

Anlage 5
zu TOP 8

BÜCHEREIVERTRAG

(Hauptvertrag)

Zwischen

- a) der Stadt/ Gemeinde
vertreten durch den/die Bürgermeister/in (Stadt/Gemeinde)
- b) dem Kreis
vertreten durch den Landrat/die Landrätin (Kreis)
- c) dem „Büchereiverein Schleswig-Holstein e. V.“
Rendsburg, vertreten durch den/die Vorsitzende/n (Büchereiverein)

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Grundlagen

Grundlage dieses Vertrages sind die Förderrichtlinien des Büchereivereins. Sie gelten als Orientierung für die Arbeit der Vertragspartner in der jeweils von den zuständigen Gremien des Büchereivereins beschlossenen Fassung und sind als Anlage diesem Vertrag beigelegt. Eine Neufassung tritt mit Beginn des nächsten Geschäftsjahres in Kraft, sofern die Neufassung den Vertragspartnern bis zum 01. Juni des laufenden Geschäftsjahres zugegangen ist. Die aktualisierten Parameter werden jährlich über die Homepage www.bz-sh.de bekannt gegeben.

§ 2 Aufgaben und Arbeitsweise der Bücherei

- 1) Die öffentliche Bücherei stellt Medien zur Benutzung durch Einzelpersonen, Gruppen und Institutionen zur Verfügung. Durch fachgerechte Beratung vermittelt sie zwischen den Bedürfnissen der Benutzer und der Medienvielfalt. Sie ist dem regionalen Leihverkehr angeschlossen und arbeitet im Verbundsystem der öffentlichen Büchereien des Landes Schleswig-Holstein mit.
- 2) Träger der Bücherei ist die Stadt/Gemeinde.
- 3) Die Benutzung der Bücherei wird in einer Benutzungssatzung/-ordnung geregelt.

§ 3 Die Bücherei

- 1) Die Stadt/Gemeinde ist mit ihrer Bücherei durch diesen Vertrag Teil des Büchereisystems Schleswig-Holstein. Sie verpflichtet sich zur Zusammenarbeit und ist bereit, Einzelinteressen ihrer Bücherei gegenüber dem Gesamtinteresse des Büchereisystems zurückzustellen.
- 2) Der Büchereileiter/Die Büchereileiterin arbeitet in bibliothekarischen Fachfragen mit dem Verein zusammen und verkehrt direkt mit der Büchereizentrale.
- 3) Die Medienauswahl wird durch die Büchereileitung nach fachlichen Gesichtspunkten in eigener Verantwortung vorgenommen.
- 4) Änderungen an der inneren Organisation sowie Änderungen am Bau oder an Einrichtungen sind vor Beginn der Maßnahme mit dem Büchereiverein abzustimmen.
- 5) Zum Zwecke einer kostensenkenden Rationalisierung der im Büchereisystem verbundenen Büchereien werden die gemäß § 4 Abs. 1 beschafften Medien in der Büchereizentrale für den Büchereigebrauch hergerichtet. Ausgenommen davon sind die aus Aktualitätsgründen unmittelbar von der Bücherei beschafften Medien.

§ 4 Medien

- 1) Finanzmittel für die Erhaltung und Erweiterung des Medienbestandes werden gemäß den Förderkriterien des Büchereivereins bereitgestellt. Eine für das folgende Haushaltsjahr beabsichtigte Minderung der Buchbeschaffung ist der Büchereizentrale jeweils bis zum 01. Oktober mitzuteilen. Dabei vermindern sich die Zuschüsse von Kreis und Verein gleichermaßen. Bei gravierenderen Kürzungen behält sich der Büchereiverein weitere Maßnahmen vor.
- 2) Die Büchereizentrale berechnet jährlich den Medienetat des kommenden Jahres gemäß den Förderrichtlinien nach den statistischen Zahlen des vergangenen Kalenderjahres. Dazu wird ein Durchschnittspreis je Medieneinheit angesetzt, der von der Büchereizentrale Schleswig-Holstein alljährlich neu ermittelt wird.
- 3) Aus dem Medienetat können finanziert werden:
Beschaffung und büchereigerechte Ausstattung der Medien, Beschaffung büchereitechnischen Materials zur Ausstattung von Medien, Einarbeitung von Büchern durch die Büchereizentrale, digitale Medien und Abonnements von Blockbeständen etc. der Büchereizentrale.

§ 5 Personal

- 1) Zur Durchführung der Aufgaben gemäß § 2 wird das erforderliche Fachpersonal von der Stadt/Gemeinde angestellt. Eine Stellungnahme der Büchereizentrale ist einzuholen. Änderungen und Vermehrungen im Stellenplan der Bücherei sind bis zum 01. Juli eines jeden Jahres bei Kreis und Büchereiverein zu beantragen und bedürfen der Zustimmung der Vertragspartner, soweit von ihnen finanzielle Mehrleistungen erwartet werden. Vor Verminderungen des Stellenplans sind die Vertragspartner zu informieren, und ihnen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- 2) Beim Wechsel der Büchereileitung wird die Büchereizentrale verständigt.
- 3) Die Büchereizentrale berechnet jährlich die Personalkostenpauschale des kommenden Jahres für das förderungsfähige Personal auf der Grundlage von § 6 Abs. 3.

§ 6 Kosten

- (1) Die Kosten für die öffentliche Bücherei werden von der Stadt/Gemeinde getragen.
- (2) Zu den Kosten für die Medienanschaffung gemäß § 4 gewähren Kreis und Büchereiverein einen Zuschuss von jeweils 25 % und zu den gemäß den Förderrichtlinien anerkannten, pauschalen Personalkosten einen Zuschuss von 25 % vom Kreis und 18 % vom Verein.
- (3) Grundlage für die Personalkostenzuschüsse sind die Durchschnittskosten je Entgeltgruppe gemäß TVöD. Zur Berechnung werden die Entgelte der jeweiligen Gruppen nach Stufe 5 des TVöD zzgl. des für das Leistungsentgelt gemäß TVöD bereitzustellenden Entgeltanteils herangezogen. Für die Höhe der VBL-Umlage, des VBL-Sanierungsgeldes, der Arbeitslosenversicherung, der Rentenversicherung, der Krankenversicherungsbeiträge, der U2-Umlage sowie der tariflichen Steigerung gelten die bis zum 1.5. des jeweiligen Vorjahres bekannten Daten zum Berechnungszeitraum. Bei variierenden Anteilen, wie z.B. bei der Krankenversicherung oder den VBL-Sanierungsgeldern gelten die bis zu diesem Zeitpunkt bekannten Durchschnittswerte des kommunalen Arbeitgeberverbandes bzw. der VBL. Vermögenswirksame Leistungen werden aufgrund ihrer geringen Höhe nicht berücksichtigt. Bei grundlegenden Veränderungen der Personalkosten ist die pauschale Berechnung sinnentsprechend anzupassen. Vorausgesetzt werden die tarifgerechte Bezahlung nach TVöD und die Versicherung bei der VBL.

§ 7 Auszahlung und Abrechnung der Zuschüsse

- 1) Die Büchereizentrale errechnet die Höhe der nach den §§ 4 und 5 von den Vertragspartnern zu erbringenden Leistungen für das folgende Kalenderjahr und teilt sie den Vertragspartnern mit.
- 2) Kreis und Büchereiverein zahlen ihre Zuschüsse zu den Personalkosten zum 01.07. eines jeden Jahres an die Stadt/Gemeinde.
- 3) Den Anteil an den Medienanschaffungskosten überweisen Kreis und Stadt/Gemeinde zum 01.02. eines jeden Jahres auf das bei der Büchereizentrale geführte Medienanschaffungskonto der Stadt/Gemeinde, das sodann um den Anteil des Büchereivereins ergänzt wird. Aus dem Medienanschaffungskonto werden auch die unmittelbar von der Bücherei beschafften Bücher, Zeitschriften und anderen Medien bezahlt.

- 4) Die Stadt/Gemeinde stellt dem Verein bis zum 01. Februar eines jeden Jahres Nachweise für die durchgängige Besetzung der geförderten Personalstellen des vergangenen Kalenderjahres zur Verfügung.

§ 8 Eigentum

Alle mit Haushaltsmitteln der Vertragspartner beschafften beweglichen Sachen gehen bei einem Wechsel der Trägerschaft der Bücherei auf den Rechtsnachfolger über. Bei Einstellung des Betriebes der Bücherei (ggf. mit allen örtlichen Zweigstellen) gehen sie entschädigungslos auf den Büchereiverein mit der Maßgabe über, sie für das öffentliche Büchereiwesen in dem jeweiligen Kreis zu verwenden.

§ 9 Prüfrecht

Die Stadt/Gemeinde räumt dem Verein gemäß § 44 LHO das Recht ein, die Grundlage für die Höhe der beantragten Zuschüsse anhand der Jahresrechnung und der Belege der Gemeindekasse zu prüfen. Die Stadt/Gemeinde verpflichtet sich, dem Verein auf Anforderung die Haushaltssatzung nebst Haushaltsplan und Nachträgen zur Verfügung zu stellen.

§ 10 Vereinsmitgliedschaft

Die Stadt/Gemeinde bleibt bzw. wird mit Vertragsabschluss Mitglied im Büchereiverein.

§ 11 Inkrafttreten, Kündigung

- (1) Der Vertrag tritt am _____ in Kraft.
- (2) Soweit einzelne Vereinbarungen dieses Vertrages zum Vertragsbeginn von einem Vertragspartner nicht erfüllt werden können, ist dies in einer Zusatzvereinbarung zum Vertrag zu definieren und der Zeitpunkt der Vertragserfüllung festzulegen.
- (3) Der Vertrag kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber den beiden anderen Vertragspartnern auszusprechen. Maßgebend ist der Zeitpunkt des Zugangs beim Verein. Kündigt der Verein, so ist maßgebend der Zugang bei der Stadt/Gemeinde.
- (4) Der bisherige Büchereivertrag nebst eventuellen Vereinbarungen tritt mit dem Inkrafttreten dieses Vertrages außer Kraft.

Für die Stadt / Gemeinde

_____ den _____

Siegel

Bürgermeister(in)

Für den Kreis

_____ den _____

Siegel

Landrat(rätin)

Für den Büchereiverein Schleswig-Holstein e. V.

_____ den _____

Siegel

Vorsitzende (r)