

# **Betriebskonzept 2021 der Bibliothek Kerns**

---

Verabschiedung durch die Bibliothekskommission am 26. März 2021

Genehmigung durch den Einwohnergemeinderat am 3. Mai 2021

Zustimmung durch den Kirchgemeinderat am 14. September 2021

Diese Fassung tritt am 1. August 2021 in Kraft.

---

## Inhalt

1.	Einleitung.....	4
1.1.	Name / Adresse .....	4
1.2.	Grundlagen .....	4
1.3.	Zweck und Auftrag.....	4
1.3.1.	Leseförderung.....	4
1.3.2.	Medienkompetenz und Orientierungshilfe.....	4
1.3.3.	Selbstlernzentrum .....	4
1.3.4.	Ort der Begegnung .....	4
1.4.	Zielpublikum .....	5
2.	Organisation .....	5
2.1.	Organigramm.....	5
2.2.	Rechtsträger .....	6
2.3.	Aufsichtsorgan.....	6
2.4.	Operative Leitung .....	6
2.5.	Bibliothekspersonal .....	6
2.5.1.	Personalreglement .....	6
2.5.2.	Bibliotheksleitung.....	6
2.5.3.	Bibliothekar/Bibliothekarin .....	6
2.5.4.	Mitarbeiterin/Mitarbeiter Bibliothek.....	6
3.	Finanzen .....	6
3.1.	Budget .....	6
3.2.	Einnahmen.....	7
3.3.	Ausgaben .....	7
3.4.	Rechnungsführung .....	7
3.4.1.	Tageskasse .....	7
3.4.2.	Einnahmen.....	7
3.4.3.	Ausgaben .....	7
3.5.	Finanzkompetenzen .....	8
4.	Betrieb .....	8
4.1.	Standort.....	8
4.2.	Infrastruktur .....	8
4.3.	Angebot .....	8
4.3.1.	Medienbestand .....	8
4.3.2.	Öffentliche Ausleihe .....	8
4.3.3.	Ausleihe für Schulklassen .....	8
4.3.4.	Leseanimation .....	8
4.3.5.	Buchstart .....	8

4.3.6.	Vorlesestunden.....	9
4.3.7.	Lesungen, Ausstellungen, Theater, Lesewettbewerb, Lesenacht .....	9
4.4.	Öffentlichkeitsarbeit und Werbung .....	9
4.4.1.	Veranstaltungskalender .....	9
4.4.2.	Medienarbeit .....	9
4.4.3.	Internet-Auftritt.....	9
5.	Operative Regelungen .....	9

## 1. Einleitung

### 1.1. Name / Adresse

Mit der Zusammenlegung der Pfarreibibliothek und der Schulbibliothek führt die Gemeinde Kerns seit dem Schuljahr 2009/2010 die Bibliothek unter dem Namen „Bibliothek Kerns“.

Bibliothek Kerns

041 660 01 92

Im Pfarrhof / Stanserstrasse 2

bibliothek@kerns.ow.ch

6064 Kerns

### 1.2. Grundlagen

Das Betriebskonzept orientiert sich an den Richtlinien für Gemeindebibliotheken, herausgegeben von  Die Stimme der Bibliotheken.

### 1.3. Zweck und Auftrag

Die Bibliothek Kerns ist ein Dienstleistungsbetrieb der Einwohnergemeinde. Sie ermöglicht der Schule und der Bevölkerung den Zugang zu Informationen und die Ausleihe von Medien zur Information, Bildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung.

#### 1.3.1. Leseförderung

Sie fördert das Lesen und die Auseinandersetzung mit Kultur und Literatur in jeder Form. Sie vermittelt allen Bevölkerungsgruppen, insbesondere aber Kindern und Jugendlichen, die Möglichkeit, auf lustvolle Art ihre Lesekompetenz zu verbessern.

#### 1.3.2. Medienkompetenz und Orientierungshilfe

Sie vermittelt Medienkompetenz<sup>1</sup> indem sie eine Auswahl gängiger Medientypen zur Ausleihe anbietet. Sie leistet Orientierungshilfe in der Medienvielfalt und Informationsfülle.

#### 1.3.3. Selbstlernzentrum

Sie unterstützt lebenslanges Lernen und stellt dafür eine Plattform zur Verfügung. Sie unterstützt die Persönlichkeitsbildung sowie die Aus- und Weiterbildung. Sie bietet Anregungen zur Freizeitgestaltung und zur Unterhaltung.

#### 1.3.4. Ort der Begegnung

Sie erreicht mit ihren Angeboten unterschiedliche Alters- und Gesellschaftsgruppen in der Gemeinde und ist deshalb ein Ort der Begegnung und des Austauschs über Sprach-, Kultur- und Generationenbarrieren hinweg.

---

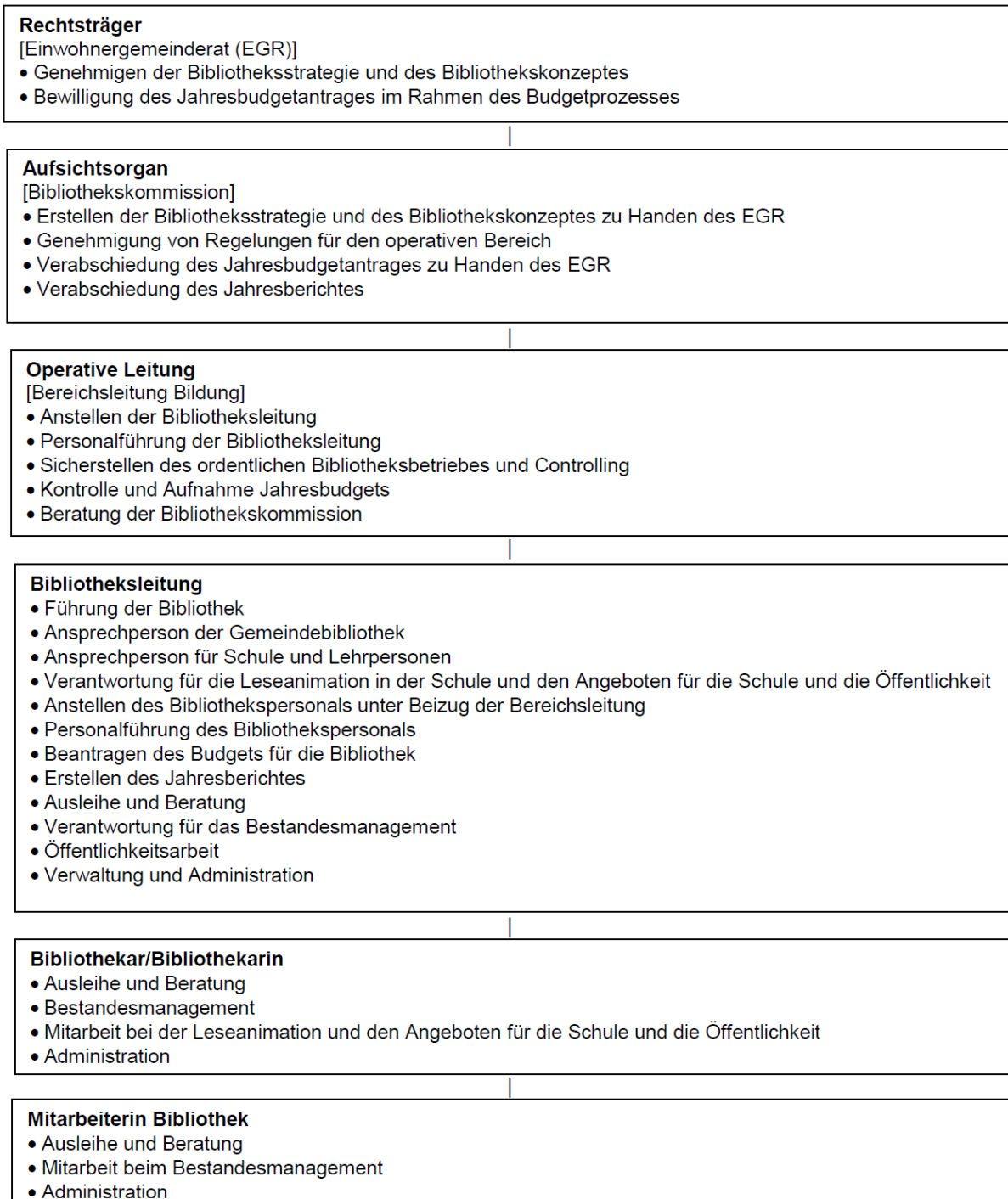
<sup>1</sup> Medienkompetenz: Fähigkeit, für jeden Zweck das jeweils am besten geeignete Medium einer beliebigen Mediengattung auszuwählen und gezielt zu nutzen.

## 1.4. Zielpublikum

Die Bibliothek Kerns steht allen Interessenten offen, ungeachtet von sozialer Schicht, Herkunft, Religion, Alter, Geschlecht oder Gesundheit. Das Angebot der Bibliothek ist speziell auch auf die Schülerinnen und Schüler (SuS) und die Lehrpersonen der Schule Kerns ausgerichtet.

## 2. Organisation

### 2.1. Organigramm



## **2.2. Rechtsträger**

Rechtsträger der Bibliothek Kerns ist die Einwohnergemeinde Kerns vertreten durch den Einwohnergemeinderat. Sie gewährleistet und finanziert den ordentlichen Bibliotheksbetrieb.

## **2.3. Aufsichtsorgan**

Die Aufsicht über die Führung der Bibliothek ist der Bibliothekskommission übertragen. Diese setzt sich zusammen aus den Mitgliedern des Schulrates und einer Vertretung des Kirchgemeinderates Kerns, sowie der Bibliotheksleitung (mit beratender Funktion).

Die Aufsicht in personalrechtlichen Fragen obliegt dem Einwohnergemeinderat oder der von ihm benannten Stelle.

## **2.4. Operative Leitung**

Die Bereichsleitung Bildung trägt die operative Verantwortung. Sie führt die Bibliotheksleitung.

## **2.5. Bibliothekspersonal**

### **2.5.1. Personalreglement**

Mitarbeitende der Bibliothek sind bei der Einwohnergemeinde Kerns angestellt. Sie gehören dem Verwaltungspersonal an. Es gelten die die entsprechenden personalrechtlichen Reglemente, Prozesse und Zuständigkeiten.

### **2.5.2. Bibliotheksleitung**

Eine ausgebildete Bibliothekarin oder ein Bibliothekar leitet die Bibliothek Kerns. Die Aufgaben der Bibliotheksleitung sind im Organigramm und in der Stellenbeschreibung beschrieben.

### **2.5.3. Bibliothekar/Bibliothekarin**

Der Bibliothekar, die Bibliothekarin ist zuständig für die Betreuung der Bibliotheksbesuchenden während der Ausleihe, für die Bestandespflege und für allgemeine Bibliotheksarbeiten. Die Bibliotheksleitung weist ihr/ihm die konkreten Aufgaben zu. Die Aufgaben sind im Organigramm und in der Stellenbeschreibung beschrieben.

### **2.5.4. Mitarbeiterin/Mitarbeiter Bibliothek**

Die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter wird vorwiegend bei der Ausleihe eingesetzt. Sie/er kann alle administrativen Arbeiten im Zusammenhang mit der Ausleihe selbständig erledigen. Sie/er kennt den Bestand und kann die Besuchenden entsprechend beraten. Sie/er hilft beim Bestandesmanagement<sup>2</sup> mit.

## **3. Finanzen**

### **3.1. Budget**

Das Budget der Bibliothek Kerns wird durch die Bibliotheksleitung erstellt und durch die Bereichsleitung Bildung geprüft und aufgenommen. Der Einwohnergemeinderat entscheidet im Rahmen des Budgetprozesses über das Budget. Das Budget wird dem Stimmvolk zur Genehmigung vorgelegt.

---

<sup>2</sup> Unter Bestandsmanagement versteht man in Bibliotheken den Bestandsaufbau, die Aktualisierung und das Ausscheiden von Büchern und anderen Medien.

### **3.2. Einnahmen**

Die Bibliothek Kerns finanziert sich aus folgenden Quellen:

- Einnahmen aus der Ausleihe und Mahnungen
- Jährlicher Beitrag des Rechtsträgers (gem. Jahresbudget)
- Jährlicher Beitrag der Katholischen Kirchengemeinde Kerns
- Verkauf von ausgeschiedenen Medien

### **3.3. Ausgaben**

Die Bibliothek trägt folgende Kosten:

- Anschaffung neuer Medien
- Nutzungsaufwand
- Personalkosten
- Miete der Räumlichkeiten
- Diverser Betriebsaufwand wie Unterhalt, ICT, Telefon, Porti, Werbung etc.

### **3.4. Rechnungsführung**

#### **3.4.1. Tageskasse**

Das Führen der Tageskasse (Bargeld) obliegt der Bibliotheksleitung, wobei dies auch an die Sachbearbeiterin, den Sachbearbeiter delegiert werden kann. Die Bibliotheksleitung entscheidet über die Akzeptanz elektronischer Zahlungsmittel und stellt deren korrekte Anwendung sicher.

#### **3.4.2. Einnahmen**

Bareinnahmen werden auf das von der Finanzverwaltung zugewiesene Konto der Einwohnergemeinde Kerns eingezahlt. Elektronische Zahlungsmittel sind mit einem von der Finanzverwaltung zugewiesenen Konto der Einwohnergemeinde Kerns verknüpft.

#### **3.4.3. Ausgaben**

Betreffend dem Zahlungsverkehr und den Finanzkompetenzen gelten die einschlägigen Regeln der Einwohnergemeinde.

Aus der Tageskasse werden nur kleine Barauszahlungen und Einkäufe getätigt. Sämtliche Aufwendungen sind zu belegen. Für grössere Ausgaben wird eine Rechnung verlangt. Die Belege sind zu adressieren an:

Einwohnergemeinde Kerns  
Bibliothek  
Stanserstrasse 2  
6064 Kerns

Rechnungen, welche nicht korrekt adressiert sind, können nicht bezahlt werden und sind zur korrekten Adressierung zurück zu senden.

Alle Rechnungen und Ausgaben sind von der Bibliotheksleitung darauf zu kontrollieren, ob Warenmenge und Preis mit der Bestellung übereinstimmen. Die Korrektheit ist mit einem Visum zu bestätigen, anschliessend von den zuständigen Instanzen visieren zu lassen und der Finanzverwaltung zu übergeben.

### **3.5. Finanzkompetenzen**

Im Rahmen des genehmigten Budgets und der geregelten Finanzkompetenzen verfügen die verantwortlichen Stellen über die Kompetenz, die entsprechenden Ausgaben zu tätigen.

## **4. Betrieb**

### **4.1. Standort**

Die Bibliothek ist im Pfarrhof der Katholischen Kirchgemeinde eingemietet. Dort verfügt sie über Räumlichkeiten, in welchen das aktuelle Angebot kundengerecht präsentiert wird.

Neben den notwendigen Instanzen (Einwohnergemeinde, Kirchgemeinde, Hauswart) verfügen nur die Bereichsleitung, die Bibliotheksleitung und die Mitarbeitenden über Zugangsschlüssel zur Bibliothek.

### **4.2. Infrastruktur**

Die Lokalitäten der Bibliothek verfügen über die Infrastruktur gemäss Inventar, welches regelmässig aktualisiert wird.

### **4.3. Angebot**

Die Bibliothek Kerns bietet folgende Dienstleistungen an:

#### **4.3.1. Medienbestand**

Das Medienangebot der Bibliothek Kerns deckt folgende Bereiche ab:

- Bilderbücher
- Erstlesebücher
- Kinder- und Jugendbücher
- Sachbücher
- Comics
- Erwachsenenbücher
- Hörbücher für Kinder, Jugendliche und Erwachsene
- fremdsprachige Bücher
- Zeitschriften
- E-Books
- Weitere aktuelle Medien und Inhalte, insbesondere auch elektronische Medien

Eine angemessene Zahl von Medien wird jährlich erneuert.

#### **4.3.2. Öffentliche Ausleihe**

Die Details zur öffentlichen Ausleihe sind in der Benutzungsordnung beschrieben.

#### **4.3.3. Ausleihe für Schulklassen**

Für Schulklassen werden Bibliotheksbesuche angeboten. Diese können von den Lehrpersonen gebucht werden.

#### **4.3.4. Leseanimation**

Die Bibliothek Kerns organisiert für jede Kernser Schulklasse einmal jährlich eine erlebnisreiche und altersangepasste Leseanimation.

#### **4.3.5. Buchstart**

Es finden Veranstaltungen mit Kleinkindern und deren Eltern statt.



#### **4.3.6. Vorlesestunden**

Für Kinder von vier bis acht Jahren führt die Bibliothek Kerns Vorlesestunden durch.

#### **4.3.7. Lesungen, Ausstellungen, Theater, Lesewettbewerb, Lesenacht**

Angebote für alle Alters-, Interessen- und Sprachgruppen runden das Angebot ab. Auf spezielle Anlässe wird jeweils adäquat aufmerksam gemacht.

### **4.4. Öffentlichkeitsarbeit und Werbung**

Die Verantwortlichkeit für die Öffentlichkeitsarbeit und die Werbung liegt bei der Bibliotheksleitung.

#### **4.4.1. Veranstaltungskalender**

Die Bibliotheksleitung erstellt und veröffentlicht regelmässig einen Veranstaltungskalender, welcher die wichtigsten öffentlichen Veranstaltungen der Bibliothek Kerns enthält.

#### **4.4.2. Medienarbeit**

Im Mitteilungsblatt der Einwohnergemeinde „Kerns informiert“ erscheinen bei Bedarf Berichte zu den Tätigkeiten der Bibliothek.

#### **4.4.3. Internet-Auftritt**

Integriert in den Internet-Auftritt der Schule Kerns ([www.schulekerns.ch](http://www.schulekerns.ch)) stehen auf einer auf die Bibliothek zugeschnittenen Internet-Seite Informationen zur Bibliothek der Öffentlichkeit zur Verfügung.

## **5. Operative Regelungen**

Auf Antrag der Bereichsleitung Bildung setzt die Bibliothekskommission weiterführende Regelungen in Kraft, die den operativen Betrieb basierend auf dem vorliegenden Betriebskonzept und dem Budget beschreiben. Dazu gehören beispielsweise folgende (Liste nicht abschliessend):

- Benutzungsordnung
- Gebührenordnung