



**Bibliotheksverordnung  
2007  
Einwohnergemeinde  
Kehrsatz**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeines</b>		
Zweck	Art. 1	Seite 3
Unterstellungsverhältnisse	2	3
<b>II. Organisation</b>		
Aufgaben, Grundsätze, Begriffe	3	3
Leitung	4	4
Örtlichkeiten	5	4
Zusammenarbeit	6	4
<b>III. Betrieb</b>		
1. Dorfbibliothek		
Öffnungszeiten	7	4
Sitzungsraum	8	5
2. Schulbibliothek		
Öffnungszeiten	9	5
Raumnutzung	10	5
3. Ausleihe		
Ausleihe / Rücknahme	11	5
Berechtigte	12	5
Fristen für ergänzte Printmedien	13	6
Ausleihbedingungen für digitale Medien	14	6
Nichteinhalten der Ausleihfristen	15	6
Mahnungen	16	6
Medien	17	7
Aktualität	18	7
4. Gebühren		
Gebühren	19	7
Abonnemente	20	8
Einzelausleihe	21	8
<b>IV. Öffentlichkeitsarbeit</b>		
Öffentlichkeitsarbeit	22	8
<b>V. Beiträge</b>		
Beiträge	23	8
<b>VI. Schlussbestimmungen</b>		
Inkrafttreten	24	9
Gebührenansätze und Beiträge	Anhang 2	13

Der Gemeinderat von Kehrsatz erlässt, gestützt auf OgR 2000, Art. 22, Abs. 1 und OgV 2008, Art. 2 Abs. 1 die folgende

## Bibliotheksverordnung

### I. Allgemeine Bestimmungen

#### Art. 1

**Zweck**

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt den Betrieb der Dorf- und Schulbibliothek.

#### Art. 2

**Unterstellungsverhältnisse<sup>1)</sup>**

- <sup>1</sup> Die Dorf- und Schulbibliotheken sind Bestandteile der Verwaltung der Einwohnergemeinde Kehrsatz.
- <sup>2</sup> Innerhalb der Verwaltung unterstehen die Bibliotheken der Abteilungsleitung der Abteilung Zentrale Dienste und sind weder fachlich noch administrativ einer Kommission zugewiesen.
- <sup>3</sup> Die Anstellung des Personals erfolgt auf der Grundlage des Obligationenrechtes (Personalreglement Art. 10)
- <sup>4</sup> Die anderen Verwaltungsabteilungen und die Schulen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.

### II. Organisation

#### Art. 3

**Aufgaben, Grundsätze, Begriffe<sup>1)</sup>**

- <sup>1</sup> Die Bibliotheken leihen befristet und grundsätzlich gegen eine Ausleihgebühr für alle Bevölkerungsgruppen zur Unterhaltung, Bildung, Information und Lebensgestaltung folgende Medien aus:
  - a) Ergänzte Printmedien wie Bücher, Hörbücher, Zeitschriften, Kassetten;
  - b) Digitale Medien wie eBooks, eAudio, ePaper.
- <sup>2</sup> Sie erheben eine Ausleihgebühr mittels:
  - a) Jahresabonnemente für ergänzte Printmedien;
  - b) Jahresabonnemente für digitale Medien;
  - c) Kombiabonnemente für ergänzte Printmedien und digitale Medien.
- <sup>3</sup> Sie stellen eine dauernde Aktualität der Medien im Rahmen der finanziellen Verhältnisse sicher.

- Leitung**<sup>1)</sup>
- Art. 4**
- <sup>1</sup> Die Bibliotheken werden von einer/einem ausgebildeten Bibliothekarin/Bibliothekar (Bibliotheksleitung) geführt.
  - <sup>2</sup> Der Bibliotheksleitung können weitere Personen für die Ausleihe zur Verfügung gestellt werden.
  - <sup>3</sup> Die Bibliotheksleitung kann zwecks Führung und Weiterausbildung das ihnen unterstellte Personal zu Rapporten/Sitzungen einberufen.

- Örtlichkeiten**
- Art. 5**
- <sup>1</sup> Die Dorfbibliothek befindet sich im Verwaltungsgebäude „Blumenhof“.
  - <sup>2</sup> Die Schulbibliothek befindet sich im Oberstufenschulhaus der Schulanlage Selhofen.
  - <sup>3</sup> Die Bibliotheken sind für den Unterhalt und die Reinigung den anderen Verwaltungseinrichtungen/Schulen gleichgestellt.
  - <sup>4</sup> Die Infrastrukturen der Verwaltung und der Schule können durch die Bibliotheken genutzt werden.
  - <sup>5</sup> Die dafür bestimmten Räume stehen ausschliesslich den Bibliotheken zur Verfügung und dürfen ohne ausdrückliche Bewilligung der Bibliotheksleitung nicht für andere Nutzungen verwendet werden.

- Zusammenarbeit**
- Art. 6**
- <sup>1</sup> Die Bibliotheken können mit anderen Bibliotheken in der Region und mit dem schw. Bibliotheksdienst zusammenarbeiten.
  - <sup>2</sup> Für den Abschluss von Zusammenarbeitsvereinbarungen ist der Gemeinderat zuständig.

### III. Betrieb

#### 1. Dorfbibliothek

- Art. 7**
- Öffnungszeiten**
- <sup>1</sup> Regulär ist die Bibliothek wie folgt geöffnet:

Montag	1800 - 2000 Uhr
Mittwoch	0900 - 1100 Uhr
Donnerstag	1430 - 1630 Uhr
  - <sup>2</sup> Über die Schulferienzeit und die Festtage gelten folgende Öffnungszeiten:

Montag	1800 - 2000 Uhr
--------	-----------------

**Art. 8****Sitzungsraum**

- <sup>1</sup> Der rechte Eckraum kann ausserhalb der regulären Öffnungszeiten nach Rücksprache mit der Bibliotheksleitung für Besprechungen der Verwaltung in kleinem Kreis genutzt werden.

**2. Schulbibliothek****Art. 9****Öffnungszeiten<sup>1)</sup>**

- <sup>1</sup> Regulär ist die Schulbibliothek wie folgt geöffnet:

Montag 1330 - 1400 Uhr

Dienstag 1540 - 1700 Uhr

Donnerstag 1540 - 1700 Uhr

- <sup>2</sup> Über die Schulferienzeit ist die Schulbibliothek geschlossen.

**Art. 10****Raumnutzung**

- <sup>1</sup> Die Räume der Schulbibliothek dürfen ausserhalb der regulären Öffnungszeiten nur nach Voranmeldung bei der Bibliotheksleitung durch Schulklassen in Begleitung der Lehrperson für die Unterrichtserteilung genutzt werden.

- <sup>2</sup> Einzelnen Schülern/Schülerinnen oder Gruppen ist der Aufenthalt ausserhalb der regulären Öffnungszeiten nicht gestattet.

**3. Ausleihe****Art. 11****Ausleihe/Rücknahme**

- <sup>1</sup> Die Ausleihe-Kontrolle erfolgt über die EDV.

- <sup>2</sup> Während der Öffnungszeiten der Bibliotheken ist immer eine verantwortliche Person (Bibliothekar/in, Lehrkraft, Angestellte Hilfskraft) anwesend.

- <sup>3</sup> Lehrkräfte können in der Schulbibliothek jederzeit Bücher für Unterrichtszwecke ausleihen, wobei eine sofortige Registrierung unerlässlich ist. Nach Gebrauch sind die Bücher umgehend zurückzulegen und die notwendigen Registrierungen vorzunehmen.

- <sup>4</sup> Müssen Bibliotheksbenützer/innen jährlich mehrmals zur Rückgabe ausgeliehener Medien aufgefordert werden, so kann ihnen die Ausleihemöglichkeit verweigert werden.

**Art. 12****Berechtigte<sup>1)</sup>**

- <sup>1</sup> Personen, die über ein entsprechendes Abonnement verfügen oder eine Einzelgebühr entrichtet haben, sind berechtigt Medien auszuleihen.

- <sup>2</sup> Kinder der Kindergärten und der Schulen Kehrsatz können ergänzte Printmedien gratis ausleihen unter den üblichen Bedingungen.
- <sup>3</sup> Für Kinder, die im Verantwortungsbereich des Schulheimes Schlössli liegen, gelten die Bestimmungen gemäss Abs. 1 und 2.
- <sup>4</sup> Abonnemente sind persönlich und nicht übertragbar.
- <sup>5</sup> Eine Ausleihe erfolgt nur nach Vorweisen des Abonnements. Die Bibliothekarinnen können einen Ausweis mit den Personendaten zur Einsicht und für die Registrierung der Ausleihe verlangen (ID, Führerausweis, Schülersausweis, etc.)

### **Art. 13**

#### ***Fristen für ergänzte Printmedien<sup>1)</sup>***

- <sup>1</sup> Die übliche Ausleihfrist für ergänzte Printmedien beträgt maximal 4 Wochen.
- <sup>2</sup> Die Ausleihfristen können vor Ablauf der regulären Frist einmal gratis um die gleiche Zeit verlängert werden.
- <sup>3</sup> Jede weitere Verlängerung der Ausleihfrist ist nur mittels persönlicher Vorsprache in der Bibliothek und mit Begründung möglich.

### **Art. 14**

#### ***Ausleihbedingungen für digitale Medien<sup>1)</sup>***

- <sup>1</sup> Die Ausleihbedingungen für digitale Medien werden vom Verbund „digitale Bibliotheken Bern“ festgelegt.

### **Art. 15**

#### ***Nichteinhalten der Fristen***

- <sup>1</sup> Werden Ausleihfristen ohne Fristverlängerung nicht eingehalten, so wird eine Mahngebühr fällig. Nach 2-maliger erfolgloser Aufforderung zur Rückgabe wird das Medium in Rechnung gestellt.
- <sup>2</sup> Müssen Medien verrechnet werden, so trägt der registrierte Benutzer die Kosten für das Medium, die Mahngebühren sowie Bearbeitungs- und allfällige Betriebsgebühren.

### **Art. 16**

#### ***Mahnungen***

- <sup>1</sup> Werden Medien nicht bis zum Ablauf der Ausleihfrist zurückgebracht, so erfolgt innerhalb einer Woche eine schriftliche Mahnung gegen Gebühr (Mahngebühr) mit der Aufforderung das ausgeliehene Medium innert 10 Tagen der Ausleihstelle zurückzubringen.
- <sup>2</sup> Wird bis zum Ablauf der Mahnfrist das Medium nicht zurückgebracht erfolgt innert 10 Tagen eine zweite, kostenpflichtige Aufforderung mit eingeschriebener Post.
- <sup>3</sup> Wird daraufhin das Medium nicht innert 10 Tagen zurückgebracht, so wird das fehlende Medium in Rechnung gestellt.

- <sup>4</sup> Für ausgeliehene Medien aus der Schulbibliothek (Kindergärtner/innen/Schüler/innen) kann die Bibliotheksleitung die 1. Mahnung über die Lehrerschaft vollziehen. Die Lehrerschaft ihrerseits setzt sich für ein einfaches und Erfolg versprechendes Mahnen gegenüber den Säumigen ein.

#### **Art. 17**

##### **Medien**

- <sup>1</sup> Es werden pro Person mit einem Einzelabonnement maximal 3 Medien gleichzeitig ausgeliehen.
- <sup>2</sup> Personen die in einem Familienabonnement enthalten sind können gleichzeitig mehrere Medien ausleihen.
- <sup>3</sup> Ausgeliehene Medien sind sorgfältig zu behandeln, dürfen nicht veräussert oder an Dritte weitergegeben werden.
- <sup>4</sup> Beschädigte oder verlorene Medien werden in Rechnung gestellt, wobei das Alter und die gesamte Ausleihzeit bei der Festsetzung des Rechnungsbetrages zu berücksichtigen sind.

#### **Art. 18**

##### **Aktualität <sup>1)</sup>**

- <sup>1</sup> Der aktuelle Medienbestand ist in einem Verzeichnis festzuhalten und den Bibliotheksbenützern zugänglich zu machen.
- <sup>2</sup> Die Bibliotheksleitung kann alljährlich Medien, die älter als 10 Jahre oder nicht mehr aktuell und daher nicht mehr zur Ausleihe verlangt werden, aus dem Bestand entfernen.
- <sup>3</sup> Aus dem Bestand entfernte Medien können zu günstigen Preisen verkauft, an Institutionen verschenkt oder entsorgt werden.
- <sup>4</sup> Ein allfälliger Erlös aus dem Verkauf von Medien ist der Gemeindekasse zu überweisen.

### **4. Gebühren**

#### **Art. 19**

##### **Gebühren <sup>1)</sup>**

- <sup>1</sup> Die Gebühren im Zusammenhang mit dem Bibliotheksbetrieb sind im Anhang 2 geregelt.
- <sup>2</sup> Die jährlich eingenommenen Ausleihgebühren müssen mindestens ein Drittel der jährlichen Anschaffungskosten für neue Medien decken.
- <sup>3</sup> Nicht in Kehrsatz wohnhafte Bibliotheksbenützer bezahlen die Ansätze für Auswärtige gemäss Anhang 2.
- <sup>4</sup> Die Ausleihgebühren (Abonnementspreise, Einzelgebühren, Verlängerungsgebühren) sind im Voraus zu entrichten.
- <sup>5</sup> Gebührenanpassungen und Gesuche um einen Gebührenerlass werden durch den Gemeinderat beschlossen.

**Art. 20**

- Abonnemente**<sup>1)</sup>
- <sup>1</sup> Alle Abonnemente sind in beiden Bibliotheken gültig.
  - <sup>2</sup> Sie gelten jeweils für 12 Monate; für Schüler/innen richtet sich die Gültigkeit nach dem Schuljahr.
  - <sup>3</sup> Familien (Ehepaare mit und ohne volksschulpflichtige Kinder) können ein Familienabonnement, einzelne Personen ein Einzelabonnement beziehen.
  - <sup>4</sup> AHV-Berechtigte Personen können verbilligte Einzelabonnemente beziehen.
  - <sup>5</sup> Für die Neuausstellung verlorener Abonnemente wird eine Bearbeitungsgebühr verrechnet.

**Art. 21**

- Einzelausleihe**<sup>1)</sup>
- <sup>1</sup> Es werden nur in Ausnahmefällen Medien gegen Einzelgebühren ausgeliehen. Sie sind nicht im Abonnementspreis enthalten.

**IV. Öffentlichkeitsarbeit****Art. 22**

- Öffentlichkeitsarbeit**
- <sup>1</sup> Auf der Webseite der Gemeinde Kehrsatz sind die Bibliotheken und das aktuelle Medienverzeichnis aufgeführt.
  - <sup>2</sup> Eine Bücherreservation muss über das Internet möglich sein.
  - <sup>3</sup> Neuerscheinungen sind auch im Chäsitzer zu veröffentlichen.
  - <sup>4</sup> Durch die Bibliotheken können Anlässe zur Leseförderung veranstaltet werden, wenn die notwendigen finanziellen Mittel zur Verfügung stehen.

**V. Beiträge****Art. 23**

- Beiträge**
- <sup>1</sup> Der Betrieb der Bibliotheken kann mit Beiträgen unterstützt werden.
  - <sup>2</sup> Für den Abschluss von entsprechenden Vereinbarungen für regelmässig wiederkehrende Beiträge ist der Gemeinderat zuständig.
  - <sup>3</sup> Freiwillige, zweckbestimmte Beiträge können jederzeit an die Bibliotheksleitungen, die Verwaltung oder den Gemeinderat überwiesen werden.
  - <sup>4</sup> Alle Beiträge sind der Finanzverwaltung mit der Zweckbestimmung zu übergeben.



## VI. Schlussbestimmung

### Art. 24

**Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2007 in Kraft.

<sup>2</sup> Alle widersprechenden Weisungen werden hiermit aufgehoben, namentlich die bisherigen Gebührenregelungen.

Die Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 30.11.2006 genehmigt.

Der Präsident:

Der Sekretär:

T. Stauffer

R. Raeber

Das Inkrafttreten der Verordnung wurde am 21.12.2006 im Amtsanzeiger publiziert.

Der Gemeindeschreiber:

R. Raeber

## Genehmigung der Änderungen

Der Gemeinderat Kehrsatz hat die Änderung dieser Verordnung (Artikel 2 Absätze 2 und 3, Artikel 3 Absätze 1 und 2, Artikel 4 Absätze 1 bis 3, Artikel 9 Absatz 1, Artikel 12 Absatz 2, Artikel 13 Absätze 2 und 3, Artikel 14, Artikel 18 Absatz 2, Artikel 19 Absatz 3, Artikel 20 Absatz 1, Artikel 21, Anhang 1a, Anhang 1b, Anhang 2) an der Sitzung vom 23. Juni 2016 genehmigt. Die Änderungen wurden im Anzeiger vom 29. Juni 2016 publiziert und per 1. Juli 2016 in Kraft gesetzt.

Einwohnergemeinde Kehrsatz  
Die Präsidentin: Die Sekretärin:

Kehrsatz, 23. Juni 2016

K. Annen

R. Liechti

**Anhang 1 a <sup>1)</sup>**

Aufgehoben

**Anhang 1 b** <sup>1)</sup>

Aufgehoben

Anhang 2 <sup>1)</sup>**Gebührenansätze und Beiträge**

<b>1. Ausleihgebühren</b>	<b>Kehrsatzer/ Kehrsatzerinnen</b>	<b>Auswärtige</b>
1.1. Einzelausleihgebühr für ergänzte Printmedien	Fr. 2.00	
1.2. Einzeljahresabonnemente	Fr. 30.00	Fr. 40.00
1.3. Verbilligtes Einzeljahresabonnement für		
- AHV/IV-Bezüger	Fr. 25.00	Fr. 35.00
- vorschulpflichtige Kinder	Fr. 25.00	Fr. 35.00
1.4 Familienjahresabonnement	Fr. 60.00	Fr. 75.00
1.5 Jahresabonnement für digitale Medien	Fr. 40.00	
1.6 Kombiabonnement für:		
- Einzelpersonen	Fr. 60.00	Fr. 70.00
- AHV/IV-Bezüger	Fr. 55.00	Fr. 65.00
- vorschulpflichtige Kinder	Fr. 55.00	Fr. 65.00
- Familien	Fr. 90.00	Fr. 105.00
1.7. Schüler/innen (Schulbesuch in Kehrsatz)	gratis	
1.8. Schüler/innen (Schulbesuch auswärts), falls nicht im Besitz eines Einzeljahresabonnements oder im Familienjahresabonnement enthalten, pro Medium	Fr. 2.00	
1.9 Aktive Bibliotheksmitarbeiter/innen	gratis	
 <b>2. Mahngebühren, Betreibungsgebühren</b>		
2.1. Mahngebühr für Schüler pro Medium aus der Schulbibliothek	Fr. 1.00	
2.2. Mahngebühr für Erwachsene und Jugendliche aus der Schulbibliothek	Fr. 3.00	
2.3. Mahngebühr für alle Benützer aus der Dorfbibliothek	Fr. 3.00	
2.4. Kostenpflichtige Aufforderung plus Einschreibgebühr	Fr. 5.00 Fr. 5.00	
2.5. Betreibungsgebühr zusätzliche Bearbeitungsgebühr	gemäss Angabe des Betreibungsamtes Fr. 25.00	
 <b>3. Ersatz für verlorene Abonnemente</b>		
3.1. Bearbeitungsgebühr	Fr. 5.00	
 <b>4. Beiträge</b>		
4.1. Ev.-ref. Kirchgemeinde	Fr. 1' 000.00	
4.2. Röm.-kath. Kirchgemeinde	Fr. ....	