

---

# **Reglement der Schul- und**

# **Gemeindebibliotheken**

# Andelfingen und Kleinandelfingen

---

Beschlossen am: 6. September 2007

In Kraft gesetzt am: 1. Januar 2008

Änderungen berücksichtigt bis: 21. Februar 2013

## Inhaltsverzeichnis

<u>Systematik/Ziffer</u>	<u>Seite</u>
<b>I. Rechtsträger und Zweck</b>	
1. Rechtsträgerschaft	3
2. Zweck und Auftrag	3
<b>II. Angebot</b>	
3. Angebot	3
4. Bibliothekstechnik	3
<b>III. Organisation</b>	
5. Primarschulpflege	3
6. Bibliotheksleitung	3
7. Mitarbeiter	4
<b>IV. Benutzung</b>	
8. Benutzer	4
9. Benutzerordnung	4
10. Bibliotheksräume	4
<b>V. Finanzwesen</b>	
11. Finanzierung	4
12. Rechnungsführung	4
13. Kredit für Bibliotheksaufwand	5
<b>VI. Zuständigkeiten</b>	
14. Rekursinstanz	5
15. Fachinstanz	5
<b>VII. Schlussbestimmungen</b>	
16. Gültigkeit	5

## I. Rechtsträger und Zweck

### 1. Rechtsträgerschaft

Rechtsträger der Schul- und Gemeindebibliotheken ist die Primarschulgemeinde Andelfingen, vertreten durch die Primarschulpflege.

### 2. Zweck und Auftrag

Die Schul- und Gemeindebibliothek dient der Information, Aus- und Weiterbildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung von Erwachsenen, Jugendlichen und Kindern.

## II. Angebot

### 3. Angebot

Die Bibliothek bietet Bücher und weitere Medien zur Benutzung und Ausleihe an. Das Angebot ist vielseitig, genügend gross, ausgewogen und durch regelmässige Erneuerung in gutem Zustand und aktuell.

### 4. Bibliothekstechnik

Systematik, Präsentation und Katalogisierung richten sich, soweit sinnvoll, nach der „Arbeitstechnik SAB/SBD“.

## III. Organisation

### 5. Primarschulpflege

Die Primarschulpflege beaufsichtigt den Betrieb der Bibliothek. Der/die Ressortvorsteherin stellt Anträge an die Schulpflege und vertritt die Leitung an den Schulpflegsitzungen.

Die Bibliotheksleitung wird von der Primarschulpflege gewählt.

### 6. Bibliotheksleitung

Die Bibliotheksleitung

- ist für die fachliche, personelle und organisatorische Führung der Bibliothek zuständig. Ihre Aufgaben sind in einem Stellenbeschrieb definiert,
- verfügt über die bewilligten Mittel im Rahmen des Budgets und legt der Primarschulpflege und den Trägergemeinden Rechenschaft ab.

## **7. Mitarbeiter**

Zur Bewältigung des Bibliotheks-Betriebes kann die Bibliotheksleitung Hilfsbibliothekar/Innen einsetzen. Bei einem Personalwechsel stellt sie einen Antrag (Neuanstellungen) an den/die RessortvorsteherIn der Bibliothek.

Die Bibliotheksleitung hat die Möglichkeit, eine Hilfskraft für Projekte und/oder temporäre Einsätze bis zum maximalen Betrag von Fr.1500.-- pro Kalenderjahr bedarfsgerecht einzusetzen. In ihrer Kompetenz liegt die Entschädigung.

Ferienablösungen durch ausgebildete Fachkräfte fallen nicht unter diese Bestimmung. Diese Personen fallen unter die Besoldungsrichtlinie der Schule und werden separat im Rahmen des Budgets der Bibliothek entschädigt.

Den Mitarbeitern wird ein weitgehendes Mitsprache- und Mitbeteiligungsrecht im Betrieb der Bibliothek eingeräumt. Die Einzelheiten dieser Mitbeteiligung sind im Stellenbeschrieb der Bibliotheksleitung verbindlich geregelt.

## **IV. Benutzung**

### **8. Benutzer**

Jedermann ist während der Öffnungszeiten zur Benutzung der Schul- und Gemeindebibliothek berechtigt, sofern die Benutzerordnung eingehalten wird.

### **9. Benutzerordnung**

Die Benutzerordnung regelt den Verkehr zwischen Benutzer und Bibliothek.

### **10. Bibliotheksräume**

Die Bibliotheksräume und das Mobiliar werden von der Schulgemeinde zur Verfügung gestellt und unterhalten. In Absprache mit der Schulleitung wird die Benützung der Räume für Schulkassen geregelt.

## **V. Finanzwesen**

### **11. Finanzierung**

Die Einnahmen der Schul- und Gemeindebibliotheken bestehen aus den jährlichen Beiträgen

- der politischen Gemeinde Andelfingen
- der politischen Gemeinde Kleinandelfingen
- der politischen Gemeinde Humlikon
- der Sekundarschulgemeinde Andelfingen
- die Primarschulgemeinde Andelfingen
- des Schulkapitels Andelfingen

- sowie aus Zuwendungen weitere Institutionen und Privater.

## **12. Rechnungsführung**

Die Rechnung der Schul- und Gemeindebibliothek wird durch die Schulverwaltung im Rahmen der Schulrechnung geführt.

### **13. Kredit für den Bibliotheksaufwand**

Die Primarschulpflege legt mit dem jährlichen Budget einen Bibliothekskredit fest für:

- Bestandeseerneuerung
- Einrichtungsergänzungen
- Material- und Unterhaltskosten
- Werbekosten, Bibliotheksanlässe

## **VI. Zuständigkeiten**

### **14. Rekursinstanz**

Bei Streitfällen ist die erste Rekursinstanz

- für Bibliotheksbenutzer die/der RessortvorsteherIn der Bibliothek
- für die Bibliotheksleitung und die Trägergemeinden, die Primarschulpflege

### **15. Fachinstanz**

Fachinstanz ist die Kantonale Bibliothekskommission.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### **16. Gültigkeit**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2008 in Kraft.