter Maßnahmen und Strategien, die zum Leitbild führen
Zwischenbericht	6. März 2018 Einreichung eines Zwischenberichts
Präsentation:	4. Kurswoche – 11.6. bis 15.06.2018
3.Phase: März 2018	Maßnahmen Damit die gesetzten Ziele erreicht werden können werden wir zusammen beschlossene Maßnahmen umsetzen und eventuelle Gegenmaßnahmen einleiten
4.Phase: Juli – Dez. 2018	Schriftliche Verfassung des Leitbildes

Prüfung: 12.12.2018 mündliche Abschlussprüfung der Module
in Wien

5.Phase: Steuerung & Reorganisation
Jänner – Feb. 2019 Entscheidungen treffen, weitere Maßnahmen zur
Zielfindung erstellen und eventuell umdenken

6.Phase: Schriftliche Verfassung der Praxisarbeit
Feb. – Juni 2019

Abschluss: KW 25 - Abgabe des Praxisberichts, somit endet die
Ausbildung mit Ende Juli 2019

Veröffentlichung des neuen Leitbilds und Handreichung

5. UMSETZUNG DES PROJEKTS - ERGEBNISSE

Um in die Zukunft streben zu können, müssen essentielle Schritte gesetzt werden. Einer dieser Schritte ist die Definition von Maßnahmen. Im Kapitel **3. Ziele und Leitfragen** haben wir eine Bücherei aufgezeigt, die unseren Wünschen und Visionen entsprechen soll. Im Zuge der Leitbildbearbeitung konnten viele Punkte umgesetzt werden. Oft konnte das Projekt jedoch nur mit weiteren, unvorhergesehenen Maßnahmen fortgeführt werden.

Was wir bereits umgesetzt und neu eingeführt haben, möchte ich nun in folgenden Unterpunkten anführen.

5.1 Raum- und somit auch Sortimentsangebot

Anhand von Gesprächen mit dem Stadtamtsdirektor und dem Bauamt wurde eine Sanierung einer unserer Hausmauern bewilligt, die seit längerem Schimmelprobleme wegen eines Wasserschadens aufweist. Auch eine Erneuerung des Fluchtweges, sprich einer Eingangstür, die sich nach außen öffnen lässt wird während der Sanierungsarbeiten umgesetzt. Leider konnten wir unsere Träger noch nicht überzeugen, generell das Raumangebot zu erweitern.

5.2 Aufstockung des Personals

Vorahnend, dass diese Verhandlung beim Träger sehr schwierig werden würde, habe ich bereits 2017 akribisch begonnen die Arbeitsstunden sowohl der ehrenamtlichen, wie auch der Leitung aufzuzeichnen und habe zudem beschrieben, für welche Tätigkeiten die Stunden benötigt wurden. Trotzdem konnte die Bewilligung einer Teilzeitstelle im Ausmaß von 8 Stunden pro Woche nur mit Kürzung der Subvention realisiert werden.

Seit Mai 2018 wurde dann eine Stellvertretung für die Bücherei mit 8 Stunden pro Woche seitens der Gemeinde angestellt.

5.3 Öffnungszeiten

2017 stockten wir bereits von 12,5 auf 18 Stunden pro Woche auf. Diese Erhöhung war nötig, um die Bundesförderungen beantragen zu können. Um bei den Öffnungszeiten zwei MitarbeiterInnen zur Verfügung stellen zu können, wäre mehr Personal notwendig. Hier besteht momentan seitens der Träger, nach der letzten Aufstockung einer Stellvertreterin kein Interesse.

5.4 Team – Strukturierung der Arbeitsabläufe

Damit wir alle vorgenommenen Maßnahmen umsetzen konnten, war ein Umdenken im Team notwendig. Zuerst musste eine Definition des Beitragswillens jedes Einzelnen geklärt und schriftlich festgehalten werden. Auch die Hierarchie musste etwas verändert werden. So trat die ehrenamtliche Stellvertretung zurück, um diese Position an die, vom Träger angestellte Mitarbeiterin weiter zu geben. Mit diesem Schritt konnte das Arbeitspensum der Leitung verringert werden.

Auch bei den Veranstaltungen konnte sich das Team auf folgende Maßnahmen einigen. Separat zu den monatlichen Teamsitzungen wurde das Team bereits im Herbst des Vorjahres zur „Ideenwerkstatt“ eingeladen, um gemeinsam ein Thema für das Jahresprogramm festzulegen. Dies hatte nicht nur den Vorteil einer Vielfalt an Themen, sondern diente auch dazu, Veranstaltungen oder Kooperationen, die nicht zum Jahresthema passten, leichter ablehnen zu können. Diese Überlegung war auch sehr wichtig, da wir in den letzten Jahren die Erfahrung gemacht hatten, unsere Ressourcen, sei es an Personal- und Zeitaufwand, ein wenig überstrapaziert zu haben.

Durch die Strukturierung der Regelungen sind wir auf Probleme gestoßen, wie zum Beispiel unterschiedliche Vorgehensweisen der MitarbeiterInnen bei Mahnungen und Einforderungen.

Vor allem interne Regelungen und die Informationsweiterleitung an die MitarbeiterInnen mussten ausgearbeitet werden. Davor haben sich die MitarbeiterInnen mehr oder weniger an inoffizielle und seit Jahren eingebürgerte Vorgehensweisen der Arbeitsabläufe gehalten.

Deshalb wurde mein Ausbildungsthema vom Leitbild um die Ausformulierung einer Handreichung (**siehe Anhang**) für MitarbeiterInnen erweitert.

5.5 Öffentlichkeitsarbeit

Bisher war die Öffentlichkeitsarbeit eine sehr umfangreiche und zeitintensive Aufgabe für die Leitung. Zumal auch die Verfügung der technischen Ressourcen sehr beschränkt war, mussten Maßnahmen gemeinsam vom Team beschlossen werden, um dieses Problem zu lösen. Es sollten mehr Werbekosten für professionelle Graphiken (Layout), öffentliche Schreiben und weitere Maßnahmen im Budget eingeplant und finanziert werden.

Einer der ersten Schritte war die Erneuerung unseres Infolders, sprich der Benutzerordnung (**siehe Anhang**).

Zuerst musste der Folder überarbeitet und aktualisiert werden, anschließend wurde von einer örtlichen Druckerei ein graphisches Layout entwickelt und gedruckt.

Eine wichtige Maßnahme war der Zukauf einer fachlichen Kompetenz, einer freien Journalistin, die Zeitungsberichte schreiben soll. Mit den großartigen Berichten ermöglichten wir es, einen fixen Platz in der Stadtzeitung (**siehe Anhang**) zu bekommen. Die im Jahr regelmäßig erscheint und an die Haushalten ausgesendet wird.

Weiteres kam dann fast schon von alleine. Eine Tür ging auf und weitere öffneten sich, wie das Angebot der Gemeinde, die Homepage der Bücherei auf die Stadtseite auszulagern. Dies verbesserte nicht nur die Sichtbarkeit unserer Plattform, sondern ersparte der Leitung viele Arbeitsstunden. Ab sofort mussten rechtliche Anforderungen und Wartungen der Homepage (**siehe Anhang**) nicht mehr von der Büchereileitung mitbedacht werden.

Zudem können wir nun über die Gemeindeplattform professionelle Newsletter, entsprechend der Datenschutzgesetze, an unsere NutzerInnen aussenden.

Auch im Bereich der Social-Media- Netzwerke konnten wir Verknüpfungen mit innerstädtischen Einrichtungen schaffen, um gegenseitig Veranstaltungen effizienter zu bewerben und zu veröffentlichen.

5.6 Zielgruppe

Dass unsere Einrichtung nicht alle Zielgruppen abdecken kann, wussten wir bereits sehr lange. Deshalb überraschte uns das Ergebnis der Leitbildentwicklung nicht, sondern bestärkte unsere Zielgruppe des Spiralcurriculums noch viel mehr.

Sich konzentrierend auf diese Nutzergruppe, versuchten wir weitere Maßnahmen umzusetzen, um das Angebot ausbauen zu können.

So erweiterten wir das Konzept der Gruppenbesuche. Seit Jahren bieten wir, durch das Buchstartprogramm, Kindergartenbesuche in der Bücherei an. Nun wollten wir auch den Schulkindern die Möglichkeit der Nutzung einer Bücherei in ihrer Freizeit, schmackhaft machen.

Ein weiterer Grund für diese Maßnahme ist, dass die Erziehungsberechtigten das Angebot der Städtischen Bücherei für ihre Kinder kaum von selbst wahrnehmen. So fangen wir auch die Kinder ab, die aus „bildungsfernen“ Familien stammen und nicht von selbst das Angebot in Anspruch nehmen. Bei den Besuchen wird den Kindern die Bücherei gezeigt, Geschichten und Märchen vorgelesen, gerätselt und gespielt. Man kann sogar den Verleihvorgang spielerisch nachahmen. Zudem laden wir immer wieder berühmte Persönlichkeiten zum Lesen und Erzählen ein. Letztens war der Bürgermeister mit einer Schulgruppe zu Besuch da.

Welche Schulgruppen gerne vergesse werden bzw. es oft schwer ist einen Zugang zu den Jugendlichen zu finden, sind die Polytechnische- und die Landwirtschaftsschule. Trotz dieser Umstände haben wir es mit einer sehr engagierten Lehrperson möglich gemacht, einer Schulklasse der Landwirtschaftsschule, Bücher nahezubringen. Und zwar verwendeten wir dazu, das im Ausbildungslehrgang von Anja Kofler vorgestellte Spiel: TOP oder FLOP. ⁴

Durch Kooperationen bei städtischen Veranstaltungen, bei welchen wir meist das Kinderprogramm übernehmen, können wiederum neue NutzerInnen gewonnen werden.

Weitere Angebote, die wir für unsere Leser anbieten möchten, sind:

- Lern- und Aufenthaltsort für Lernende und private Personen
- wiederum ein Treffpunkt für soziale Kontakte
- Bücherei wird als Verweilplatz ausgewiesen

⁴ Der Berliner Literaturvermittler Frank Sommer hat diese Buchvermittlungs-Methode erstellt. Hierbei werden 5 bis 10 Bücher mittels einer Grünen-Karte (weiterkommen) und einer roten Karte (ausscheiden), 3 Siegerbücher zusammen mit den Jugendlichen ermittelt.

5.7 Kooperationen

Im Bereich der Kooperationen hatten wir in den letzten zwei Jahren sehr viele Fortschritte gemacht. Aufgrund unseres Wunsches nach mehr Anerkennung und Integration in der Gemeinde, beteiligten wir uns bei vielen Veranstaltungen und Vernetzungen.

Ein sehr wichtiger Schritt war es bei den Sozialprojekten und Vernetzungen von „MITEINAND - der Generationenschwerpunkt der Stadtgemeinde“ mitzuwirken.⁵

Durch MITEINAND konnte, gemeinsam mit einer Stadträtin, die Veranstaltungsserie „Spieletreff“ erstellt werden. Diese Spieletreffen finden einmal im Monat in einem der Altersheime der Gemeinde statt, bei dem sich Jung und Alt zum Spielen treffen.

Diese Kooperation ermöglichte uns wiederum weitere Synergien mit städtischen Einrichtungen. Seitens des Stadtmarketings der Gemeinde haben wir die Möglichkeit, die Innenstadt zur Sommer-Fußgänger-Zone mit Events und Veranstaltungen zu bespielen. Zudem bewirbt das Stadtmarketing unsere Veranstaltungen auf ihren digitalen Netzwerken.

Eine weitere Vernetzung war die Mitgliedschaft bei der Wirtschaftsgemeinschaft der Innenstadt. Zusammen organisieren wir Events um die Innenstadt wieder mehr zu beleben.

Auch in der Bücherei haben wir mit anderen Einrichtungen Kooperationen geschaffen, so besuchte uns das Jugendzentrum, um an einem Escape-Room-Spiel teilzunehmen.

Veranstaltungen an denen wir uns beteiligen:

Mini-Stadt	(Kindern wird der Wirtschaftskreislauf gezeigt)
Fest der Kulturen	(Integrationsfest der Gemeinde)
Kunsthandwerks Markt	(Handwerkmarkt, bei dem wir das Kinderprogramm gestalten)
Herbstfest	(Fest der Vereine, die Kinderförderung betreiben)
Feierabend mit Freunden	(Veranstaltung der Wirtschaftsgemeinschaft)

⁵ „MITEINAND“ wird vom Regionalmanagement des Bezirkes mit Fördergeldern von Land, Bund und der EU unterstützt.

6. ERGEBNISS UND SCHLUSSFOLGERUNG DES PROJEKTS

6.1 Leitbild

Nur durch die Umsetzungen vieler Maßnahmen, gemeinsamer Überlegungen und Ideen jedes Einzelnen im Team, konnte das Leitbild der öffentlichen Bücherei der Stadt und Pfarre Imst erhoben und erstellt werden. **(Siehe Anhang)**

Das Leitbild wird nach Fertigstellung des Praxisberichts im Team und bei den Trägerschaften präsentiert und vorgestellt.

6.2 Erfahrungen – Schlussfolgerung

Meine Schlussfolgerung aus diesem Projekt ist, dass es die richtige Entscheidung war ein Leitbild zu erstellen. Obwohl ich mich ziemlich verzettelt habe und das Projekt immer größer und größer geworden ist, waren alle Maßnahmen und Erfahrungen, nicht nur für mich, sondern vor allem für die Bücherei, für ihre Weiterentwicklung sehr wichtig. Auch das Team und unsere Gemeinde sind an diesem Projekt gewachsen und ich traue mich zu behaupten, dass es für jeden ein Mehrwert geworden ist.

7. REFLEXION

7.1 Kritische Reflexion des Projektthemas

Während der Leitbildentwicklung und den Sitzungen mit dem Team konnten wir alle Leitfragen zu unserer Zufriedenheit beantworten. Doch was wir bei der Aufnahme des Ist-Zustandes nicht ahnen konnten, ist, dass sich aus der Leitbildentwicklung immer weitere Fragen und Maßnahmen entwickeln würden, sodass das Projekt eine weit größere Dimension annahm, als am Anfang gedacht.

Im Zuge der Ausarbeitung haben ich unser Projekt auch mit anderen Leitbildentwicklungen verglichen und mir die Bücherei Wals-Siezenheim herausgepickt, da ihre Bücherei in Zahlen in etwa der unseren entspricht. Die Leiterin Helene Waldner und ihr Team haben das Leitbild zwar bereits 2008 entwickelt, dennoch konnte ich nach immerhin 10 Jahren, fast die gleichen Ergebnisse entdecken. Frau Waldner und ich mussten die gleichen Erfahrungen machen, wie

ihre Aussage bestätigt: „Die Erstellung des Leitbildes für die Bibliothek Wals-Siezenheim war eine intensive Auseinandersetzung mit dem Ist-Zustand der Bibliothek“⁶

Auch sie musste nach der Leitbildentwicklung feststellen, dass sich der Bekanntheitsgrad der Bücherei in der Gemeinde nur mit Kooperationen erweitern lässt.

Sogar der Entschluss sich auf die Kinder als Zielgruppe zu konzentrieren ist mit unserem Ergebnis identisch.

Einzig die Ausarbeitung des Leitbildes entwickelte sich in Wals-Siezenheim anders als bei uns. Wir nahmen immer weitere Maßnahmen und Aufgaben ins Projekt auf und aus der Leitbilderstellung entwickelte sich ein weitaus größeres Projekt, welches eindeutig vom Projektverlauf abwich. Trotzdem würde ich aus heutiger Sicht sagen, dass alle weiteren Maßnahmen, die wir gesetzt haben, wichtig für unsere Leitbilderstellung war.

7.2 Kritische Reflexion aus meiner Rolle im Projekt

Auch meine Rolle im Projekt möchte ich reflektieren und die Ergebnisse und Erfahrungen daraus aufzeigen.

„Sich und andere besser verstehen. Im Laufe unseres Lebens entsteht in uns auf Grund von Erfahrung ein Bild, das wir von uns selbst und der Umwelt machen. Wir wollen es „Selbst-Bild“ nennen. Dieses Selbst-Bild ist individuell geprägt und deckt sich nicht mit dem Bild, das andere von uns haben. Da wir nun unsere individuelle Welt als „Realität“ betrachten, führt dies im Führungsalltag zwangsläufig immer wieder zu Missverständnissen (Parikh, 1994).

„Im allgemeinen [sic!] nehmen wir an, dass unsere eigene Vorstellungen von Führen und Autorität „wahr“ und „falsch“ sind. Viele Führungskräfte fragen sich kaum, welche ihrer typischen Verhaltensweisen sind, und wie ihr Verhalten auf andere Menschen – z.B. auf ihre Mitarbeiter – wirkt.“⁷

Da auch ich ein Mitglied des Teams bin und sich das Projekt nur mithilfe meiner KollegInnen umsetzen lässt, war mir von Anfang an bewusst, dass ich eine außenstehende Person benötigen würden, um mir in beratender Funktion zur Seite zu stehen.

⁶ Zit. nach Waldner, Helene: *Erstellung eines Leitbildes und eines Folders für die Bibliothek Wals-Siezenheim*. Ausbildungslehrgang 2006-2018/B/1. S. 22

⁷ Kälin, Karl/ Müri, Peter: *Sich und andere führen. Psychologie für Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*. Bern: h.e.p. Verlag AG 15. Auflage 2015, S. 21

Meine Vertrauensperson moderierte uns durch die Leitfragen, die wir zusammen im Team erörterten und definierten. Jeder Einzelne durfte seine Meinungen und Wünsche offen aussprechen. Dies hat sowohl bei der Entwicklung des Leitbilds, wie auch dem Gefüge innerhalb des Teams sehr geholfen.

Auch ich musste Kritik einstecken. Jedoch haben mir die offenen Gespräche im Team sehr geholfen, um ihre ehrenamtliche Arbeit, die die ehrenamtlichen MitarbeiterInnen jahrelang mühsam aufgebaut und gepflegt haben, besser zu verstehen.

Nun war es meine Aufgabe, unsere gemeinsamen Wünsche und Visionen umzusetzen.

Einmal eine Maßnahme angepeilt, so musste ich feststellen, dass sich unsere Wünsche nicht so leicht umsetzen ließen. Um überhaupt an einem Punkt weiter zu kommen, mussten oft weitere Maßnahmen und kleinere Einbußen in Kauf genommen werden.

Mit der Zeit musste ich dann feststellen, dass sich mein Planverlauf und meine Aufgabengebiete verschieben würden. Mitten drin, konnte und wollte ich das Projekt nicht abbrechen, so nahm ich den Mehraufwand in Kauf. Trotzdem konnte ich viele Probleme und Wünsche, wie im Bericht ersichtlich ist, gut lösen.

Ich muss dennoch zugeben, dass ich ab und zu vor lauter Arbeit nicht mehr wusste, wie es mit dem Projekt weiter gehen würde und eine klarere Linie wünschenswert gewesen wäre. Doch im Nachhinein lässt sich sagen, dass gerade die vielen Umwege wichtig waren, um daraus zu lernen und das Wissen zu schöpfen, das ich nun besitze. Auch die vielen weiteren Kooperationen und Chancen, die sich während der Arbeit boten, sind nur entstanden, da ich den einen oder anderen Umweg machen musste.

Seit bereits drei Jahren bin ich nun Leiterin der öffentlichen Bücherei der Stadt und Pfarre Imst und alle, sei es der Bürgermeister, der Büchereivorstand, die Pfarre oder meine sehr wertgeschätzten Arbeitskolleginnen meinen, der Weg, den wir seit der Leitbilderstellung eingeschlagen haben, gelte als Mehrwert für uns alle. In diesem Sinne möchte ich mich bei allen bedanken, die mich in den letzten Jahren begleitet haben. Ohne euch wäre dieses Projekt nie in die Tat umgesetzt worden!

ANHANG

Handreichung

Handreichung zur Orientierungshilfe für Mitarbeiter der öffentlichen Bücherei der Stadt und Pfarre Imst

Eckdaten

Bücherei:	Öffentliche Bücherei der Stadt- und Pfarre Imst
Träger:	Gemeinde und Pfarre
Imst:	ca. 10.504 Einwohner
Öffnungszeiten:	18 Stunden an 4 Tagen pro Woche
Lage:	Die Stadtbücherei liegt im Ortszentrum, am Stadtplatz. In demselben Gebäudetrakt befindet sich die Städtische Galerie.
Besucher:	Circa um 9.000 im Jahr
Angebot:	Rund 12.000 Medien, vielzähligen Veranstaltungen

Ist-Bestand der Bücherei

Frage: Wer sind wir, was ist eine Bibliothek/ Spielothek?

Zu unserem klassischen „Bücherei-Angebot“ wie dem Verleih von Büchern, Spielen, Zeitschriften, Hörbüchern, DVDs und E-Books hat sich die Bücherei zu einem wichtigen „Drehpunkt“ der Gemeinde entwickelt.

Wie bieten an...

- vielfältige Medienangebote
- kostengünstige Verleihgebühren, für jedermann leistbar
- Leseförderung von Kindergarten und Schulgruppen bis hin zu Märchengruppen und weitere Veranstaltungen
- Kommunikationsstätte für Bildung, Zeitvertreib, Netzwerk, gleich welcher Herkunft und Sprache

Wir sind...

- ein sozialer Treffpunkt für Jung und Alt
- eine Einrichtung, die der Öffentlichkeit zur Verfügung steht und leistbar ist
- ein interaktiver Ort der Integration
- ein Ort der Weiterbildung und Information
- ein Ort der Unterhaltung
- ein Ort der Begegnung
- Austausch-, Info- und Beratungsstelle

Wir...

- sind Fachkräfte durch Erfahrung und Weiterbildung
- sind IT- kompetent
- vermitteln Wissen
- vermitteln Spaß am Buch und animieren zum Lesen
- fördern unsere NutzerInnen in den Bereichen Lesen und Spielen
- leisten einen Beitrag zur sekundären Bildung

Frage: Wem nutzen wir?

- Gemeinde
- Familien
- Bildungssystem
- Schulen und SchülerInnen
- Kindergärten, Kinderkrippen – (Angebot an Fachliteratur, spezifische Kinderbücher)
- für uns selbst ist es eine sinnvolle Beschäftigung
- allen Gruppen von Menschen, die bei uns leben
- Neuankömmlingen zur sozialen Anknüpfung und Integration
- Jung und Alt

Welche Synergien haben wir?

Stadtprojekte an denen die Bibliothek beteiligt ist:

- Windelrucksack (Geschenk der Stadt Imst mit dem Inhalt: Gutscheine, Fühlbücher, Jahresabonnement der Bibliothek)
- Verein „Miteinander“ (Stadt – Land Projekt des Regionalmanagement)
- Kulturquartier (Angedachtes Projekt für eine neue Unterkunft der Kultureinrichtungen)
- Kunsthandwerksmarkt (Kinderprogramm)
- Ministadt (Kinderprogramm)
- Kunststraße (Kinderprogramm)
- Lesungen mit Pfarrer

Organisatorische Gemeinsamkeiten mit der Gemeinde

- Hausmeister der Gemeinde
- IT- Abteilung der Gemeinde

Weitere Kooperationen

- Schulen, Kinderbetreuung
- Jugendzentrum
- Stadtmarketing
- Verein Innenstadt
- Verein Ökozentrum
- Caritas

Welche Werbemaßnahmen gibt es?

Digitale Informationsmedien:

- Newsletter (1x monatlich mit dem Inhalt: Veranstaltungen, Medien, Rezensionen)
- Veranstaltungskalender der Stadt Imst
- Soziale Netzwerke (Facebook)
- Homepage

Analoge Informationsmedien:

- Pfarrblatt (1x monatlich, Kurzinfo mit Öffnungszeiten)
- Artikel in regionalen Zeitungen (nur bei Veranstaltungsberichte)
- Stadtzeitung (3x jährlich, fixen Platz)

Klassische Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

- Veranstaltungen (erzeugen einen generellen Werbeeffekt)
- Mundpropaganda
- Plakate: Anbringung in diversen Geschäftslokalen, Plakatständer vor der Bibliothek
- Unterschrift der Jahresmeldung, zur Intensivierung des Kontaktes mit Bürgermeister & Pfarrer
- Büchereivorstand:
das Bindeglied zwischen der Bibliothek und den Trägern (zwei MitarbeiterInnen Bibliothek, zwei MitarbeiterInnen Kulturausschuss, ein Vertreter Pfarre).
- Einmal im Jahr findet ein Treffen des Vorstandes statt. Die Mitglieder werden hier detailliert über die Jahresvorschau und Rückblick, über das Budget und sonstige Vorkommnisse informiert.

Außerordentliche bzw. „besondere“ und sehr individuelle Werbemittel:

- Lese-Zelt:

Auf Initiative der Bücherei wurde für das Projekt „Miteinander“ ein Lese-Zelt gefertigt, es wird eingesetzt bei kooperativen Projekten, bei eigenen Veranstaltungen und an andere Anbieter verliehen.

- Serviceleistungen:

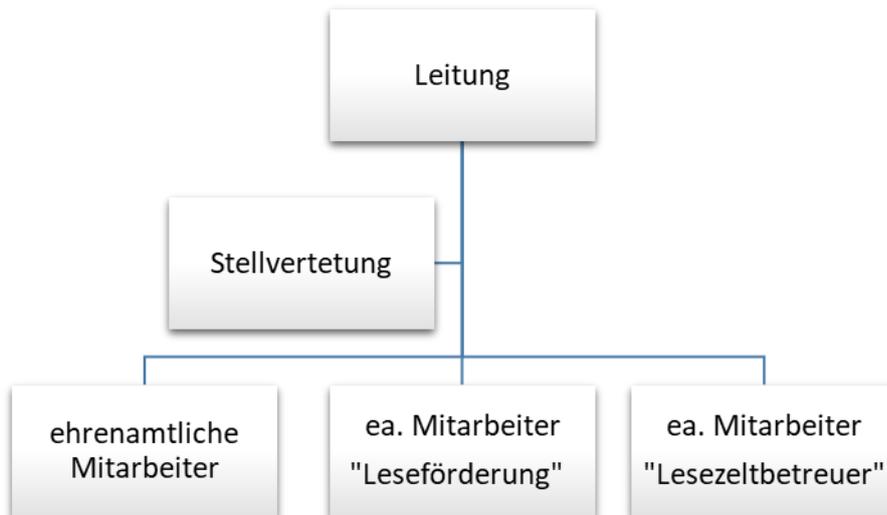
Buchwünsche, -empfehlungen, Beratung (insbesondere auch beim E-Book)

Team

Frage: Wie sind die Konstellation bzw. Hierarchie im Team zusammengestellt?

Öffentlich ist nicht einsehbar, wer welche Zuständigkeit hat.

Unabhängigkeit: Leiterin mitsamt Team stehen nicht unter politischer Beeinflussung.



Leiterin

ist mit 25 Stunden/ Woche in der Gemeinde angestellt

Stellvertreterin

ist mit 8 Stunden/ Woche in der Gemeinde angestellt

Ihre Aufgaben sind:

- Organisation von Veranstaltungen (außer Kita-Kooperationen und Märchenstunden)
- IT -Updates
- Repräsentantin bei Veranstaltungen und Kooperationen
- Teamführung
- Leitstelle bzw. Informationsweitergabe
- Schaffung von Möglichkeiten zu Kooperationen
- Buchhaltung
- Förderansuchen/ Jahresmeldung

- Öffentlichkeitsarbeit, darunter fällt auch Betreuung der Facebookseite und der Homepage
- Einarbeitung der Bücher (Bestellung, Katalogisat, Systematik)
- Mahnungen bei Überziehung
- Verhandlungen und Informierung der Träger
- Verwaltung des Bestandes
- Verwaltung der Räumlichkeiten
- Präsenz bei Verleihzeiten

Ehrenamtliche Mitarbeiter (e.a.)

Das Team besteht aus neun Personen (früher war das e.a. Team erheblich größer).

Die MitarbeiterInnen haben sich bereit erklärt bis zu fünf Stunden/ Woche ehrenamtlich in der Bücherei zu leisten. Alle Stunden darüber hinaus werden im Halbjahresdurchschnitt mit 5 € geltend gemacht.

Aufgaben:

- Betreuung der Öffnungszeiten (außer der Lesezeltbetreuer)
- Alphabetisierung der Bücherregale
- Vorschläge – Medieneinkauf
- Einarbeitung der Spiele
- Ideen konzeptiver Natur werden eingebracht
- Mithilfe bei Veranstaltungen und deren Bewerbung

Sonderkonstellationen bzw. Aufgabenübernahme des e.a. Teams

Da diese Personen wichtige Aufgabengebiete übernommen haben und erhebliche Vorbereitungszeiten dafür benötigen, bekommen die Mitarbeiter eine kleine finanzielle Entschädigung.

- Kindergartenförderung (Büchereiführerschein)
- Märchenstunde
- Lesezeltbetreuung

Informations- und Kommunikationsfluss zwischen den Mitarbeiterinnen und der Leitung

- Mail
- Sitzungen
- mündliche Rückmeldungen
- Telefon
- Homepage
- Newsletter
- Rezensionen von MitarbeiterInnen

Qualitätskriterien

Öffnungszeiten

Unabhängig von der Leitung tragen sich alle MitarbeiterInnen zu den Dienstzeiten, die für sie machbar sind, im gemeinsamen Kalender ein. Die Termine sind verpflichtend. Dienstzeiten können gerne untereinander getauscht werden. Zu den Öffnungszeiten sollte man frühzeitig erscheinen, damit man die Vorbereitungen für den Verleih vornehmen kann.

Teambesprechung

Die Sitzungen finden 1 x monatlich statt. Die Termine werden gemeinsam bei den vorherigen Sitzungen festgelegt. Das Team wird bei der Themenfindung für die Jahresplanung miteinbezogen. Auch Veranstaltungen, Neuerungen, Vertretungen und mögliche Probleme werden bei den Sitzungen besprochen.

Tagungen

Die zwei relevanten Tagungen für uns sind die Frühjahrs- und Herbsttagung.

Es kann jeder, der möchte an der Herbsttagung teilnehmen, hingegen die Frühjahrstagung nur von der Leitung und Stellvertretung besucht wird. Auch erwähnenswert ist der Regionaltreff, dieser dient als Austausch für BibliothekareInnen im gleichen Bezirk. Zu diesem Treffen werden alle MitarbeiterInnen eingeladen.

Fortbildungen

Jeder, der in der Bücherei mitarbeiten möchte, muss die ehrenamtliche Ausbildung absolvieren. Weitere Fortbildungen werden zu diversen Fachthemen vom Büchereiverband Österreichs und der Diözese angeboten. Es dürfen zwei Fortbildungskurse im Jahr besucht werden. Dies wird intern geregelt, damit alle die gleiche Chance haben sich weiterzubilden und es nicht zu Engpässen bei den Ausleihzeiten kommt.

Benutzerordnung/ Hausordnung & Leitbild

Die Benutzerordnung gilt als Hausordnung und soll nicht nur von den Nutzern, sondern auch von den MitarbeiterInnen befolgt werden.

Auch das Leitbild dient zur Orientierung für MitarbeiterInnen, Nutzer und Träger – bitte beides genau durchzulesen.

Regelungen bei Mahnungen und Einforderungen

Die Versäumnisgebühren und Überschreitungsrichtlinien sollen, wie in der Benutzerordnung beschrieben, befolgt werden. Überschreiten diese Gebühren die Summe der Jahresgebühr, soll dies zuerst mit der Leitung besprochen werden ob man die ganze Mahngebühr von den NutzerInnen einfordern soll.

Aufteilung der Aufgabengebiete

Dass in den öffentlichen Büchereien Österreichs hauptsächlich ehrenamtlich gearbeitet wird, ist weit verbreitet. Dass es ohne das ehrenamtliche Engagement keine Büchereien gäbe, auch. Trotzdem muss eine genaue Definition des Beitragswillens der einzelnen MitarbeiterInnen genau dargelegt und geklärt werden. Hierfür haben wir eine Liste erstellt in der genau aufgezeichnet wird, welche Abteilung bzw. welches Aufgabengebiet jeder Einzelne zu betreuen hat.

Sonstige Infos

Informationen werden hauptsächlich bei den Teamsitzungen weitergeleitet. Umstellungen und Erneuerungen werden per E-Mail weitergeleitet. Natürlich besteht auch die Möglichkeit sich in dringenden Fällen telefonisch in Verbindung zu setzen.

Technische Einschulung

- Umgang mit dem PC und der Bibliothekssoftware:
für die Arbeit mit dem Bibliotheksprogramm Littera-Windows wird man zuerst von der Leitung oder einer erfahrenen MitarbeiterIn eingeschult. Auch der Besuch eines Littera-Fortbildungskurses wird empfohlen. Bei technischen Problemen, bitte der Leitung oder der IT-Abteilung der Gemeinde Bescheid geben.
- Drucker:
auch hier wird man, vor der ersten Bedienung eingeschult. Nach Einlegen der letzten vorhandenen Tonerkartusche bitte den Bedarf an die Leitung weiterleiten.
- Elektrizität/ Sicherungskasten:
bei Stromausfall bitte den Sicherungskasten in der Bücherei und im Hauptgebäude (befindet sich im Stiegenhaus) überprüfen. Ansonsten bitte die Stadtwerke informieren.

Infofolder - Benutzerordnung

ANMELDUNG

Die Benützung der Bücherei und der Spielothek ist für alle möglich. Kinder und Jugendliche benötigen für die Einschreibung die Unterschrift der Erziehungsberechtigten.

ÖFFNUNGSZEITEN

Dienstag	11.00 – 19.00 Uhr
Donnerstag	15.30 – 19.00 Uhr
Freitag	15.30 – 19.00 Uhr
Samstag	09.00 – 12.00 Uhr

Geschlossen bleibt die Bücherei an Sonn- und Feiertagen sowie in den Weihnachtsferien.



ÖFFENTLICHE BÜCHEREI DER STADT UND PFARRE IMST

Stadtplatz 11
A-6460 Imst
Telefon: 05412/64729
buecherei-imst@cni.at
www.imst.bvoe.at
www.facebook.com/Stadtbuechereilmst

BÜCHER

SPIELE

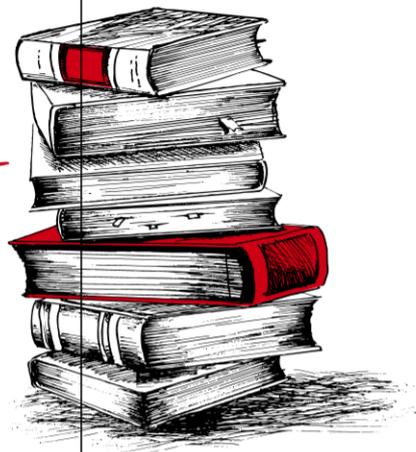
ZEITSCHRIFTEN

COMICS

HÖRBUCHER

DVD'S

STADTBÜCHEREI IMST
Stadtplatz 11 · A-6460 Imst



GEBÜHREN

JAHRESGEBÜHR

Familie	€ 29,00
Erwachsener	€ 19,00
Kind/Jugendlicher	€ 9,00

Die Jahresgebühr beinhaltet alle Entlehnungen und Verlängerungen (außer DVDs und Versäumnisgebühren)

BANDGEBÜHREN pro Woche

Buch, Zeitschrift	€ 0,60
Spiel	€ 0,80
Kamishibai	€ 0,80
CD, Hörbuch	€ 1,30
DVD	€ 1,70
Tiptoi-Stifte	€ 1,70

VERSÄUMNISGEBÜHREN pro Woche

Wenn das Rückgabedatum überschritten ist, werden für alle Medien Säumnisgebühren eingehoben.

Buch, Zeitschrift	€ 0,90
Spiel	€ 1,20
Kamishibai	€ 1,20
CD, Hörbuch	€ 2,00
DVD	€ 2,50
Tiptoi-Stifte	€ 2,50

ENTLEHNUNGEN

EINE WOCHEN

aktuelle Zeitschriften, DVDs

DREI WOCHEN

Bücher, Comics, Spiele, Hörbücher, Kamishibai, Tiptoi, Kinderzeitschriften

Verlängerungen mündlich oder telefonisch während der Öffnungszeiten oder 2 x per Internet

Reservierungen werden 10 Tage für Sie zur Abholung bereit gelegt.

E-Medien

Für eingeschriebene Leser mit gültiger Jahreskarte ist die Benutzung von E-Medien gratis. Das Angebot besteht aus E-Book, E-Audio, E-Video und E-Paper die zwischen 2 bis 21 Tage ausgeliehen werden können.

**Bei Änderungen
Ihrer Kontaktdaten
bitte um unverzügliche
Mitteilung.**



MAHNUNGEN

Zwei bis drei Wochen nach Ablauf des Rückgabedatums wird telefonisch oder per Mail gemahnt. Für Mahnbriefe werden € 4,- verrechnet.

INTERNET

Für eingeschriebene Leserinnen und Leser ist die Benutzung des PCs und des Internet gratis (Researche – keine Spiele), jedoch auf eine Viertelstunde begrenzt, falls andere warten.

Ausdrucke/Kopien s/w	€ 0,20
Ausdrucke/Kopien farbig	€ 0,50

ALLGEMEINES

Entlehnte Medien dürfen nicht weitergegeben werden.

Urheberrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten.

Bitte keine Medien selbst reparieren. Bei Verlust oder Beschädigung eines Mediums oder bei Verlust von Spielteilen wird nach Absprache mit der Büchereileitung Ersatzleistung eingehoben.

ANREGUNGEN, WÜNSCHE

Über Anregungen oder Vorschläge für den Ankauf von neuen Medien freuen wir uns und erfüllen Ihre Wünsche nach Möglichkeit gerne.



Ehrenamtliche große Stütze

...der Stadtbücherei. Team aus freiwilligen HelferInnen leistet das ganze Jahr über wertvolle Arbeit.



v.l.h.: Ruth Lutz, Inge Zangerle, Martha Gasser, Margareta Thurner, Hermine Presske, Marion Schaber, Heidrun Mungenast, Margit Thurner, Sarah Dobler, Hannah Stolze

Mit der Leiterin Sarah Dobler, ihrer neuen Stellvertreterin Hannah Stolze und dem achtköpfigen ehrenamtlichen Team sind es inzwischen zehn Frauen, dank derer die Stadtbücherei Imst bestens funktioniert. Sowohl im Verleih als auch bei der Betreuung der Buchstartgruppen, der Gestaltung der Märchenstunden und der Organisation diverser Veranstaltungen leisten die freiwilligen Helferinnen unverzichtbare Arbeit.

Letztes Jahr hatten wir 62 Veranstaltungen, das waren weit mehr als bisher“, wirft Büchereileiterin Sarah Dobler einen Blick zurück auf das besonders arbeitsreiche Jahr 2018. „Zum Glück haben wir ein ganz tolles Team aus Freiwilligen und mit Hannah Stolze eine zweite Hauptamtliche, die mir seit Oktober 2018 monatlich 35 Stunden zur

Seite steht“, freut sich Dobler über die bestens funktionierende Zusammenarbeit der Gruppe. Welchen wichtigen Beitrag die Ehrenamtlichen dabei leisten, kann man allein aus zwei Zahlen herauslesen: So tragen die acht Helferinnen (vier davon ausgebildete, ehrenamtliche Bibliothekarinnen) gemeinsam 56 Prozent der gesamten Arbeit und decken zu 77,8 Prozent im Verleih zwei Drittel der Öffnungszeiten ab. Dank der Reduktion der Subvention durch die Stadtgemeinde um ein Drittel konnte zudem die Einstellung einer zweiten hauptamtlichen Kraft bewerkstelligt werden. Mit den restlichen Fördermitteln werden weiterhin regelmäßig die Bestände der Bücherei aktualisiert.

Schon seit den 1990er Jahren tatkräftig dabei sind die beiden ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen Hermi Presske und Inge Zangerle, die mit ihren Buchstartgruppen schon seit langem die Imster Kindergartenkinder begeistern und in ihnen die Liebe zum geschriebenen Wort wecken. Von den jüngsten LeserInnen ebenfalls geliebt werden die beiden Märchenfeen Margit Thurner und Martha Gasser, die die Kinder bei ihren Märchenstunden auf spannende und abenteuerliche Reisen mitnehmen. Als Hingucker bei den vielen Veranstaltungen hat sich das Lesezelt bewährt, welches von Marion Schaber gemeinsam mit ihrer Familie betreut wird. Kompetente Beratung bei der Ausleihe dürfen die Imster Leseratten neben

den bereits genannten außerdem von den Ehrenamtlichen Heidrun Mungenast, der früheren Leiterin Margareta Thurner und Ruth Lutz erwarten. Auch Hannah Stolze arbeitet neben ihrer Arbeit im Backoffice gerne im Verleih mit, wie sie betont. Denn hier bekommt sie jenes wertvolle Feedback, das nötig ist, um in Sachen Literaturnachfrage auf dem aktuellsten Stand zu bleiben. So nimmt die gebürtige Zirlerin und Mutter dreier Kinder gerne die weite Fahrt auf sich, um ihren Kolleginnen tatkräftige Unterstützung zukommen zu lassen. Ihren Bachelor in Germanistik und Slawistik hat sie bereits in der Tasche und letztes Jahr hat sie ihre Ausbildung zur Bibliothekarin begonnen. Diese hat die Leiterin Sarah Dobler nun mit Erfolg abgeschlossen und kann sich nun wieder ganz ihrer Arbeit widmen, zu der auch die Organisation der diversen Veranstaltungen gehört.

Am 18. April findet der bis zum Herbst vorerst letzte gemeinsam mit Miteinand organisierte Spielertreff im Rosengartl statt, der mit jeweils rund 20 BesucherInnen bereits sehr gut angenommen wird. Am 10. Mai lockt wieder der Flohmarkt im Rahmen von Feierabend mit Freunden all jene LeserInnen in die Räume der Bücherei, die sich über ein les- und leistungsfähiges Schnäppchen freuen wollen. Vom 27. bis zum 28. Juni wird eine Textwerkstatt mit Bastelfaktor die MiniStadt Imst zu einem Eldorado für junge LeserInnen zaubern und beim Kunsthandwerksmarkt am 28. Juni öffnet wieder das bunte Lesezelt seinen Vorhang. Eine Lesung mit Tanja Fabisits aus ihrem Roman „Der Goldfisch ist unschuldig“ im Juli sowie eine weitere mit Melanie Laibl aus ihrem Buch „Verkühlt die Lägliche“ im Oktober runden den Veranstaltungsreigen dann ab. Nähere Informationen zu den bereits fixen und den bisher erst angedachten Programmpunkten gibt es wieder wie gewohnt auf der Homepage der Stadtbücherei.

Homepage

<http://www.buecherei-imst.at/buecherei>

STADTBÜCHEREI IMST

AKTUELLES KONTAKT VERANSTALTUNGEN STÖßERN UND RESERVIEREN WISSENSWERTES

STADTBÜCHEREI IMST

Newsletter Telefon Stadt

HERZLICH WILLKOMMEN!

Die öffentliche Bücherei mit Spielverleih ist eine Bildungs- und Freizeiteinrichtung der Stadt und Pfarre Imst und bietet Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen leichten Zugang zu niveauvollen Medien. Ein engagiertes Team unter der Leitung von Sarah Döbler ist sehr um Sie bemüht und freut sich auf Ihren Besuch!

LEITBILD

Der Stadt- und Pfarrbücherei Imst

LITERATUR
MENSCH
SPASS
TREFFPUNKT



DIE STADTBIBLIOTHEK EINE ÖFFENTLICHE VON STADT- UND PFARRGEMEINDE GEFÖRDERTE EINRICHTUNG, DIE

sich als ein Treffpunkt für Jung und Alt versteht

—
ein vielfältiges und aktuelles Angebot
(Bücher, Spiele, DVDs, Zeitschriften, E-Books,
Hörbücher, Ratgeber) bereitstellt

—
Information, Weiterbildung, Unterhaltung und
Begegnung in den Mittelpunkt stellt

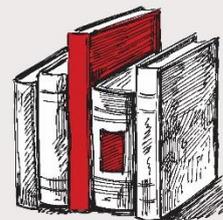
—
kostengünstige und leistbare Verleihgebühren bietet

—
beim Medieneinkauf Wünsche berücksichtigt

—
sich als Wohlfühlort für Begegnungen, als
Netzwerk für Weiterbildung, Stadtleben und
Freizeitgestaltung versteht

BILDUNGSEINRICHTUNG ANGEBOT | NUTZEN

- wir bieten Bibliotheksführungen, Vorlesungen, Bilderbuchkino, Erzähltheater für Kinder an
- Lese-Zelt
- spezifische Literatur für Kooperationspartner (Kamishibai, lesedidaktische Ratgeber)



BIBLIOTHEKS-TEAM engagiert | ehrenamtlich | belesen

- unsere ausgebildeten Bibliothekare sind im Verleih tätig
- beraten bei Medienauswahl
- organisieren Veranstaltungen
- animieren zum Lesen



sich als ein Treffpunkt für Jung und Alt versteht

ein vielfältiges und aktuelles Angebot (Bücher, Spiele, DVDs, Zeitschriften, E-Books, Hörbücher, Ratgeber, Veranstaltungen) bereitstellt

Information, Weiterbildung, Unterhaltung und Begegnung in den Mittelpunkt stellt

kostengünstige und leistbare Verleihgebühren bietet

beim Medieneinkauf Wünsche berücksichtigt

sich als Wohlfühlort für Begegnungen, als Netzwerk für Weiterbildung, Stadtleben und Freizeitgestaltung versteht

ÖFFNUNGSZEITEN

Dienstag	11.00 – 19.00 Uhr
Donnerstag	15.30 – 19.00 Uhr
Freitag	15.30 – 19.00 Uhr
Samstag	09.00 – 12.00 Uhr

Geschlossen bleibt die Bücherei an Sonn- und Feiertagen sowie in den Weihnachtsferien.



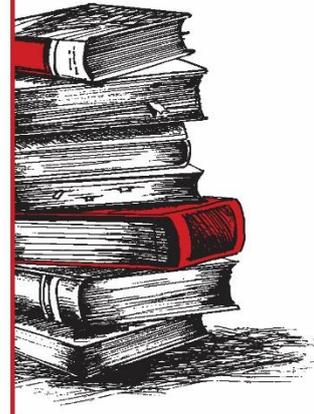
ÖFFENTLICHE BÜCHEREI DER STADT UND PFARRE IMST

Stadtplatz 11
A-6460 Imst
Telefon: 05412/64729
buecherei-imst@cni.at
www.imst.bvoe.at



LEITBILD

Der Stadt- und Pfarrbücherei Imst



LITERATUR

MENSCH

SPASS

TREFFPUNKT

BILDUNGSEINRICHTUNG ANGEBOT | NUTZEN

- wir bieten Bibliotheksführungen, Vorlesungen, Bilderbuchkino, Erzähltheater für Kinder an
- Lese-Zelt
- spezifische Literatur für Kooperationspartner (Kamishibai, lesedidaktische Ratgeber)



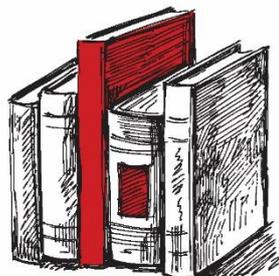
INITIATIVEN KOOPERATIONEN BETEILIGUNGEN

wir beteiligen uns aktiv am Stadtleben, wie u.a. beim Windelrucksack, Miteinander, Kunsthandwerksmarkt, Ministadt...



BIBLIOTHEKS-TEAM engagiert | ehrenamtlich | belesen

- unsere ausgebildeten Bibliothekare sind im Verleih tätig
- beraten bei Medienauswahl
- organisieren Veranstaltungen
- animieren zum Lesen



LITERATURVERZEICHNIS

Ellmer, Monika / Jarosch-Frötscher, Carla / Maier, Herlinde / Neuböck, Astrid / Plienegger, Evelyn [u.a]: *Praxisblicke. Betriebswirtschaft III HAK inkl. Übungs-CD-ROM*. Linz: Trauner Verlag 2016, S.10

Kälin, Karl/ Müri, Peter: *Sich und andere führen. Psychologie für Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*. Bern: h.e.p. Verlag AG 15. Auflage 2015, S. 21

Kühl, Stefan: *Leitbilder erarbeiten. Eine kurze organisationstheoretisch informierte Handreichung*. Wiesbaden: Springer VS [2017], S. 8

Waldner, Helene: *Erstellung eines Leitbildes und eines Folders für die Bibliothek Wals-Siezenheim*. Ausbildungslehrgang 2006-2018/ B/1. S. 22

Werther, Dagmar (Hersg.): *Visionen-Missionen-Werte. Die Basis der Leitbild- und Strategieentwicklung*. Weinheim: Beltz Verlag [2015], S. 46 fff.

BILDNACHWEIS

© Alex Violet Photography. Alle abgebildeten Fotos sind Eigentum der Bücherei.