

Hermine Hötendorfer

Hildegard Panholzer

Öffentliche Bücherei der Gemeinde und Pfarre Kleinzell

4115 Kleinzell i.M. Nr. 1

Oberösterreich

PROJEKTARBEIT

*„Erweiterung und Reorganisation der öffentlichen Bücherei
der Pfarre und Gemeinde Kleinzell“*

Ausbildungskurs für

ea. und nb. Bibliothekarinnen, Lehrgang 99/2

Kursleitung: Christa Wochner



Danke

... an unsere Büchereileiterin Ida, sie hatte jederzeit ein offenes Ohr für unsere Fragen und Anliegen

... an das Büchereiteam für die Durchführung der Inventur

... an Klemens und Ida für die Erstellung des Logos und Gestaltung der Homepage

... an Heinrich für den Aufbau des Bücherwagens

... an Laura für das Korrekturlesen

INHALTSVERZEICHNIS

1. Vorstellung der Bücherei Kleinzell (Hildegard Panholzer).....	4
1.1. Öffentlichkeitsarbeit (Hermine Hötzendorfer).....	4
2. Die Projektarbeit (Hildegard Panholzer)	7
3. Erweiterung (Hermine Hötzendorfer).....	8
3.1. Raumsuche.....	8
3.2. Planung.....	9
3.3. Kostenvoranschläge.....	10
3.4. Finanzierung	11
3.5. Umbauplan der Bücherei.....	11
4. Reorganisation (Hildegard Panholzer).....	13
4.1. Logo.....	13
4.2. Homepage und Facebook	13
4.3. Sponsoren.....	13
4.4. Roll-Up.....	13
4.5. Lesezeichen.....	13
4.6. Benutzerordnung.....	14
4.7. Organigramm des Büchereiteams	14
4.8. Benutzervereinbarungen / Benutzerausweise	14
4.9. Inventur	15
4.10. Leitsystem	15
4.10.1. Wegweiser	16
4.10.2. Hinweisschilder	16
4.10.3. Regalbeschriftung / Fachbodenbeschriftung	16
4.11. Bücherwagen	17
4.12. Kostenaufstellung	17
5. Eröffnung / Tag der offenen Tür (Hildegard Panholzer)	18
6. Arbeitsaufwand	19
7. Literaturverzeichnis	20
Anhang.....	21
Beilagen.....	22

1. Vorstellung der Bücherei Kleinzell (Hildegard Panholzer)

Die Öffentliche Bücherei der Pfarre und Gemeinde Kleinzell wurde 1994 gegründet und ist im Pfarrhof untergebracht. Träger sind zu gleichen Teilen die Pfarre und Gemeinde des Ortes. Das Büchereiteam besteht aus 14 ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen, zwei davon sind geprüfte ehrenamtliche Bibliothekarinnen, eine ist ausgebildete Schulbibliothekarin. Seit 2011 leitet Frau Ida Sailer die Bücherei.

1.1. Öffentlichkeitsarbeit (Hermine Hötendorfer)

Die Öffentliche Bücherei der Pfarre und Gemeinde Kleinzell legt großen Wert auf Öffentlichkeitsarbeit.

Jährlich werden Veranstaltungen für verschiedene Zielgruppen (GemeindebewohnerInnen, „Auswärtige“, Kinder etc.) organisiert: Fixpunkte im Kalender sind beispielsweise das Büchereicafe am ersten Adventsonntag, die Weihnachtslesung für Kinder am Heiligen Abend, der Bücherflohmarkt am Adventmarkt und seit letztem Jahr auch ein „Literaturfrühstück zum Muttertag“. Ergänzend zum jährlichen Programm wird meist eine Lesung, ein Ferienspiel und ein Multimediavortrag organisiert.

Die Bewerbung erfolgt je nach Zielgruppe einer Veranstaltung:

- Bei Veranstaltungen für GemeindebewohnerInnen (z.B. Büchereicafe, Kinderlesung) erfolgt eine Einladung als Anlage im Bürgermeisterbrief, der monatlich erscheint. Bei Veranstaltungen für Kinder werden Einladungen in der Schule und im Kindergarten verteilt.
- Bei Veranstaltungen, die auch für BesucherInnen aus anderen Gemeinden von Interesse sind, werden die Werbetätigkeiten ausgeweitet: Es erfolgen zusätzliche Einschaltungen in Regionalzeitungen oder im Hörfunk, zudem werden Plakate im Ortsgebiet der Nachbargemeinden aufgehängt bzw. verteilt. Außerdem wird die Regionalleitung in Putzleinsdorf kontaktiert, welche die Einladungen an sämtliche Bibliotheken in der Region weiterleitet.

- Bei der Bücherauswahl wird darauf geachtet, dass stets aktuelle Bücher für alle Altersgruppen angekauft werden. Diese werden in der Bücherei in einem eigenen Regal präsentiert.
- Viermal jährlich erscheint eine Kleinzeller Gemeindezeitung. Diese ermöglicht Vereinen, über aktuelle Themen zu berichten. Die Bücherei nutzt diese Gelegenheit und stellt einen einseitigen Bericht über Bücherzukäufe, Veranstaltungen, Kursbesuche der Teammitglieder etc. zur Verfügung.
- Zweimal jährlich werden im Pfarrbrief Büchertipps, die von Team- oder Büchereimitgliedern empfohlen werden, veröffentlicht.
- Die Kindergartenkinder vom Ort werden einmal pro Jahr in die Bücherei zum Schnuppern eingeladen.
- Sämtliche BesucherInnen erhalten beim jährlichen Büchereicafé Gutscheine zur Gratisentlehnung eines Buches, Spieles oder einer DVD.

Kulturzentrum Öffentliche Bibliothek

Öffentliche Bibliotheken sind Kulturträger und –vermittler und garantieren allen Bürgerinnen unabhängig von Bildung, Herkunft und Alter den freien Zugang zu kulturellen Wissen und zu kulturellen Aktivitäten. Sie stellen ein breites und vielfältiges Medien- und Veranstaltungsangebot regionalen wie überregionalen Ursprungs bereit. Die Spannbreite dieser Angebote reicht von der Hoch- bis zur Populärkultur, umfasst Literatur ebenso wie Zeitschriften, audiovisuelle Medien und Spiele. Damit propagieren die Bibliotheken ein offenes Kulturverständnis und fördern die Auseinandersetzung mit der eigenen kulturellen Identität.

Öffentliche Bibliotheken bewahren auf der einen Seite das kulturelle Erbe, auf der anderen Seite sind sie Vermittler der neuen Medien. Das Bereitstellen von Literatur ist nach wie vor eine der Hauptaufgaben. Als lokale Literaturvermittler sind Öffentliche Bibliotheken die wichtigsten Literaturversorger ohne kommerzielle Interessen vor Ort. So ermöglichen sie Kindern und Erwachsenen einen lustvollen Zugang zur Buch- und Medienkultur und unterstützen die Entwicklung der Lesefähigkeit und der Medienkompetenz. Mit Erfolg: Während allgemein die Zahl der Buchleser in Österreich sinkt, können die Öffentlichen Bibliotheken stetig wachsende Leserzahlen verzeichnen.

Der Kulturauftrag der Öffentlichen Bibliotheken bekommt durch die rasante Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnologien und durch die weit greifenden globalen Umwälzungen neue Dimensionen:

Die Vernetzung begünstigt den interkulturellen Dialog- diesen Austausch zwischen den Kulturen zu fördern ist heute mehr denn je eine wichtige Aufgabe Öffentlicher Bibliotheken.

Als professionelle Servicestellen vermitteln Öffentliche Bibliotheken kulturelle Inhalte und kulturelle Kompetenzen. Mit innovativen Präsentations- und Vermittlungsmethoden vor allem im Bereich der Online-Dienste eröffnen sie neue Wege zu kulturellen Angeboten und erschließen neue Zielgruppen. Dadurch wird die Öffentliche Bibliothek ein moderner Ort der Begegnung, ein Veranstaltungsort und Kulturraum für die Öffentlichkeit. (vgl. BVÖ 2013)

2. Die Projektarbeit (Hildegard Panholzer)

Seit ihrer Gründung im Jahr 1994 steht der Bücherei Kleinzell eine Fläche von 28,8 m² im Pfarrhof der Gemeinde zur Verfügung. Auf dieser sind etwa 4.500 Medienbestände (Bücher, CDs, DVDs, Zeitschriften etc.) untergebracht, die im letzten Jahr beinahe 300 aktiven NutzerInnen zum Verleih zur Verfügung gestanden sind. Die Zahl der Entlehnungen konnte 2014 im Vergleich zum Vorjahr um ca. 10% auf 6441 entliehene Medien gesteigert werden (Entlehnungen 2013: 5883).

Mit diesen Zahlen und der Entwicklung ist auch der Wunsch nach größeren Räumlichkeiten und einhergehenden Möglichkeiten gereift. Auf Grund dessen war das Thema „Erweiterung und Reorganisation der öffentlichen Bücherei der Gemeinde und Pfarre Kleinzell“ zum Abschluss der Ausbildung zur ehrenamtlich und nebenberuflich geprüften Bibliothekarin nahe liegend.

Die Bücherei Kleinzell verfolgt durch die Erweiterung und Reorganisation folgende Ziele:

- Attraktivitätssteigerung durch die Neugestaltung der Bücherei
- Gestaltung einer ansprechenden Atmosphäre in der Bücherei
- Schaffung eines Treffpunktes für die GemeindebürgerInnen
- Durchführung von Veranstaltungen in der Bücherei

3. Erweiterung (Hermine Hötendorfer)

3.1. Raumsuche

Wie bereits oben angeführt, befindet sich die Bücherei Kleinzell seit ihrem Beginn in einem 28,8 m² Raum im Pfarrhof Kleinzell. Da die Zahl der BesucherInnen jährlich ansteigt, und die räumlichen Kapazitäten mit Büchern, DVDs, Spielen, Zeitschriften etc. bereits völlig ausgeschöpft sind, sind neue, adäquatere Räumlichkeiten erforderlich: Diesbezügliche Optionen spannten sich von zusätzlichen Räumen im Pfarrhof bis hin zu einer ganz anderen Lokalität im Ort.

Die Zusammenführung der öffentlichen Bücherei mit der lokalen Schulbibliothek im Medienraum der Volksschule wäre auf Grund einiger Vorteile im Sinne des Büchereiteams gewesen:

- Fläche: Die Gesamtfläche des vorgesehen (Medien-)Raumes beträgt 56 m², was einem Ort mit 1500 EinwohnerInnen laut österreichischem Büchereiverband „zusteht“ (Empfehlung: Gemeinde mit Einwohnerzahl < 2.500, Bücherei 75 m²).
- Behindertengerecht: Der ebenerdige Eingang ist für ältere, gehbehinderte Menschen bzw. Personen mit Kinderwägen oder Kleinkindern ein großer Vorteil.
- Kosten: Durch die gemeinsame Führung der öffentlichen Bücherei sowie Schulbibliothek könnten Kosten reduziert und Buchduplikate vermieden werden.
- Öffnungszeiten: Die Zusammenlegung der beiden Büchereien würde eine Erweiterung der Öffnungszeiten mit sich ziehen. Somit wäre die gemeinsame Bücherei eine zusätzliche Stunde pro Woche am Vormittag für Volksschulkinder und auch für die Kleinzeller Bevölkerung geöffnet.
- Veranstaltungen: Möglichkeit des Abhaltens kleinerer Veranstaltungen wie beispielsweise Lesungen in der Bücherei.

Der oben angeführte Vorschlag wurde im März 2013 durch die Büchereileitung schriftlich sowohl der Gemeinde als auch der Volksschule unterbreitet.

Nach geraumer Zeit wurde der Büchereileitung die Ablehnung dieses Ansuchen durch die Gemeindevertretung mit folgender Begründung mitgeteilt: Auf Grund der steigenden Zuwanderungsquote im Ort ist von einer erhöhten Raumnutzung durch Schule und Kindergarten innerhalb der Schule auszugehen, weshalb der Medienraum nicht langfristig zur Verfügung gestellt werden kann.

Als Alternativvorschlag wurde seitens der Gemeinde der bereits angepeilte zusätzliche Nebenraum im Pfarrhof erneut bestärkt: Der 25 m² große Raum ist durch einen kleinen Vorraum von der derzeitigen Bücherei getrennt.

Nach einigen Verhandlungen zwischen Vertretern der Pfarre Kleinzell, der öffentlichen Bücherei sowie der Gemeinde, konnte die Überlassung der zweiten Räumlichkeit vereinbart werden. Die offizielle Verlautbarung erfolgte im Bürgermeisterbrief vom September 2014:

„Bücherei Kooperationsvereinbarung“

Nachdem die im Jahr 1994 in Kooperation zwischen Pfarre und Gemeinde in Räumen des Pfarrhofes eingerichtete öffentliche Bücherei mittlerweile aus den Nähten platzt, hat sich die Pfarre freundlicherweise bereit erklärt einen weiteren Raum im Pfarrhof für die Ausweitung der Bücherei zur Verfügung zu stellen.

Angepasst an diese neuen Gegebenheiten wurde auch die Kooperationsvereinbarung neu abgeschlossen. Die Umgestaltungen in der Bücherei sollten lt. Angabe der Büchereileitung Anfang des kommenden Jahres abgeschlossen sein. Nochmals ein freundliches Dankeschön an die Pfarre für die Zurverfügungstellung eines weiteren Raumes (vgl. Gemeinde Kleinzell, 2014).

3.2. Planung

Im Zuge eines Treffens nach der offiziellen Zusage wurden Ideen sowie die weitere Vorgehensweise diskutiert: Im Beisein von Herrn Pfarrer Dr. Isfried Pichler, Bürgermeister Franz Hofer, Gemeindesekretär Gottfried Gruber, Mag. Christian Dandl von der Bibliotheksfachstelle, sowie der Büchereileitung Ida Sailer und den beiden Mitarbeiterinnen Hildegard Panholzer und Hermine Hötendorfer wurde folgendes vereinbart:

a) Neuer Raum für die Erwachsenen Literatur

Notwendige Adaptierungen / Anschaffungen:

- Malertätigkeiten
- Deckenbeleuchtung (Schwebelbeleuchtung zum Erhalt der Stuckatur)
- Regale (Überstellung sämtlicher vorhandener Regale)
- Aufbau einer Lesecke
- Anschaffung eines Zeitungsständers

b) Bestehender Raum für Kinder- und Jugendliteratur, DVDs, Arbeitsplatz

Notwendige Adaptierungen / Anschaffungen:

- Malertätigkeiten
- Deckenbeleuchtung
- Abschleifung und Neuversiegelung des Holzbodens
- Neutapezierung der Kinderecke
- Aufstellung neuer Regale incl. Rollregale und DVD Schrank
- Anschaffung eines Klapptisches für einen erweiterten Arbeitsplatz

3.3. Kostenvoranschläge

Für die Umsetzung der Planung wurden von der Büchereileitung diverse Kostenvoranschläge eingeholt, wobei man sich auf Unternehmen im eigenen Ort bzw. nächster Nähe konzentriert hat. Da die ortsansässige Tischlerei, Firma Reinhold Plöderl, die bereits vorhandenen Regale hergestellt hat, war die Neubeauftragung zum Abbau bzw. Wiederaufbau der Regale nahe liegend.

Aufstellung Kostenvoranschläge:

Firma	Titel	Kosten in €
Bammer Reinhold, St. Martin i.M.	Malerarbeiten	1.680,00
Gahleitner GmbH & Co.KG, Neufelden	Beleuchtung	2.952,52
Lindorfer Raumausstatter, Altenfelden	Tapezierung Kinderecke Bodenschleifen	2.258,96
Plöderl Reinhold, Kleinzell i.M.	Tischlerarbeiten, Regale	8.550,00
Gesamtkosten		15.441,48

Die Kostenvoranschläge wurden der Gemeinde Kleinzell vorgelegt und die Genehmigung zum Auftrag erteilt.

3.4. Finanzierung

Für die Erweiterung der öffentlichen Bücherei in Räumen des Pfarrhofes wurde zu den voraussichtlichen Kosten von rund 15.500,-- Euro ein Gemeindebeitrag in der Höhe von € 11.000,-- zugesagt. Die restlichen Kosten können aus Mitteln des Landes, der Diözese und aus Eigenmitteln der Bücherei aufgebracht werden.

Aufstellung Finanzierungsplan in Euro

Gemeinde Kleinzell	11.000,00
Förderung des Landes (aus dem Antrag für 2014)	1.000,00
Diözese Bibliotheksfachstelle	930,00
Eigenleistung der öffentlichen Bücherei	2.511,48
Gesamtbudget	15.441,48

3.5. Umbauplan der Bücherei

Datum	Bauarbeit	Firma
12./13. November 2014	Malerarbeiten – neuer Raum	Bammer
Ende November 2014	Beleuchtung – neuer Raum	Gahleitner
Anfang Dezember 2014	Nochmalige Planbesprechung	Plöderl
4. Jänner 2015	Bücherei letztes Mal offen	
5. und 6. Jänner 2015	Bücher ausräumen	Team
7. Jänner 2015	Alte Regale abbauen und im neuen Raum aufbauen	Plöderl
8. Jänner 2015	Bodenschleifen alter Raum und Tapezierung Kinderecke	Lindorfer
9. Jänner 2015	Reinigung der Regale und Einräumen der Erwachsenenliteratur	Team

13. Jänner 2015	Abmontieren der Beleuchtung im alten Raum	Gahleitner
14. Jänner 2015	Malerarbeiten im alten Raum	Bammer
15. Jänner 2015	Montage der Lampen im alten Raum	Gahleitner
16. Jänner 2015	Aufstellen der neue Regale im Kinder- und Jugendbereich	Plöderl
Bis 23. Jänner 2015	Einrichtung fertig	Plöderl
24. bis 28. Jänner 2015	Einräumen der Kinder- und Jugendliteratur Dekorieren der Bücherei	Team
1. Februar 2015	Eröffnung der Bücherei	Team

4. Reorganisation (Hildegard Panholzer)



4.1. Logo

Um in der Öffentlichkeit noch konkreter auf die Bücherei hinzuweisen, wurde ein Logo für die Bücherei erstellt. Das Logo wird sich wie ein „roter Faden“ durch die Bücherei ziehen. Es wird auf dem Wegweiser, Hinweisschildern, als auch auf den Regalbeschriftungen aufgedruckt sein. Es ist vorgesehen die Farben in den neu gestalteten Räumen vorwiegend im Farbton des Logos zu halten.

4.2. Homepage und Facebook

Die Bücherei betreibt nun auch eine Facebook-Seite, mit dem Ziel der Kommunikation mit LeserInnen, wie das Abgeben von Tipps für Neuanschaffungen, Buchrezensionen etc. Dienend als Informationsplattform, beispielsweise zur Ankündigung von Veranstaltungen, Neuerwerb von Medien etc. wurde zudem die Website www.buchtreff-kleinzell.at gestaltet. Die Betreuung des Internetauftrittes wird von der Büchereileitung durchgeführt.

4.3. Sponsoren

Für die Ausweitung des Zeitschriftenangebots in der Bücherei, werden im Zuge der Reorganisation lokale Unternehmungen für Sponsorbeiträge dieser Magazine kontaktiert. Ziel ist es für gewisse Jahresabonnements eine Kleinzeller Firma als Kostenträger zu gewinnen, um im Gegenzug diese mit ihrem angebrachten Logo auf der Zeitschrift zu repräsentieren. Denkbar wäre dies für Ausgaben wie „Schöner Wohnen“, „Geo-Saison Reisemagazin“, „Garten und Haus“ oder „Kraut und Rüben“ etc.

4.4. Roll-Up

Es ist vorgesehen, ein Roll-Up in der Größe von 85 x 200 cm anzuschaffen, um bei Veranstaltungen auf die Bücherei hinzuweisen.

4.5. Lesezeichen

Als Werbemittel für die Bücherei hat man sich für den Druck von 1.000 Stück Lesezeichen entschieden, die an BesucherInnen verteilt werden.



4.6. Benutzerordnung

Im Zuge der Überarbeitung der vorhandenen Benutzerordnung wurde diese mit dem neuen Logo bzw. aktuellen Fotos versehen. Ziel des Neuentwurfes ist ein Überblick der wichtigsten Eckdaten zur Bücherei, wie Informationen bezüglich Einschreibung, Entlehnung und Gebühren, Mahnung, Öffnungszeiten, etc.

Die Benutzerordnung wird bei jeder Neueinschreibung ausgegeben und liegt als Informationsblatt zur freien Entnahme in der Bücherei auf.

4.7. Organigramm des Büchereiteams

Im Rahmen der Reorganisation war es notwendig das veraltete Organigramm der Bücherei zu aktualisieren und so das Büchereiteam mit den einzelnen Aufgabenbereichen den LeserInnen mit Fotos vorzustellen.

4.8. Benutzervereinbarungen / Benutzerausweise

Da es für LeserInnen/BenutzerInnen der Bücherei in Kleinzell bisher keine Benutzervereinbarungen gegeben hat, wurde im Jänner 2014 eine personalisierte Benutzervereinbarung ausgearbeitet, um fortan den Datenschutzrichtlinien gerecht zu werden: Diese dient dazu, LeserInnen zu versichern, dass die in Datenbank gespeicherten Personenangaben, wie Name, Adresse, Telefonnummer, etc. ausschließlich für interne Zwecke genutzt werden und nicht an Dritte weitergegeben werden dürfen.

In der Bücherei Kleinzell sind derzeit 748 BenutzerInnen erfasst. Auch wenn LeserInnen längere Zeit keine Medien ausborgen, werden diese nicht aus der Datenbank gestrichen.

Deshalb wurde mit der Büchereileitung vereinbart, dass nur für jene BenutzerInnen, die in den letzten drei Jahren Medien ausgeliehen haben, eine Benutzervereinbarung mit den bereits zur Verfügung stehenden Daten erfasst und ausgedruckt wird. Um diese von den LeserInnen unterschreiben lassen zu können, wurden MitarbeiterInnen beim Öffnen dieser Benutzer durch die Systemnachricht „Bitte BN Vereinbarung unterschreiben und die Daten auf Richtigkeit überprüfen lassen“ auf die Einholung der Unterschrift aufmerksam gemacht.

Zeitgleich wurden vorhandenen Benutzerangaben durch die Überarbeitung der Datenbank vereinheitlicht bzw. vervollständigt. Ziel waren die gleichen Schreibweisen beispielsweise hinsichtlich Ortsangaben, Telefonnummern, etc. welche künftig durch den neu erstellten MitarbeiterInnen-Leitfaden „Benutzervereinbarung“ sichergestellt werden können.

Für BenutzerInnen, die ihre Benutzervereinbarung unterschrieben haben, wurden „Benutzerausweise“, wie angefügt, gefertigt. Die Ausgabe dieser ist bei der Wiedereröffnung geplant.

Der Ausweis stellt einerseits die Identität der Benutzerin/des Benutzers sicher, weiteres wird dadurch ein reibungsloser Ablauf im Verleih gewährleistet.



4.9. Inventur

Zu Überprüfung des tatsächlichen Medienstandes wurde eine Inventur durchgeführt, welche die erste seit Gründung der Bücherei im Jahre 1994 war.

Folgender Ablauf zur Inventurdurchführung wurde im Vorhinein festgelegt: Nach Fertigung einer Liste für jede Systematik-Gruppe, haben MitarbeiterInnen für ihren Verantwortungsbereich den Abgleich der Liste mit dem tatsächlichen Medienbestand übernommen.

Aufgrund dieser Inventur wurden etwa 150 Medien makuliert.

4.10. Leitsystem

„Leit- und Orientierungssysteme helfen Besuchern, sich in Gebäuden und Räumen zurechtzufinden. Je logischer und einfacher so ein System aufgebaut ist, desto schneller erreicht der Suchende sein Ziel und prägt sich den richtigen Weg ein“ (vgl. ekz, 2014)

4.10.1. Wegweiser

Die Bücherei liegt im Zentrum des Ortes, direkt im Pfarrhof. Bisher hat es jedoch keinen öffentlichen Hinweis auf den Standort der Bücherei gegeben.

Auf Grund dessen wurde seitens des Büchereiteams der Wunsch nach einem öffentlichen Wegweiser beim Gemeindeamt eingebracht. Basierend auf einen internen Gestaltungsvorschlag wurde die Anfertigung von dem Gemeindeamt genehmigt und in Auftrag gegeben.

Anfang November wurde dieser Wegweiser in der Größe von 310 x 150 cm an der Friedhofsmauer, nahe der Bücherei montiert.



4.10.2. Hinweisschilder

Weiters wurde das Hinweisschild mit den Öffnungszeiten der Bücherei, welches beim Eingang in das Pfarrhofgebäude angebracht ist, mit dem neuen Logo versehen.

Der gesamte Medienstand wird nun auf zwei nebeneinander liegende Räume aufgeteilt. Diese sind durch eigene Eingangstüren getrennt. Die neu angebrachten Hinweisschilder bei den jeweiligen Eingängen, dienen der Orientierung und detaillierten Auflistung der sich im Raum befindlichen Medien.

4.10.3. Regalbeschriftung / Fachbodenbeschriftung

Durch Besuche in der Stadtbücherei Rohrbach, sowie der Bücherei in Herzogsdorf und Altenfelden, konnten Einblicke in die verschiedenen Vorgehensweisen bezüglich Regal- und Fachbodenbeschriftungen gewonnen werden. Zusätzlich wurde der Kontakt mit der in Salzburg ansässigen Firma „ekz“ aufgenommen:

Dort erhältliche Regal- und Fachbodenbeschriftungen sind vorwiegend mit vom „ekz“ angebotenen Regalen kombinierbar.

Da die Holzfachböden der bereits vorhandenen Regale in der Bücherei abgerundet sind und somit nicht klemmbar, können derartige Beschriftungsschilder des „ekz“ nicht verwendet werden. Bisher angebrachte selbstklebende Schilder haben sich nicht bewährt, da sie ständig erneuert werden mussten.

Nach weiteren Internetrecherchen auf der Website des „ekz“ konnte dennoch ein passendes Beschriftungsschild auch für Holzfachböden gefunden werden: Dieses wird auf die Regalfachböden gelegt und auf der Vorderseite kann die Beschriftung eingeschoben werden. Das Schild ist aus transparenten PVC und rutschfest. Diese

Art der Beschriftung ist für die vorhandenen Regale vorteilhaft und behindert die Einreihung der Bücher nicht.

Romane A-D



4.11. Bücherwagen

Auf Grund der Erweiterung der Bücherei und dem damit erforderlichen Transport der Medien zwischen den beiden Räumen war die Anschaffung eines Bücherwagens notwendig. Ein geeignetes Modell wurde bei „eurobib“ gefunden und angeschafft: Es handelt sich um einen wendigen, einseitigen Wagen mit vier Fachböden für etwa 70 Normalbände.

4.12. Kostenaufstellung

Firma	Titel	Kosten in €
Doblhofer Linz	Wegweiser	58,80
Kaiserseder Harald	RollUp	125,00
EKZ Salzburg	Regal Beschriftungsschilder	115,00
	Bücherstützen	94,00
	Buchstart Büchertaschen	108,00
a&w pfeffer Hinterbrühl	Bücherwagen	330,97
Studio M Kleinzell	Lesezeichen	120,00
	Hinweisschilder	25,00
Bürohandel Wels	Laminierhüllen, Klemmschienen (für Benutzerausweise und Hinweisschilder)	45,00
List Altenfelden	Aufhängung Hinweisschilder	34,00
Gesamtkosten		1.005,77

5. Eröffnung / Tag der offenen Tür (Hildegard Panholzer)

Einzigster Tagesordnungspunkt in der letzten Teambesprechung im Dezember 2014 war die Neueröffnung der Bücherei beziehungsweise der Tag der offenen Tür. Als Termin wurde der 1. Februar 2015 vereinbart.

Die Kinder des Kindergartens Kleinzell werden bereits am Donnerstag, 29. Jänner 2015, in die Bücherei kommen. Sie dürfen sich ein Buch aussuchen und drei Wochen gebührenfrei entleihen, als Geschenk erhalten sie eine Büchertasche und ein Lesezeichen.

Hingegen werden die SchülerInnen der Volksschule Kleinzell am Freitag, 30. Jänner 2015, eingeladen, um an einer Märchenlesung in der Bücherei teilzuhaben. Es wurde dafür die Märchenerzählerin Claudia Edermayer engagiert.

Die offizielle Eröffnung beziehungsweise der Tag der offenen Tür findet, wie bereits oben erwähnt, am Sonntag, 1. Februar 2015, in der Zeit von 08:00 bis 12:00 Uhr statt. Im Eingangsbereich des Pfarrhofes werden Stehtische aufgestellt, ein Buffet vorbereitet und Getränke ausgeschenkt.

Nachmittags um 14:00 Uhr erfolgt eine Lesung mit Ute Sailer zum Thema „(Un)erhörte Liebe von Stifter, Bruckner und den Nibelungen“. Musikalisch umrahmt wird diese Lesung von Dr. Elisabeth und Dr. Bernhard Syrowatka (Violinen) und Gerhard Blaschek (Gitarre).

Voraussichtliche Kosten

Titel	Kosten in €
Märchenerzählung (Claudia Edermayer) Teilbetrag	100,00
Lesung (Ute Sailer)	100,00
Musikalische Umrahmung (Dr. Syrowatka / Blaschek)	50,00
Verköstigung	50,00
Gesamtkosten	300,00

6. Arbeitsaufwand

Aktualisierung Benutzerdaten	10 Std.
Ausarbeitung Benutzervereinbarung	1,5 Std.
Ausfüllen und Ausdruck Benutzervereinbarungen	20 Std.
Ausarbeitung Leitfaden Benutzervereinbarungen	1,5 Std.
Anfertigung Benutzerausweise	6 Std.
Gestaltung, Anfertigung Hinweisschilder / Fachbodenbeschriftung	10 Std.
Gesamt in Stunden	49 Std.

7. Literaturverzeichnis

Bücherei Kleinzell: 29.12.2014, Statistische Zahlen

<https://www7.biblioweb.at/Men%C3%BC.asp>

Büchereiverband Österreich

Arbeitshilfen „Aufgaben, Organisation und Verwaltung Öffentlicher Bibliotheken“

ekz Salzburg: 25.10.2014, Fachbodenbeschriftung

<http://www.ekz.at/ekz-bibliothekseinrichtung-ausstattung-service-und-medien/>

ekz, Salzburg: 25.10.2014 Leitsysteme- und Regalbeschriftung

<http://www.ekz.at/moebel-bibliothekszubehoer/dienstleistungen/leitsysteme-und-regalbeschriftung/>

Edermayer, Claudia: 16.12.2014, Märchenerzählerin

<http://www.maerchenzauber.com/>

Gemeinde Kleinzell i.M.: 25.10.2014, Bürgermeisterbrief Nr. 8+9/2014

<http://www.kleinzell.at/system/web/zeitung.aspx?menuonr=218294896>

Öffentliche Bücherei der Pfarre und Gemeinde Kleinzell

<http://www.buchtreff-kleinzell.at/>

Sailer, Ute: 16.12.2014, Staatlich geprüfte Fremdenführerin

<http://www.linz-tours.at/index.php/de/austriaguides/english/71-ute-sailer.html>

Anhang

Jahresmeldung 2013

Bibliotheksanalyse

Lebenslauf Hermine Hötendorfer

Lebenslauf Hildegard Panholzer

Beilagen

Kooperationsvereinbarung

Plan Neugestaltung Bücherei

Benutzervereinbarung

Leitfaden Benutzervereinbarung

Einladung Eröffnung

Fotos

Benutzervereinbarung der Öffentlichen Bücherei der Gemeinde und Pfarre Kleinzell

Benutzernummer

Name:

Adresse:

Geburtsdatum:

Telefon:

E-Mail:

Mit der Unterschrift wird die Benutzerordnung anerkannt und der Verwendung der Daten zur EDV-mäßigen Bearbeitung der Ausleihungen zugestimmt.

Die erhobenen Daten dienen lediglich der Bibliotheksverwaltung.

Datum/Unterschrift:

Ich ermächtige das Bibliothekspersonal, meine historischen Entlehndaten abfragen zu dürfen.

Datum/Unterschrift:

Diese Erklärung gilt auch für folgende Familienmitglieder (Kinder unter 18 Jahre):

Name

Geburtsdatum

Benutzernummer

Leitfaden „Benutzervereinbarung“

Für alle BenutzerInnen der Bücherei ist eine unterschriebene „Benutzervereinbarung“ aufgrund der Datenschutzbestimmungen erforderlich.

Das Programm wirft automatisch beim Öffnen einer Benutzerin, eines Benutzers, die Systemnachricht auf, dass diese Erklärung zu unterschreiben ist.

Es wurde für alle BenutzerInnen, die in den letzten drei Jahren ein Medium in der Bücherei ausgeliehen haben, eine solche Erklärung - soweit die Daten vorhanden waren – vorab ausgefüllt.

Die Daten auf dieser Benutzervereinbarung

- sind von den BenutzerInnen auf ihre Richtigkeit zu prüfen und zu vervollständigen
- bei Familien sind in den Zeilen unten die minderjährigen Kinder, die in der Bücherei Medien ausleihen, einzutragen
- mit der Unterschrift in der ersten Unterschriftenzeile wird von den BenutzerInnen die Benutzerordnung anerkannt, der Verwendung der Daten für die Bibliotheksverwaltung zugestimmt
- in der zweiten Unterschriftenzeile ist dann zu unterschreiben, wenn BenutzerInnen vom Büchereipersonal Auskunft darüber erhalten möchten ob Medien von ihnen bereits entlehnt wurden (historische Entlehndaten)
- der „Benutzerausweis“ wird später ausgehändigt

Sollte für BenutzerInnen keine vorab ausgefüllte Benutzerklärung im Ordner aufliegen (z.B. bei BenutzerInnen, die bereits drei Jahre keine Medien ausgeliehen haben bzw. bei neuen BenutzerInnen), ist bitte

- eine leere Benutzervereinbarung auszugeben (gespeichert am Desktop)
- auszufüllen und zu unterschreiben
- die Benutzerordnung auszuhändigen

- den Benutzerausweis mit Benutzernummer erhalten sie zu einem späteren Zeitpunkt

Bitte beachten:

Bei Jugendlichen bis zum 18. Lebensjahr ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich!

Unterschiedene Benutzervereinbarungen

- bitte im Ordner obenauf legen, damit der „Benutzerausweis“ angefertigt werden kann
- bitte die Systemnachricht löschen.

DANKE

Ansprechpersonen:

Hermine Hötendorfer / Hildegard Panholzer

Bei Unklarheiten, Fragen und Verbesserungsvorschlägen bitte an uns wenden.

Bitte um einheitliche Eingabe der Daten:

The screenshot shows the 'BIBLIOWEB' user management interface for 'Öffentliche Bibliothek Kleinzell'. The main section is titled 'BENUTZERDATENPFLEGE' and is for user 'PANHOLZER Hildegard'. It features several tabs: 'Stammdaten ...', 'Zusätze, Hinweise', and 'Berechtigungen, Passwort'. The 'Stammdaten ...' tab is active, displaying a form with the following fields:

- Benutzernummer: 163 (with 'Anzeigen' and navigation buttons)
- educard-ID: (empty)
- Titel, Anrede: (empty)
- Familiennamen: PANHOLZER
- Vorname: Hildegard
- Benutzergruppe: F
- Gebührenggruppe: D
- ABO gültig bis: (empty)
- ABO gekoppelt mit: (empty)
- Leihgebühren einbehalten bei Benutzernummer: (empty)
- Straße, Hausnummer: Am Edhügel 31
- Postleitzahl, Wohnort: 4115 Kleinzell
- Telefon (Festnetz): 07282 5385
- Mobiletelefon: 0664 73973288
- Geburtsdatum: 27.07.1960
- Mailadresse: hildegard.panolzer@gmx.at
- DNVBib Online: (Komfortable Auswahlmöglichkeit unter "Tools & Optionen / DNVBib-Expert")

At the bottom of the form are buttons for 'Neuer Eintrag', 'Duplizieren', 'Löschen', 'Abbrechen', and 'Speichern'. On the right side, there is a 'BiblioWeb-Assistent' window with the title 'Anlegen und Speichern eines Benutzers'. It contains instructions in German, including: 'Drücken Sie die Schaltfläche [Neuer Eintrag]. Es erscheint die nächste freie Benutzernummer im Benutzernummerfeld. Wenn keine anderen zwingenden Gründe dem entgegen sprechen, sollten Sie für einen neuen Benutzer immer eine fortlaufende Benutzernummer verwenden.' and 'Drücken Sie die Schaltfläche [Speichern], wenn Sie das Katalogsatz eines Benutzers fertig erstellt haben. Jedes Katalogsatz wird durch drei thematisch gegliederte Seiten ("Hängeregister") dargestellt: Stammdaten, Zusätze und Hinweise, Berechtigungen (Passwort). Bitte beachten Sie, dass es unterschiedliche Berechtigungen für bestimmte Benutzertypen (Bibliotheksbesitzer, Mitarbeiter, Administrator) gibt. Aktivieren Sie bitte nur Berechtigungen für Funktionen, die der Benutzer selbstständig durchführen können soll.' and 'Ein "gewöhnlicher" Bibliothekskunde erhält keinerlei Berechtigungen! (... dies ist auch die Voreinstellung!) Für Mitarbeiter wählen Sie üblicherweise nur die Berechtigung, "Verleihvorgänge selber durchführen." Vergessen Sie nicht, sowohl für Mitarbeiter als auch für Administratoren ein SICHERES Passwort auf der 3. Seite der Benutzerdatenpflege anzulegen. Beachten Sie unbedingt die Hinweise zur Passwortstärke!