

[Logo Gemeinde Musterwilen]

Leistungsvereinbarung

zwischen [dem Gemeinderat / der Schulpflege Musterwilen]

und der [Bibliothek Musterwilen], vertreten durch [die Bibliothekskommission / den Verein / die Stiftung]

Art. 1: **Zweck**

Diese Vereinbarung regelt die Leistungen, deren Finanzierung und die Zusammenarbeit zwischen [dem Gemeinderat / der Schulpflege Musterwilen] und der [Bibliothek Musterwilen].

Art. 2: **Grundsatz**

Im Auftrag [des Gemeinderates / der Schulpflege] führt die Bibliotheksleitung [Name] die [Bibliothek Musterwilen] und ermöglicht der gesamten Bevölkerung den Zugang zu Printmedien, Nonbooks und virtuellen Angeboten sowie die Ausleihe von Medien zur Information, Bildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung.

Art. 3: **Angebot und Dienstleistungen**

Die Bibliothek erfüllt als Dienstleistungsbetrieb der Gemeinde einen kultur-, bildungs- und sozialpolitischen Auftrag.

- Sie fördert das Lesen und die Auseinandersetzung mit Kultur und Literatur in jeder Form.
- Sie vermittelt Medienkompetenz, indem sie eine Auswahl gängiger Medientypen zur Ausleihe anbietet.
- Sie leistet Orientierungshilfe in der Medienvielfalt und Informationsfülle und vermittelt den weltweiten Zugang zu Information.
- Sie unterstützt lebenslanges Lernen und bietet Anregung zur Freizeitgestaltung und Unterhaltung.
- Sie fördert die Integration unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen.

Art 4: **Leistungen**

Zur Erreichung dieser Ziele wird die Bibliothek nach den Richtlinien der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft für allgemeine öffentliche Bibliotheken (SAB) geführt und erfüllt die in Anhang 1 aufgeführten Leistungen mit den definierten Qualitätsstandards.

Art. 5: **Projekte**

Zur Verbesserung der bibliothekarischen Versorgung werden bei Bedarf Projekte ausgearbeitet und als Projektskizzen (mit Zielen, Massnahmen und Finanzierungsvorschlägen) [dem Gemeinderat / der Schulpflege Musterwilen] zur Genehmigung vorgelegt.

Beispiele:

- Zusammenarbeit mit der Schule intensivieren
- Integration der ausländischen Wohnbevölkerung
- Vernetzung des bibliothekarischen Angebots in der Region

Art. 6: **Finanzen**

Für die aufgeführten Leistungen erhält die Bibliothek [Musterwilen] einen jährlichen Beitrag von CHF [Betrag] (Globalbudget).

Der Deckungsgrad durch selbsterwirtschaftete Mittel (Gebühren usw.) soll mindestens 15% betragen. [Evtl. Bemerkung zur Verwendung von Überschüssen.]

Allfällige kostenrelevante Leistungsänderungen bedürfen einer zusätzlichen schriftlichen Vereinbarung.

Art. 7: **Controlling / Reporting**

Die Bibliotheksleitung informiert [den Gemeinderat / die Schulpflege Musterwilen] über das jährliche Budget und die Rechnung und erstellt einen schriftlichen Jahresbericht. Sie legt [dem Gemeinderat / der Schulpflege Musterwilen] jeweils per 30. Juni einen kurzen Controllingbericht (gemäss den Bestimmungen der Gemeinde) über die erbrachten Leistungen, die aufgewendeten finanziellen Mittel und die zu erwartenden Abweichungen vor. Gemeinsam überprüfen der zuständige Ressortvorsteher [des Gemeinderates / der Schulpflege Musterwilen] und die Bibliotheksleitung die vereinbarten Leistungsbeschreibungen.

Art 8: **Vertragsdauer**

Diese Vereinbarung wird für eine Dauer von [Vorschlag: 2-3] Jahren abgeschlossen. Wird der Vertrag nicht von einer der beiden Parteien 12 Monate vor Ablauf gekündigt, wird er automatisch um ein Jahr verlängert.

Schlussbestimmung

Integrierender Bestandteil dieser Vereinbarung ist das Bibliotheksreglement.

[Musterwilen, Datum]

Für [den Gemeinderat / die Schulpflege]

Die Präsidentin/Der Präsident

[De Gemeindeschreibern/Der Gemeindeschreiber
Die Schulsekretärin/Der Schulsekretär]

Für die Bibliothek

Die Präsidentin/der Präsident
[der Bibliothekskommission /
des Vereins / der Stiftung]

Die Bibliotheksleiterin/Der Bibliotheksleiter

Leistungen	Standards SAB	SOLL-Zustand für Bibliothek M...
Zugänglichkeit		
Öffnungszeiten	Kundenfreundliche ÖZ (je nach Grösse der Gemeinde unterschiedlich) mind. 10 Stunden pro Woche an 5 Tagen	[12] Stunden an [5] Tagen, inkl. Samstag, zweimal abends, uneingeschränkt auch während der Schulferien
Internetauftritt	Eigene Website mit Online-Katalog	- Eigene Website, verlinkt mit der Website der Gemeinde - Online-Katalog (im kantonalen Verbundkatalog)
Bestand und Nutzung		
Aktueller Medienbestand	1,5 Medien pro Einwohner 12 Medien pro Schüler/in	Medienbestand > [Anzahl] Medien
Erneuerungsquote	10% bei Printmedien; gegen 20% bei Nonbooks	10% bei Printmedien [15]% bei Nonbooks
Informationsangebot	Mindestens 1 Internet-Anschluss für das Publikum	- [2] Internetarbeitsstationen - Internet-Beratung durch das Personal
Arbeitsplätze	1-2 Arbeitsplätze pro 1000 Medien / (bei kombinierten Bibliotheken) Arbeitsplätze für eine Schulklasse	- [12] Arbeitsplätze - 1 Computerarbeitsplatz mit Office-Software - 24 Sitzplätze
Nutzung des Angebots	Bestandesumsatz zwischen 3-mal und 5-mal	Jahresumsatz > 3-mal
Kundenerwartung	15 – 25% der Bevölkerung	> [20]% der Bevölkerung
Zusammenarbeit mit der Schule		
Führungen	Jede Klasse eine Einführung pro Jahr	> [Anzahl] Führungen
Bibliothek als Lernort	Jede Klasse besucht einmal im Monat die Bibliothek zum Arbeiten.	> [Anzahl] Bibliotheksstunden, die durch eine Bibliothekarin und die Lehrperson gemeinsam gestaltet werden.
Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen	Kontaktpflege	2-mal jährlich Teilnahme der Vertretung der Bibliothek an Lehrer-Teamsitzung
Öffentlichkeitsarbeit		
Information der Bevölkerung	Pressearbeit im Gemeinde-Anzeiger	1-mal monatlich Artikel im „Dorfblatt“
Leseförderung usw.	Diverse Veranstaltungen	> 2 Veranstaltungen für Erw. > 2 Veranstaltungen für Kinder
Personal		
Bibliotheksführung	Gemäss SAB Richtlinien	Bibliotheksführer/in SAB mit Leitungskurs
Mitarbeiter(innen)	Gemäss SAB Richtlinien	Alle Bibliotheksführer/in SAB
Weiterbildung	Kontinuierliche Weiterbildung	Pro Mitarbeiter/in mindestens ein Weiterbildungskurs pro Jahr