

Reglement für die Bibliothek Signau

Art. 1 Name und Rechtsträgerschaft

~~Rechtsträger der~~Die Bibliothek ~~Signau wird von der ist die~~ Einwohnergemeinde Signau ~~geführt~~. Das Rechnungswesen der Bibliothek ist in der Rechnung der Einwohnergemeinde Signau integriert.

Art. 2 Zweck und Auftrag

Die Gemeinde führt eine Bibliothek als kombinierte Gemeinde- und Schulbibliothek im Sinne eines öffentlichen Dienstleistungsbetriebes.

Die Bibliothek ermöglicht der Bevölkerung den Zugang zu Medien zur Information, Bildung, ~~und~~ Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung. ~~Sie Die Bibliothek~~ ist ein Ort der Begegnung und des, ~~ein~~ kulturellen~~n~~ und gesellschaftlichen~~n~~ Treffpunkt Austausches. Sie ist politisch und konfessionell neutral.

Die Bibliothek unterstützt die Lehrpersonen in ihrem Auftrag, den ~~aktuellen~~ Lehrplan umzusetzen. Im Mittelpunkt steht dabei die Leseförderung.

Art. 3 Angebot

~~Als öffentliche~~Die Bibliothek ~~Signau richtet sie ihren orientiert sich bezüglich~~ Bestand, Ressourcen und ~~die~~ Arbeitsmethodik nach an den Richtlinien von Biblosuisse ~~aus~~.

Die Bibliothek stellt einen ausreichenden und vielseitigen Bestand an Printmedien und Nonbooks Medien zur Verfügung und ermöglicht auch den Zugang zu digitalen Angeboten. Das Medienangebot wird laufend aktualisiert.

Art. 4 Fachinstanzen

Fachinstanz ist die Kantonale Bibliothekskommission als beratendes Organ.

Art. 5 Organisation

1. Die Bibliothek Signau untersteht dem Gemeinderat. Das für das Ressort Bildung ~~swesen~~ zuständige Gemeinderatsmitglied übt die Aufsicht über alle Belange des Bibliothekswesens aus. Der Gemeinderat kann diese Aufgabe an die Abteilungsleitung Bildung delegieren.

2. Aufgrund einer Stellenausschreibung wählt der Gemeinderat auf Antrag des zuständigen Gemeinderatsmitglieds die verantwortliche Bibliotheksleiterin oder den verantwortlichen Bibliotheksleiter und allenfalls weitere Bibliothekarinnen oder Bibliothekare. Zudem genehmigt sie die Stellenbeschriebe der Mitarbeitenden.

3. Die Bibliotheksleiterin-Leitung der Bibliothek ist verantwortlich für die fachliche und organisatorische Führung der Bibliothek.

Sie übernimmt folgende~~ihre~~ Aufgaben ~~sind~~:

- Personalführung
- ~~j~~ Jährliche Berichterstattung über den Betrieb zuhanden des Gemeinderates
- ~~sie erlässt die erlassen der~~ Benutzerordnung und entwerfen der~~die erforderlichen~~ Pflichtenhefte~~entwirft die~~ Stellenbeschriebe der Mitarbeitenden der Bibliothek
- ~~sie erstellt das~~ Budgeterstellung
- ~~sie ist verantwortlich~~ Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit
- ~~sie~~ beantragt Anträge bezüglich der Besoldung der Bibliotheksleitung und ihrer Mitarbeitenden im Rahmen der personalrechtlichen Vorschriften der Gemeinde ~~die Besoldung der Bibliothekarinnen und ihrer Mitarbeiterinnen~~
- ~~sie stellt Anträge~~ Antragstellung an die Bildungskommission und an den Gemeinderat

4. Zur Bewältigung ihrer Aufgaben zieht die Bibliotheksleiterin - soweit ihr nicht in Form von gewählten Bibliothekarinnen und Bibliothekare genügend Fachkräfte zur Verfügung stehen, - im Rahmen der festgelegten finanziellen Kredite, Mitarbeiterinnen bei. Der Umfang richtet sich nach festgelegten finanziellen Krediten.

Art. 6 Benutzung

1. Alle Personen sind zur Benutzung der Gemeinde- und Schulbibliothek Signau berechtigt.

Die grundsätzlichen Bestimmungen sind in der Benutzungs- und Gebührenverordnung festgehalten.

Die Benutzung der Bibliothek ist unentgeltlich für:

Kinder

Schüler und Schülerinnen

- **Kinder**, Jugendliche und junge Erwachsene bis 20 Jahre
- Personen **über 20 Jahren** bis zum Abschluss der Erstausbildung.

~~2. Das Ausleihen von Filmen ist davon ausgenommen.~~

3.2. Es werden Gebühren erhoben für:

- a) die Ausleihe und die Reservation der Medien
- b) Verwaltungshandlungen wie Mahnungen, Bearbeitungsgebühren für nicht zurückgebrachte Medien, auch wenn die Benutzung nach Absatz 1 hievore unentgeltlich ist.

Sämtliche gemäss diesem Reglement geschuldeten Gebühren werden in der Benutzungsordnung geregelt. Ihre Höhe wird den jeweiligen Verhältnissen angepasst.

Zuständig für den Erlass des Tarifes ist auf Antrag der Bibliotheksleiterin der Gemeinderat.

Grundlage für die Gebühren bildet der nachstehende Gebührenrahmen:

- ~~BücherMedien~~ - Abonnemente Fr. 40.00 bis Fr. 120.00

- ~~DVD~~ - Abonnemente Fr. 40.00 bis Fr. 120.00

- ~~Kombi~~ - Abonnemente Fr. 60.00 bis Fr. 180.00

- E-Book - Abonnemente Fr. 30.00 bis Fr. 60.00

- Einzelausleihe Fr. 2.00 bis Fr. 10.00

- Reservationsgebühr Fr. 2.00 bis Fr. 6.00

Mahnkosten:

1. Mahnung Fr. 4.00 bis Fr. 12.00

2. Mahnung Fr. 8.00 bis Fr. 24.00

3. Mahnung Fr. 12.00 bis Fr. 36.00

- Bearbeitungsgebühr Fr. 20.00 bis Fr. 60.00

4. Bei Verlust des Mediums oder wenn dieses 6 Wochen nach Ablauf der Ausleihfrist nicht zurückgebracht wird, werden die Kosten für die Ersatzbeschaffung in Rechnung gestellt.

Dazu sind die Gebühren nach Absatz 3 geschuldet.

5 Ergänzend gelten die Bestimmungen des Gebührenreglements der Einwohnergemeinde Signau.

Art. 7 Finanzen

Die finanziellen Mittel werden aufgebracht durch:

- a) Die jährlichen Beiträge der Einwohnergemeinde Signau (im Rahmen des Budgets)
 - b) Die Jahresbeiträge der Benutzerinnen und Benutzer
 - c) Zuwendungen und Gönnerbeiträge
 - d) Die jährlichen Beiträge für die Schülerinnen und Schüler der Gemeinden Eggwil, Röthenbach und Bowil (Anteilmässig je SuS im laufenden Schuljahr)
- Die Bibliothek kann durch geeignete Anlässe zusätzliche Einnahmen generieren.

Art. 8 Rechtspflege

Gegen Verfügungen der Organe der Bibliothek kann unter Vorbehalt anderer gesetzlicher Regelungen innert 30 Tagen seit Eröffnung schriftlich Verwaltungsbeschwerde erhoben werden. Im Übrigen gelten die Vorschriften des VRPG.

Art. 9 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. ~~Januar-Juli 2026~~15 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten werden alle, mit diesem Reglement im Widerspruch stehenden früheren Vorschriften aufgehoben, ~~namentlich das Reglement für die Bibliothek Signau vom 4. Dezember 1993. So beraten und angenommen durch die Gemeindeversammlung Signau am 8. Dezember 2014.~~