Bibliotheken Burgenland

Träger und Budget

Bibliothekarisches Einstiegswissen

Petra Werkovits

21. Januar 2017

Träger von öffentlichen Bibliotheken können sein

- **Kommunen** (Gemeinden, Städte, Länder)
- **Pfarren**
- **Betriebe**
- **Vereine**
- **Einrichtungen** wie Krankenhäuser usw.

In Österreich stehen viele Bibliotheken auch in kooperativer Trägerschaft z.B. von Gemeinden und Pfarren. Immer öfter kooperieren auch verschiedene Bibliothekstypen miteinander, z.B. öffentliche Bibliothek mit Schulbibliothek.

Die Aufgaben des Trägers

- Erhalten der Bibliothek (Rahmenbedingungen für den Bibliotheksbetrieb schaffen)
- Anstellung des Personals und dessen Entlohnung
- Abschluss von Versicherungsverträgen
- Festsetzung des Budgets
- Festsetzung der Gebühren
- Genehmigung der BenutzerInnenordnung
- Kontrollfunktionen
- Bibliothek wird nach außen durch den Repräsentanten des Trägers vertreten (Bürgermeister, Pfarrer, Obmann)

Bibliotheken Burgenland

Eigenverantwortung der Bibliothek

- Auswahl der Medien
- Ankauf von Medien
- Makulatur (Ausscheidungskriterien)
- Systematisierung und Katalogisierung
- Leitsystem und Einteilung der Medien
- Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Verwaltung des Budgets
- Erstellung der Diensteinteilung

Bibliotheken Burgenland

Ein Vertrag mit dem Träger muss her!

Die Rechte und Pflichten des Trägers bzw. der Bibliothek sollten in einem schriftlichen Vertrag (Geschäftsordnung bzw. Kooperationsvertrag bei mehreren Trägern) festgehalten werden.

So ein Vertrag sollte folgendes beinhalten:

– Sicherstellung der finanziellen Ausstattung der Bibliothek durch eine realistische Aufstellung der Kosten, aufgeschlüsselt nach Medien, Ausstattung, Betriebskosten, gegebenenfalls Personalkosten.

Bibliotheken Burgenland

Ein Vertrag mit dem Träger muss her!

- Bei mehreren Trägern eine Aufstellung, wer welchen Beitrag zu leisten hat
- Abschluss einer Haftpflicht- und Unfallversicherung für die BibliothekarInnen
- Festlegung der Agenden, die die Bibliotheksleitung bzw. das Team eigenverantwortlich erledigen kann
- Sinnvoll wäre auch folgender Passus: „Bewilligte Subventionen von Dritten werden zur Gänze an die Bibliothek weitergegeben und verringern den Trägerbeitrag nicht.“

Bibliotheken Burgenland

Ein Vertrag mit dem Träger muss her!

- Schriftform als Bedingung für die Gültigkeit, mündliche Änderungen sind ungültig
- Geltungsdauer (befristet oder unbefristet) und Kündigungsmöglichkeit des Vertrages
- Die Vereinbarung wird von der Bibliotheksleitung und den Trägern unterfertigt
- Verbindliche Richtlinien über den Inhalt einer Trägervereinbarung gibt es nicht
- Jede Bibliothek kann in Absprache mit ihren Trägern etwaige Besonderheiten einfügen

Bibliotheken Burgenland

Leider hat es für den Träger kaum Konsequenzen, wenn er sich nicht an die Vereinbarung hält. Denn aufgrund des Fehlens eines Bibliotheksgesetzes ist der Trägerbeitrag nach wie vor eine freiwillige Leistung. Dennoch ist ein schriftlicher Vertrag, auf den sich die Bibliothek berufen kann, eine wertvolle Hilfe im Falle von Problemen oder Unklarheiten. Auch bei einem Wechsel in der Gemeindeleitung, des Pfarrers oder des Vereinsobmanns bewährt sich eine schriftliche Vereinbarung, die man den neuen Verantwortlichen vorlegen kann.

Das Budget

= Einnahmen, Ausgaben, Förderungen, Trägerbeitrag

Die Einnahmen und Ausgaben werden gegenübergestellt.

Normalerweise bilanziert eine Bibliothek ausgeglichen.

Bibliotheken sind Non-Profit-Organisationen. Sie werden in der Regel von der öffentlichen Hand geführt und sind verpflichtet Rechenschaft über die Verwendung der zur Verfügung gestellten Mittel (meistens Steuergelder) abzulegen.

In diesem Sinne sollte es auch jährliche Prüfungen geben, die Belege aufbewahrt und dem Träger berichtet werden.

Bibliotheken Burgenland

Ausgaben einer Bibliothek

- Medienankauf: 10% Erneuerungsquote
- Personalkosten: Bruttogehälter, Aufwandsentschädigungen
- Miet- und Betriebskosten: meist eine unbare Leistung des Trägers (Miete, Strom, Wasser, Reinigung)
- Sonstige Ausgaben: Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Bürobedarf, Einrichtung, EDV-Geräte, Veranstaltungen, Mitgliedsbeiträge

Bibliotheken Burgenland

Einnahmen/Gebühren einer Bibliothek

- Einschreibgebühr
- Jahresgebühr
- Ausleih- (Entlehn-) gebühr
- Verlängerungsgebühr
- Vorbestellgebühr
- Überziehungsgebühr, Mahngebühr
- Veranstaltungseinnahmen, Flohmarkt, Medienersatz
- Erträge aus Ressourcen der Bibliothek
  - Vermietung von Werbeflächen
  - Beteiligung am Vertrieb von Eintrittskarten
  - Vermietung von Veranstaltungsräumen

Bibliotheken Burgenland

Budgetplanung und Trägergespräch

Budgetplanung:

Die Budgetplanung gilt immer für ein Arbeitsjahr. Das Budget wird im Sommer/Herbst des Vorjahres mit dem Träger verhandelt. Als Relationswert werden die Werte des Vorjahres und die Entwicklung im ersten Halbjahr herangezogen.

Trägergespräch:

Das Trägergespräch ist eine gute Möglichkeit die Leistungen der Bibliothek hervorzuheben (Leistungsnachweis)

Bibliotheken Burgenland

Die Macht der Jahresmeldung

Nutzen Sie die Jahresmeldung für Ihr Trägergespräch!

Erstellen Sie Diagramme und werten Sie die Statistik aus. Es loht sich!

Anhand der Zahlen kann man sehr genau feststellen, wo die Stärken und Schwächen der Bibliothek liegen.

Die Jahresmeldung kann als Argumentationsgrundlage für das Gespräch mit dem Träger dienen.

Bibliotheken Burgenland

Förderungen und Sponsoring

- Bibliothekarische Fördergeber:
  BMUKK, Land, Diözese, BVÖ, ÖGB
- Vor-Ort-Fördergeber:
  Gemeinde(n), Vereine, Institutionen (unbare Leistungen)
- Wirtschaftliche Fördergeber: Firmen
  Sponsoring, Kooperationen Beispiele:
  - Benutzerausweise, Lesezeichen, Taschen, Einkaufskörbe
  - Publikationen (Jahresbericht, Bibliotheksführer)
  - Erneuerungsvorhaben (Mobiliar, Teppich, Anstrich, PC, ...)
  - Ausstattung (Blumen, Bepflanzung, Kunst, ...)
  - Zeitschriftenabos, Unterstützung für best. Medienbereiche
  - Aktionstage, Veranstaltungen (Honorare für Referenten, Buffet)

Wie findet man Sponsoren?

- Was kann man einem Unternehmen anbieten?
- Was ist für dieses Unternehmen attraktiv?
- Welche Unternehmen haben einen Bezug zu meinem Vorhaben?
- Kenne ich Unternehmen, die die gleichen Zielgruppen ansprechen wie mein Projekt?
- Kenne ich Unternehmen, deren Unternehmenskultur und Image zu meinem Projekt passen?
- Welche Unternehmen haben bereits ähnliche Projekte gesponsert?
- Kenne ich Unternehmen, die einen inhaltlichen Bezug zu Bibliotheken haben?

Bibliotheken Burgenland

Tipps für Sponsoring Anfragen

- Für die Sponsoren-Akquise sollte eine Person in leitender Funktion zuständig sein.
- Persönliche Kontakte und bestehende Beziehungen nutzen!
- Anfragen persönlich adressieren. (informieren)
- Ansprechpartner in der Bibliothek nennen
- Als gleichwertiger Partner auftreten!
- Vorteile für das Unternehmen nennen!
- Die Sponsoring-Anfrage sollte nicht mehr als eine A4 Seite umfassen
- Der Anfrage wird ein Konzept des Projekts beigelegt und/oder ein Dossier von Sponsoring-Möglichkeiten.

Bibliotheken Burgenland

Alles Gute für Ihre Bibliotheksarbeit!

DANKE FÜR
IHRE
AUFMERKSAMKEIT !

Bibliotheken Burgenland