



**Förderung der
Stand- und Fahrbüchereien
in den Städten und Gemeinden
Schleswig-Holsteins**

9. aktualisierte Auflage
Rendsburg 2011

Förderung der Stand- und Fahrbüchereien in den Städten und Gemeinden Schleswig-Holsteins

Vorwort zur ersten Auflage

Der Büchereiverein Schleswig-Holstein legt hiermit die überarbeitete Fassung der 1973 publizierte „Grundsätze und Normen“ der ehemaligen Landesbüchereistelle vor. Diese Broschüre ersetzt neben den „Grundsätzen und Normen“ auch die „Regelung für die Förderung der Büchereien im Büchereisystem Holstein“ (1983). Im Anhang sind Musterverträge abgedruckt.

Die Aktualisierung ist notwendig geworden, weil seit dem Zusammenschluss der beiden Büchereisysteme Schleswig und Holstein (1995) die Fördergrundsätze stufenweise vereinheitlicht worden sind. Durch Anpassung der Formeln an die veränderte Realität in den Büchereien soll gleichzeitig eine höhere Zuschussgerechtigkeit gewährleistet werden. Hinzu kommt ein rein formaler Grund: Die Institutionen, die die Vorgängerpublikation herausgegeben haben, existieren nicht mehr; ihre Aufgaben wurden durch den 1995 gegründeten Büchereiverein Schleswig-Holstein übernommen.

Nach wie vor liegen den Formeln für die Berechnung der Personalkosten- und Medienetatzzuschüsse die ursprünglichen Komponenten wie z.B. Grundausrüstung, Bestandspflege und Ausleihe bzw. Verschleiß- und Veralterungsrate zugrunde. Allerdings wurden die Berechnungsmodalitäten aktualisiert (z. B. durch Anpassung an die reduzierte wöchentliche Arbeitszeit einer Ganztagskraft oder die Einbeziehung von Medien, die 1973 in den Büchereien noch nicht vorhanden waren) und stringent auf Leistungszahlen ausgerichtet. Um eine laufende Anpassung an die Entwicklung in den Büchereien zu ermöglichen, liegen die verwendeten Durchschnittswerte nicht mehr fest, sondern werden alljährlich anhand der statistischen Meldungen aus den Büchereien neu berechnet. Die in diesem Papier angegebenen Verhältniszahlen sind für die Berechnung der Medienetats und des Personalsolls für das Jahr 2001 zu verwenden. Für alle Formelberechnungen sind direkte lineare Abhängigkeiten gewählt, um Transparenz und eindeutige Steuerungsmöglichkeiten zu erhalten. Es empfiehlt sich, die gewählten Maßstäbe mit Hilfe der Vergleichsringarbeit zu aktualisieren und - wenn notwendig - zu verfeinern.

Bereits die ersten Erfahrungen mit den neuen Zuschusskriterien haben gezeigt, dass die Förderung durch sie verbessert werden kann: Sie ist gerechter und zielorientierter geworden und lässt sich flexibel an verän-

derte Gegebenheiten anpassen. Zur Vermeidung von Härten werden die neuen Kriterien zur Bezuschussung von Personal gemäß Beschluss des Vorstands des Büchereivereins ab dem 1.1.2000 im Rahmen eines Stufenplanes bis zum Jahr 2002 eingeführt.

Rendsburg, im Juni 2000 gez. Dr. H. - J. Lorenzen, Geschäftsführer

Vorwort zur neunten Auflage

Die neue Auflage wurde zur Aktualisierung der Texte notwendig weil die Berechnung der/s Einzugsgebiete/s etwas modifiziert wurde. Die Gelegenheit wurde wahrgenommen, um die aktuellen Parameter einzuarbeiten.

Rendsburg, im Mai 2011 gez. Dr. H. - J. Lorenzen, Geschäftsführer

Vorbemerkung

Allein die jährliche Anpassung der Parameter an die Entwicklung der Büchereien machte bisher eine Neuauflage der Förderkriterien erforderlich. Um diesen Aufwand einzusparen, werden in Zukunft nur noch die veränderten Parameter über die Homepage der Büchereizentrale „www.bz-sh.de“ publiziert.

Voraussetzungen

In Artikel 9 Abs. 3 der Verfassung des Landes Schleswig-Holstein heißt es:

“Die Förderung der Kultur einschließlich des Sports, der Erwachsenenbildung, des Büchereiwesens und der Volkshochschulen ist Aufgabe des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände“.

Damit ist die gemeinsame Zuständigkeit von Land, Kreisen, Städten und Gemeinden impliziert. In Schleswig-Holstein hat das Land die Aufgabe der Büchereiförderung dem “Büchereiverein Schleswig-Holstein e.V.” übertragen.

Unterhaltung öffentlicher Büchereien durch Städte und Gemeinden

Die Unterhaltung öffentlicher Büchereien ist Aufgabe der Städte und Gemeinden. Daher sind sie Träger der Standbüchereien. Wie die Schule muss auch die öffentliche Bücherei allen zur Verfügung stehen. Dabei nehmen Standbüchereien zentralörtliche Aufgaben für das Umland ihrer Sitzkommune wahr. Ergänzt wird dieses Angebot durch die Fahrbüchereien, als Beitrag zur Schaffung gleichwertiger Lebensverhältnisse im Bereich der Versorgung der kleinen Gemeinden mit Medien und Informationen. Träger der Fahrbüchereien ist der Büchereiverein.

Förderung durch das Land

Die vom Büchereiverein unterhaltene Büchereizentrale Schleswig-Holstein leistet durch ihre zentralen Dienste vielfältige Unterstützung für den fachgerechten Aufbau der Büchereien und für die planmäßige Entwicklung und Unterhaltung eines leistungsfähigen und effektiven Bibliotheksverbundes.

Das Land Schleswig-Holstein erfüllt seinen Verfassungsauftrag durch eine feste Summe, die zweckgebunden als zusätzliche Mittel in die Finanzausgleichsmasse eingebracht wird. Der Büchereiverein erhält seine Zuschüsse im Rahmen des Finanzausgleichsgesetzes. Es werden seitens des Landes erhebliche finanzielle Vorleistungen erbracht. Voraussetzung für die Gewährung der Landeszuschüsse an die Büchereien ist daher,

dass diese die zentralen Dienste der Büchereizentrale in Anspruch nehmen. Damit wird sichergestellt, dass durch die Bündelung der zur Verfügung stehenden Mittel ein Optimum an Leistung erzielt wird.

Der Büchereiverein als Selbstverwaltungseinrichtung der Kommunen verwaltet die Zuschüsse gemäß den von ihm abgeschlossenen Bibliotheksverträgen.

Förderung durch die Kreise

Die in der Landessatzung verankerte Förderung des Büchereiwesens durch die Kreise basiert auf deren Ausgleichsfunktion und ihrem Auftrag, vergleichbare Lebensverhältnisse für alle Einwohner ihres Gebietes herzustellen. Daher tragen sie zur laufenden Unterhaltung der Stand- und Fahrbüchereien in kreisangehörigen Städten und Gemeinden bei und beteiligen sich an einmaligen Investitionen (z. B. der Einrichtung von Standbüchereien und die Wiederbeschaffung von Bücherbussen) in angemessener Weise.

Aufgaben des Büchereivereins

Der „Büchereiverein Schleswig-Holstein e.V.“ fördert und entwickelt gemäß § 2 seiner Satzung das öffentliche Büchereiwesen in Schleswig-Holstein mit dem Ziel einer flächendeckenden Versorgung der Bevölkerung in allen Teilen des Landes. Zu diesem Zweck schließt er mit den Kommunen und Kreisen Verträge ab, die für die öffentlichen Büchereien eine sachgerechte Ausstattung und eine kontinuierliche Finanzierung sicherstellen sollen. Voraussetzung für die Einbeziehung in das Fördersystem und den Abschluss eines Vertrages ist bei Standbüchereien der Beitritt der Kommune zum Büchereiverein.

Grundlagen der Förderung

Die Gewährung von Zuschussleistungen setzt die Erfüllung bestimmter Rahmenbedingungen voraus, die nach Büchereigröße und Vertragsart unterschiedlich definiert sind. Sie beziehen sich auf die finanzielle und personelle Ausstattung, die räumliche Unterbringung und die Öffnungszeiten.

Alle Büchereien müssen einen angemessenen jährlichen Medienetat und hinreichend Personal gemäß den Berechnungen (s. u.) zur Verfügung haben. Für die Leitung der Haupt-, Vorvertrags- und Fahrbüchereien muss eine hauptamtliche, bibliothekarische Fachkraft (z.B. Diplombibliothekar/in, Bachelor, Master) ggf. in Teilzeit angestellt werden. Übergangsweise sind besondere Regelungen möglich.

Für die Unterbringung der Büchereien müssen eigene, zentral gelegene und funktionsgerechte Büchereiräume bereitgestellt werden, die mit zweckmäßigem Mobiliar und zeitgemäßer Technik ausgestattet sind. Die Größe der Räumlichkeiten ist vom Medienzielbestand der Bücherei abhängig und soll sich an den vom Büchereiverein individuell für unterschiedlich große Büchereien erarbeiteten Normzahlen orientieren. Als Richtwert kann ein Mindestbedarf von 30 m² Hauptnutzfläche pro 1.000 Medieneinheiten genommen werden; hinzu kommen Veranstaltungs- und Nebenräume¹. Der Medienzielbestand einer Grundbedarfsbücherei beträgt 2 Medieneinheiten (ME) pro Einwohner des Einzugsbereiches (Berechnung s. S. 5 zu a)). Für eine hauptamtlich geleitete Standbücherei ist ein Mindestbestand von 10.000 aktuellen Medien anzusetzen.

Für die Bemessung der Öffnungszeiten können folgende Anhaltspunkte gegeben werden. Dabei wird eine angemessene personelle Ausstattung vorausgesetzt. Die örtlichen Gegebenheiten sind gesondert zu berücksichtigen.

- 10.000 Einwohner 28 Öffnungsstunden je Woche
- 20.000 Einwohner 33 Öffnungsstunden je Woche
- 30.000 Einwohner 38 Öffnungsstunden je Woche

Eine Fahrbücherei kann je nach den örtlichen Gegebenheiten, wie z. B. den Verkehrsverhältnissen und der Siedlungsstruktur, in einem dreiwöchigen Rhythmus durchschnittlich 40.000 Einwohner versorgen. Die Haltezeit pro Woche beträgt etwa 21 Stunden.

Die Lage der Stützpunkte und die Fahrpläne sind so zu gestalten, dass die Ausleihzeit mindestens 2/3 der Einsatzzeit (= Summe der Fahr- und Ausleihzeiten) ausmacht. Der Bestand einer Fahrbücherei soll rund 25.000 aktuelle Medien umfassen.

Vertragsarten

Der Büchereiverein fördert das Büchereiwesen durch folgende Vertragsarten:

- Hauptverträge: Diese Vertragsart der höchsten Förderungsstufe gilt für voll ausgebaute hauptamtlich geleitete Standbüchereien, die die Förderkriterien laufend erfüllen. Es werden Medienetat und Fachpersonal gemäß Formelberechnung gefördert. Die Bücherei nimmt am Leihverkehr teil.

¹ Vgl. Bibliotheken '93. Strukturen - Aufgaben - Positionen. Hrsg. Bundesvereinigung Deutscher Bibliotheksverbände. Berlin - Göttingen 1994, S. 119.

- Vorverträge: Diese Vertragsart mittlerer Förderungsstufe gilt für hauptamtlich geleitete Standbüchereien, die noch nicht alle Normen erfüllen, aber zu Hauptvertragsbüchereien ausgebaut werden sollen. Sie sollen über fachlich qualifiziertes Personal, etwa 10.000 Bände an geeignetem Medienbestand, EDV- und Internetausstattung sowie angemessene Räumlichkeiten verfügen und in der Regel 14 Std. die Woche (bei Bedarf mehr) geöffnet sein. Diese Vertragsform gilt nicht für potentielle Fahrbüchereigemeinden, d.h. für Gemeinden mit weniger als 5.000 Einwohnern in geschlossener Siedlungsform. Es werden der Medienetat gemäß Formelberechnung und das Fachpersonal für die Grundausrüstung gefördert. Die Bücherei kann auf Antrag zum Leihverkehr zugelassen werden, sofern sie die Grundversorgung aus eigenem Bestand wahrnimmt.
- Interimsverträge: Diese Verträge niedriger Förderungsstufe werden für Büchereien abgeschlossen, die die Voraussetzungen für einen Vorvertrag noch nicht erfüllen bzw. so klein sind, dass die Versorgung durch die Fahrbücherei angestrebt werden sollte. In der Regel wird in diesen Büchereien neben- und ehrenamtliches Personal eingesetzt. Der Medienetat wird mit einem Kopsatz pro Einwohner errechnet, der auf der Grundlage von 50 % der Medienetatsmittel der hauptamtlichen Stand- und Fahrbüchereien gebildet wird. Die Bücherei kann nicht am Leihverkehr teilnehmen.
- Fahrbüchereiverträge: Gemeinden mit weniger als 5.000 Einwohnern in geschlossener Siedlungsform sollen von leistungsfähigen Fahrbüchereien versorgt werden. Die Fahrbücherei nimmt am Leihverkehr teil.

Die unterschiedlichen Vertragsstufen vom Interims- bis zum Hauptvertrag dienen der Weiterentwicklung von Standbüchereien. Entsprechende Eigenleistungen der Sitzkommunen werden durch Erweiterungen des Förderumfanges honoriert. Gravierende Kürzungen dieser Eigenleistungen haben zwangsläufig Rückstufungen in der Vereins- und ggf. Kreisförderung zur Folge.

Berechnung der Personalkostenzuschüsse

Grundlage der Personalbezuschung sind die Anforderungen an eine Bücherei zur Versorgung der Bevölkerung mit Medien und Informationen. Vorausgesetzt werden die Ausstattung mit EDV und die Unterbringung der Bücherei in einem funktionsgerechten Gebäude. Die Kalkulation basiert im Übrigen darauf, dass umfassend zentrale Dienste in Anspruch genommen werden.

In einer Reihe von Kommunen fallen je nach örtlichen Gegebenheiten weitere Aktivitäten an, die für die Berechnung der Personalbezuschung nicht berücksichtigt sind. Dies gilt z. B. für umfassende Kulturprogramme, Projektarbeit, medienpädagogische Maßnahmen, Analysen des Einzugsbereiches, soziale Bibliotheksarbeit.

Mit der Formel wird die Gesamtzahl der förderungsfähigen Stellen ermittelt. Veränderungen von maximal +/- 10 % dieses Wertes werden aus pragmatischen Gründen nicht berücksichtigt. Zuschüsse können nur für tatsächliche Personalkosten und nur im Rahmen einer tarifkonformen Eingruppierung geleistet werden. Aufgrund langjähriger Erfahrungswerte gilt ein Verhältnis bibliothekarischer Stellen (Egr. 9/10) zu Bibliotheksassistenten/innen bzw. Bibliothekssekretäre/innen, Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (Egr. 5) zu Büchereiverwaltungsangestellte (Egr. 3) von 42 : 29 : 29 als Richtlinie. Es werden auf Antrag Ausbildungsstellen für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste gefördert.

Zusammensetzung der Formel

Parameter (Stand 2011 zur Berechnung für 2012) zur Berechnung des Personalsolls:

A = 21.859 (Einwohner des Einzugsbereiches/Stelle)

B = 58.998 (Ausleihen o. Verl./Stelle)

C = 5.500 (Zugang/Stelle)

D = 7.500 (Abgang/Stelle)

a) Grundausrüstung

Stellenanteil Grundausrüstung = Einzugsbereich der Bücherei : A

Einzugsbereich = Einwohner + (auswärtige aktive Nutzer : Gesamtnutzer) x Einwohner

In jeder Bücherei gibt es eine ganze Reihe von Tätigkeiten, die unabhängig von der Ausleihe und dem Bestandszugang bzw. -abgang zu sehen sind. Dazu gehören die Verwaltung, die Gewährleistung von Öffnungszeiten, die Bestandspräsentation, Öffentlichkeitsarbeit und Klassenführungen. Die Personalbemessung hierfür orientiert sich am Einzugsbereich der Büche-

rei. Im Ergebnis werden durchschnittlich 20 % des Personals für die Grundausrüstung bereitgestellt. Der Prozentsatz kann bei Büchereien mit stark unterdurchschnittlicher Ausleihe höher liegen und dient dadurch einer Förderung der Weiterentwicklung der Bücherei. Ein Anteil von 25 % darf allerdings nicht überschritten werden.

b) Ausleihbezogenes Personal

Stellenanteil Ausleihe = Entleihungen (ohne Verlängerungen) : B

Hier sind alle die Tätigkeiten einbezogen, die direkt von der Zahl der Ausleihen abhängig sind. Dies betrifft die Verbuchung mit den begleitenden Tätigkeiten, das Rückordnen der Bücher, die Beratung der Leser, den Leihverkehr und die Buchpflege. Der durchschnittliche Anteil des ausleihbezogenen Personals wird gemäß den tatsächlichen Gegebenheiten mit etwa 60 % angesetzt. Der Berechnungsmaßstab ist der allgemeinen Entwicklung der Ausleihen pro Stelle anzupassen. Der Einsatz eines EDV-Bibliotheksverwaltungsprogramms ist vorausgesetzt.

c) Bestandsbezogenes Personal

Stellenanteil Bestand = Zugang : C + Abgang : D

Hier sind die Tätigkeiten zur Bearbeitung des Neuzugangs und des Abgangs an Medien enthalten. Es wird ein durchschnittlicher Prozentsatz von 20 % des Personals für diese Tätigkeiten zugrunde gelegt. Der Berechnungsmaßstab bezieht sich direkt auf die Anzahl der Zu- und Abgänge von Medien ohne Zeitschriften und ohne Geschenke. Die Quotienten sind den tatsächlichen Gegebenheiten regelmäßig anzupassen. Dabei können derartige Zahlen nur erreicht werden, wenn die zentralen Dienste der Büchereizentrale umfassend eingesetzt werden. Bei unverhältnismäßig hohem Zu- bzw. Abgang werden einmalige Sondereffekte angenommen und die Medienzahlen der Berechnung für den Medienetat zzgl. 20% verwendet.

Zusammenfassung

Hauptvertrag

Bezuschussbare Stellen = Stellen zur Grundausrüstung + ausleihbezogene Stellen + bestandsbezogene Stellen.

Vorvertrag

Bezuschussbare Stellen = Stellen zur Grundausrüstung

Berechnung der Medienetatzuschüsse

Die vorliegende Formelberechnung bestimmt zu ersetzende Bände bzw. Medieneinheiten. Die Gesamtzahl wird mit dem von der Büchereizentrale jährlich ermittelten Mediendurchschnittspreis multipliziert, um die Medienetats zu erhalten. Werden mehr als 10 % des Neuzugangs in der Bücherei selbst eingearbeitet, ist der Medienetat um den entsprechenden Anteil der Bearbeitungskosten zu reduzieren. Bei Hauptvertragsbüchereien ist ein Mindestetat zur Beschaffung von 500 Medien im Jahr anzusetzen. Bei Vorvertragsbüchereien wird dieser empfohlen.

Zusammensetzung der Formel

Parameter (Stand 2010 zur Berechnung für 2011) zur Berechnung des Medienetats:

$K = 70$ durchschnittliche Ausleihe bis zum Verschleiß eines Mediums

$M = 1,97$ durchschnittlicher Umsatz der Sachliteratur (Entleihungen o. Verl./Sachbuch)

a) Erneuerungsquote für die erzählende Literatur

$$\frac{\text{Ausleihe der erzählenden Kinder- und Erwachsenenliteratur o. Verl.}}{K} = \text{Erneuerungsquote erz. Literatur (in Bänden)}$$

Hauptgrund für die notwendige Aussonderung und den Ersatz bei der erzählenden Literatur ist der Verschleiß. Der Quotient von 70 Entleihungen (ohne Verlängerungen) bis zum Verschleiß eines Buches entspricht den bisherigen Erfahrungen und muss ggf. der Entwicklung angepasst werden.

b) Erneuerungsquote für die Sachliteratur

$$\frac{8\% \text{ des Sachliteraturbestandes} \times \text{Umsatz der Sachliteratur}}{M} = \text{Erneuerungsquote Sachliteratur (in Bänden)}$$

Hauptgrund für die notwendige Aussonderung und den Ersatz bei der Sachliteratur ist die inhaltliche Veralterung. Der Anteil der jährlich zu ersetzenden Medien wird auf 8 % festgesetzt. Dies bedeutet, dass im Durchschnitt alle zwölfteinhalb Jahre ein Sachbuch wegen inhaltlicher Veralterung ausgesondert wird. Dieser Wert ist ggf. den praktischen Erfahrungen anzupassen. Diese Formel enthält einen Korrekturfaktor, der sich aus dem Verhältnis des Sachliteraturumsatzes der jeweiligen Bücherei zum durchschnittlichen Sachliteraturumsatz aller Büchereien ergibt. Mit diesem Faktor wird der Sachliteraturbestand multipli-

ziert und damit der aktive Anteil des Bestandes ermittelt. Die Umsätze werden mit Ausleihen ohne Verlängerungen ermittelt.

Zur Sachliteratur zählen Noten und Medienpakete, aber keine Zeitschriften und Zeitungen.

c) Erneuerungsquote für AV-Medien

$$\frac{\text{Ausleihe der AV-Medien ohne Verlängerungen}}{K} = \text{Erneuerungsquote AV-Medien (in ME)}$$

Die Non-Book-Medien sind sehr ausleihintensiv, so dass der Verschleiß als Hauptgrund für den Ersatzbedarf anzusehen ist. In einer Praxisstudie des Fachbeirates wurde ermittelt, dass AV-Medien im Durchschnitt ebenfalls nach 70 Entleihungen (ohne Verlängerungen) zu ersetzen sind. Dieser Wert ist ggf. den praktischen Erfahrungen anzupassen.

d) Zeitschriften

Zeitschriften sind aktuelle und wichtige Informationsmittel für die Bücherei. Um ein angemessenes Angebot unterbreiten zu können, werden 10 % des Medienetats, abzüglich des Bearbeitungsanteils, zusätzlich berücksichtigt. Dieser Anteil ist den praktischen Erfahrungen anzupassen.

Zusammenfassung

Die Anzahl der insgesamt anzuschaffenden Medien ergibt sich aus der Summe der einzelnen Komponenten:

$$\text{Gesamtanzahl} = \text{Erneuerungsquoten (erzählende Literatur + Sachliteratur + AV-Medien) + Zeitschriften + ggf. Aufbaurate}$$

Für die Berechnung des Medienetats wird jährlich von der Büchereizentrale der Mediendurchschnittspreis inklusive der durchschnittlichen Bearbeitungskosten aus der Summe der über die Büchereizentrale eingearbeiteten Medien ermittelt.

$$\text{Medienetat} = (\text{Erneuerungsquoten} + \text{ggf. Aufbaurate}) \times \text{Gesamtdurchschnittspreis} + \text{Zeitschriften} \times \text{Durchschnittspreis ohne Bearbeitung}$$

BeispielAllgemeine Daten

Mittlerer Umsatz der Sachliteratur in den Büchereien = 1,97, Mediendurchschnittspreis 15,76 €, Mediendurchschnittspreis ohne Bearbeitung 12,54 € (diese Zahlen werden jährlich ermittelt).

Bücherei A

Kommune 18.000 Einwohner, 4.000 aktive Benutzer; davon 800 auswärtige Nutzer, 2.500 Medien Zugang, 2.400 Medien Abgang, 145.000 Entleihungen ohne Verlängerungen; davon 37.000 Sachliteratur, 48.000 erzählende Literatur, 54.000 AV-Medien, 5.000 Zsn.; 16.000 Bde. Sachliteraturbestand.

Einzugsbereich = $18.000 + (800 : 4.000) \times 18.000 = 21.600$

Personal

- Grundausrüstung:
 $21.600 : 21.859 = 0,99$ Stellen
- Ausleihbezogenes Personal
 $145.000 : 58.998 = 2,46$ Stellen
- Bestandsbezogenes Personal
 $2.500 : 5.500 + 2.400 : 7.500 = 0,45 + 0,32 = 0,77$ Stellen

Summe = $0,99 + 2,46 + 0,77 = 4,22$ Stellen förderungsfähiges Personal

Kontrollrechnung: 0,99 Stellen entsprechen 23,5 % des gesamten Personalsolls, liegen also unterhalb der Obergrenze für die Grundausrüstung von 25%.

Medienetat (Bde. auf- bzw. abgerundet)

- Erzählende Literatur
Erneuerungsquote = $48.000 : 70 = 686$ Bde.
- Sachliteratur
Erneuerungsquote = 8 % von 16.000 $\times ((37.000 : 16.000) : 1,97) = 1280 \times (2,3125 : 1,97) = 1.503$ Bde.
- AV-Medien
Erneuerungsquote = $54.000 : 70 = 771$ Medieneinheiten (ME)
- Zeitschriften
Quote = $10\% \times (686 + 1.503 + 771) = 10\% \times 2960 = 296$

Summe

Medienetat = $2.960 \times 15,76 \text{ €} + 296 \times 12,54 \text{ €} = 46.649,60 \text{ €} + 3.711,84 = 50.361,44 \text{ €}$

MUSTERVERTRÄGE

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:
- 4) 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 sinn-entsprechend 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 Gemeindegasse zu prüfen. Die Stadt/Gemeinde verpflichtet sich, dem Verein auf Anforderung die Haushaltsatzung 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)

BÜCHEREIVERTRAG

(Vorvertrag)

Zwischen

- a) der Stadt / Gemeinde
vertreten durch den/die Bürgermeister/in (Stadt/Gemeinde)
- b) dem
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

Büchereien mit Vorverträgen liegen in der Entwicklung zwischen ehren-/nebenamtlichen und voll ausgebauten hauptamtlichen Büchereien. Im Rahmen dieses Vertrages soll schrittweise eine Weiterentwicklung der Bücherei erfolgen. Der Vorvertrag soll mittelfristig durch einen Hauptvertrag mit höchster Förderstufe ersetzt werden, wenn die Bücherei das Niveau der hauptamtlichen Büchereien erreicht hat. Weitere Details regeln die Förderrichtlinien des Büchereivereins.

§ 2

Aufgabe 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 Büchereiverein zusammen und verkehrt direkt mit dem Büchereiverein bzw. dessen 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 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. Für die Erweiterung des Medienbestandes ist ggf. gemäß den speziellen Gegebenheiten der Bücherei eine mehrjährige Aufbaurate (s. Anlage 1) zu vereinbaren.
- 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 der Medien, Einarbeitung von Büchern durch die Büchereizentrale, digitale Medien und Abonnements von Blockbeständen etc. der Büchereizentrale.

§ 5

Personal

- 1) Zum Aufbau und zur Unterhaltung einer leistungsfähigen Bücherei wird Fachpersonal von der Stadt/Gemeinde angestellt. Angesichts des angestrebten Hauptvertrages und der damit verbundenen Personalkostenförderung sind Neueinstellungen und personelle Veränderungen mit dem Büchereiverein abzustimmen.
- 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 Verein jeweils 25 % an Zuschüssen. Für Personal der Grundausstattung gemäß den Förderrichtlinien gewährt der Kreis 25 % und der Verein 18 % an Zuschüssen.
- 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 der Zuschüsse

- 1) Die Büchereizentrale errechnet die Höhe der von den Vertragspartnern für das folgende Kalenderjahr zu erbringenden Leistungen nach §§ 4 und 5 und teilt sie den Vertragspartnerin mit.
- 2) Kreis und Büchereiverein zahlen ihre Zuschüsse zu den Personalkosten zum 01.07. eines jeden Jahres an die Stadt/Gemeinde.
- 3) Kreis und Stadt/Gemeinde überweisen ihren Anteil an den Medienanschaffungskosten zum 01. Februar eines jeden Jahres auf das bei der Büchereizentrale geführte Medienanschaffungskonto der Stadt/Gemeinde, das sodann um den Anteil des Büchereivereins ergänzt wird.
- 4) Die Stadt/Gemeinde stellt dem Büchereiverein bis zum 01. Februar eines jeden Jahres Nachweise für die durchgängige Besetzung der geförderten Personalstellen für das vergangene Kalenderjahr 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 Büchereiverein 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) 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.
- 3) 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(Landrätin)

Für den Büchereiverein Schleswig-Holstein e. V.

_____ den _____

Siegel

Vorsitzende(r)

Anlage 1

zum Vorvertrag mit der Stadt / Gemeinde _____

§ 1

Zum Aufbau des Medienbestandes werden für die Bücherei folgende zusätzliche Medienmittel vereinbart:

§ 2

Der/Die Büchereileiter/in stimmt die Schwerpunkte des Bestandsaufbaus jährlich im voraus mit der Büchereizentrale ab.

§ 3

Kreis und Verein bezuschussen die Aufbaurrate jeweils zu 25 %.

Für die Stadt / Gemeinde

_____ den _____

Bürgermeister(in)

Für den Büchereiverein Schleswig-Holstein e. V.

_____ den _____

Vorsitzende(r)

Für den Kreis

_____ den _____

Landrat(Landrätin)

BÜCHEREIVERTRAG

(Interimsvertrag)

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

- 1) Interimsverträge werden für neben-/ehrenamtlich geleitete Büchereien abgeschlossen, die entweder schrittweise zu Vor- und Hauptvertragsbüchereien weiterzuentwickeln oder durch Fahrbüchereien zu ersetzen sind. Details regeln die Förderrichtlinien des Büchereivereins.

§ 2

Aufgaben und Arbeitsweisen 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 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 dem Büchereiverein bzw. dessen 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 beschafften Medien in der Büchereizentrale für den Büchereigebrauch hergerichtet. Ausgenommen davon sind die aus Aktualitätsgründen unmittelbar von der Bücherei beschafften Medien.

§ 4

Medienetat

- 1) Finanzmittel für Erhalt und Erweiterung des Medienbestandes werden gemäß den Förderrichtlinien des Büchereivereins bereitgestellt.
- 2) Der Medienetat eines Jahres wird von der Büchereizentrale errechnet. Dabei wird die letzte vom statistischen Landesamt veröffentlichte Einwohnerzahl der Stadt/Gemeinde mit einem gemäß Förderrichtlinien zu berechnenden Kopsatz multipliziert.
- 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 fachlich geeignetes Personal durch die Stadt/Gemeinde eingestellt. Eine Stellungnahme des Büchereivereins ist einzuholen.
- 2) Beim Wechsel der Büchereileitung wird die Büchereizentrale verständigt. Eine ordnungsgemäße Übergabe der Bücherei ist sicherzustellen.

§ 6 Kosten

- 1) Die Kosten für die öffentliche Bücherei werden von der Stadt/Gemeinde getragen.
- 2) Zu den Kosten für die Medienanschaffung gewähren Kreis und Büchereiverein einen Zuschuss von jeweils 25 %.

§ 7 Auszahlung der Zuschüsse

- 1) Die Büchereizentrale errechnet die Höhe der von den Vertragspartnern für das folgende Kalenderjahr zu erbringenden Leistungen nach § 4 und teilt sie den Vertragspartnern mit.
- 2) Kreis und Stadt/Gemeinde überweisen ihren Anteil an den Buchanschaffungskosten zum 01. Februar eines jeden Jahres auf das bei der Büchereizentrale geführte Medienanschaffungskonto der Stadt/Gemeinde, das sodann um den Anteil des Büchereivereins ergänzt wird.

§ 8 Eigentum

- 1) 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.
- 2) Bei einem Beitritt der Stadt/Gemeinde zu einer Fahrbücherei können Medien durch die Fahrbücherei übernommen werden. Ein evtl. vorhandenes Restguthaben des Medienanschaffungskontos wird für die von der Stadt/Gemeinde zum Betrieb der Fahrbücherei zu erbringenden anteiligen Kosten verrechnet.

§ 9 **Vereinsmitgliedschaft**

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

§ 10 **Inkrafttreten/Kündigung**

- 1) Der Vertrag tritt am _____ in Kraft.
- 2) Der Vertrag kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber den anderen Vertragspartnern auszusprechen. Maßgebend ist der Zeitpunkt des Zugangs beim Verein. Kündigt der Büchereiverein, so ist maßgebend der Zugang bei der Stadt/Gemeinde.
- 3) Der bisherige Büchereivertrag nebst eventuellen Vereinbarungen tritt mit Inkrafttreten dieses Vertrages außer Kraft.

Für die Stadt / Gemeinde

_____ den _____

Siegel

Bürgermeister(in)

Für den Kreis

_____ den _____

Siegel

Landrat(Landrätin)

Für den Büchereiverein Schleswig-Holstein e. V.

_____ den _____

Siegel

Vositzende(r)

BÜCHEREIVERTRAG

(Fahrbüchereivertrag)

Zwischen

- a) der Stadt / Gemeinde
vertreten durch den Bürgermeister (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

- 1) Die Stadt / Gemeinde wird an die Fahrbüchereiversorgung angeschlossen.
- 2) Aufgabe der Fahrbücherei ist es, zur Bildung, zur Leseförderung, zur Information und zur sinnvollen Gestaltung der Freizeit ein Medienangebot zur Verfügung zu stellen. Durch fachgerechte Beratung vermittelt sie zwischen den Bedürfnissen der Benutzer und der Medienvielfalt. Dazu bedient sich die Fahrbücherei auch des regionalen und wissenschaftlichen Leihverkehrs über die Büchereizentrale Schleswig-Holstein.
- 3) Die Fahrbücherei steht unter bibliothekarischer Leitung und ist nach dem jeweiligen Stand der Bibliothekswissenschaft und den Förderrichtlinien des Büchereivereins auszubauen und zu betreiben. Der laufende Haushalt ist in personeller und sachlicher Hinsicht entsprechend aufzustellen.

§ 2

Durchführung der Aufgabe

- 1) Die Stadt/Gemeinde wird nach einem festen, jährlich anzupassenden Fahrplan von der Fahrbücherei betreut. Haltepunkte und Ausleihzeiten werden mit der Stadt/Gemeinde ab-gestimmt. Sie werden von der Stadt/Gemeinde in ortsüblicher Weise bekannt gemacht.
- 2) Das Entleihen der Medien erfolgt nach einer Benutzungsordnung, die jedem Leser ausgehändigt wird. Der Stadt/Gemeinde werden auf Wunsch ausreichend Exemplare der Benutzungsordnung zur Verfügung gestellt.

§ 3

Fahrbüchereiausschuss

- 1) Für die Durchführung und Förderung der im § 1 bezeichneten Aufgaben wird ein Ausschuss gebildet. Er berät den von der Büchereizentrale vorgelegten Haushaltsplan und prüft den Jahresabschluss.
- 2) Der Fahrbüchereiausschuss besteht aus 6 Personen:
 - a) zwei Vertretern des Kreistages
 - b) zwei Vertretern der Fahrbüchereigemeinden, die vom Kreisverband des Schleswig-Holsteinischen Gemeindetages benannt werden
 - c) dem/der Direktor/in der Büchereizentrale und einem von ihm/ihr bestellten Vertreter des Vereins.

Ein/e Vertreter/in der Kreisverwaltung und der/die Fahrbüchereileiter/in nehmen an den Sitzungen des Ausschusses mit beratender Stimme teil.
- 3) Der/Die Direktor/in der Büchereizentrale führt im Ausschuss den Vorsitz. Im Verhinderungsfall tritt an seine/ihre Stelle sein/ihr Vertreter. Er/Sie beruft nach Bedarf den Ausschuss unter Mitteilung einer Tagesordnung zu Sitzungen ein. Der Ausschuss ist einzuberufen, wenn es von mindestens zwei Ausschussmitgliedern verlangt wird.
- 4) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse des Ausschusses werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Beschlüsse können auch auf schriftlichem Wege herbeigeführt werden.
- 5) Die Zahlung von Sitzungsgeldern oder die Erstattung von Auslagen erfolgt nicht aus dem Fahrbüchereietat.

§ 4

Fahrzeuge

Die Büchereizentrale beschafft die zur Durchführung der Aufgaben gemäß § 1 notwendigen Büchereifahrzeuge. Zur Ersatzbeschaffung wird von den Vertragspartnern eine zweckgebundene Rücklage gebildet, der regelmäßig jährlich angemessene Beträge zuzuführen sind. Halter der Fahrzeuge ist der Verein.

§ 5

Medien

- 1) Die Medienauswahl wird durch den/die Fahrbüchereileiter/in nach fachlichen Gesichtspunkten getroffen.
- 2) Die Büchereizentrale beschafft die Medien und stattet sie für den Fahrbüchereigebrauch aus.
- 3) Für die Ausstattung der Fahrbücherei mit Neuerscheinungen und für die Bestandspflege, gelten die vom Büchereiverein für das gesamte Büchereisystem festgelegten Förderrichtlinien.

§ 6

Personal

- 1) Zur Durchführung der Aufgaben gemäß §1 Abs. 2 dieses Vertrages wird das erforderliche Fachpersonal durch den Büchereiverein eingestellt. Die entstehenden Kosten werden dem Büchereiverein aus dem Fahrbüchereietat erstattet.
- 2) Änderungen des Stellenplanes können nur im Einvernehmen mit den Vertragspartnern erfolgen.

§ 7

Kosten und Finanzierung

- 1) Die Kosten für die Fahrbücherei werden vom Büchereiverein, dem Kreis und den Städten/Gemeinden gemeinsam getragen. Die Etatverwaltung erfolgt durch die Büchereizentrale Schleswig-Holstein.
- 2) Die für den Betrieb der Fahrbücherei notwendigen Mittel, die nach Abzug aller sonstigen Einnahmen verbleiben, werden in folgenden Anteilen geleistet:
 - a) vom Verein 35 % der Kosten
 - b) vom Kreis 35 % der Kosten
 - c) von den Städten/Gemeinden 30 % der Kosten
Der Anteil der einzelnen Städte/Gemeinden ergibt sich aus dem Verhältnis der Einwohner zu den insgesamt von der Fahrbücherei versorgten Einwohnern.

- 3) Die vom Verein errechnete Höhe der Vertragsanteile für das kommende Jahr wird dem Kreis bis zum 15. August des laufenden Jahres mitgeteilt.
- 4) Die Überweisung des Kostenanteils des Kreises an die Büchereizentrale erfolgt in zwei gleichen Teilen zum 01. Februar und zum 01. August des laufenden Haushaltsjahres. Der Kostenanteil der Stadt/Gemeinde ist zum 01. Juli eines jeden Jahres fällig und wird vom Verein direkt erhoben.

Als Einwohnerzahlen im Sinne des Abs. 2 gelten die vom Statistischen Landesamt veröffentlichten Zahlen vom 31.12. des Jahres, das der Aufstellung des Haushaltsplanes vorangeht, bzw. die davor zuletzt per 31.12. veröffentlichten Zahlen.

§ 8

Haushaltsplan und Jahresabschluss

- 1) Die Büchereizentrale erstellt für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan, in dem alle Einnahmen und Ausgaben der Fahrbücherei zu veranschlagen sind, um eine ausreichende Versorgung der Bevölkerung im Sinne des § 1 dieses Vertrages zu gewährleisten. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. Der Haushaltsplan bedarf der Beschlussfassung durch den Fahrbüchereiausschuss.
- 2) Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist von der Büchereizentrale über alle Einnahmen und Ausgaben ein Jahresabschluss zu fertigen. Der Abschluss ist von den Prüfern des Büchereivereins zu prüfen und danach dem Fahrbüchereiausschuss zur Beschlussfassung und Entlastung des Vorstandes des Büchereivereins vorzulegen.
- 3) Überschüsse werden auf das folgende Rechnungsjahr übertragen; Unterschüsse sind im folgenden Rechnungsjahr auszugleichen.

§ 9

Eigentum

Alle durch Beiträge beschafften Sachwerte bleiben gemeinsames Eigentum der Vertragspartner. Beim Ausscheiden eines Vertragspartners aus diesem Vertrag verliert er entschädigungslos sein Eigentumsrecht. Bei Auflösung der Fahrbücherei gehen alle Sachwerte entschädigungslos auf den Büchereiverein mit der Maßgabe über, sie im öffentlichen Büchereiwesen des Landes zu verwenden.

§ 10
Inkrafttreten/Kündigung

- 1) Der Vertrag tritt am in Kraft.
- 2) Der Vertrag wird auf unbestimmte Dauer geschlossen. Er kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist zum Jahresende gekündigt werden. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber den anderen Vertragspartnern auszusprechen. Maßgebend ist der Zeitpunkt des Zugangs beim Verein. Kündigt der Verein, so ist maßgebend der Zugang bei der Stadt/Gemeinde.

Für die Stadt / Gemeinde

_____ den _____

Siegel

Bürgermeister(in)

Für den Kreis

_____ den _____

Siegel

Landrat(Landrätin)

Für den Büchereiverein Schleswig-Holstein e. V.

_____ den _____

Siegel

Vositzende(r)

