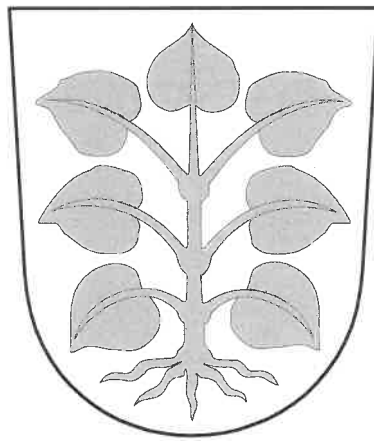


Einwohnergemeinde Laupen



Verordnung über die Schul- und Gemeindebibliothek

Beschlossen und genehmigt durch den Gemeinderat am 10.3.2014, inkraft seit 1.4.2014

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1. Zweck	3
I. Organisation, personalrechtliche Zuständigkeiten	3
Art. 2. Personalrecht, Anstellungen	3
Art. 3. Bibliotheksleitung	3
Art. 4. Unterstellungsverhältnisse, Pflichtenhefte	3
Art. 5. Schulbibliothekar/-In	4
Art. 6. Aufsicht	4
II. Betrieb und Infrastruktur	4
Art. 7. Angebot und Auftrag	4
Art. 8. Bestand, Arbeitstechnik	4
Art. 9. Infrastruktur, Standort	4
Art. 10. Strategische Ausrichtung	5
Art. 11. Benutzerordnung	5
III. Finanzen	5
Art. 12. Finanzierung und Deckung der ungedeckten Betriebskosten	5
Art. 13. Rechnungsführung, Finanzhaushalt	5
IV. Schlussbestimmungen	6
Art. 14. Kundenbeschwerden	6
Art. 15. Beschluss und Inkrafttreten	6
Art. 16. Publikation	6

Verordnung über Schul- und Gemeindebibliothek

Der Gemeinderat Laupen erlässt:

- gestützt auf Art. 41b Organisationsreglement der Gemeinde Laupen vom 3.6.2010, teilgeändert am 4.12.2013,

nachfolgende Verordnung

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1. Zweck

- ¹ Diese Verordnung regelt den Betrieb, die Organisation sowie die finanziellen Belange der Schul- und Gemeindebibliothek (nachfolgend: „Bibliothek“).
- ² Die Bibliothek wird von der Gemeinde Laupen geführt, unterhalten und finanziert.
- ³ Die Bibliothek ist öffentlich.

I. Organisation, personalrechtliche Zuständigkeiten

Art. 2. Personalrecht, Anstellungen

- ¹ Für die Anstellung des Personals der Bibliothek gelten die gemeinderechtlichen Erlasse, insbesondere das Personalreglement und die dazugehörige Verordnung.
- ² Der Gemeinderat ist gemäss Personalreglement Anstellungsbehörde. Er stellt auf Antrag der Bildungskommission neues Personal an.
- ³ Das Personal muss den Ausweis für „Schul- und Gemeindebibliothekare im Nebenamt (SAB)“ besitzen. Ist der Ausweis bei der Anstellung nicht vorhanden, muss die Ausbildung im ersten Anstellungsjahr erfolgreich absolviert werden.

Art. 3. Bibliotheksleitung

Auf Antrag der Bildungskommission wählt der Gemeinderat eine fachliche und administrative Leitung der Bibliothek. Die Leitung kann aus einer Einzelperson (Leiter/Leiterin) oder aus allen Teammitgliedern bestehen. Ein Teammitglied vertritt das Team nach aussen.

Art. 4. Unterstellungsverhältnisse, Pflichtenhefte

- ¹ Das Personal der Schul- und Gemeindebibliothek ist dem Gemeinderat disziplinarisch unterstellt.
- ² Das Personal der Schul- und Gemeindebibliothek ist der Leitung fachlich und administrativ unterstellt. Wenn kein Leiter/keine Leiterin gewählt ist, sind alle Teammitglieder gleichgestellt.
- ³ Die Leiterin und das ihr unterstellte Personal bilden das sog. „Biblio-Team“.

Verordnung über Schul- und Gemeindebibliothek

⁴ Organisatorisch ist das Biblio-Team in die Gemeindeverwaltung, bzw. der Gemeindeschreiberei integriert.

⁵ Aufgaben und Kompetenzen des Biblio-Teams sind in Pflichtenheften zu regeln. Die Pflichtenhefte sind vom Gemeinderat beschlossen.

Art. 5. Schulbibliothekar/-In

¹ Eine von der Schulleitung delegierte Lehrperson ist Schulbibliothekarin und Mitglied des Biblio-Teams.

² Die Schulbibliothekar/in übernimmt Koordinationsaufgaben zwischen Schule und Bibliothek und weitere Aufgaben im Rahmen ihres von der Schulleitung erlassenen Pflichtenhefts.

³ Die Bestimmungen vorliegender Verordnung sind anwendbar, sofern diese nicht anstellungsrechtlichen Bestimmungen (LAV) zuwiderlaufen.

⁴ Die Schulbibliothekarin bleibt organisatorisch der Schulleitung unterstellt.

Art. 6. Aufsicht

¹ Die Bildungskommission übt im Auftrag des Gemeinderates die strategische Aufsicht über die Bibliothek aus.

² Die Bildungskommission kann sich mit einem delegierten Kommissionsmitglied jeweils an den Sitzungen des Biblio-Teams vertreten lassen.

³ Die Bibliotheksleitung rapportiert periodisch dem delegierten Mitglied und erstellt einen Jahresbericht zuhanden der Bildungskommission und dem Gemeinderat.

II. Betrieb und Infrastruktur

Art. 7. Angebot und Auftrag

Die Bibliothek ermöglicht der Bevölkerung, Schülerinnen und Schülern sowie der Lehrerschaft den Zugang zu Büchern und weiteren Medien zur Information, Bildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung. Sie ist ein Ort der Begegnung, ein kultureller und gesellschaftlicher Treffpunkt.

Art. 8. Bestand, Arbeitstechnik

¹ Die Bibliothek stellt einen ausreichenden Bestand an Printmedien und Nonbooks zur Verfügung und ermöglicht den Zugang zu digitalen Angeboten.

² Das Medienangebot wird laufend aktualisiert, neue Entwicklungen im Bereich der Medien und Informationstechnologien werden aktiv aufgenommen.

Art. 9. Infrastruktur, Standort

¹ Die Gemeinde stellt im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten sicher, dass die Bibliothek über die für den Betrieb geeigneten Räumlichkeiten in den Gebäuden der Schule Laupen verfügt.

Verordnung über Schul- und Gemeindebibliothek

² Die Räumlichkeiten der Bibliothek können für Anlässe, die dem Angebot und Auftrag der Bibliothek im weitesten Sinn entsprechen, Dritten zur Verfügung gestellt werden.

³ Die Bibliotheksleitung entscheidet mit dem Bibliotheksteam über ein Gesuch.

Art. 10. Strategische Ausrichtung

¹ Als öffentliche Bibliothek wird die Bibliothek nach den Richtlinien der „Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft der allgemeinen öffentlichen Bibliotheken“ (SAB) geführt.

² Systematik, Präsentation und Katalogisierung richten sich nach der aktuellen Ausgabe der „Arbeitstechnik für Schul- und Gemeindebibliotheken“ (AT).

³ Fachinstanz ist die kantonale Bibliothekskommission.

Art. 11. Benutzerordnung

¹ Das Biblio-Team erarbeitet eine Benutzerordnung. Diese regelt u.a. folgende administrativen und organisatorischen Belange:

- a. Die Öffnungszeiten und die Benützung der Bibliothek (inkl. Bedingungen für Anlässe Dritter)
- b. Modalitäten der Ausleihen (v.a. Dauer Ausleihe, Mahnfristen)
- c. Reservationen von Medien.

² Die Benutzerordnung wird von der Bildungskommission beschlossen.

III. Finanzen

Art. 12. Finanzierung und Deckung der ungedeckten Betriebskosten

¹ Die Schul- und Gemeindebibliothek finanziert sich durch Beiträge gemäss Gebührenreglement¹.

² Allfällig ungedeckte Betriebskosten werden von der Gemeinde Laupen getragen.

Art. 13. Rechnungsführung, Finanzhaushalt

¹ Die Rechnung der Bibliothek ist Teil der Gemeinderechnung. Die gesetzlichen und gemeinderechtlichen Bestimmungen über den Finanzhaushalt sind anwendbar.

² Die Bibliotheksleitung erstellt den Voranschlag (Voranschlagskredite und Verpflichtungskredite) zuhanden des Gemeinderates via Bildungskommission.

³ Die Bibliotheksleitung stellt sicher, dass die Finanzverwaltung alle Angaben und Belege erhält, damit die Rechnungsführung sicher und periodengerecht durch die Finanzverwaltung erfolgen kann.

¹ Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 4.12.2013

IV. Schlussbestimmungen

Art. 14. Kundenbeschwerden

¹ Allfällige Beschwerden aus der Anwendung vorliegender Vorschriften oder der Anwendung der Benutzerordnung werden durch Vermittlung des Delegierten der Bildungskommission einer einvernehmlichen Lösung zugeführt.

² Kommt keine Einigung zustande, kann der Gemeinderat um einen beschwerdefähigen Entscheid angerufen werden.

³ Der Entscheid des Gemeinderates kann aufgrund der einschlägigen kantonalen Verwaltungsrechts-Gesetzgebung [BSG 155.21] weitergezogen werden.

⁴ Beschwerden gegen die Beitrags- oder Gebührenerhebungen nach Gebührenreglement der Gemeinde Laupen, werden gemäss gesetzlich vorgesehenem Verwaltungsbeschwerdeverfahren (VRPG) beurteilt.

Art. 15. Beschluss und Inkrafttreten

Vorliegende Verordnung ist vom Gemeinderat am 10.3.2014 beschlossen und per 1.4.2014 in Kraft gesetzt worden.

Gemeinderat Laupen

Der Gemeindepräsident:


Urs Balsiger



Der Gemeindegeschreiber:


Michel Brönnimann

Art. 16. Publikation

Der Gemeindegeschreiber hat vorliegende Verordnung - aufgrund von Art. 45 Gemeindeverordnung [BSG 170.111] - am 20.3.2014 im Laupen Anzeiger veröffentlicht und damit die Inkraftsetzung publiziert.

Der Gemeindegeschreiber:


Michel Brönnimann