



## Leistungsvereinbarung

zwischen dem

**Verein Kulturarchiv Domat/Ems / Uniun Archiv cultural Domat**, Tircal 1, 7013 Domat/Ems,  
vertreten durch den Präsidenten Beat Wittwer und das Vorstandsmitglied Marionna Kressig  
(*nachfolgend Verein*)

und den Gemeinden:

**Politische Gemeinde Domat/Ems**, Tircal 11, 7013 Domat/Ems,  
handelnd durch den Gemeindevorstand, wiedervertreten durch den Gemeindepräsidenten  
Erich Kohler und den Gemeindeschreiber Lucas Collenberg (*nachfolgend Politische Gemeinde*)

**Bürgergemeinde Domat/Ems / Vischnanca burgaisa Domat**, Plaz 2, 7013 Domat/Ems  
handelnd durch den Bürgerrat, wiedervertreten durch den Bürgerpräsidenten Ursin Fetz und die Bür-  
gerrätin Franziska Willi Weggler (*nachfolgend Bürgergemeinde*)

betreffend

### Betrieb des Kulturarchivs Domat/Ems / Archiv cultural Domat

#### I. Allgemeine Bestimmungen

##### Art. 1 Grundsatz

- 1.1 Die Gemeinden übertragen mit der vorliegenden Leistungsvereinbarung den Betrieb des örtlichen Kulturarchivs dem Verein Kulturarchiv Domat/Ems / Uniun Archiv cultural Domat. Mit der vorliegenden Vereinbarung werden die Leistungen der Parteien definiert.
- 1.2 Der Verein erfüllt die im Rahmen der Leistungsvereinbarung übernommenen Aufgaben.
- 1.3 Die Wahrnehmung der Interessen der Gemeinden erfolgt über die Leistungsvereinbarung und durch Einsitznahme einer Vertretung jeder Gemeinde im Vereinsvorstand. Dieser tagt mindestens zweimal im Jahr.

##### Art. 2 Kooperation

Sofern möglich und sinnvoll, koordiniert der Verein seine Tätigkeit mit anderen Organisationen und Vereinen, welche ähnliche Inhalte anbieten oder unterstützen, insbesondere mit der Schule, der Bibliothek, cultura domat / kultur ems sowie mit der Galaria Burgaisa der Bürgergemeinde.

## **II. Leistungsauftrag für das Kulturarchiv**

### **Art. 3 Allgemeiner Auftrag**

Das Kulturarchiv sammelt, dokumentiert, konserviert, sichert und vermittelt Zeugnisse der Geschichte und Kultur von Domat/Ems. Das Sammelgut kann ausgeweitet werden, wenn es einen Bezug zu Domat/Ems hat. Zu den Aufgaben gehört zudem die Führung eines Museums über den Maskenschnitzer Albert Anton Willi, genannt Natè (1872 – 1954).

### **Art. 4 Angebot und Dienstleistungen**

4.1. Das Kulturarchiv erfüllt als Dienstleistungsbetrieb einen kultur-, bildungs- und sozialpolitischen Auftrag. Es ist zuständig für:

- sorgfältige und fortlaufende Pflege und Ergänzung des Bestandes
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Ausstellungen
- Sicherstellung der allgemeinen Öffnungszeiten von mindestens 10 Stunden pro Woche
- Öffnung zusätzlich bei Bedarf für Schulen oder andere Interessierte
- Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften

4.2. Der Zugang ist grundsätzlich kostenlos. Für erhöhte Aufwände kann eine Gebühr gemäss internem Reglement erhoben werden.

4.3. Ausserhalb der Öffnungszeiten kann der Leseraum in Absprache mit dem Verein zur Verfügung gestellt werden.

### **Art. 5 Finanzen**

5.1 Für die aufgeführten Leistungen entrichten die Politische Gemeinde und die Bürgergemeinde dem Verein einen jährlichen Beitrag von je CHF 50'000.-. Weiter übernehmen die beiden Gemeinden den Mietzins für die Lokalitäten des Kulturarchivs und leisten gemeinsam eine jährliche Defizitgarantie von max. CHF 10'000.- (je max. CHF 5'000.-).

5.2 Der Verein verpflichtet sich, die zur Verfügung gestellten Mittel effizient, wirtschaftlich und im Sinne dieser Vereinbarung einzusetzen.

5.3 Der Verein sorgt für einen angemessenen Versicherungsschutz.

### **Art. 6 Räumlichkeiten**

6.1. Die Politische Gemeinde stellt dem Verein die Räumlichkeiten in der Residenza Ensenen für den Betrieb des Kulturarchivs (Lesesaal mit Büro, Ausstellungsraum, Albert Anton Willi-Museum und Lagerraum/Depot) zur Verfügung.

6.2. Das Albert Anton Willi-Museum wird als Gesamtkonzept zur Würdigung des Künstlers entworfen, weshalb bei konzeptionellen Veränderungen inhaltlicher und gestalterischer Art die Gemeinden zu konsultieren sind.

## **Art. 7 Berichterstattung / Controlling**

- 7.1 Der Verein ist für das Budget und die Jahresrechnung verantwortlich. Er erstellt einen schriftlichen Jahresbericht mit Angabe der erbrachten Leistungen und der Verwendung der Mittel.
- 7.2 Die Gemeinden sind berechtigt, jederzeit in die Buchhaltung, in statistische Daten und weitere Dokumente des Vereins Einsicht zu nehmen.
- 7.3 Das Geschäftsjahr wird jeweils per 31. Dezember abgeschlossen. Mit der Prüfung der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Anhang) wird eine unabhängige Revisionsstelle beauftragt.

## **III. Schlussbestimmungen**

### **Art. 8 Beginn und Dauer der Leistungsvereinbarung**

- 8.1 Diese Leistungsvereinbarung tritt nach der Annahme durch den Gemeinderat und den Bürger- rat auf den 1. Januar 2026 in Kraft. Sie wird für die fixe Dauer von drei Jahren abgeschlossen (bis 31. Dezember 2028).
- 8.2 Die Leistungsvereinbarung wird Anfang 2028 überprüft und neu vereinbart.
- 8.3 Die Leistungsvereinbarung wird für jede Partei im Doppel ausgefertigt.

### **Art. 9 Anpassung der Leistungsvereinbarung**

Im gegenseitigen Einvernehmen und mit Genehmigung des Gemeinderates und des Bürgerrates sind Anpassungen jederzeit möglich.

Domat/Ems, .....

#### **Politische Gemeinde Domat/Ems**

Erich Kohler  
Gemeindepräsident

Lucas Collenberg  
Gemeindeschreiber

#### **Bürgergemeinde Domat/Ems / Vischnanca burgaisa Domat**

Ursin Fetz  
Bürgerpräsident

Franziska Willi Weggler  
Bürgerrätin

#### **Verein Kulturarchiv Domat/Ems / Uniun Archiv cultural Domat**

Beat Wittwer  
Präsident

Marionna Kressig  
Vorstandsmitglied