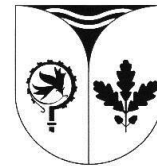


**Stadt Schwentimental
Der Bürgermeister**



Beratung erfolgt voraussichtlich:

Beratungsart:	<input checked="" type="checkbox"/>	öffentlich	<input type="checkbox"/>	nicht öffentlich
---------------	-------------------------------------	------------	--------------------------	------------------

Sachstandsmitteilung	Nr.:	039/2015	Datum:	16.02.2015
-----------------------------	-------------	-----------------	---------------	-------------------

Empfänger:			Sitzungstag
Nr.	-	Stadtvertretung / Fachausschuss	
1		Ausschuss für Jugend, Sport und Soziales	
2		Ausschuss für Schule, Kultur, Paten- und Partnerschaften	
3		Ausschuss für Umwelt, Verkehr, öff. Sicherheit u. Kleingartenwesen	
4		Ausschuss für Bauwesen	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Ausschuss für Stadtentwicklung, Wirtschaft und Finanzen	17.02.2015
6		Hauptausschuss	
7		Stadtvertretung	

Schluss- und Mitzeichnungen:		
gez. Stremlau	gez. i.V. Weihrauch	gez. Frehse
Bürgermeister	Amtsleiter/in	Sachbearbeiter/in

1. TOP: Büchereiverträge zur BV 021b/2015

2. Sachstand:

Anbei übersenden wir Ihnen zur Beschlussvorlage 021b/2015

den Hauptvertrag der Bäckerei OT Ralsdorf (01.01.1984)

sowie

den Interimsvertrag (Nebenvertrag) der Bäckerei OT Klausdorf (01.01.1976)

zur Kenntnisnahme.

- Ende der Sachstandsmitteilung -

BIBLIOTHEKSVERTRAG

(Hauptvertrag)

Zwischen

- a) der Gemeinde / Stadt **Raisdorf**
vertreten durch den Bürgermeister / Magistrat (Gemeinde)
- b) dem Kreis **Plön**
vertreten durch den Kreisausschuß (Kreis)
- c) dem Verein "Büchereiwesen in Holstein e.V."
Rendsburg, vertreten durch den Vorstand (Verein)

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

Grundlagen

Grundlage dieses Vertrages sind die "Grundsätze und Normen" der Landesbüchereistelle Schleswig-Holstein sowie die "Regelung für die Förderung von Büchereien im Büchereisystem Holstein". Sie gelten als Orientierung für die Arbeit der Vertragspartner in der jeweils von den zuständigen Gremien des Vereins beschlossenen Fassung und sind als Anlage diesem Vertrag beigelegt. Eine Neufassung tritt in Kraft mit Beginn des nächsten Geschäftsjahres, sofern die Neufassung den Vertragspartnern bis zum 01. April des laufenden Geschäftsjahres zugegangen ist.

§ 2

Aufgabe und Arbeitsweise

- (1) Die Öffentliche Bibliothek stellt Medien (z.B. Bücher, Zeitschriften und Zeitungen, audiovisuelle Medien) zur Benutzung durch Einzelpersonen, Gruppen und Institutionen zur Verfügung. Darüberhinaus berät sie die Benutzer und vermittelt aktiv und fachgerecht Informationen. Sie ist dem regionalen Leihverkehr angeschlossen und arbeitet im Verbundsystem der Öffentlichen Bibliotheken des Landes Schleswig-Holstein. Sie soll in ihrem Raumbedarf und in ihrer Effizienz dem Stand der Bibliothekswissenschaft und den "Grundsätzen und Normen" entsprechend unterhalten und entwickelt werden.
- (2) Träger der Bibliothek ist die Gemeinde.
- (3) Die Benutzung der Bibliothek wird in einer Benutzungsordnung geregelt. Sie wird nach dem vom Verein herausgegebenen Muster unter Beachtung der besonderen örtlichen Gegebenheiten erlassen.
- (4) Die Benutzungszeiten werden ortsüblich bekanntgegeben.

§ 3

Bibliotheksausschuß

- (1) Für die Durchführung und Förderung der im § 2 bezeichneten Aufgaben wird ein Bibliotheksausschuß für die Gemeindebibliothek gebildet, der bei Bedarf einberufen wird.
- (2) Der Bibliotheksausschuß besteht aus:
 - a) einem ständigen Vertreter der Gemeinde oder seinem Stellvertreter,
 - b) einem ständigen Vertreter des Kreises oder seinem Stellvertreter,
 - c) dem Direktor der Büchereizentrale Rendsburg oder seinem Stellvertreter,
 - d) dem Bibliotheksleiter oder seinem Stellvertreter.
- (3) Der ständige Vertreter der Gemeinde führt im Ausschuß den Vorsitz. Im Verhinderungsfall tritt an seine Stelle sein Stellvertreter. Er beruft den Ausschuß unter Mitteilung einer Tagesordnung zu seinen Sitzungen nach Bedarf ein. Der Ausschuß ist innerhalb von vier Wochen mit einer Einladungsfrist von zwei Wochen einzuberufen, wenn es von mindestens einem Ausschußmitglied verlangt wird.
- (4) Der Ausschuß ist beschlußfähig, wenn drei seiner Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse des Ausschusses werden mit Stimmenmehrheit gefaßt.
- (5) Die Zahlung von Sitzungsgeldern oder Auslagenerstattung erfolgt nicht aus dem Bibliotheksetat.

§ 4

Die Bibliothek

- (1) Die Gemeinde ist mit ihrer Bibliothek durch diesen Vertrag Teil des Bibliothekssystems Holstein. Sie verpflichtet sich zur Zusammenarbeit und ist bereit, Einzelinteressen ihrer Bibliothek gegenüber dem Gesamtinteresse des Bibliothekssystems Holstein zurückzustellen.
- (2) Im Interesse einer allgemeinen Versorgung mit Büchern und anderen Informationsträgern und einer gleichmäßigen Entwicklung des Bibliothekssystems arbeitet der Bibliotheksleiter in bibliothekarischen Fachfragen mit dem Verein zusammen und verkehrt direkt mit der Büchereizentrale.
- (3) Die Buchauswahl erfolgt durch die Bibliothek nach sachlichen Gesichtspunkten in eigener Verantwortung.
- (4) Wenn die zentralörtliche Funktion den Verbund mit einer Fahrbibliothek notwendig macht, soll die Gesamtplanung hierauf abgestellt werden.

- (5) Änderungen an der inneren Organisation sowie Änderungen am Bau oder an Einrichtungen sind vor Beginn der Maßnahme mit der Büchereizentrale Rendsburg abzustimmen.
- (6) Zum Zwecke einer kostensenkenden Rationalisierung der im Bibliothekssystem verbundenen Bibliotheken werden die gem. § 5 Abs. 1 beschafften Bücher und anderen Medien in der Büchereizentrale Rendsburg für den Bibliotheksgebrauch hergerichtet. Ausgenommen davon sind die aus Aktualitätsgründen unmittelbar von der Bibliothek beschafften Bücher, Zeitschriften und anderen Medien.

§ 5

Bücher und andere Medien

- (1) Die notwendige Bestandserweiterung, Erhaltung des Buchbestandes und Ausstattung der Bibliothek mit anderen Medien soll auf der Grundlage der "Grundsätze und Normen" erfolgen; dabei hat die Bestandsergänzung Vorrang vor der Bestandsvermehrung. Eine für das folgende Haushaltsjahr beabsichtigte Minderung der Buchbeschaffung ist der Büchereizentrale jeweils bis zum 01. Okt. mitzuteilen.
- (2) Dabei wird ein Durchschnittspreis je Medieneinheit angesetzt, der von der Landesbüchereistelle Schleswig-Holstein alljährlich neu berechnet wird. Er darf den vom Deutschen Bibliotheksverband festgesetzten Durchschnittspreis nicht überschreiten.

§ 6

Personal

Zur Unterhaltung einer leistungsfähigen Bibliothek wird Fachpersonal entsprechend den "Grundsätzen und Normen" von der Gemeinde angestellt. Eine Stellungnahme der Büchereizentrale ist einzuholen. Änderungen und Vermehrungen im Stellenplan der Bibliothek bedürfen der Zustimmung der Vertragspartner, soweit von ihnen finanzielle Mehrleistungen erwartet werden.

§ 7

Kosten

- (1) Die Kosten für die Öffentliche Bibliothek werden von der Gemeinde getragen.
- (2) Zu den Kosten für die Anschaffung von Büchern gemäß § 5 und den von der Büchereizentrale anerkannten Personalkosten (s. Anlage) gemäß § 6 gewähren Kreis und Verein einen Zuschuß, wie er in der "Regelung für die Förderung von Büchereien im Büchereisystem Holstein" vorgesehen ist.

- (3) Kosten für Dienstreisen, die auf Veranlassung der Büchereizentrale durchgeführt werden, werden im Rahmen des § 7 Abs. 2 bezuschußt. Sie sind zusammen mit den Kosten des § 7 Abs. 2 abzurechnen.

§ 8

Auszahlung der Zuschüsse

- (1) Der Verein errechnet die Höhe der nach den §§ 5 und 6 von den Vertragspartnern zu erbringenden Leistungen für das folgende Kalenderjahr und teilt sie den Vertragspartnern mit. Für die Berechnung des Buchanschaffungsetats werden die statistischen Werte und für die Bemessung des Personalkostenansatzes das Rechnungsergebnis des vergangenen Kalenderjahres zugrundegelegt. Personalstellenvermehrungen beantragt die Gemeinde bis zum 01. Juli eines jeden Jahres bei Kreis und Verein. Die Gemeinde stellt dem Verein bis zum 01. Februar eines jeden Jahres spezifizierte und prüffähige Nachweise für die Abrechnung der Personalkosten-Zuschüsse des vergangenen Kalenderjahres zur Verfügung.
- (2) Kreis und Verein zahlen ihre Zuschüsse zu den Personalkosten zum 01.07. eines jeden Jahres an die Gemeinde.
- (3) Den Anteil an den Buchanschaffungskosten überweisen Kreis und Gemeinde zum 01.02. eines jeden Jahres auf das bei der Büchereizentrale Rendsburg geführte Buchanschaffungskonto der Gemeinde, das sodann um den Anteil des Vereins ergänzt wird. Wenn möglich sollte eine Regelung getroffen werden, nach der alle Gemeindeanteile an den Buchanschaffungskosten rechtzeitig vor Fälligkeit an den Kreis gezahlt werden, der die Kreis- und Gemeindeanteile zum 01.02. in einer Summe an die Büchereizentrale Rendsburg überweist. Aus dem Buchanschaffungskonto werden auch die unmittelbar von der Bibliothek beschafften Bücher, Zeitschriften und anderen Medien bezahlt.
- (4) Kreis und Verein sind zur Zahlung der Zuschüsse nach Maßgabe dieses Vertrages verpflichtet.

§ 9

Eigentum

- (1) Alle mit Haushaltsmitteln der Vertragspartner beschafften beweglichen Sachen gehen bei einem Wechsel der Trägerschaft der Bibliothek auf den Rechtsnachfolger über. In anderen Fällen gehen mit der Einstellung des Betriebes der Bibliothek alle beweglichen Sachen entschädigungslos auf die Landesbüchereistelle Schleswig-Holstein mit der Maßgabe über, sie im Öffentlichen Bibliothekswesen in dem Kreis zu verwenden, in dem die Bibliothek eingerichtet war.

- (2) Wenn der Bibliotheksvertrag von der Gemeinde gekündigt wird oder wenn die Gemeinde ihren vertraglichen Verpflichtungen trotz mehrfacher Anmahnung nicht nachkommt, können der Kreis und der Verein eine Rückzahlung der von ihnen einmalig gewährten Zuschüsse zu den Investitionskosten, soweit sie nicht für die Beschaffung beweglicher Sachen im Sinne des Abs. 1 gegeben wurden, verlangen. Der Rückzahlungsanspruch beschränkt sich auf den Zeitwert der Investitionen und den Anteil des Zuschusses an den Gesamtkosten der Investition, zu der der Zuschuß gewährt worden ist.

§ 10
Prüfrecht

Die 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 Gemeinde verpflichtet sich, dem Verein auf Anforderung die Haushaltssatzung nebst Haushaltsplan und Nachträgen zur Verfügung zu stellen.

§ 11
Inkrafttreten, Kündigung

- (1) Der Vertrag tritt am 01.01.1984 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 Gemeinde.

Für die Gemeinde:

Raisdorf

8. November 1983

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Bürgermeister

1. stellv. Bürgermeister

Für den Kreis:

Plön

den

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

(Landrat)

(Kreisrat)

Für den Verein "Büchereiwesen in Holstein e.V."

Rendsburg

den

16.3.84

[Handwritten signature]

Stempel

BÜCHEREIWESEN IN HOLSTEIN E.V.
BÜCHEREIZENTRALE RENDSBURG
WRANGELSTR. 1, 2370 RENDSBURG: 0 43 31 / 51 44

Anlage

zum Bibliotheksvertrag (Hauptvertrag)

der Gemeinde / Stadt

Raisdorf

Nach § 7, Abs. 2 des Bibliotheksvertrages sind die Kosten für folgende Personalstellen zuschußfähig:

<u>BAT</u>	<u>Stellen</u>
IVa	_____
IVb	_____
Vb	<u>1</u>
Vc	_____
VIb	_____
VII	_____
VIII	<u>12/40</u>
IX	_____
X	_____
Stellen insgesamt:	<u>1 12/40</u>

Büchereivertrag

Zwischen

- a) der Gemeinde, Klausdorf
vertreten durch den Bürgermeister (Gemeinde)
- b) dem Kreis, Plön,
vertreten durch den Kreisausschuß (Kreis)
- c) dem Verein "Büchereiwesen in Holstein e.V.",
Rendsburg, vertreten durch den Vorstand (Verein)

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

Grundlagen

Grundlage dieses Vertrages ist Ziff. 3.1 (Interimsverträge I) der "Regelung für die Förderung der Bibliotheken im Bibliothekssystem Holstein", nachstehend "Regelung" genannt. Nach dieser "Regelung" soll sich die Arbeit der Vertragspartner gestalten.

§ 2

Aufgabe der Gemeindebücherei

- 1) Die Gemeindebücherei stellt Bücher zur Benutzung zur Verfügung. Darüberhinaus berät sie die Benutzer und vermittelt Informationen. Sie arbeitet im Verbundsystem der Öffentlichen Bibliotheken des Landes Schleswig-Holstein.
- 2) Träger der Bücherei ist die Gemeinde.
- 3) Die Benutzung der Bücherei ist gebührenfrei.

§ 3

Arbeitsweise der Gemeindebücherei

- 1) Die Gemeinde ist mit ihrer Bücherei Teil des Bibliothekssystems Holstein. Sie verpflichtet sich zur Zusammenarbeit mit allen Einrichtungen dieses Bibliothekssystems.
- 2) Im Interesse einer allgemeinen Versorgung der Bevölkerung mit Büchern und anderen Informationsträgern und einer gleichmäßigen Entwicklung des Bibliothekssystems arbeitet die Bücherei in bibliothekarischen Fachfragen mit dem Verein zusammen und verkehrt direkt mit seiner Büchereizentrale.
- 3) Die Buchauswahl erfolgt nach sachlichen Gesichtspunkten und in eigener Verantwortung durch den Büchereileiter.
- 4) Änderungen an der Organisation, am Bau oder an den Einrichtungen der Bücherei sind vor ihrer Durchführung mit der Büchereizentrale abzustimmen.
- 5) Die zur Erweiterung des Buchbestandes zu beschaffenden Bücher werden in der Büchereizentrale für den Büchereigebrauch hergerichtet.

§ 4

Leitung der Bücherei

- 1) Zur Durchführung der im § 2 bezeichneten Aufgabe bestellt die Gemeinde einen Büchereileiter und - soweit erforderlich - die notwendigen Hilfskräfte.
- 2) Der Büchereileiter verkehrt in Fachfragen unmittelbar mit der Büchereizentrale.
- 3) Beim Wechsel des Büchereileiters wird die Büchereizentrale verständigt. Eine ordnungsgemäße Übergabe der Bücherei ist sicherzustellen.

§ 5

Aufbringung der Mittel

- 1) Zur notwendigen Erweiterung und Erhaltung des Buchbestandes wird für den Landesteil Holstein vom Vorstand des Vereins, unter Mitwirkung der Landesbüchereistelle Schleswig-Holstein, ein Betrag pro Einwohner errechnet und festgesetzt. Er beträgt z. Z. DM 1,-. Eine Erhöhung dieses Betrages wird der Gemeinde und dem Kreis bis zum 1.7. des lfd. Jahres mitgeteilt, damit der Mehrbedarf im folgenden Haushaltsjahr eingeplant werden kann.

Dieser Betrag, vervielfacht mit der letzten, vom Statistischen Landesamt veröffentlichten Einwohnerzahl der Gemeinde, ergibt den Buchanschaffungsetat des Jahres.

- 2) Der nach Abs. 1 errechnete Buchetat teilt sich entsprechend der Ziff. 3.1 der "Regelung" wie folgt auf:

Gemeinde	50%
Kreis	25%
Verein	2.5%

- 3) Der Kreis übernimmt es, den Gemeindeanteil einzuziehen und diesen zusammen mit dem Kreisanteil bis zum 1. April eines jeden Jahres auf das Konto der Büchereizentrale zu überweisen.

Die Büchereizentrale führt diese Beträge dem bei ihr geführten Buchanschaffungskonto der Gemeindebücherei zu und ergänzt sie durch ihren Kostenanteil.

§ 6

Verwendung der Mittel

- 1) Von den insgesamt für die Buchanschaffung zur Verfügung gestellten Mitteln werden finanziert:
 - a) Beschaffung und Unterhaltung von Büchern und Zeitschriften
 - b) Beschaffung büchereitechnischen Materials
 - c) Einarbeiten von Büchern
- 2) Bewirtschaftungskosten, Mieten und Personalkosten werden nicht aus dem Buchanschaffungsetat getragen. Sie sind nicht Gegenstand des Vertrages.

§ 7

Eigentum

- 1) Die mit Zuwendungen des Kreises und des Vereins beschafften Bücher gehen in das Eigentum der Gemeinde über. Eine nicht durch diesen Vertrag bestimmte Verwendung der Bücher bedarf der Zustimmung der anderen Vertragspartner.

- 2) Bei einer Kündigung des Vertrages durch die Gemeinde fällt ein evtl. noch vorhandenes Restguthaben des Buchanschaffungskontos dem Verein zu, der diese Mittel für andere Büchereizwecke im Kreis verwendet.
- 3) Bei einem Beitritt der Gemeinde zu einer Fahrbibliothek können Bücher durch die Fahrbibliothek übernommen werden. Ein evtl. vorhandenes Restguthaben des Buchanschaffungskontos wird für die von der Gemeinde zum Betrieb der Fahrbibliothek zu erbringenden anteiligen Kosten verrechnet.

§ 8
Inkrafttreten/Kündigung

- 1) Der Vertrag tritt am 1.1.1976 in Kraft.
- 2) Der Vertrag kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von 3 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 Gemeinde.
- 3) Mit dem Inkrafttreten dieses Vertrages treten der bisherige Büchereivertrag nebst evtl. Vereinbarungen außer Kraft.

Für den Kreis:

Plön

H. Jahn
Landrat



31. Oktober
~~22. Sept. 1976~~

Steinbock
Kreisrat

Für die Gemeinde:

Klausdorf (Schwentine)

den 24. Juni 1976

B. Kuffner
Bürgermeister



W. Müller
stellv. Bürgermeister

Für den Verein "Büchereiwesen in Holstein e.V."

Rendsburg

den 21. Oktober 1976

Prof. Dr. ...
Stempel

O. Werni

BUCHEREIWESEN IN HOLSTEIN E.V.
BUCHEREIZENTRALE RENDSBURG
237 RENDSBURG, AM GERHARDSDAMM 4, TELEFON 73 36

