

Handbuch der Schule	Konzept für die Bibliothek	Fassung vom 15.5.2018	HB 9.1.10 Seite 1/5
Konzept / Reglement für die Bibliothek Oberengstringen			

INHALTSVERZEICHNIS

1 Konzept für die Bibliothek Oberengstringen

- 1.1 Grundlagen
- 1.2 Rechtsträger
- 1.3 Zweck und Auftrag
- 1.4 Bestand
- 1.5 Bibliothekstechnik
- 1.6 Organisation
 - 1.6.1 Schulpflege
 - 1.6.2 Bibliothekskommission
 - 1.6.3 Bibliotheksleitung
- 1.7 Personal
- 1.8 Benutzung
- 1.9 Finanzen
- 1.10 Rechnungsführung
- 1.11 Beschwerden und Konfliktregelung
- 1.12 Fachinstanz
- 1.13 Gültigkeit

2 Anhang Aufgabenzuteilung

- 2.1 Führungsaufgaben
- 2.2 Bestandesarbeiten
- 2.3 Benutzung
- 2.4 Öffentlichkeitsarbeit
- 2.5 Verwaltung
- 2.6 Raum und Einrichtung
- 2.7 Besonderes

3 Stellenbeschreibungen und Pflichtenhefte

Handbuch der Schule	Konzept für die Bibliothek	Fassung vom 15.5.2018	HB 9.1.10 Seite 2/5
---------------------	----------------------------	-----------------------	------------------------

1. Konzept für die Bibliothek Oberengstringen

1.1 Grundlagen

1. Gemeindeordnung vom 24.9.2017
2. Aufgabenzuteilung (Anhang zum Konzept)
3. Separate Funktionsbeschreibungen und Pflichtenhefte

1.2 Rechtsträger

Rechtsträger der Bibliothek ist die Gemeinde Oberengstringen. Personell und fachlich ist die Bibliothek der Schule Oberengstringen unterstellt.

1.3 Zweck und Auftrag

Die Bibliothek dient der Bevölkerung als Zentrum für Leseförderung, Information, Begegnung, Bildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung.

1.4 Bestand

Der Medienbestand bleibt durch regelmässige Erneuerung aktuell und richtet sich nach den lokalen Bedürfnissen.

1.5 Bibliothekstechnik

Systematik, Präsentation und Katalogisierung richten sich nach der aktuellen «Arbeits-technik für Schul- und Gemeindebibliotheken» der Schweizerischen Arbeitsgemein-schaft der Allgemeinen öffentlichen Bibliotheken (SAB).

1.6 Organisation

1.6.1 Schulpflege

Die Schulpflege bestellt die Bibliothekskommission gemäss dem Geschäfts- und Kome-petenzenreglement des Gemeinderates.

Die Anstellung und Führung der Bibliotheksleitung und des Bibliothekspersonals erfolgt durch die Schule Oberengstringen.

1.6.2 Bibliothekskommission

Die Bibliothekskommission organisiert und verwaltet den Betrieb der Bibliothek nach dem von der Schulpflege genehmigten Konzept und ist zu einem jährlichen Rechen-schaftsbericht verpflichtet.

Sie erfüllt ihre Aufgaben gemäss dem von ihr erstellten Pflichtenheft.

1.6.3 Bibliotheksleitung

Die Bibliotheksleitung führt die Bibliothek. Sie nimmt an den Sitzungen der Biblio-thekskommission mit beratender Stimme und Antragsrecht teil. Ihre Aufgaben und Kompetenzen sind in ihrem Pflichtenheft HB 9.2.6 festgehalten.

1.7 Personal

Das Bibliothekspersonal wird von der Schulpflege gemäss den Anstellungsbedingungen der Schule Oberengstringen eingestellt.

Handbuch der Schule	Konzept für die Bibliothek	Fassung vom 15.5.2018	HB 9.1.10 Seite 3/5
---------------------	----------------------------	-----------------------	------------------------

Die Führung der Bibliotheksleiterin obliegt der Schulkoordinatorin, die Führung des übrigen Bibliothekspersonals obliegt der Bibliotheksleiterin.

1.8 Benutzung

Die Bibliothek Oberengstringen steht allen Interessierten zur Benutzung offen (siehe separaten Flyer *Benutzung der Bibliothek*)

1.9 Finanzen

Die Einnahmen der Bibliothek bestehen aus:

- den jährlichen Beiträgen der Gemeinde Oberengstringen
- allfälligen Subventionen und Beiträgen des Kantons
- allfälligen Beiträgen weiterer Institutionen
- den Gebühren (Jahresbeiträge und Mahngebühren)

1.10 Rechnungsführung

Die Rechnung der Bibliothek wird durch die Finanzverwaltung der Gemeinde geführt.

1.11 Beschwerden und Konfliktregelung

Bei Beschwerden und Konflikten zwischen dem Bibliothekspersonal und den Bibliotheksbenutzern ist in erster Instanz die Bibliothekskommission und in zweiter Instanz die Schulpflege zuständig

1.12 Fachinstanz

Fachinstanz ist die Kantonale Bibliothekskommission.

1.13 Gültigkeit

Dieses Konzept tritt per 1. Januar 2014 in Kraft. Änderungen durch die Schulpflege am 15.5.2018

Es kann jederzeit durch die Schulpflege teilweise oder ganz geändert werden.

2. Anhang Aufgabenzuteilung

Nachfolgende Tabelle beinhaltet die Aufgabenübersicht mit Zuteilung der Verantwortlichkeiten. Dabei gilt folgende Legende V= Verantwortlichkeit / M = Mitarbeit

Aufgaben / Verantwortung	Bibliotheksleitung	StellvertreterIn	BibliothekarIn	BibliotheksmitarbeiterIn	Bibliothekskommission
2.1 Hauptaufgaben					
• Leitung der Bibliothek und Führung des Personals	V	M			
• Aufsicht über die Arbeitsbereiche	V	M			
• Instruktion der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter MAB	V	M	M		
• Organisation und Einteilung des Personals im Ausleihdienst	V	M			
• Berichterstattung an die Kommission	V	M			
• Überwachung der EDV	V	M			
2.2 Bestandesarbeiten					
• Anschaffungen auswählen	V	M	M	M	
• bestellen	V	M	M	M	
• registrieren	V	M	M	M	
• klassifizieren	V	M	M	M	
• katalogisieren	V	M	M	M	
• aufarbeiten	M	M	V	M	
• Bestandespflege	V	M	M	M	
• Reinigung und Reparatur von Medien			V	M	
2.3 Benutzung					
• Ausleihdienst	V	M	M	M	
• Beratung / Benutzerdienst	V	M	M	M	
• Animation	V	V	M	M	
• Mahnwesen		V	M	M	
• Regelung der Raumbenutzung durch Dritte	V	M			
• Allgemeine Ordnung im Bibliotheksraum	V	M	M	M	
2.4 Öffentlichkeitsarbeit					
• Werbekonzept und Erscheinungsbild	V	M	M	M	
• Kontaktarbeit allgemein	V	M	M	M	
• Kontaktarbeit Schule	M	M	V	M	
• Medienarbeit	V	M	M	M	
• Veranstaltungen	M	M	M	M	V
• Präsentation der Bibliothek	V	M	M	M	

2.5 Verwaltung					
• Allgemeine administrative Arbeiten	V	M	M	M	
• Budgetvorbereitung / Erstellen	M	M			V
• Überwachung der Ausgaben	V	M			V/M
• Kassaführung	V	M	M	M	
• Statistik	V	M	M		
• Jahresbericht	V	M			V
• Betreuung der EDV	M	M	M	M	
2.6 Raum und Einrichtung					
• Raumpflege / Hausdienst	M	M	M	M	
• Wartung der Geräte	M	M	V	M	
• Materialverwaltung	M	M	V	M	
• Anschaffung / Investitionen von Mobiliar und Geräten (Zuständigkeit: Schule)	M	M	M	M	V
• Anschaffung / Investitionen von Unterhalt Immo. (Zuständigkeit: Gemeinde)					V
2.7 Besonderes					
• Vertretung der Bibliothek nach aussen	V	M	M	M	V
• Teilnahme an bibliothekarischen Veranstaltungen	V	M	M	M	

3. Stellenbeschreibungen und Pflichtenhefte

Zu den nachfolgenden Funktionen sind entsprechende Pflichtenhefte vorhanden:

- Bibliotheksleitung
- Stellvertretende Bibliotheksleitung
- Bibliothekare SAB
- Bibliotheksmitarbeiter
- Bibliothekskommission

Verabschiedet von der Schulpflege an der Sitzung vom 27.10.2015

Geändert am 15.5.2018