

# Leistungsvereinbarung

zwischen

dem Verein Kulturarchiv Cazis, Tartarerstrasse 11, 7422 Tartar  
nachfolgend Verein genannt und vertreten durch den Vereinsvorstand

und

der politischen Gemeinde Cazis, Oberdorf 4, 7408 Cazis  
nachfolgend Gemeinde genannt und vertreten durch den Gemeindevorstand

## über die Übernahme der operativen Führung des Kulturarchivs Cazis

### 1. Grundlage und Zweck

Der Verein Kulturarchiv Cazis führt seit 2012 das Kulturarchiv der Gemeinde Cazis. Zur Professionalisierung und Nachfolgeregelung beauftragt der Verein die Gemeinde mit der Erbringung bestimmter Fachdienstleistungen durch eine neu zu schaffende Fachstelle Kulturarchiv (30%-Pensum).

Diese Vereinbarung regelt die Zusammenarbeit zwischen Verein und Gemeinde sowie den Umfang der von der Gemeinde zu erbringenden Dienstleistungen.

### 2. Von der Gemeinde zu erbringende Leistungen

*Personaldienstleistungen (ca. 25% = 536 Stunden pro Jahr)*

Die Gemeinde stellt dem Verein eine qualifizierte Fachkraft zur Verfügung für alle im **Stellen- und Jahresverlauf-Beschrieb der Leitung Kulturarchiv Cazis** beschriebenen Leistungen. Der Stellen- und Jahresverlauf-Beschrieb ist integrierter Bestandteil dieser Vereinbarung. Anpassungen sind nur im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

*Zusätzliche Dienstleistungen (ca. 5% = 107 Stunden pro Jahr)*

- Führung des Gemeindearchivs
- Archivrechtliche Beratung der Verwaltung

### 3. Organisatorische Einordnung

Die Fachkraft wird von der Gemeinde nach den personalrechtlichen Vorgaben der Gemeinde angestellt und ist der Bereichsleitung Kanzlei unterstellt. Die fachlichen Weisungen bezüglich der Kulturarchiv-Tätigkeiten erfolgen in enger Abstimmung mit dem Vereinsvorstand bzw. werden in einem separaten Stellenbeschrieb festgehalten.

Die operative Führung des Kulturarchivs obliegt der Fachkraft bzw. der Gemeinde in Abstimmung mit dem Vereinsvorstand, während die strategische Ausrichtung beim Vereinsvorstand verbleibt.

#### **4. Finanzielle Regelungen**

##### ***Vergütung der Personaldienstleistungen***

Die Gemeinde trägt die Grundkosten dieser 30% Stelle. Weitere Leistungen, welche der Verein zusätzlich zu den vertraglich vereinbarten Aufgaben bezieht, werden durch die Fachkraft rapportiert und zum Abschluss des Geschäftsjahres dem Verein zu einem Stundenansatz von Fr. 65.00 in Rechnung gestellt.

##### ***Infrastrukturleistungen***

Die Infrastrukturleistungen für die Stelle (Informatik, Arbeitsplatz usw.) erbringt die Gemeinde unentgeltlich.

##### ***Gemeindebeitrag***

Die Gemeinde unterstützt den Verein mit einem jährlichen Beitrag in der Höhe von Fr. 13'000.00 dieser ist der Gemeinde jeweils im laufenden Geschäftsjahr in Rechnung zu stellen.

##### ***Räumlichkeiten***

Die Gemeinde vermietet dem Verein die Räumlichkeiten der ehemaligen Kanzlei im Gemein-dehaus sowie einen Teil der Zivilschutzanlage in Tartar zu einem pauschalen Mietpreis von Fr. 10'000.00.

#### **5. Qualitätssicherung**

Die Gemeinde gewährleistet die Erbringung der vereinbarten Leistungen in der gewohnten fachlichen Qualität und stellt die Kontinuität der Archivführung sicher. Der Verein erhält jährlich einen detaillierten Tätigkeitsbericht durch die Fachperson für seine Generalversammlung. Die Fachperson ist auf Wunsch des Vereins an den Sitzungen des Vereinsvorstands anwesend und informiert über die laufenden Aktivitäten.

#### **6. Rechte und Pflichten**

Der Verein behält die strategische Führung des Kulturarchivs und hat ein Mitspracherecht bei der Auswahl der Fachkraft. Er führt jährlich eine Evaluation der Leistungserbringung durch und informiert die Gemeinde rechtzeitig über geplante Vereinsaktivitäten.

Die Gemeinde respektiert die Autonomie des Vereins in allen strategischen Belangen des Kulturarchivs und integriert die Fachstelle professionell in die Verwaltungsstrukturen. Sie nutzt die vorhandene Fachkompetenz auch für die Bedürfnisse des Gemein-dearchivs.

#### **7. Evaluation und Anpassung**

Nach 18 Monaten Vertragsdauer führen die Vertragsparteien eine gemeinsame Evaluation der Zusammenarbeit durch. Erforderliche Anpassungen können einvernehmlich und in schriftlicher Form vorgenommen werden.

#### **8. Gerichtsstand**

Gerichtsstand für allfällige Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung ist Cazis.

#### **9. Schlussbestimmungen**

##### **9.1 Inkrafttreten**

Die Vereinbarung tritt am 1. August 2026 in Kraft.

## **9.2 Vereinbarungsdauer**

Die Vereinbarung wird bis zum 31. Dezember 2029 abgeschlossen. Die Vertragsparteien vereinbaren weiter, dass bis spätestens 31. Juli 2028 Verhandlungen über die Fortführung dieser Vereinbarung abgeschlossen sind.

## **9.3 Kündigung**

Die Vereinbarung kann schriftlich, mit einer Kündigungsfrist von 12 Monaten, auf Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

## **9.4 Übergangsregelungen**

Beim Inkrafttreten dieser Vereinbarung wird der bisherige jährliche Gemeindebeitrag (Fr. 10'000) anteilmässig (7/12) und für den Rest des Jahres der neue jährliche Gemeindebeitrag (Fr. 3'000) anteilmässig (5/12) ausbehalten.

Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung erfolgen schriftlich und müssen von beiden Parteien unterzeichnet werden.

Cazis, \_\_\_\_\_

Cazis, \_\_\_\_\_

**für die politische Gemeinde Cazis**  
Im Namen des Gemeindevorstandes

**für den Verein Kulturarchiv Cazis**  
Im Namen des Vereinsvorstandes

Dr. Pascale Steiner  
Gemeindepräsidentin

Gian-Andrea Haltiner  
Geschäftsführer

Daniela Andreoli  
Vorsitzende

Karl Pirovino  
Aktuar

Herbert Patt  
Leiter  
Kulturarchiv

## **Beilagen:**

- Reglement Stellenbeschrieb Leitung Kulturarchiv Cazis