



---

## Reglement für die Schul- und Dorfbibliothek Villmergen

Vom 20. März 2019

---

Der Gemeinderat beschliesst:

### 1. Rechtsträger

Rechtsträger der Schul- und Dorfbibliothek ist die Einwohnergemeinde Villmergen, vertreten durch den Gemeinderat.

### 2. Zweck und Auftrag

<sup>1</sup> Die Schul- und Dorfbibliothek dient Erwachsenen, Jugendlichen und Kindern als Zentrum für Information, Begegnung, Bildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung. Sie bietet Bücher und weitere Medien zur Benutzung an.

<sup>2</sup> Die Bibliothek ist allgemein öffentlich. Die Öffnungszeiten werden auf Antrag der Bibliotheksleitung durch die Bibliothekskommission festgelegt.

<sup>3</sup> Während dem Unterricht steht die Bibliothek in Rücksprache mit der Bibliotheksleitung den Lehrpersonen mit den Schulklassen zur Verfügung.

<sup>4</sup> Klassenführungen durch das Bibliothekspersonal gehören zum bibliothekarischen Angebot.

### 3. Bestand

Der Medienbestand bleibt durch regelmässige Erneuerung aktuell. Die Organisation und Koordination des Einkaufs der Medien liegen in der Verantwortung der Bibliotheksleitung.

### 4. Bibliothekstechnik

Systematik, Präsentation und Katalogisierung richten sich nach den Richtlinien von Bund und Kanton.

### 5. Organisation

#### 5.1 Gemeinderat

Der Gemeinderat bestellt eine Bibliothekskommission. Er stellt die Bibliotheksleitung an.

#### 5.2 Bibliothekskommission

<sup>1</sup> Der Bibliothekskommission gehören an:

- Eine Vertretung des Gemeinderates, i.d.R. Ressortleiter/in
- Eine Vertretung der Schule (Schulbibliothek)
- Bibliotheksleitung

- Maximal vier weitere Personen (z.B. aus dem Kreise der Schulpflege, der katholischen Kirchgemeinde Villmergen, der Leserschaft)

<sup>2</sup> Aus dem Bibliotheksteam dürfen maximal zwei Personen Mitglied der Bibliothekskommission sein.

<sup>3</sup> Die Kommission konstituiert sich selber, wobei Mitglieder des Bibliotheksteams weder das Präsidium, noch das Vizepräsidium übernehmen dürfen.

<sup>4</sup> Die Bibliothekskommission beaufsichtigt die Dorf- und Schulbibliothek. Sie hat im Besonderen folgende Aufgaben:

- Erlässt die Benutzungsordnung.
- Stellt dem Gemeinderat Antrag um Erlass, Änderung oder Aufhebung der Gebührenordnung.
- Erstellt in Zusammenarbeit mit der Bibliotheksleitung den Stellenplan zuhanden des Gemeinderates.
- Verabschiedet das jährliche Budget zuhanden des Gemeinderates.
- Stellt Anträge an den Gemeinderat, v.a., wenn Entscheide finanzielle Auswirkungen haben.
- Nimmt vom Jahresbericht (abgefasst durch die Bibliotheksleitung) Kenntnis, wobei ein Exemplar des Jahresberichts der Gemeindekanzlei zuhanden des Gemeinderates einzureichen ist.

<sup>5</sup> Die Kommission fasst ihre Beschlüsse an ihren Sitzungen mit einfachem Mehr, wobei dem Präsidium der Stichtscheid zufällt. Die Sitzungen sind zu protokollieren. Ein Exemplar des Protokolls ist der Gemeindekanzlei zuhanden des Gemeinderates einzureichen.

<sup>6</sup> Zwischen den Sitzungen sind in dringenden Fällen Zirkularbeschlüsse möglich. Diese sind im Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung als solche festzuhalten.

### **5.3 Bibliotheksleitung**

<sup>1</sup> Die Bibliotheksleitung hat die notwendige Ausbildung erfolgreich abgeschlossen oder es besteht die Bereitschaft, die Ausbildung in absehbarer Zeit erfolgreich abzuschliessen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

<sup>2</sup> Die Bibliotheksleitung führt und organisiert die Bibliothek im Rahmen des Budgets.

## **6. Mitarbeitende**

<sup>1</sup> Die Anstellung der Bibliotheksleitung erfolgt auf Antrag des Präsidiums der Bibliothekskommission und des Geschäftsleiters der Gemeindeverwaltung durch den Gemeinderat. Die weiteren Mitarbeitenden werden auf Antrag der Bibliotheksleitung durch die Geschäftsleitung der Gemeindeverwaltung angestellt.

<sup>2</sup> Die Stellenbeschreibung für die Bibliotheksleitung wird durch den Gemeinderat, in Absprache mit dem Präsidium der Bibliothekskommission und dem Geschäftsleiter der Gemeindeverwaltung, erstellt. Die Stellenbeschreibungen der weiteren Mitarbeitenden erfolgen, in Absprache mit der Bibliotheksleitung, durch die Geschäftsleitung der Gemeindeverwaltung.

<sup>3</sup> Die Bibliotheksleitung ist fachlich dem Präsidium der Bibliothekskommission und personalrechtlich dem Geschäftsleiter der Gemeindeverwaltung unterstellt. Die weiteren Mitarbeitenden sind der Bibliotheksleitung unterstellt.

## **7. Benutzung**

Jede Person ist zur Benutzung der Schul- und Dorfbibliothek berechtigt, sofern sie sich an die Benutzungsordnung hält. Die Benutzungsordnung regelt den Verkehr zwischen Benutzenden und Bibliothek.

## **8. Finanzen**

Die Einnahmen der Schul- und Dorfbibliothek bestehen aus (nicht abschliessend):

- den jährlichen Subventionen und Beiträgen des Kantons und der Gemeinde,
- den jährlichen Beiträgen von weiteren Institutionen und der kath. Kirchgemeinde,
- den ausserordentlichen Beiträgen von Institutionen und Privatpersonen,
- den allfälligen Jahresgebühren und weiteren Ausleihkosten,
- den Mahn- und Inkassogebühren, z.B. für den Ersatz von defekten, verlorenen oder nicht retournierten Medien,
- Bücher- und Medienverkauf (alte und ausgediente Medien),
- den weiteren Einnahmen, z.B. aus Anlässen und Veranstaltungen, und
- den internen Verrechnungen, wie z.B. Schulbibliothek.

Alle Einnahmen fallen in die Gemeindekasse.

## **9. Rechnungsführung**

Die Rechnung der Schul- und Dorfbibliothek wird durch die Abteilung Finanzen der Gemeinde Villmergen geführt.

## **10. Gültigkeit**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2020 in Kraft und ersetzt alle früheren Bestimmungen, insbesondere das Reglement vom 19. März 2001. Es kann jederzeit durch den Gemeinderat teilweise oder ganz geändert werden.

## **11. Genehmigung**

Von der Bibliothekskommission an der Sitzung vom 23. Mai 2019 zur Genehmigung und Inkraftsetzung durch den Gemeinderat verabschiedet.



GEMEINDE  
VILLMERGEN

Dorf-  
**B**ibliothek  
Villmergen

---

Vom Gemeinderat am 17. Juni 2019 genehmigt und per 1. Januar 2020 in Kraft gesetzt.

**Gemeinderat**



Ueli Lütolf, Gemeindeammann

Josef Kuratle, Gemeindeschreiber