

# Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
IV/42-KTE

Verantwortliche/r:

Vorlagennummer:  
42/001/2020

## Zwischenbericht der Stadtbibliothek (Amt 42) zu Budget und Arbeitsprogramm 2020 - Stand 31.07.2020

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Bildungsausschuss	08.10.2020	Ö	Beschluss	

### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

1. Die Budgetsituation 2020 und die Anlage „Budget und Arbeitsprogramm“ werden zur Kenntnis genommen.
2. Die partiell mögliche Erfüllung des Arbeitsprogramms 2020 unter Pandemiebedingungen wird gebilligt.
3. Der dargestellte Modifikationsbedarf im Hinblick auf zukünftige „pandemiekonforme“ Arbeitsprogramme wird zur Kenntnis genommen; den aufgezeigten Maßnahmen und Strategien wird zugestimmt.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Schaffung von Transparenz bezüglich der mittelfristigen Finanz- und Aufgabenplanung der Stadtbibliothek. Insbesondere soll Klarheit geschaffen werden über die Folgen einer längerfristigen Fortdauer der Pandemiesituation.

Schaffung von Planungssicherheit für die Stadtbibliothek. Der veränderte Fokus, der sich auch in zukünftigen Arbeitsprogrammen niederschlagen wird, wird von den städtischen Gremien mitgetragen.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

###### a) Bibliotheksbetrieb

Um angesichts der Pandemiesituation den bestmöglichen Schutz für Mitarbeiter\*innen und Nutzer\*innen gewährleisten zu können, wurde die länger geplante Einführung bargeldloser Zahlungssysteme (E-Payment sowie EC-Kartenzahlung) forciert. Der dadurch anfallende Verwaltungsaufwand sowie die erforderlichen Hygienemaßnahmen (wie z.B. die Beschaffung persönlicher Schutzausrüstung, die Beauftragung von Plexiglaswänden, Headsets etc.) banden erhebliche Personalressourcen.

Gleichzeitig wurde die Beschaffung eines Kassensautomaten massiv vorangetrieben. Damit nimmt die Stadtbibliothek eine Vorreiterrolle innerhalb der Stadtverwaltung ein, die bisher noch kein einziges solches Gerät einsetzt.

Im Gegenzug mussten andere Arbeitsvorhaben wie z.B. die DMS-Einführung, die Vervollständigung der Gefährdungsbeurteilungen und die Überarbeitung des Sicherheitskonzeptes coronabedingt aufgeschoben oder modifiziert werden. Dies gilt entsprechend auch für 2021.

#### b) Finanzverwaltung

Die Erreichung der Finanzziele bei den Einnahmen erscheint fraglich, da aufgrund der 3-monatigen Schließung und der immer noch eingeschränkten Angebote keine bzw. deutlich weniger Gebühren vereinnahmt wurden. Erschwerend kommt hinzu, dass sich der Arbeitsaufwand im Kassenwesen durch die Einführung der neuen Zahlungsmethoden (EC-Karte, giro pay und SEPA-Onlinezahlung, seit Juni auch wieder Barzahlung) vervielfacht hat. Seit September wird -eigenfinanziert aus dem Personalkostenbudget - eine befristete Teilzeitkraft mit aktuell 13 Wochenstunden (ab Oktober voraussichtlich 20) eingearbeitet, um die neuen Aufgaben der Finanzverwaltung zu bewältigen und noch möglichst viele Einnahmen aus liegen gebliebenen Rechnungen und Bescheiden zu generieren.

Da das Arbeitsvolumen keinesfalls wieder auf den Stand vor Corona zurückfallen wird, aber auch im Zuge der geplanten Ausweitung der Öffnungszeiten ab 2021 und des Medienaufbaus der Zweigstelle ab 2022/23, sollte diese Stelle auf jeden Fall erhalten und möglichst weiter aufgestockt werden. Ein Nachtrag zum Haushalt 2021 folgt.

#### c) Inhaltliche Ziele des Arbeitsprogramms 2020

Nicht alle im Arbeitsprogramm genannten Ziele konnten vollumfänglich verwirklicht werden. Einige Ziele wurden bewusst zurückgestellt, wie z.B. die Umgestaltung des Innenhofes, dessen zukünftige Nutzung völlig unklar ist, der Relaunch der Website, die auf dem neuen Corporate Design der Stadt Erlangen basiert, sowie die Kooperation mit den Kulturfüchsen, die aufgrund der Einschränkungen in den Schulen nicht planbar ist.

- Der Bayerische Bibliothekstag 2021 wurde auf 15./16.09.2021 verschoben.
- Die Erweiterung des digitalen Medienangebotes wurde vollumfänglich umgesetzt und wird von den Leser\*innen sehr gut angenommen. Aufgrund der massiv gestiegenen Benutzerzahlen in der Onleihe wurde ein Teil des Medienetats umgeschichtet. Die kontinuierlich steigenden Zugriffszahlen führen zu einem erhöhten Arbeitsaufwand im Telefonsupport.
- Die Internationale Konferenz „Wilhelm Müller und die Übersetzung“ findet am 09. und 10.10.2020 mit einer begrenzten Teilnehmerzahl statt.
- Die Veranstaltungsreihe „Poetenfest extra“ in Kooperation mit dem Kulturamt wird am 23.10. mit einer Lesung von Christoph Hein im Rahmen der „queeren Wochen“ fortgesetzt.
- Die Planergespräche für das Stadtteilzentrum in Büchenbach wurden ohne Unterbrechung fortgesetzt.
- Die Kinder- und Jugendbibliothek hat neue Veranstaltungs- und Sicherheitskonzepte für Klassenführungen und Vorlesestunden entwickelt.
- Die Stadtbibliothek wird auch in diesem Jahr wieder mit dem Gütesiegel „Bibliotheken – Partner der Schulen“ ausgezeichnet. Das Staatsministerium für Unterricht und Kultus und das Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst würdigen damit das in vielerlei Hinsicht vorbildliche Engagement der Stadtbibliothek Erlangen in der Zusammenarbeit mit Schulen.

#### d) Investitionen/Infrastruktur

Die prekäre Raumsituation im Bürgerpalais – bis zu 4 Mitarbeiter\*innen teilen sich ein beengtes Dachgeschossbüro – erwies sich mit den Abstandsregelungen als problematisch, viele Mitarbeiter\*innen mussten ins Home-Office geschickt werden. Für neue Mitarbeiter\*innen stehen keine Arbeitsplätze zur Verfügung.

Die Schaffung zusätzlicher Raumressourcen ist absolut vordringlich und wird kurz- und mittelfristig die Agenda der Stadtbibliothek bestimmen, zumal für die geplante Erweiterung der Öffnungszeiten und für die Bewirtschaftung der Zweigstelle in Büchenbach signifikante Personalermehrungen anstehen.

### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Dienstleistungen und Arbeitsprogramme sind je nach Infektionsgeschehen zu variieren. Insbe-

sondere sind folgende Themenbereiche zu steuern:

Mitarbeiter- und Nutzerschutz durch organisatorische Maßnahmen (Einschränkung und Änderung von Dienstleistungen hin zu weitestgehend kontaktlosen Verfahren), wie z.B.

- a) Zahlung per EC-Karte und E-Payment, ab 2021 Abwicklung aller Bareinzahlungen ausschließlich durch einen Kassenautomaten
- b) Sicherstellung des Hygiene- und Abstandskonzepts durch einen professionellen Wachdienst im Bürgerpalais – entsprechend der Handhabung im Rathaus
- c) Erweiterung der digitalen Medienangebote und Bezahlsysteme; entsprechende Umsteuerung des Nutzerverhaltens (bzw. Reaktion auf eine teilweise bereits erfolgte Verhaltensänderung)
- d) die Fahrbibliothek auch ohne Betretungsmöglichkeit des Fahrzeugs attraktiv halten
- e) Neukonzeption und Anpassung der Kooperationsformen mit den unterschiedlichsten Akteuren (Kinder, Jugend, Senioren nebst zugehörigen Institutionen wie Kitas, Schulen etc.)
- f) Anpassung der Veranstaltungsorganisation
- g) Sicherung der Funktionsfähigkeit der Verwaltung hinsichtlich der neuen Aufgaben (Beschaffungen, Beauftragungen, zusätzliche Finanzverfahren, Koordinationstätigkeiten bezüglich Infektionsschutz, Hygiene, Wachdienst, Medienhandling etc.) durch personelle Stärkung
- h) Umgestaltung der Thekenbereiche zur Verbesserung des Infektions- und des Arbeitsschutzes (insbesondere Trennung von Arbeits- und Kundenbereichen)
- i) kleinere bauliche Maßnahmen zur Vermeidung von Ansteckungen durch „verbrauchte Raumlufte“ (Verbesserung der Zirkulation)
- j) größere bauliche oder immobilienwirtschaftliche Maßnahmen (Anmietung) zur Erweiterung der Büroflächen für den aktuellen Mitarbeiterbestand, umso dringlicher wegen der anstehenden Personalmehrung in den nächsten Jahren durch die Erweiterung der Öffnungszeiten und die Zweigstelle in Büchenbach. Hierfür kommen entweder die Nutzbarmachung weiterer Flächen im Gebäude (Café Bassanese) oder die Anmietung geeigneter Räumlichkeiten in unmittelbarer Nähe zur Hauptstelle in Betracht. Letzteres ist organisatorisch schwieriger zu bewerkstelligen und im laufenden Betrieb ineffizient und kostenintensiv.
- k) Besonders problematisch ist auch die Raumsituation in der Kinderbibliothek. Bis auf Weiteres können sich in der Kinderbibliothek nur 12 Personen gleichzeitig aufhalten. Die räumliche Enge führt zu massiven Nutzungseinschränkungen. Bibliothekspädagogische Angebote, Klassen- und Kindergartenführungen, Veranstaltungen zur Leseförderung etc. sind aufgrund der begrenzten Raumkapazität in der Kinderbibliothek auf unbestimmte Zeit gar nicht oder nur sehr eingeschränkt möglich. Zur Sicherung der Funktionsfähigkeit der Kinderbibliothek wird eine Nutzbarmachung der verpachteten Flächen im Gebäude dringend empfohlen.

#### 4. Klimaschutz:

*Entscheidungsrelevante Auswirkungen auf den Klimaschutz:*

- ja, positiv\*
- ja, negativ\*
- nein

*Bestehen alternative Handlungsoptionen?*

- ja\*
- nein\*

Die notwendige „Vereinzelung“ durch das „Social Distancing“ führt zu einem größeren Flächenverbrauch, der tendenziell eher klimaschädlich wirkt. Das erforderliche häufige Stoßlüften erhöht den Energieverbrauch.

#### 5. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	?? €, je nach Entscheidung bezüglich 3.j)	bei IPNr.:
Sachkosten:	ca. 80.000 € p.A.	bei div. Sachkonten
Personalkosten (brutto):	ca. 20.000 € p.A.	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	- 20.000,- € p.A.	bei div. Sachkonten
Weitere Ressourcen		

### Haushaltsmittel

- werden nicht benötigt
- sind vorhanden auf IvP-Nr. bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk
- sind nicht vorhanden

Angesichts eines noch positiven Rücklagenstands bestand keine Notwendigkeit, bezüglich des laufenden Haushaltsjahres 2020 zusätzliche Mittel zu beantragen oder den HFPA zu informieren.

Es ist jedoch prognostizierbar, dass ab 2021 eine dauerhafte Deckungslücke entstehen wird, die durch eigenverantwortliche Steuerung nicht ausgeglichen werden kann.

### Sachkostenbereich:

Alleine die Kosten für den Wachdienst im Bürgerpalais betragen monatlich ca. 5.000,- €, somit pro Jahr 60.000,- €.

Für Hygiene- und Infektionsschutzmaßnahmen (Desinfektion und Schutzausrüstung) sind jährlich ca. 10.000,- € zu veranschlagen.

Die Gebühren für kontaktlose Zahlungssysteme (EC-Terminal, giro pay und SEPA-Lastschriften im Online-Verfahren) belaufen sich jährlich auf ca. 1.000,- €

Die Wartungs- und Servicekosten eines Kassenautomaten sind pro Jahr mit ca. 2.000,- € anzusetzen – ab spätestens 2024 (geplante Eröffnung der Zweigstelle in Büchenbach) werden 2 solcher Geräte in Betrieb sein.

Der Medien-Lieferservice für Risikogruppen (Vergütung der Dienstleistung entsprechend EG 3 TvÖD) wurde pro Jahr mit mehr als 5.000,- € kalkuliert.

Auch im investiven Bereich werden Mittel in erheblicher Höhe erforderlich sein (s. u.a. 3., Buchstabe j).

Dem gegenüber sind - wie im Controlling-Bericht erläutert - leider dauerhaft Mindereinnahmen zu erwarten. Die Verlagerung in Richtung Onleihe (keine Säumnisgebühren, keine Vorbestellgebühren) und fehlende Einnahmen durch Veranstaltungen und Bücherbasare sind hier exemplarisch zu nennen.

Gerade in Corona- oder allgemein Pandemiephasen leistet die Vorhaltung und vollumfängliche Aufrechterhaltung eines niederschweligen, attraktiven und umfassenden Medienangebots durch die Stadtbibliothek einen wichtigen Beitrag zur Unterstützung und Sicherung der Lebensqualität der Bevölkerung (insbesondere der Normal- und Geringverdiener). Angesichts der stark zurückgegangenen öffentlichen Veranstaltungen hat sich der Stellenwert der Stadtbibliothek für die Freizeitgestaltung der Bürger\*innen nochmals erheblich erhöht. Das bestehende Angebot trotz steigender Kosten zu erhalten, sollte ein wichtiges kommunalpolitisches Ziel sein.

**Anlagen:** „Anlage zu Budget und Arbeitsprogramm der Stadtbibliothek zum 31.07.2020“

III. Abstimmung  
siehe Anlage

- IV. Beschlusskontrolle
- V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
- VI. Zum Vorgang