



„Wer das Ziel nicht kennt,
wird den Weg nicht
finden.“

Christian Morgenstern, dt. Dichter
(1871 – 1914)

Kupferschmiede Beeskow e. V.

September 2018



Kupferschmiede Beeskow e. V.

- Stadtbibliothek seit 2002
- Stadtarchiv seit 2004
- Kupferkeller und Verwaltungsarchiv seit 2006
- BIBKA (**BIB**liotheks**KA**ffee) seit 2012
- VHS-Regionalstelle seit 2012
- Archiv Berliner Straße seit 2017

Personal:

Festangestellte:

- 3,0 VZÄ auf vier Personen verteilt
- 0,5 VZÄ VHS-Regionalstelle

Geringfügig Beschäftigte:

- ca. 20 Stunden pro Monat - Hausmeister
- 25 Wochenstunden – Unterstützung Archiv/Bibliothek (geförderte Stelle bis 02/2020)

Ehrenamtliches Personal:

- z. Zt. 17 Ehrenamtliche –
(Leseförderung an den Grundschulen;
Unterstützung bei Projekten der Leseförderung in der Bibliothek)

Öffnungszeiten:

- Bibliothek und BIBKA - 34 Stunden wöchentlich mit zwei Mitarbeitern
- Archiv – 8 Stunden wöchentlich und nach Vereinbarung

➔ **Absicherung von 42 Wochenstunden**

Bildungs-, Kultur- und Informationseinrichtung

Angebote / Auftrag

Stadtbibliothek

- fördert die Lese- und Medienkompetenz als Schlüsselqualifikation für Bildung
- ermöglicht den Zugang zu Informationen
- unterstützt die Ausbildung und fördert die berufliche und persönliche Weiterbildung
- bietet eine interessante Freizeitgestaltung
- ist ein wichtiger Treffpunkt und Kommunikationszentrum für alle Bürger

Zielgruppen:

- Grundangebot für alle Altersklassen!
- ➔ Wichtigste **Zielgruppe Kinder und Jugendliche** im Alter von 3 -15 J.
→ Erfüllung bildungspol. Aufgaben
 - ➔ Familien und Erwachsene

Demografische Entwicklung

Bibliotheksstatistik und
Bevölkerungsentwicklung –

Fazit: Schnelle Reaktion mit
veränderten Angeboten –



Zielgruppenanpassung



Besucher/Entleihungen Bibliothek 2017

25.458

69.053

Besucher

Entleihungen

Interne Funktionsbereiche:

■ **Vor- und Nachbereitung der Ausleihe**

Rücksortieren der Medien, Fernleihe, Vorbestellungen, tel. Verlängerungen und Auskunft, Ausleihen außerhalb der Öffnungszeiten z. B. Schulklassen, Ausleihstelle Hort, Mahnwesen...

■ **Medienbereitstellung**

Erwerbung, Inventarisierung, Inventur, Katalogisierung, Systematisierung, technische Bearbeitung, Bestands- und Medienpflege...

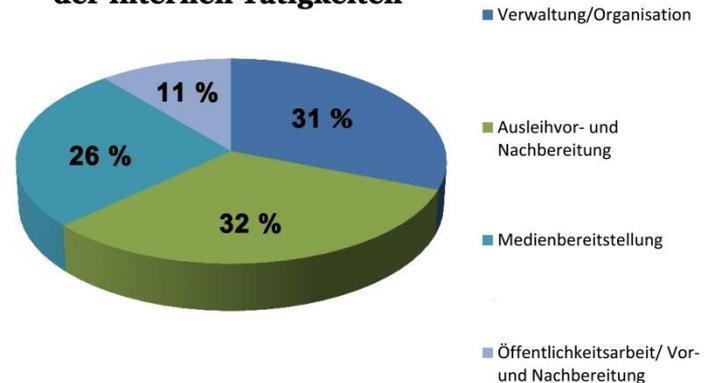
■ **Öffentlichkeitsarbeit**

Veranstaltungsplanung, Erstellen von Werbematerialien, Werbemaßnahmen, Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Bestandspräsentationen...

■ **Verwaltung und Organisation**

Finanzen, Statistik, Rechnungswesen, Hausverwaltung, Beratungen, Steuererklärung, Personalverwaltung, Projektverwaltungen...

Durchschnittliche Verteilung der internen Tätigkeiten



Fazit

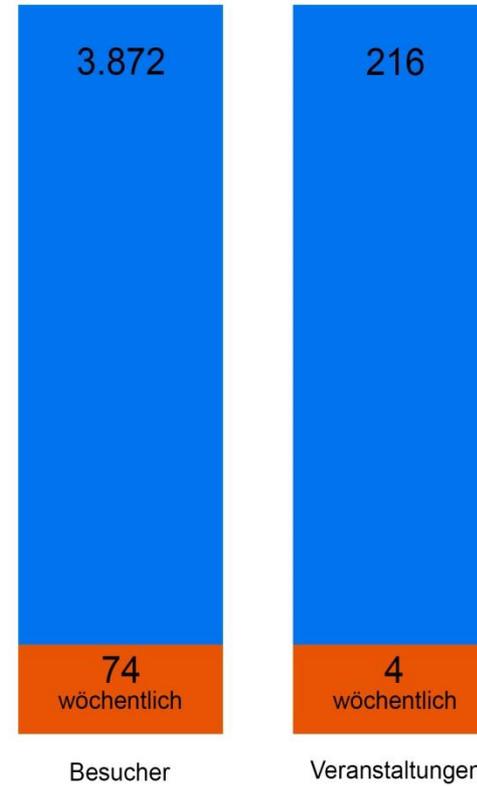


70% der verfügbaren Arbeitszeit fließt in die internen, d. h. Vorbereitungen und Nachbereitungen von Tätigkeiten und damit nicht in den unmittelbaren Kundendienst (Beratung, Verbuchung, Veranstaltungen).

Quelle: Bertelsmann Stiftung



Veranstaltungen 2017



Vorschulkinder

z. B. Bilderbuchkino, Bibliotheksführerschein, Projekte „Lesen und digitale Medien“ und „Lesestart“, thematische Veranstaltungen...

Grundschüler

z. B. Bibliothekseinführungen, Mediovorstellungen, thematische Veranstaltungen und Bereitstellung von Bücherrucksäcken, Projekte „Leseclub“ und „Leseförderung“, Lesenächte, Ferienveranstaltungen...

Sekundarschüler

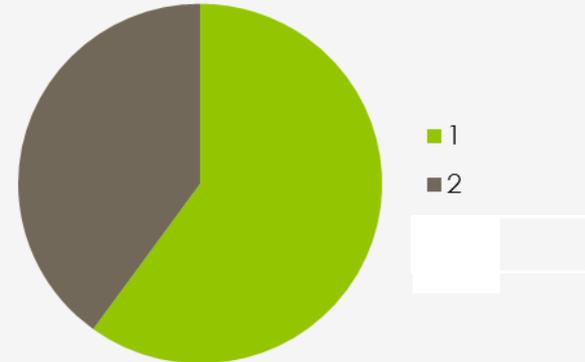
z. B. Mediovorstellungen, Recherche zur Facharbeit, thematische Aktionen...

Familien

z. B. Tag der offenen Tür, Autorenlesungen, Aktionen zu bestimmten Anlässen...

Erwachsene

z. B. Tag der offenen Tür, Autorenlesungen, Aktionen zu bestimmten Anlässen, Ausstellungen, thematische Vorträge, Kreativ- und Lesevormittage...



- ca. 60% der Veranstaltungen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung durch die Mitarbeiter
- ca. 40% Unterstützung durch ehrenamtliches Personal (zeitlicher Mehraufwand aufgrund Einsatzorganisation und fachliche Begleitung, Verwaltungsaufwand)

(Dazu zählen keine Nutzungen/Vermietungen durch andere Anbieter wie VHS, Treff von Gruppen im BIBKA, Kurse...)

Jahresauswertung



Besucherraum zu den Öffnungszeiten



Verwaltungsarchiv

- ➔ **ca. 700 Besucher** mit Rechercheaufträgen, die teils einen großen Zeitaufwand in Anspruch nehmen (Heimat- und Familienforscher, Ortschronisten, Rechtsanwälte, Erbenermittler, Mitarbeiter/in öffentlicher Verwaltungen, Schüler, Studenten...)
- ➔ ca. 140 Anfragen (schriftlich und mündlich) z. B. Recherche zu Personenstands-, Bauunterlagen, heimatgeschichtlichen Beständen...
- ➔ Archiveinführungen, thematische Veranstaltungen, Ausstellungen
- ➔ Archivierung von ca. 490 Regalmeter Akten (Übernahme, Aufbewahrung, Sicherung, Erschließung, Vermittlung)



BIBKA



Kupferkeller

Zusätzliche Arbeitsaufgaben im Vergleich zu anderen Bibliotheken und Archiven:

- höherer Verwaltungsaufwand
z. B. Steuererklärung,
Abrechnungen, Bestellungen,
Zuarbeit zur Lohnberechnung...
- Betreuung des Kupferkellers
z. B. Vermietungen, Kontrolle
des Inventars, Säuberung...
- BIBKA (Selbstbedienung) –
Bereitstellung des Geschirrs und
der Kaffee-, Tee- und Gebäck-
angebote und Säuberung des
Geschirrs und der Räumlichkeit...
- Herausgeber des
Beeskower Heimatheftes

**Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit!**



Kupferschmiede Beeskow e. V.
Stadtbibliothek /Stadtarchiv
BIBKA/Kupferkeller
Mauerstr. 28
15848 Beeskow

Tel. (03366) 152174
Bibliothek.beeskow@gmx.de

www.bibliothek.beeskow.de