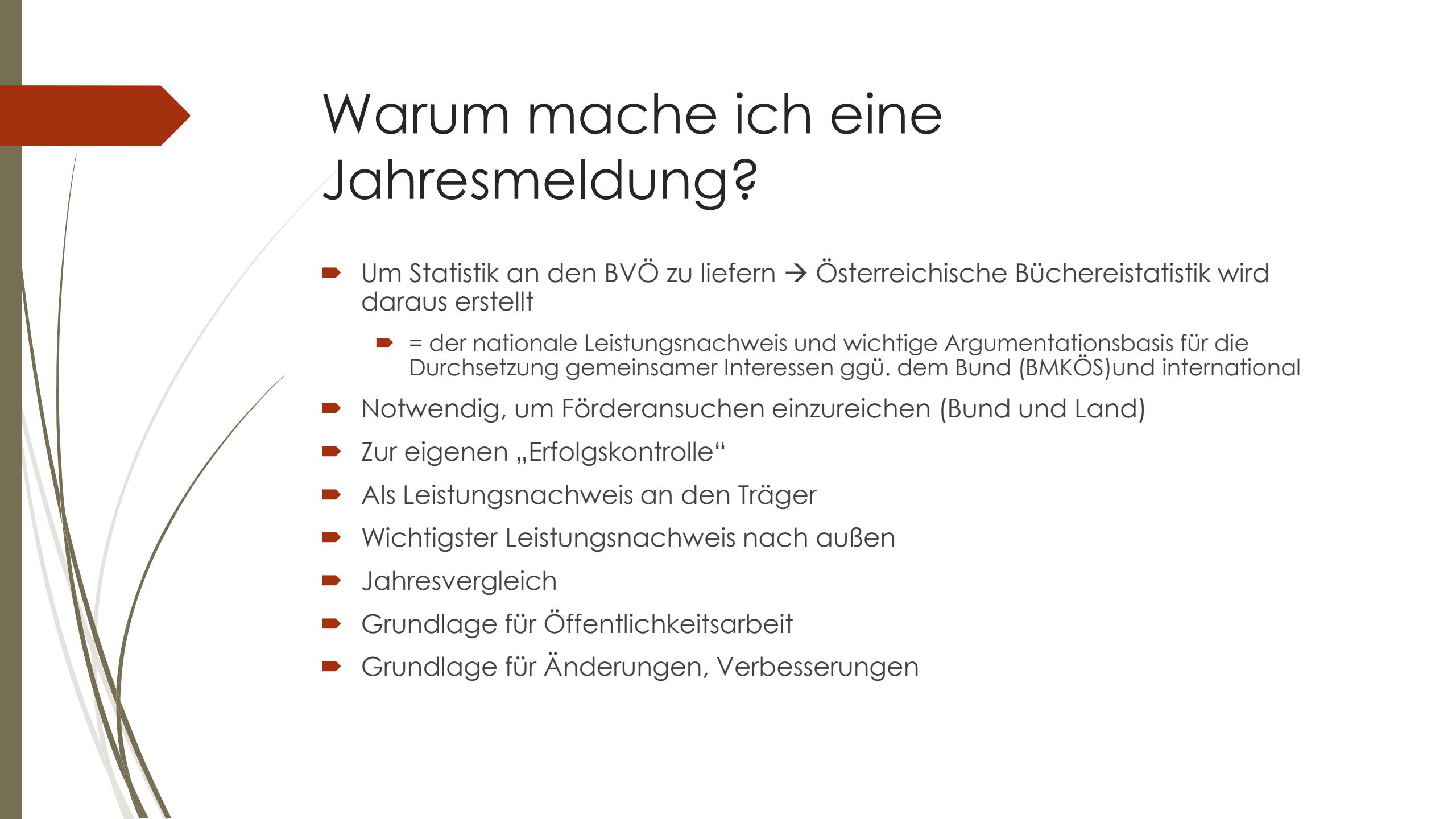




# Jahresmeldung

Ein praktischer Leitfaden

Kurs 160  
Kurswoche 1  
Daniela Fidler



# Warum mache ich eine Jahresmeldung?

- ▶ Um Statistik an den BVÖ zu liefern → Österreichische Büchereistatistik wird daraus erstellt
  - ▶ = der nationale Leistungsnachweis und wichtige Argumentationsbasis für die Durchsetzung gemeinsamer Interessen ggü. dem Bund (BMKÖS) und international
- ▶ Notwendig, um Förderansuchen einzureichen (Bund und Land)
- ▶ Zur eigenen „Erfolgskontrolle“
- ▶ Als Leistungsnachweis an den Träger
- ▶ Wichtigster Leistungsnachweis nach außen
- ▶ Jahresvergleich
- ▶ Grundlage für Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Grundlage für Änderungen, Verbesserungen

# Büchereiestatistik

- ▶ =wichtigster Leistungsnachweis nach außen (BVÖ, BMKÖS, Träger)
- ▶ Bewertung des eigenen Arbeitserfolgs
- ▶ Grundlage für einen Jahresbericht an den Träger
- ▶ Jahresvergleich
- ▶ Grundlage für Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Grundlage für Änderungen, Verbesserungen
  
- ▶ Erfassung der
  - ▶ Benutzer\*innenstruktur
  - ▶ Veränderungen in der Mediennutzung
  - ▶ Wirksamkeit der einzelnen Teile des Medienbestandes

# Bestandsstatistik (Medienstatistik)

- ▶ Wie gliedert sich mein Bestand auf?
  - ▶ Belletristik
  - ▶ Sachbuch
  - ▶ Kinder-Und Jugendliteratur
  - ▶ AV-Medien
  - ▶ Spiele, etc.
- ▶ Veränderungen des Medienbestandes werden durch Zugang und Abgang von Medien dargestellt
- ▶ Daraus wird die **Erneuerungsquote** berechnet, die eine wichtige Kennzahl ist

# Benutzer\*innenstatistik (Leser\*innen)

- ▶ Wie viele und welche Benutzer\*innen sind in der Bücherei aktiv?
- ▶ Verhältnis neu gewonnene zu bereits eingeschriebenen Benutzer\*innen
- ▶ Jahresleser\*innen/aktive : jede Leser\*in, die mindestens 1x im Jahr die Bücherei benutzt hat (zählt das Programm)
- ▶ Besucher\*innenstatistik zu den Öffnungszeiten: → Stricherlisten!
  - ▶ Bei großen Bibliotheken: Zählwerke, Lichtschranken
- ▶ Alle, die die Bücherei betreten werden gezählt (auch mehrfach), separat als Entleiher\*in und als Veranstaltungsbesucher\*in

# Ausleihstatistik

- ▶ Wieviele und welche Medien werden durch welche Benutzer\*innengruppen ausgeliehen?
- ▶ Aussage über Umsatz und Ausnutzung des Medienbestandes
- ▶ Umsatzzahl: Wie oft wird jedes Medium im Schnitt ausgeliehen?
- ▶ Passt Medienangebot in Größe und Art mit meiner Leser\*innenstruktur zusammen?

# Vorbereitung: Welche Zahlen sind notwendig?

- ▶ Neue Leser\*innen im letzten Jahr (01.01.20xx-31.12.20xx)
- ▶ Aktive Leser\*innen im letzten Jahr (= wer hat mindestens 1x etwas ausgeliehen)
- ▶ Jahresabschluss des Trägers/Budget
- ▶ Besucher\*innen der Bücherei zu den Öffnungszeiten
- ▶ Besucher\*innenzahl bei Veranstaltungen
- ▶ Raumgröße/Plan
- ▶ Besucher\*innenzahl auf der Homepage der Bücherei

Besucher insgesamt: 399662  
Eindeutige Besucher: 26926

[Datenschutzerklärung](#) | [Impressum](#) | [Kontakt](#) | [Sitemap](#)



# Inhaltliche Blöcke:



Bibliotheksdaten

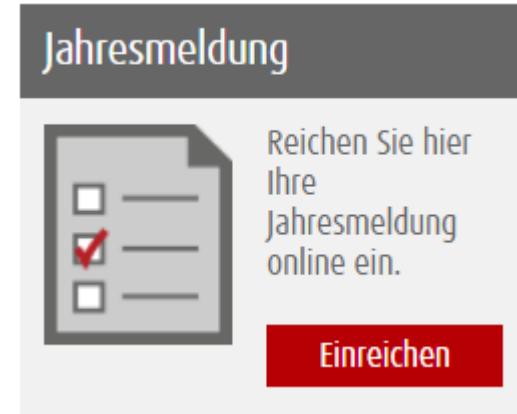
Jahresmeldung

Subventionen

- ▶ Die **Bibliotheksdaten** (Adressen, Ausstattung, Angebote der Bibliothek) können jederzeit geändert werden.
- ▶ Die Zahlen des Berichtsjahres im Menüpunkt **Jahresmeldung** können nur einmal im Jahr eingereicht werden. Abgabefrist ist jeweils der 15. März.
- ▶ **Subventionen:** Einreichung der Medienförderung
- ▶ Als kleines Dankeschön nehmen alle Bibliotheken, die ihre Jahresmeldung bis 15. März abgegeben haben, an der Verlosung attraktiver Preise teil. →Medienpakete

# Wie reiche ich die Jahresmeldung ein?

- ▶ [www.bvoe.at](http://www.bvoe.at)
- ▶ Login wird vom BVÖ zugeschickt
- ▶ Im jeweiligen Bibliotheksprogramm *Jahresstatistik* auswählen und in Excel exportieren

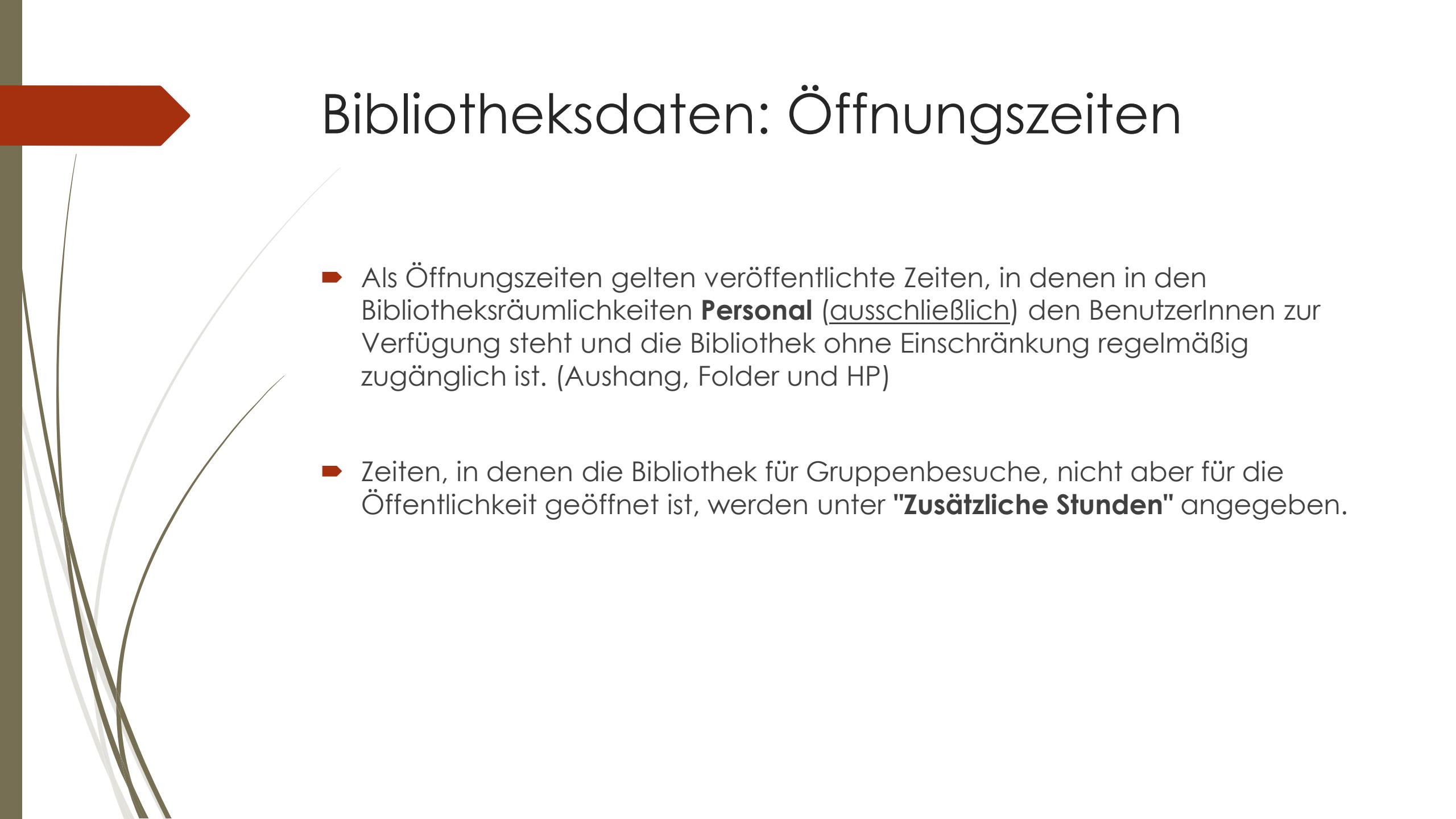


# Bibliotheksdaten

- ▶ Stammdaten
- ▶ Öffnungszeiten
- ▶ MitarbeiterInnen
- ▶ Ausstattung
- ▶ Umfeld- und Raumanalyse
- ▶ Kennzahlen

The screenshot shows a dark-themed software interface. At the top, there is a navigation bar with three items: a folder icon labeled "Bibliotheksdaten", a document icon labeled "Jahresmeldung", and a blue button labeled "Übersicht" with a right-pointing arrow. Below the navigation bar is a light blue sidebar containing six entries, each with a blue link and a right-pointing arrow:

- Übersicht >
- Stammdaten >
- Öffnungszeiten >
- MitarbeiterInnen >
- Ausstattung und Angebot >
- Umfeld- und Raumanalyse >
- Kennzahlen >



# Bibliotheksdaten: Öffnungszeiten

- ▶ Als Öffnungszeiten gelten veröffentlichte Zeiten, in denen in den Bibliotheksräumlichkeiten **Personal** (ausschließlich) den BenutzerInnen zur Verfügung steht und die Bibliothek ohne Einschränkung regelmäßig zugänglich ist. (Aushang, Folder und HP)
- ▶ Zeiten, in denen die Bibliothek für Gruppenbesuche, nicht aber für die Öffentlichkeit geöffnet ist, werden unter "**Zusätzliche Stunden**" angegeben.

# Jahresmeldung

- ▶ Personalstand
- ▶ Medien
- ▶ BenutzerInnen
- ▶ Veranstaltungen
- ▶ Budget
- ▶ Jahresmeldung abschließen**



# Personalstand

Arbeitsstunden aller MitarbeiterInnen in Stunden/**Woche**

- ▶ Ausleihe, Regalbetreuung, Beratung
  - ▶ Vorbereitung und Durchführung von Projekten, Veranstaltungen, Gruppenbesuchen, Besuche von und in KIGA und Schulen
  - ▶ Aufbau und Abbau des Medienbestandes: Auswahl der Medien, Medieneinkauf, Medieneinarbeitung, Medienpflege, Makulieren, Inventur
  - ▶ Teambesprechungen
  - ▶ Erstellen der Jahresmeldung, Budgetbesprechung
  - ▶ Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung der HP, Social Media
  - ▶ Fortbildungen
- 
- ▶ **Führen eines Stundenbuchs/Stundenliste ist zu empfehlen!!**

# Veranstaltungen

<b><u>2) Veranstaltungen</u></b>		<b>Anzahl</b>	<b>TeilnehmerInnen</b>
<b>Lesungen</b>	Krimi-Lesung Sabina Naber	1	18
<b>Veranstaltungen für Kinder</b>	Ö liest Bilderbuchkino Kindertheater für VS+Vorschüler Workshop Kindergarten Renate Habinger Ö-liest BB-Kino im Kindergarten WeltBUChteltag-Workshop Bücher-Mäuse (inkl. Fest)	1 1 2 1 1 9	52 97 67 67 27 199
	Baby-Bücher-Brunch	1	26
<b>Gruppenbesuche mit Programm</b>	1.Klasse VS Bibliotheksführerschein Kindergarten	4 5	72 91
<b>Sonstige Veranstaltungen</b>	Weltbuchteltag Lamawanderung Lange Nacht der Bibliotheken LVBB-Fachtagung Weihnachtsmarkt	1 1 1 1 1	71 60 40 50 100
		<b>31</b>	<b>1037</b>
<b>Gruppenbesuche ohne Programm</b>	Volksschule	9	539



# Budget

## Einnahmen, Gebühren

- ▶ Einschreibgebühr
- ▶ Jahresgebühr, Ausleih-(Entlehn-)gebühr, Verlängerungsgebühr, Vorbestellgebühr
- ▶ Überziehungsgebühr, Mahngebühr
- ▶ Veranstaltungseinnahmen, Flohmarkt, Medienerersatz
- ▶ Vermietung
- ▶ Förderungen/Sponsoring

# Budget

## Ausgaben

- ▶ Medienankauf: 7,5 % (10%) Erneuerungsquote
- ▶ Personalkosten: Bruttogehälter, Aufwandsentschädigungen (Gutscheine für ea. Mitarbeiter\*innen)
- ▶ Miet- und Betriebskosten: Miete, Strom, Wasser, Reinigung (meist eine unbare Leistung des Trägers)
- ▶ Investitionen: einmalige Ausgaben für den Erwerb von Möbeln, technische Ausstattung
- ▶ Sonstige Ausgaben: Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Bürobedarf, Literatur- Wartungskosten, Veranstaltungen, Mitgliedsbeiträge (BVÖ, Bibliothekswerk, LVBB, Stube), Amtspauschalien, Repräsentationsausgaben, Versicherungen...

Übersicht

Personalstand

Medien

BenutzerInnen

Veranstaltungen

Budget

Jahresmeldung abschließen

Nicht vergessen!!

## Ausgaben/Aufwendungen

### Art der Ausgaben

#### Bar (Geldleistungen)

#### Unbar (Sachleistungen)

Medienankauf ⓘ

0,00

€

0,00

€

Personalaufwand ⓘ

0,00

€

0,00

€

Raum- und Betriebskosten ⓘ

0,00

€

0,00

€

Investitionen ⓘ

0,00

€

0,00

€

Sonstige Ausgaben ⓘ

0,00

€

0,00

€

Summe

0,00

€

0,00

€

Summe aller Ausgaben/Aufwendungen

0,00

€

Notizen zu den Angaben der Jahresmeldung ⓘ

# Subventionen

## Förderungen

Förderungen

### **Förderungen von Medien**

Förderungen von Netzwerken und  
regionalen Servicestellen

Förderungen von Veranstaltungen

Förderungen der Länder

Förderungen der Diözesen

Förderung des ÖGB

Förderung der ÖGPB



# Subventionen

- ▶ Zur Erweiterung ihres Medienbestandes können öffentliche Büchereien jährlich über die Jahresmeldungsplattform des BVÖ um eine Förderung für den Ankauf von Büchern ansuchen.
- ▶ Förderungsvoraussetzungen:
  - Öffentliche Bibliothek (ohne Sonderformen)
  - Abgabe der aktuellen Jahresmeldung
  - Erfüllung der unten angeführten Förderungsrichtlinien (Bibliotheken, die die Richtlinien nicht erreichen, haben die Möglichkeit, mit einer detaillierten Begründung des Nichterreichens, um eine einmalige Impulsförderung anzusuchen.)
- ▶ Einreichfrist des Ansuchens:  
Die Frist für die Ansuchen um Medienförderung ist der 31. März 2021. Die Verständigungen über die Zuerkennung der Förderungen erfolgen Mitte Juni unmittelbar nach der Vergabesitzung des unabhängigen Büchereibeirats.
- ▶ Bedingungen:  
Bücher müssen in österreichischen Buchhandlungen/bei österreichischen Sortimentern erworben werden, wobei der Bibliotheksrabatt von 10 % zu lukrieren ist. Die zuerkannten Beträge werden refundiert, das heißt die Bücherei muss in Vorlage treten. Der zuerkannte Betrag wird nach Übermittlung der saldierten Rechnung überwiesen, wobei die zuerkannten Beträge Maximalbeträge sind.

## Förderungsrichtlinien 2021

Kategorie	Gemeindegröße/ Einwohner	Ausbildung	Umsatz	Öffnungszeiten	Medien	Erneuerung
<b>1</b>	<b>bis 1.500</b>	Leitung und Personal mit bibliothekarischer Fachausbildung für das Öffentl. Büchereiwesen	1	6 Stunden an mind. 2 Tagen	mindestens 1500	7,5 %
<b>2</b>	<b>1.501 bis 2.500</b>	Leitung und Personal mit bibliothekarischer Fachausbildung für das Öffentl. Büchereiwesen	1	8 Stunden an mind. 2 Tagen	mindestens 3500	7,5 %
<b>3</b>	<b>2.501 bis 5.000</b>	Leitung und Personal mit bibliothekarischer Fachausbildung für das Öffentl. Büchereiwesen	1,2	9 Stunden an mind. 2 Tagen	1,5 / EW	7,5 %
<b>4</b>	<b>Bezirkshauptstädte &amp; 5.001 bis 10.000</b>	Leitung und Personal mit bibliothekarischer Fachausbildung für das Öffentl. Büchereiwesen	1,5	15 Stunden an mind. 3 Tagen	1 / EW	7,5 %
<b>5</b>	<b>10.001 bis 50.000</b>	Leitung und Personal mit bibliothekarischer Fachausbildung für das Öffentl. Büchereiwesen	2	24 Stunden an mind. 4 Tagen	0,75 / EW	7,5 %
<b>6</b>	<b>&gt; 50.000</b>	Leitung und Personal mit bibliothekarischer Fachausbildung für das Öffentl. Büchereiwesen	3,5	33 Stunden an mind. 5 Tagen	0,75 / EW	7,5 %

**Erläuterung 1:** Die Erfüllung der Kriterien "Ausbildung" und "Umsatz" ist unbedingt erforderlich, von den weiteren drei Kriterien "Öffnungszeiten", "Medien" und "Erneuerung" müssen zwei Kriterien erfüllt werden. Im nichterfüllten Kriterium müssen zumindest 75% erreicht werden. Für Büchereien der Kategorie 1 ist auch das Kriterium "Öffnungszeiten" unbedingt erforderlich.

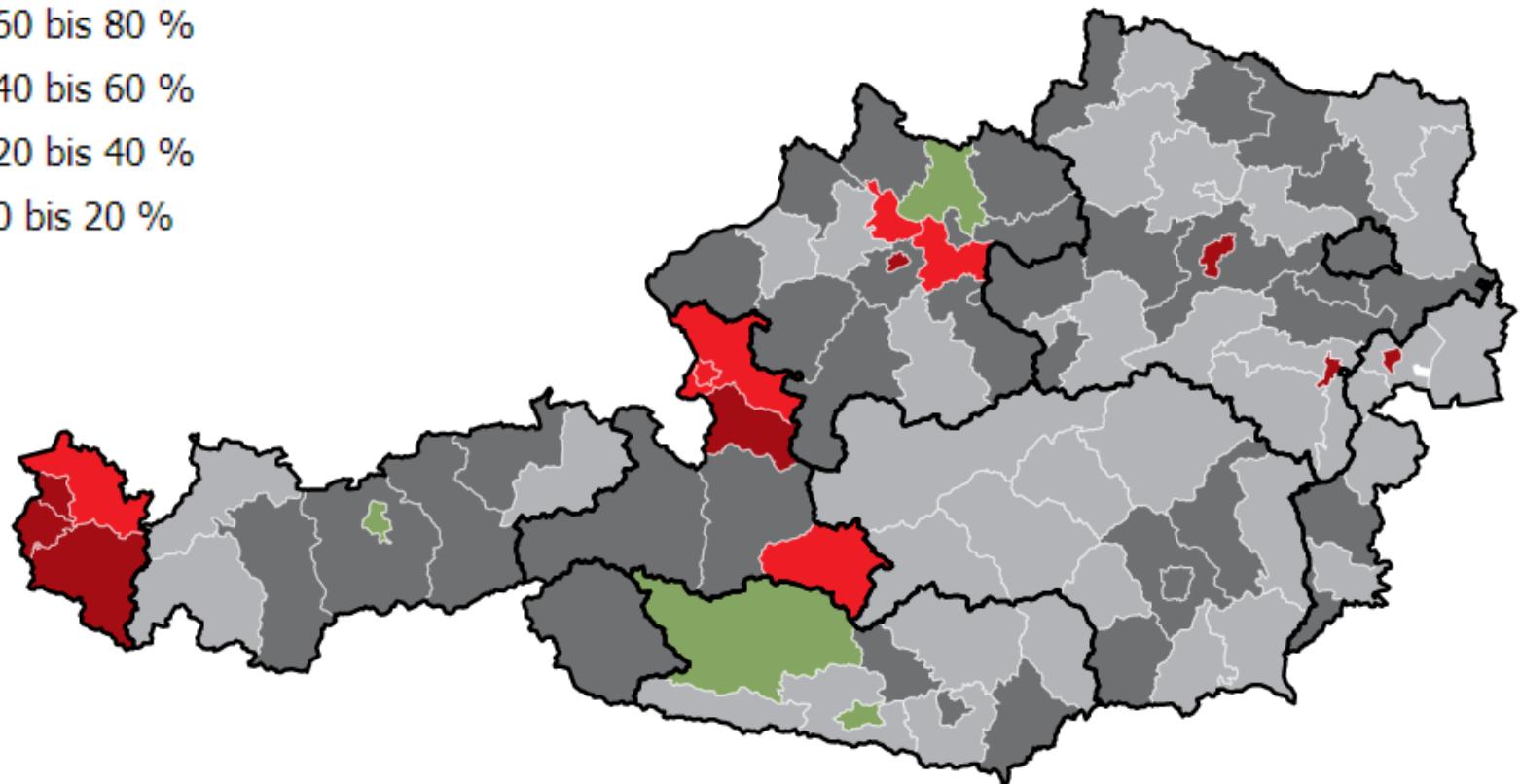
**Erläuterung 2:** Gibt es in einer Gemeinde nur eine Öffentliche Bücherei, muss sie in der entsprechenden Größenkategorie ansuchen. Gibt es neben der Öffentlichen Bücherei, die die Hauptversorgung leistet, weitere Öffentliche Büchereien in der Gemeinde, können diese in der Kategorie 1 ansuchen, falls sie die Förderungskriterien der eigenen Gemeindegröße nicht erfüllen. Büchereien der Kategorie 1, die die Kriterien der Kategorie 2 zu 100% erreichen, rücken in die Kategorie 2 vor.

**Erläuterung 3:** Bezirkshauptstädte mit weniger als 5.000 EinwohnerInnen werden zur Kategorie 4 gezählt. Bezirkshauptstädte über 10.000 EinwohnerInnen sind dann entsprechend der EW-Zahl in der Kategorie 5 oder 6.

**Erläuterung 4:** Der "Umsatz" ergibt sich aus der Gesamtanzahl an Entlehnungen geteilt durch die Medienanzahl am Ende des Jahres. Mit "Erneuerung" wird der prozentuelle Anteil der Neuerwerbungen in einem Jahr ausgewiesen. Stichtag für Ausbildung und Öffnungszeiten ist das Einreichungsende (31.März).

# Wer erreicht die Förderkriterien?

- 80 bis 100 %
- 60 bis 80 %
- 40 bis 60 %
- 20 bis 40 %
- 0 bis 20 %

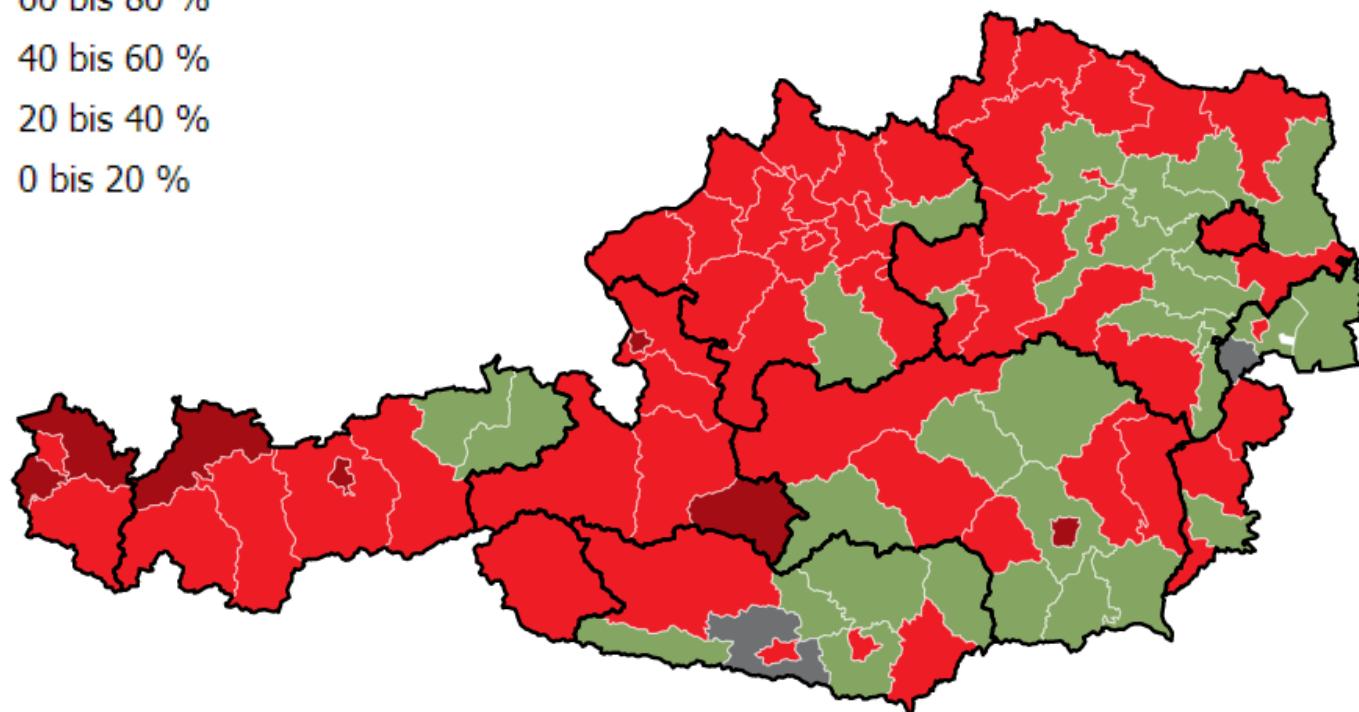


## Zielstandards

Ortsgröße / Einwohner	Medien	Erneuerung	Raum	Öffnungszeiten	PC, Internet, Audio	Personalstelle	Fortbildung/ Vollzeit-Äquivalent
< 2.500	mind. 3500	10%	mind. 75 m <sup>2</sup>	8 Stunden an mind. 3 Tagen	mindestens 1 Arbeitsplatz	ausgebildete/r Büchereileiter/in	40 Stunden / Jahr
2.500 - 5.000	2 / EW	10%	30 m <sup>2</sup> / 1.000 EW	12 Stunden an mind. 3 Tagen	1 Arbeitsplatz / 3.000 EW	0,3 / Tsd. EW	40 Stunden / Jahr
Bezirkshauptstädte & 5.000 - 10.000	2 / EW	10%	30 m <sup>2</sup> / 1.000 EW	20 Stunden an mind. 4 Tagen	1 Arbeitsplatz / 3.000 EW	0,3 / Tsd. EW	40 Stunden / Jahr
10.000 - 50.000	1 - 2 / EW	10%	30 m <sup>2</sup> / 1.000 EW	32 Stunden an mind. 5 Tagen	1 Arbeitsplatz / 3.000 EW	0,3 / Tsd. EW	40 Stunden / Jahr
> 50.000	1 - 2 / EW	10%	30 m <sup>2</sup> / 1.000 EW	45 Stunden an mind. 6 Tagen	1 Arbeitsplatz / 3.000 EW	0,3 / Tsd. EW	40 Stunden / Jahr

# Wer erreicht die Zielstandards?

- 80 bis 100 %
- 60 bis 80 %
- 40 bis 60 %
- 20 bis 40 %
- 0 bis 20 %





# Gibt es Fragen?

