

# BÜCHEREIVERTRAG

(Hauptvertrag)

Zwischen

- a) der Stadt Ahrensburg  
vertreten durch den/die Bürgermeister/in (Stadt)
- b) 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 Vereins 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.

## § 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.
- 3) Die Benutzung der Bücherei wird in einer Benutzungssatzung/-ordnung geregelt.

### § 3

#### Die Bücherei

- 1) Die Stadt 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 vermindert sich der Zuschuss des Büchereivereins 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 büchertechnischen Materials zur Ausstattung von Medien, Einarbeitung von Büchern durch die Büchereizentrale.

## **§ 5**

### **Personal**

- 1) Zur Durchführung der Aufgaben gemäß § 2 wird das erforderliche Fachpersonal von der Stadt angestellt. Eine Stellungnahme der Büchereizentrale ist einzuholen. Änderungen und Vermehrungen im Stellenplan der Bücherei sind bis zum 01. Juli eines jeden Jahres beim Verein zu beantragen und bedürfen der Zustimmung des Büchereivereins, soweit von ihm finanzielle Mehrleistungen erwartet werden. Vor Verminderungen des Stellenplans ist der Büchereiverein zu informieren, und ihm ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- 2) Beim Wechsel der Büchereileitung wird die Büchereizentrale verständigt.
- 3) Die Büchereizentrale berechnet jährlich den Personalkostenansatz des kommenden Jahres für das förderungsfähige Personal auf der Grundlage des Rechnungsergebnisses des vergangenen Kalenderjahres.

## **§ 6**

### **Kosten**

- (1) Die Kosten für die öffentliche Bücherei werden von der Stadt getragen.
- (2) Zu den Kosten für die Medienanschaffung gemäß § 4 gewährt der Büchereiverein einen Zuschuss von 25 % und zu den anerkannten Personalkosten einen Zuschuss von 18 %.

## **§ 7**

### **Auszahlung und Abrechnung der Zuschüsse**

- 1) Die Büchereizentrale errechnet die Höhe der nach den §§ 4 und 5 zu erbringenden Leistungen für das folgende Kalenderjahr und teilt sie der Stadt mit.
- 2) Der Verein zahlt seinen Zuschuss zu den Personalkosten zum 01.07. eines jeden Jahres an die Stadt.
- 3) Den Anteil an den Medienanschaffungskosten überweist die Stadt zum 01.02. eines jeden Jahres auf das bei der Büchereizentrale geführte Medienanschaffungskonto, das sodann um den Anteil des Vereins ergänzt wird. Aus dem Medienanschaffungskonto werden auch die unmittelbar von der Bücherei beschafften Bücher, Zeitschriften und anderen Medien bezahlt.
- 4) Die Stadt 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.

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

## **§ 10**

### **Vereinsmitgliedschaft**

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

## **§ 11**

### **Inkrafttreten, Kündigung**

- (1) Der Vertrag tritt am 01.01.2007 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 dem anderen Vertragspartner auszusprechen. Maßgebend ist der Zeitpunkt des Zugangs beim Verein. Kündigt der Verein, so ist maßgebend der Zugang bei der Stadt.
- (4) Der bisherige Büchereivertrag nebst eventuellen Vereinbarungen tritt mit dem Inkrafttreten dieses Vertrages außer Kraft. Die zuschussfähigen Personalstellen werden unverändert übernommen.

Für die Stadt

Ahrensburg, \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

Siegel

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister(in)

Für den Büchereiverein Schleswig-Holstein e. V.

Rendsburg, \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

Siegel

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende (r)