Vereinbarung

abgeschlossen zwischen

[Vertragspartner A], vertreten durch [Funktion und Name], [Adresse, PLZ, Ort]

und

[Vertragspartner B], vertreten durch [Funktion und Name], [Adresse, PLZ, Ort]

**I.**

**Allgemeines**

[Vertragspartner A] und [Vertragspartner B] beschließen die Gründung einer öffentlichen Bibliothek/öffentlichen Bibliothek und Schulbibliothek in gemeinsamer Trägerschaft, die ohne Einschränkungen allgemein zugänglich und nicht gewinnorientiert/nach gemeinnützigen, nicht gewinnorientierten Grundsätzen geführt wird.

Die gemäß dieser Vereinbarung gegründete öffentliche Bibliothek führt die Bezeichnung [Name].

**II.**

**Bibliotheksräumlichkeiten**

Die Bibliothek hat ihren Sitz in [Adresse, PLZ, Ort]. [Vertragspartner A oder B] stellt die Räumlichkeiten kostenlos zur Verfügung. Diese umfassen [Details wie Anzahl und Funktion der Räume, Raumflächen etc.]. Die Vertragspartner orientieren sich hinsichtlich der Raumgröße an den Zielstandards des Bundes (siehe Beilage).

**III.**

**Kostenaufteilung**

Die laufenden Kosten für die Bibliothek werden wie folgt zwischen den Vertragspartnern aufgeteilt (zutreffendes ankreuzen bzw. Angabe in Prozent bei Kostenteilung):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Posten** | **[Vertragspartner A]** | **[Vertragspartner B]** |
|  |  |  |
| **Miet- und Betriebskosten** |  |  |
| Miete |  |  |
| Strom |  |  |
| Heizung, Warmwasser |  |  |
| Reinigung |  |  |
| Postgebühren |  |  |
| Telefonie und Internet |  |  |
| Instandsetzung der Räumlichkeiten |  |  |
| Neuanschaffungen (Möbel u. Ä.) |  |  |
|  |  |  |
| **Laufende Kosten** |  |  |
| Medienankauf |  |  |
| Büromaterial |  |  |
| Werbemittel |  |  |
| Veranstaltungen |  |  |
|  |  |  |
| **Personalkosten** |  |  |
| Lohnkosten |  |  |
| Anerkennungsbeiträge |  |  |
| Aufwandsentschädigungen |  |  |
| Fahrtkosten, Nächtigungen, Taggelder  |  |  |
|  |  |  |
| **Versicherung** |  |  |
| Haftpflicht- und Unfallversicherung |  |  |

Die laufenden Kosten der Bibliothek werden gemäß dieser Vereinbarung in die jährlichen Haushaltspläne der Vertragspartner übernommen.

**IV.**

**Budget**

Der Bibliotheksausschuss/das Bibliothekskuratorium/die Träger erhält/erhalten jedes Jahr bis zum [Datum] von der Bibliotheksleitung einen Jahresplan für das folgende Haushaltsjahr zusammen mit einem Budgetentwurf. Über Ausgaben im Rahmen dieses Budgets entscheidet die Bibliotheksleitung selbstständig. Sie hat über die Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen und den Vertragspartnern/dem Bibliotheksausschuss/dem Bibliothekskuratorium die Abrechnung vorzulegen.

Die Bibliotheksleitung wird nach Möglichkeit Subventionen aus öffentlichen Fördermitteln (Bund, Land, Diözese etc.) beantragen. Die genehmigten Fördermittel reduzieren die Trägerbeiträge nicht. Die Eigeneinnahmen der Bibliothek fließen der Bibliothek zu.

**V.**

**Bibliotheksausschuss/Bibliothekskuratorium (optional)**

Die Vertragspartner beschließen die Einrichtung eines Bibliotheksausschusses/ Bibliothekskuratoriums, der/das über grundlegende Rahmenbedingungen der Bibliotheksarbeit entscheidet.

In den Bibliotheksausschuss/das Bibliothekskuratorium entsenden [Vertragspartner A und B] je [Anzahl] Mitglieder. Ebenso sind die Leiterin bzw. der Leiter der Bibliothek und ein Mitglied des Bibliotheksteams im Bibliotheksausschuss/Bibliothekskuratorium vertreten.

Fachkräfte mit beratender Funktion können gegebenenfalls kooptiert werden.

**VI.**

**Aufgaben des Bibliotheksausschusses/Bibliothekskuratoriums/der Träger**

1. Die Obsorge für die Bibliothek und die umfassende Unterstützung des Bibliotheksbetriebes
2. Die Beschlussfassung des von der Bibliotheksleitung vorgelegten Budgetentwurfs
3. Die Beschlussfassung der von der Bibliotheksleitung vorgelegten Bibliotheksordnung
4. Die Festsetzung der Höhe der Leihgebühren und Mahngebühren
5. Die Festsetzung der Öffnungszeiten
6. Die Vertretung der Bibliotheksinteressen in den Institutionen der Träger
7. Die Festlegung der Vertretungsbefugnis im Büchereiverband Österreichs, dem [Bundesland] und anderen Institutionen
8. Die Festlegung der Zeichnungs- und Vertretungsberechtigungen

**VII.**

**Bibliotheksteam**

Das Bibliotheksteam besteht aus der hauptberuflichen/ehrenamtlichen Bibliotheksleitung und den hauptberuflichen/ehrenamtlichen/hauptberuflichen und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen.

Die Bibliotheksleitung wird von den Vertragspartnern einvernehmlich unbefristet/für die Dauer von [Anzahl] Jahren bestellt. Dem Bibliotheksausschuss/Bibliothekskuratorium/der scheidenden Bibliotheksleitung/dem Bibliotheksteam steht ein Vorschlagsrecht zu.

Bei längeren Ausfallzeiten der Büchereileitung übernimmt der Bibliotheksausschuss/das Bibliothekskuratorium/eine vorab bestimmte Vertretung/übernehmen [die Vertragspartner A und B] deren Aufgaben.

Die Vertragspartner ermöglichen der Bibliotheksleitung und dem Bibliotheksteam die Teilnahme am Ausbildungslehrgang für BibliothekarInnen des Büchereiverbandes Österreichs und nach Möglichkeit an weiterführenden bibliothekarischen Fortbildungsveranstaltungen. Eine abgeschlossene bibliothekarische Fachausbildung wird bei der Einordnung in das Gehaltsschema entsprechend berücksichtigt.

Die Neuaufnahme von hauptberuflichen MitarbeiterInnen obliegt den Vertragspartnern unter Einbeziehung der Bibliotheksleitung. Die Neuaufnahme von ehrenamtlichen MitarbeiterInnen obliegt der Bibliotheksleitung und ist den Vertragspartnern/dem Bibliotheksausschuss/dem Bibliothekskuratorium bekanntzugeben.

Die Vertragspartner vereinbaren, dass die Bibliotheksleitung bezüglich folgender Tätigkeiten berichtspflichtig ist bzw. sich mit den Vertragspartnern bezüglich einer gemeinsamen Vorgehensweise abstimmt:

1. Das Rechnungswesen mit Budgeterstellung, Bemühen um Subventionen der öffentlichen Hand und der zuständigen Bibliotheksfachstellen, Buchführung und Rechnungsabschluss
2. Die Erstellung eines Jahresberichtes und Vorlage desselben an die Vertragspartner
3. Die Vertretung der Träger gegenüber den Einrichtungen des österreichischen Bibliothekswesens hinsichtlich Mitgliedschaft, Wahlen, Förderungen
4. Die Sorge um die fachliche Ausbildung der Teammitglieder und die Inanspruchnahme der kostenlosen Ausbildungslehrgänge
5. Die Auskunft zu Fragen bei der Prüfung der Bibliothek und der Finanzen durch die befugten Organe der Träger
6. Die Behandlung team- und nutzerbezogener außergewöhnlicher Schwierigkeiten
7. Die Festlegung des weiteren Umgangs mit makulierten Medien (Entsorgung, Verschenken)

Die Träger vereinbaren, dass die Bibliotheksleitung bibliothekarische Tätigkeiten selbstverantwortlich erledigt, unter anderem:

1. Die Erstellung von Dienstplänen
2. Die sachkundige Auswahl und Einarbeitung der Medien
3. Die Makulierung von Medien einschließlich einer Dokumentation
4. Die Information und Beratung der LeserInnen
5. Die Durchführung von Veranstaltungen und die Öffentlichkeitsarbeit
6. Die Kontaktpflege und Kooperation mit anderen örtlichen kulturellen Einrichtungen und Institutionen der Erwachsenenbildung

Liegen schwerwiegende Gründe vor, können die Vertragspartner [bei Befristung: vorzeitig] die Büchereileitung einvernehmlich abberufen.

**VIII.**

**Inkrafttreten und Geltungsdauer**

Die vorliegende Trägervereinbarung tritt mit Unterzeichnung der Vertragspartner in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen/und verlängert sich automatisch um ein Jahr, wenn keine Kündigung bis spätestens drei Monate vor Fristverlängerung erfolgt.

Eine Änderung dieser Vereinbarung, auch einzelner Punkte, kann nur einvernehmlich und schriftlich erfolgen.

Optional:

Der Gemeinderat der Gemeinde [Name]/Pfarrkirchenrat der Pfarre [Name]/der Vorstand des Vereins [Name] hat in seiner Sitzung vom [Datum] die Zustimmung zum Zustandekommen dieser Vereinbarung erteilt.

Der Gemeinderat der Gemeinde [Name]/Pfarrkirchenrat der Pfarre [Name]/der Vorstand des Vereins [Name] hat in seiner Sitzung vom [Datum] die Zustimmung zum Zustandekommen dieser Vereinbarung erteilt.

**IX.**

**Vertragsauflösung**

Beschließt einer der Vertragspartner, sich nicht mehr an der Führung der gemeinsamen öffentlichen Bibliothek/öffentlichen Bibliothek und Schulbibliothek zu beteiligen, muss er [Anzahl] Monate vor der Vertragsauflösung seinen Austritt erklären.

Die innerhalb der gemeinsamen Trägerschaft erworbenen Medien und getätigten Investitionen verbleiben bei Vertragsaustritt der weiterbestehenden Bibliothek des anderen Trägers.

Treten beide Vertragspartner vom Vertrag zurück, wird einvernehmlich über die Weiterverwendung der vorhandenen Medien, des Bibliotheksmobiliars und die Aufteilung eines gegebenenfalls vorhandenen Vermögens entsprechend den getätigten Investitionen entschieden.

Die Bibliotheksträger:

Für [Vertragspartner A, Name, Funktion] Für [Vertragspartner B, Name, Funktion]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum

**Beilage**

