

Sektionsreglement

Art. 1 Richtlinien

Dieses Reglement gilt für die Organisation der Sektionen von Bibliosuisse. Die Sektionen können die Rechtsform eines Vereins besitzen (Vereinssektion) oder Sektionen von Bibliosuisse ohne eigene Rechtspersönlichkeit (Verbandssektion) sein. Die Vereinssektionen sind gemäss ihren eigenen Statuten organisiert. Die Verbandssektionen konstituieren sich selbst und stellen dem Vorstand von Bibliosuisse einen formellen Aufnahmeantrag.

Art. 2 Zweck

Zweck von Sektionen ist die Förderung und Wahrung der besonderen Interessen ihrer Mitglieder.

Sie fördern die Vernetzung und den Wissensaustausch zwischen ihren Mitgliedern. Sie können Veranstaltungen und Treffen organisieren und setzen sich für die aktive Teilnahme ihrer Mitglieder ein.

Sie können in Koordination mit Bibliosuisse ein eigenes Fortbildungsprogramm anbieten. Sie können im Rahmen ihrer Mittel und Möglichkeiten Projekte durchführen.

Art. 3 Sektionsbeiträge und Leistungen Bibliosuisse

Die Sektionen handeln in Übereinstimmung mit den Statuten von Bibliosuisse. Sie erhalten Beiträge in Höhe der Mitgliederbeiträge ihrer Sektion; die Mitgliederbeiträge werden von den Sektionen selbst festgelegt.

Bibliosuisse führt die zentrale Mitgliederdatenbank, besorgt das Inkasso der Mitgliederbeiträge inkl. Mahnwesen und stellt den Sektionen die Summe der Sektionsbeiträge zur Verfügung.

Die Sektionen erhalten auf der Webseite von Bibliosuisse eine Präsenz. Weitere Leistungen wie Versände, Veranstaltungsadministration und -betreuung sind kostendeckend zu entschädigen. Die Tarife dazu finden sich im Anhang 1 dieses Reglements.

Die Sektionen können ihr Arbeitsprogramm selbstständig gestalten, solange es den Statuten von Bibliosuisse nicht widerspricht. Bibliosuisse kann sie bei Projekten von allgemeinem Interesse unterstützen.

Art. 4 Der Sektionsvorstand

Der Sektionsvorstand ist das ausführende Organ gemäss Statuten bei Vereinssektionen; bei Verbandssektionen gemäss diesem Reglement. Er leitet die laufenden Geschäfte und stellt die Weitergabe von Informationen an die Mitglieder sicher. Er koordiniert die Aktivitäten im Hinblick auf den Zweck der Sektion. Er informiert den Vorstand von Bibliosuisse über die vorgesehenen Aktivitäten und verfasst den Jahresbericht. Der Sektionsvorstand vertritt die Sektion nach aussen.

Die Gründung einer Verbandssektion erfolgt auf Vorschlag von wenigstens zehn Interessierten an den Vorstand von Bibliosuisse, der den Vorstand formell ernennt. Der Vorschlag umfasst Zweckbestimmung sowie die Mitglieder des künftigen Vorstandes. Der Sektionsvorstand ist gegenüber dem Vorstand von Bibliosuisse für das Budget und den Jahresbericht verantwortlich.

Art. 5 Zusammensetzung

Der Sektionsvorstand konstituiert sich selbst durch Kooptation.

Der Sektionsvorstand besteht aus mindestens 3 Mitgliedern.

Art. 6 Organisation

Das Präsidium leitet die Sitzungen des Sektionsvorstands.

Der Vorstand verteilt unter sich unter anderem folgende Aufgaben:

- a. Organisation von Treffen für die Mitglieder;
- b. Erstellung eines Arbeitsprogramms;
- c. Herstellung von Kontakten zur kommunalen oder kantonalen Politik und Förderung des Berufsstands;
- d. Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit dem Vorstand von Bibliosuisse;
- e. Information der Mitglieder über aktuelle Aktivitäten und Themen;
- f. Ausarbeitung des Jahresbudgets der Sektion;

Der Sektionsvorstand stellt die Kontinuität der Arbeiten der Sektion sicher und arbeitet bei der Mitglieder-, Beitragsverwaltung und Rechnungsführung mit der Geschäftsstelle zusammen.

Der Sektionsvorstand ist für seine eigene Erneuerung und für die reibungslose Übertragung von Ämtern verantwortlich.

Art. 7 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde vom Vorstand von Bibliosuisse genehmigt und tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Anhang 1

Leistungen der Geschäftsstelle an die Sektionen

Folgende Leistungen erbringt die Geschäftsstelle für die Sektionen kostenlos:

Mitgliederadministration, Rechnungsversand und -inkasso (muss zusammen mit dem Versand der Mitgliederrechnung von Bibliosuisse erfolgen), Überweisung der eingegangenen Mitgliederbeiträge auf ein Konto (bei Vereinssektionen auf Vereinskonto, bei Verbandssektionen Verbuchung auf die entsprechende Kostenstelle)

Support und inhaltliche Betreuung Webseite, sowie andere Leistungen wie zusätzliche Versände, Veranstaltungsmanagement, Buchhaltung und Rechnungsabwicklung (bei Verbandssektionen) etc.: 4 Stunden pro Jahr

Weitere Leistungen werden zu folgenden Tarifen verrechnet:

80 Franken pro Stunde

20 Franken pro angebrochene Viertelstunde

Präsenz im Weiterbildungsprogramm von Bibliosuisse: 350 Franken pro Seite

Sitzungszimmer klein pro Halbtage: 90 Franken

Sitzungszimmer gross pro Halbtage: 180 Franken

Die Abrechnung der Zusatzaufwände erfolgt jährlich.

Kosten eigenständige Benutzung Tocco: Wird bilateral nach Umfang vertraglich vereinbart.

Die Tarife wurden vom Vorstand Bibliosuisse am 20. Juni 2019 beschlossen und treten am 1. Januar 2020 in Kraft.

Anhang 2

1. Information über neue Mitglieder

An die Sektionsadresse wird umgehend die Mailanmeldung mit diesen Informationen weitergeleitet:

Mitgliedschaftstyp: Persönliches Mitglied

Sektionstyp: ((Typ))

Anrede: Frau

Vorname: Heidi

Nachname: Muster

E-Mail: heidi.muster@bt.ch

Geburtsdatum: XXXX-YY-ZZ

Korrespondenz Institution: ((Name))

Korrespondenz Abteilung: ((Name))

Korrespondenz Adresse: ((Strasse, Postfach))

Korrespondenz PLZ: ((XXXX))

Korrespondenz Ort: ((Name))

Bibliosuisse stellt jedem Neumitglied per Post die folgenden Unterlagen zu:

- Bibliosuisse INFO, neuste Ausgabe
- Aktuelles Weiterbildungsprogramm
- Flyer Biblio2030
- Rechnung Mitgliederbeitrag (nur für Eintritte bis Ende August)

2. Mitgliederlisten für Versände

- Aktuelle Excel-Listen (mit Adresse und Mail) können auf Anfrage maximal viermal jährlich innerhalb einer Arbeitswoche bezogen werden.
- Mehraufwand wird nach Rücksprache mit der Sektion nach dem Tarif im Sektionsreglement (Anhang 1) verrechnet.

3. Austritte

3a) Austritte Bibliosuisse

Austritte sind nach Art. 4, Ziff. 3 der Statuten von Bibliosuisse auf Ende des Jahres mit schriftlicher Erklärung möglich und werden auch dann umgesetzt.

Damit erlischt auch automatisch die Mitgliedschaft in einer Sektion, da diese zwingend eine Mitgliedschaft bei Bibliosuisse voraussetzt.

3b) Austritte Sektion

Tritt ein Mitglied nur aus der Sektion aus, wird das ebenfalls per Ende Jahr in der Liste abgebildet. Das Austrittsschreiben ist auch an die Geschäftsstelle Bibliosuisse zu richten.

- In jedem Fall werden der Sektion Austritte innerhalb einer Arbeitswoche gemeldet.
- Zustellung einer Excel-Liste im Januar des Folgejahres mit den Austritten per Ende Jahr und den verbleibenden Aktivmitgliedern.

4. Finanzen

- Zustellung bezahlter Mitgliederbeiträge: Überweisung im Januar des Folgejahres. Dann liegen alle nötigen Daten vor (effektive bezahlte Beiträge nach Mahnungen etc.)
- Damit ist klar, welche Mittel der Sektion im neuen Jahr zur Verfügung stehen. Für das nächste Jahr kann dies aufgrund der aktuellen Liste der Mitglieder kalkuliert werden.
- Die Sektionskassierer*in kann jederzeit einen Überblick über die Finanzen anfordern.
- Bei Liquiditätsbedarf ist auf Wunsch auch eine Teilüberweisung der Einnahmen möglich

5. Verschiedenes

Die Geschäftsstelle Bibliosuisse unterstützt die Sektionen und versucht Anfragen umgehend zu beantworten.