



Einwohnergemeinde Jegenstorf

Verordnung Gemeindebibliothek

Jegenstorf



01. Januar 2017

Alle Personenbezeichnungen gelten in gleicher Weise für weibliche und männliche Personen. Zugunsten der Lesbarkeit wurde auf die Aufnahme beider Formen verzichtet.

Der Gemeinderat Jegenstorf, gestützt auf Art. 51 der Gemeindeordnung vom 28. November 2008, erlässt für die Gemeindebibliothek folgende

Verordnung:

I. Allgemeines

Name Rechtsträger	Rechtsträger der Gemeindebibliothek Jegenstorf ist die Einwohnergemeinde Jegenstorf, vertreten durch den Gemeinderat. Gemäss Anhang 4 der Verwaltungsordnung vom 01. Januar 2016 übt die Kommission für Erwachsenenbildung und Kultur (EBK) die Aufsicht über die Gemeindebibliothek aus.
Organe der Bibliothek	Der Gemeinderat wählt die Bibliotheksleitung, seine Stellvertretung und die Mitarbeitenden auf Antrag der EBK. Er erlässt für die Bibliotheksleitung ein Pflichtenheft (Anhang 1 dieser Verordnung).
Auftrag	Die Gemeindebibliothek dient der Information, Aus- und Weiterbildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung von Erwachsenen, Jugendlichen und Kindern. Sie wird als kombinierte Schul- und Gemeindebibliothek geführt. Sie bietet Bücher und weitere Medien in geeigneten, zentral gelegenen Räumlichkeiten während ausreichenden Öffnungszeiten gemäss Benutzungs- und Gebührenordnung an. Die Bibliothek ist ein Ort der Begegnung, ein kultureller und gesellschaftlicher Treffpunkt.
Benutzer	Jedermann ist zur Benutzung der Gemeindebibliothek berechtigt. Diesbezüglich gelten die Bestimmungen der Benutzungs- und Gebührenordnung. Die Benutzungs- und Gebührenordnung bildet Bestandteil dieser Verordnung (Anhang 2).

Aufgabe der Bibliothek II. Bibliotheksleitung

Allgemeine Aufgaben	Die Bibliotheksleitung ist verantwortlich für den Betrieb in fachlicher, finanzieller und organisatorischer Hinsicht. Diesbezüglich wird auf das Pflichtenheft verwiesen.
Besoldung	Die Bibliotheksleitung und die Mitarbeitenden werden gemäss Beschluss des Gemeinderates nach der Personalverordnung, Anhang II, entschädigt.
Einsatz der Mitarbeitenden	Die Bibliotheksleitung leitet die Mitarbeitenden in allen massgeblichen bibliothekstechnischen und betrieblichen Belangen. Ihr obliegt die Aufsicht über alle im Bibliotheksbereich auszuführenden Arbeiten.
Bestand / Arbeitstechnik	Als öffentliche Bibliothek richtet sie ihren Bestand und die Arbeitsmethodik nach den Richtlinien der Schweizerischen Arbeitsgemeinschaft der allgemeinen öffentlichen Bibliotheken (SAB) aus. Die Bibliothek stellt einen ausreichenden Bestand an Printmedien und Nonbooks zur Verfügung und ermöglicht den Zugang zu digitalen Angeboten. Das Medienangebot wird laufend aktualisiert, neue Entwicklungen im Bereich der Medien und Informationstechnologien werden aktiv aufgenommen.

Finanzwesen

Sämtliche Aufwände und Erträge werden in der Jahresrechnung der Einwohnergemeinde Jegenstorf erfasst.

Die Bibliotheksleitung ist für die Erarbeitung und Überwachung des Budgets verantwortlich.

Die EBK ist für die Einreichung des Budgets bei der Finanzverwaltung Jegenstorf verantwortlich.

Die Bibliotheksleitung reicht Anträge über Änderungen und deren finanziellen Auswirkungen zu Händen des Gemeinderates über die EBK ein.

Alle Rechnungen der Bibliothek sind durch Die Bibliotheksleitung und die Ressortleitung zum Zeichen der formellen und materiellen Richtigkeit zu visieren.

Der Benutzerbeitrag wird jeweils im Januar des laufenden Jahres gemäss Benutzungs- und Gebührenordnung durch die Finanzverwaltung in Rechnung gestellt.

Sämtliche Einnahmen (Mahngebühren, Reservationen und Materialverkauf etc.) sind mit der Finanzverwaltung abzurechnen.

Meldewesen

Die Bibliotheksleitung ist für die Erfassung aller Daten für die jährlich abzuschliessende Statistik verantwortlich.

Zuständigkeit im Streitfall

Bei Streitfällen zwischen Benutzer und der Bibliotheksleitung kann ein Mitglied der EBK beigezogen werden.

Gültigkeit

Diese Verordnung mit Anhängen 1 (Pflichtenheft) und 2 (Benutzer- und Gebührenordnung) tritt auf 01. Januar 2017 in Kraft.

Mit der Inkraftsetzung wird der Leistungsauftrag vom 01. Januar 2005 aufgehoben.

3303 Jegenstorf, 6. September 2016
GRB 29. August 2016

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

Der Sekretär:

H. Mätzener

R. Holzäpfel



Pflichtenheft Bibliotheksleitung

Funktion	Leitung der Gemeindebibliothek Jegenstorf
Aufsicht	Kommission für Erwachsenenbildung und Kultur
Unterstellung	Mitarbeitende der Gemeindebibliothek Jegenstorf
Aufgaben	<p>a) Leitung der Gemeindebibliothek</p> <ul style="list-style-type: none">• Organisation der betrieblichen Abläufe• Führung eines Betriebshandbuchs• Personalrekrutierung, Personalführung, Arbeitspläne• Bestandesmanagement• Bestandesvermittlung• Kundendienst• Öffentlichkeitsarbeit• Erstellung der Benutzungs- und Gebührenordnung• Erstellung eines Jahresberichtes an den Gemeinderat <p>b) Teilnahme an Sitzungen der Kommission Erwachsenenbildung und Kultur</p> <p>c) Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen</p> <p>d) weitere Aufgaben nach Absprache</p>

Bemerkung: die im vorliegenden Dokument verwendeten Bezeichnungen gelten sinngemäss für weibliche sowie männliche Personen.

Änderungen dieses Pflichtenheftes bleiben vorbehalten.

Dieses Pflichtenheft tritt per 1. Januar 2017 in Kraft.

GRB 29. August 2016

Namens des Gemeinderates

Der Präsident:

Der Sekretär:

H. Mätzener

R. Holzäpfel



GEMEINDEBIBLIOTHEK
JEGENSTORF

Benutzungs- und Gebührenordnung

Öffnungszeiten

Montag bis Freitag 15.00 - 17.00 Uhr
Dienstag 15.00 - 20.00 Uhr
Samstag 10.00 - 12.00 Uhr

Änderungen der Öffnungszeiten (Feiertage/Grundreinigung)
werden rechtzeitig bekannt gegeben.

Gemeindebibliothek Jegenstorf
Iffwilstrasse 2
3303 Jegenstorf

Tel. 031 761 13 54
E-Mail: bibliojegenstorf@gmail.com

Gebührenordnung

<u>Präsenznutzung</u>	gratis
<u>Ausleihe / Jahresbeitrag</u>	
Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre	gratis (keine Filmausleihe / begrenzte Medienauswahl)
auswärtige Schüler, Lehrlinge, Studenten bis 25 Jahre	Fr. 15.00 (keine Filmausleihe / begrenzte Medienauswahl)
Erwachsene einheimisch ¹	Fr. 55.00
Erwachsene auswärtig	Fr. 65.00
E-Medien Abonnement	Fr. 30.00
<u>Reservationen</u>	pro Titel Fr. 2.00
<u>Rückrufe</u>	
1. Mahnung	Fr. 1.50 pro Medium
2. Mahnung	Fr. 3.00 pro Medium
3. Mahnung	Fr. 4.50 pro Medium
<u>Ausweisersatz</u> (bei Verlust)	Fr. 5.00
<u>Medienersatz</u>	Neupreis Buch + Gebühr Fr. 5.50 Neupreis DVD/CD + Gebühr Fr. 3.50
<u>Ersatz DVD/CD Hüllen</u>	Fr. 2.00 bis Fr. 5.50

¹ Jegenstorf, Münchringen, Ballmoos, Scheunen

Änderungen der Benutzungs- und Gebührenordnung können per Anschlag bekannt gegeben werden.

Benutzungsordnung

Die Gemeindebibliothek steht allen Personen während den Öffnungszeiten zur Benutzung offen.

Wie sie unsere Medien ausleihen

1. Anmeldung

Beim Einschreiben erhalten Sie einen persönlichen Kundenausweis, der bei jeder Ausleihe vorzuweisen ist. Bitte melden Sie uns Namens- und Adressänderungen sowie den Verlust des Ausweises umgehend. Die Mitgliedschaft ist eine Familienmitgliedschaft.

2. Ausleihe

Es können maximal 25 Medien gleichzeitig ausgeliehen werden. Die generelle Ausleihfrist beträgt einen Monat, für Filme und Zeitschriften 2 Wochen. Eine zweimalige Verlängerung ist möglich, ausser bei Neuerwerbungen, Filmen oder vorliegenden Reservationen. Von ausgeliehenen Medien können gegen eine Gebühr Reservationen vorgenommen werden.

Bei Überschreitung der Leihfrist werden Sie kostenpflichtig gemahnt. Nach dreimaliger, erfolgloser Mahnung werden die Kosten einer Ersatzanschaffung plus Aufarbeitungskosten in Rechnung gestellt.

3. Gebühren

Die Gebührenordnung regelt die Kosten für Anmeldung, Ausleihe, Reservationen, Ausweis- und Medienersatz.

4. Haftung

Bitte behandeln Sie entlehene Medien sorgfältig und melden Sie uns festgestellte Mängel.

Sie sind für die ausgeliehenen Medien verantwortlich. Beschädigte oder verlorene Medien sind der Bibliothek zu vergüten. Zusätzlich werden Bearbeitungsgebühren erhoben.

Für Schäden im Zusammenhang mit den ausgeliehenen Medien lehnt die Bibliothek jede Haftung ab.

5. Ausschluss

Bei wiederholter Zuwiderhandlung gegen die Benutzungsregeln kann das Benutzungsrecht entzogen werden.