

## **Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Stadt Neukloster Vom 09.12.2005**

Aufgrund des § 5 Abs. 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV-MV) vom 08. Juni 2004 (GVOBl. M-V 2004, S. 205) i. V. m. den §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG M-V) Bekanntmachung der Neufassung vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V S.146 ff), hat die Stadtvertretung Neukloster in ihrer Sitzung am 05.12.2005 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Stadt Neukloster beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Bibliothek der Stadt Neukloster ist eine öffentliche Einrichtung.
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung berechtigt, Medien zu entleihen und die Dienstleistungen der Bibliothek in Anspruch zu nehmen.
- (3) Die allgemeinen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek bekannt gegeben.
- (4) Medien sind: Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Spiele, Bilder, Audio-Cds, Tonbandkassetten, Disketten, CD-ROMs, Videos, DVDs und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Formen von Datenträgern.

### **§ 2 Anmeldung/Benutzerkarte**

- (1) Für die Ausleihe von Medien und andere Dienstleistungen sind eine Anmeldung und eine Benutzerkarte erforderlich.
- (2) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an.  
Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungs- und Gebührensatzung an und stimmt gleichzeitig zu, dass seine persönlichen Daten elektronisch gespeichert werden. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz von Mecklenburg-Vorpommern (DSG MV).  
Folgende Daten werden beim Benutzer erhoben:  
Name, Vorname, Postanschrift und Geburtsdatum.
- (3) Bei Minderjährigen ab Schuleintritt muss der Erziehungsberechtigte durch seine Unterschrift die Zustimmung zur Benutzung der Bibliothek erteilen. Bei der Anmeldung muss der Personalausweis des Erziehungsberechtigten oder eine Kopie davon vorgelegt werden. Der Erziehungsberechtigte haftet für die entstehenden vertraglichen Verbindlichkeiten.
- (4) Nach Anmeldung und Bezahlung der Benutzungsgebühr erhält jeder Benutzer eine Benutzerkarte, die nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadt Neukloster bleibt. Sie berechtigt zur Ausleihe der Medien der Bibliothek.
- (5) Alle juristischen Personen haben sich schriftlich anzumelden. Die Anmeldung ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit dem Dienst- bzw. Firmensiegel zu versehen.

Die Bibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen. Der Anmelder kann bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten hinterlegen, die zur Ausleihe berechtigt sind. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

- (6) Der Verlust der Benutzerkarte ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung einer neuen Benutzerkarte erfolgt gegen Gebühr und auf Antrag des Benutzers.  
Für Missbrauch haftet der Benutzer.
- (7) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Bibliothek umgehend mitzuteilen.
- (8) Die Benutzerkarte hat eine Gültigkeitsdauer von einem Jahr ab Ausstellungsdatum. Die Gültigkeit der Benutzerkarte kann gegen Zahlung der jährlichen Benutzungsgebühr verlängert werden, soweit die Voraussetzungen für die Erteilung weiterhin vorliegen.

### **§ 3 Entleihungen und Verlängerungen**

- (1) Die Ausleihfrist für Medien beträgt 4 Wochen.  
Die Bibliothek kann für bestimmte Medien andere Ausleihfristen festlegen, die durch Aushang in den Räumen der Bibliothek bekannt gegeben werden. Der jeweils geltende Rückgabetermin ist aus dem Quittungsdruck ersichtlich.
- (2) Der Benutzer hat die von ihm zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen zu lassen.
- (3) Für die fristgerechte Rückgabe oder Verlängerung ist der Benutzer verantwortlich.
- (4) Der Leiter der Bibliothek kann vorübergehend Ausleihbeschränkungen für bestimmte Medien vornehmen. Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (6) Die Ausleihfrist kann auf Antrag des Benutzers während der Öffnungszeiten verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.  
Fristverlängerung für Medien ist grundsätzlich einmal möglich. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Fristverlängerung die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.
- (7) Für die Verfügbarkeit aller internetbasierten Dienste können keine Garantien übernommen werden.
- (8) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (9) Kinder bis einschließlich 14 Jahre können maximal 10 Medien entleihen.
- (10) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

### **§ 4 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien der Bibliothek sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

- (2) Der Zustand der ausgewählten Medien ist beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird davon ausgegangen, dass die Medien in einwandfreiem Zustand übergeben wurden.
- (3) Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haftet derjenige oder sein gesetzlicher Vertreter, auf dessen Benutzerkarte die Medien ausgeliehen wurden, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Für verunreinigte und beschädigte Medien sind die Reparaturkosten zu zahlen. Dem Benutzer bleibt vorbehalten, einen gleichwertigen Ersatz zu beschaffen.  
Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen, ist untersagt. Bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit sind Ersatzkosten zu bezahlen.  
Als Ersatzkosten wird eine Pauschale angesetzt, der der Anschaffungspreis zu Grunde liegt und in der die Kosten der Beschaffung und die technische Medienbearbeitung enthalten sind.
- (4) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen, außer im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Er hat die Bibliothek von Forderungen Dritter freizustellen.
- (6) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (7) Vor der Rückgabe entliehener Videokassetten ist der Film auf den Anfang zurückzuspulen.

## **§ 5 Verhalten in den Bibliotheksräumen**

- (1) In allen Räumen der Bibliothek hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt.
- (3) Tiere dürfen nicht mit in die Bibliotheksräume gebracht werden.
- (4) Fundsachen sind dem Personal der Bibliothek abzuliefern.
- (5) Den Anweisungen des Personals der Bibliothek ist Folge zu leisten.
- (6) Benutzer, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (7) Die Aufsicht über minderjährige Kinder obliegt den Eltern, Eltern haften für ihre Kinder.

## **§ 6 Benutzungsgebühr**

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenlos, soweit nicht nach den Bestimmungen dieser Satzung Gebühren erhoben werden.

(2) Die Gebühr beträgt für die:	<b>EUR</b>
a) Ausstellung einer Benutzerkarte mit einer Gültigkeit von einem Jahr sowie die Verlängerung der Gültigkeitsdauer für ein Jahr	10,00
b) Ausstellung einer Benutzerkarte mit einer Gültigkeit von einem Jahr sowie die Verlängerung der Gültigkeitsdauer für ein Jahr für Schüler, Studenten, Auszubildende sowie Teilnehmer des Freiwilligen sozialen Jahres	2,50
c) Ausstellung einer Benutzerkarte mit einer Gültigkeit von einem Jahr sowie die Verlängerung der Gültigkeitsdauer für ein Jahr für Empfänger von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II, III und XII, Wehrdienst- und Zivildienstleistende sowie Rentner	5,00
d) Ausstellung einer befristeten Benutzerkarte mit einer Gültigkeit von einem Monat	2,50
e) Ausstellung einer Benutzerkarte mit einer Gültigkeit von einem Jahr sowie die Verlängerung der Gültigkeitsdauer für juristische Personen für ein Jahr	25,00
f) Ausstellung einer Familienkarte mit einer Gültigkeit von einem Jahr (Erziehungsberechtigte mit minderjährigen Kindern, Ehepaare oder eheähnliche Gemeinschaften mit gleichem Wohnsitz) sowie die Verlängerung der Gültigkeitsdauer für ein Jahr	15,00
g) Ausstellung einer Benutzerkarte bei Verlust:	2,50
(3) Die Ausleihe von Videos, CD Rom, DVD s kostet:	
CD ROM	Ausleihe/Woche 1,50
DVD	Ausleihe/Woche 1,50
Video	Ausleihe/Woche 1,00

(4) Die Zahlungspflicht entsteht sofort mit Aushändigung der Benutzerkarte. Sie ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig und in bar zu entrichten.

(5) Die Voraussetzung der in Ziff. 2 Buchstabe b und c geregelten Ermäßigungstatbestände sind durch Vorlage geeigneter Unterlagen nachzuweisen.

## § 7 Sonstige Leistungen

(1) Sonstige Leistungen wie Kopien, Fachinformationsservice und die Internetnutzung sind gebührenpflichtig.

(2) Die Gebühr beträgt:	<b>EUR</b>
a) Kopien/Ausdrucke je Seite:	0,10
b) Fachinformationsservice (Gebühr)	2,00
c) Internetgebühr je angefangene halbe Stunde	Erwachsene: 1,25 Kinder: 0,50

(3) Die Gebühren sind im Voraus zu entrichten.

### **§ 8 Säumnisgebühren und Gebühr für nicht zurückgespulte Videokassetten**

- (1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Die Gebühr ist ab 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht.  
Mahnschreiben und Bescheide sind nach § 10 kostenpflichtig. Die Gebührenschuld wird mit Bescheid nach § 10 festgesetzt und per Einschreiben oder Postzustellungsurkunde zugestellt.

	<b>EUR</b>
Die Säumnisgebühr beträgt pro Ausleihtag und Medium Kinder bis einschließlich 14 Jahre zahlen die Hälfte.	0,60
(2) Die Säumnisgebühr für Videokassetten und DVDs beträgt pro Tag der Fristüberschreitung: Kinder bis einschließlich 14 Jahre zahlen die Hälfte.	2,00
(3) Die Säumnisgebühren werden bis zu folgenden Obergrenzen erhoben:	
Zeitungen und Zeitschriften: pro Exemplar	20,00
Bücher und andere Medien: pro Exemplar	50,00
Kinder bis einschließlich 14 Jahre zahlen die Hälfte.	
(4) Die Gebühr für nicht zurückgespulte Videokassetten	3,00
(5) Die Säumnisgebühr entsteht mit Eintritt der Säumnis und ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig.	

### **§ 9 Verwaltungskostenpauschalen**

Folgende Verwaltungskostenpauschalen werden erhoben:	<b>EUR</b>
(1) pro Anschreiben:	1,00
(2) pro Schriftstücke per Einschreiben	4,40

### **§ 10 Beschädigungen**

- (1) Für beschädigte Medien werden Pauschalen in EUR erhoben je nach Reparatur-Aufwand, mindestens jedoch 1,00 €  
(2) Bei Verlust oder Beschädigung von Strichcodeetiketten werden 2,50 € erhoben.

(3) Diese Summen sind sofort fällig und in bar zu entrichten.

### **§ 11 Medienersatz**

Zwei Monate nach Ende der Leihfrist erlischt der Anspruch auf Rücknahme der Medien. Danach sind die Medien zu ersetzen. Medienersatz wird als Ersatzkostenpauschale nach § 4 Satz 3 berechnet.

Weiterhin werden die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Mahnkosten und Säumnisgebühren zuzüglich der Ersatzkostenpauschale in Rechnung gestellt.

### **§ 12 In-Kraft-Treten/ Außer-Kraft-Treten**

- (1) Die Satzung tritt am 01.01.2006 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 12.04.1994 außer Kraft.

Neukloster, den 09.12.2005

Klaus Becker  
Bürgermeister

Dienstsiegel

Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese gemäß § 5 Abs. 5 der Kommunalverfassung nach Ablauf eines Jahres seit dieser öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Diese Einschränkung gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften.