



Satzung
über die Benutzung und Erhebung von Gebühren der Stadtbibliothek Bad Dürrenberg
(Bibliothekssatzung)

Aufgrund der §§ 8, 11 Absatz 2 und 45 Absatz 2 Ziff. 1 der Kommunalverfassung des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) und den §§ 2 und 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der derzeit gültigen Fassung hat der Stadtrat der Stadt Bad Dürrenberg am 24.11.2016 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine „Öffentliche Einrichtung“ der Stadt Bad Dürrenberg.
- (2) Diese Satzung ist für alle Benutzer verbindlich. Mit der Nutzung der Stadtbibliothek erklärt sich der Benutzer mit den Bestimmungen dieser Satzung einverstanden.
- (3) Jedermann sowie jede juristische Person oder Vereinigung mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Stadt Bad Dürrenberg ist im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen, sowie weitere Leistungen der Bibliothek in Anspruch zu nehmen.
- (4) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Jahresgebühr zu zahlen. Gebühren für besondere Leistungen sowie die Jahresgebühr werden gemäß § 18 dieser Satzung erhoben.

§ 2
Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang, auf der Homepage der Stadt und in der Heimatzeitung bekannt gegeben.

§ 3
Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungsordnung an. Gleichzeitig erteilt er damit die Einwilligung zur elektronischen Speicherung der persönlichen Daten.
- (3) Bei Minderjährigen, die noch keinen eigenen Personalausweis besitzen, ist mit der Anmeldung eine schriftliche Einverständniserklärung zur Bibliotheksbenutzung von einem Sorgeberechtigten / gesetzlichen Vertreter unter Vorlage seines Personalausweises zu geben. Der Sorgeberechtigte / gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.

- (4) Juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und können bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten hinterlegen, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (5) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist kostenlos und nicht übertragbar. Auf Antrag des Benutzers kann die Gültigkeit des Benutzerausweises jährlich verlängert werden. Der Benutzer ist verpflichtet, Veränderungen seines Namens oder seiner Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Nach der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek ein Ersatz-Benutzerausweis ausgestellt werden. Die Ausstellung ist gemäß § 18 dieser Satzung gebührenpflichtig.

§ 4

Formen der Benutzung

- (1) Die Benutzung von Medien kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen.
- (2) Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer bei der Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Die Benutzer können sich mit Hilfe von Katalogen, Literaturverzeichnissen, Bibliographien und anderen Informationsmitteln informieren. Sie können alle öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsmöglichkeiten sowie Benutzungsdienste in Anspruch nehmen. Sie sind berechtigt, selbständig Medien aus den zur Freihandbenutzung aufgestellten Beständen zu entnehmen.

§ 5

Zusätzliche Leistungen der Bibliothek

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr gemäß § 18 dieser Satzung entgegennehmen.
- (2) Im Auftrag des Benutzers beschafft die Bibliothek nach den dafür geltenden Bestimmungen Literatur über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Bestimmungen der entsendenden Bibliothek. Der Auftrag ist gebührenpflichtig gemäß § 18 dieser Satzung.
- (3) Die Benutzer können sich Kopien aus Bibliotheksgut, mit Ausnahme von Software, unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts anfertigen lassen. Kopierarbeiten werden ausschließlich vom Bibliothekspersonal durchgeführt. Die Herstellung der Kopien ist gemäß § 2 der Verwaltungskostensatzung gebührenpflichtig.

§ 6

Ausleihe außer Haus

- (1) Bei der Ausleihe von Medien außer Haus beträgt die Leihfrist für
 - a) Bücher vier Wochen (16 Öffnungstage)
 - b) Zeitungen, Zeitschriften, CD und Hörbücher zwei Wochen (8 Öffnungstage) und
 - c) DVD eine Woche (4 Öffnungstage).Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann die Bibliothek die Ausleihfrist verkürzen.
- (2) Liegt für die Entleihung keine Vorbestellung vor, kann die Bibliothek auf Antrag des Benutzers die Ausleihfrist verlängern. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Verlängerung der Ausleihfrist die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.
- (3) Bei Verlängerungen per E-Mail, Telefax oder Telefon durch den Benutzer haftet dieser für die ordnungsgemäße Einhaltung der Termine.

§ 7 Überschreitung der Leihfrist

- (1) Bei Überschreitung der Ausleihfrist um eine Woche erhält der Benutzer eine Mahnung. Bleibt die Mahnung erfolglos, wird der Benutzer erneut gemahnt. Bei Minderjährigen wird diese Mahnung an die Sorgeberechtigten / gesetzlichen Vertreter gerichtet.
- (2) Für die Überschreitung der Ausleihfrist sind Versäumnisgebühren gemäß § 18 dieser Satzung zu zahlen, auch wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- (3) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 8 Ausleihbeschränkungen

Medien, die als Informationsbestand jederzeit für die Benutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden.

§ 9 Pflichten der Benutzer

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung oder Verlust zu schützen. Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die sie entleihen wollen, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung, der Bibliothek anzuzeigen.
- (2) In den Bibliotheksräumen haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu wahren und andere Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medien gefährden, zu unterlassen.

§ 10 Ordnung in der Bibliothek

- (1) Große, schwere und sperrige Gegenstände sowie Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden. Taschen sind während des Bibliotheksbesuches zur Aufbewahrung einzuschließen. Die Schließfächer befinden sich im Vorraum der Bibliothek. Die Einnahme von Speisen und Getränken in der Bibliothek ist nicht erlaubt.
- (2) Zur Gewährleistung einer ungestörten und dem Ziel der Bibliotheksbenutzung dienenden Ordnung haben die Bediensteten der Bibliothek das Recht, Benutzer aus der Bibliothek zu weisen und bei wiederholten Verstößen gegen die Verhaltenspflichten von der Benutzung der Bibliothek zeitweise oder bei schweren Verstößen dauernd auszuschließen und den Benutzerausweis einzuziehen. Mit dem Benutzerverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 11 Haftung der Benutzer

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein Sorgeberechtigter / gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten, auch wenn diesen kein Verschulden trifft. Der Benutzer haftet auch in jedem Fall für die unzulässige Weitergabe an Dritte.
- (2) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

- (3) Für die Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. dessen Sorgeberechtigter / gesetzlicher Vertreter.

§ 12 Schadenersatz

- (1) Die Art und die Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung von entliehenen Medien den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichten oder die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Wird verloren gegangenes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf die Übergabe des Ersatzexemplars.
- (3) Bei Beschädigung oder Verlust von audiovisuellen und digitalen Medien ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungspreis zu erstatten. Bei geringfügiger Beschädigung kann eine geringere Ersatzleistung festgelegt werden. Hüllen von audiovisuellen und digitalen Medien sind grundsätzlich zu ersetzen.

§ 13 Maßnahmen gegen säumige Benutzer

- (1) Wer Bibliotheksgut nicht zurückgibt und auch auf Mahnungen nicht reagiert, gibt zur Vermutung Anlass, er wolle es sich rechtswidrig aneignen.
- (2) Die Einziehung der ausgeliehenen Medien, der Versäumnisgebühren sowie die von den Benutzern zu erbringenden Ersatzleistungen, zu deren Rückgabe bzw. Begleichung vergeblich aufgefordert wurde, wird auf dem Wege des Mahnverfahrens bzw. der Klage vorgenommen.
- (3) Für sich daraus ergebende Schäden haftet der Benutzer bzw. sein Sorgeberechtigter / gesetzlicher Vertreter in vollem Umfang.

§ 14 Haftung der Stadt

Eine Haftung der Stadt für die Aufbewahrung von Sachen der Benutzer gemäß § 10 Absatz 1 Satz 2 dieser Satzung ist ausgeschlossen.

§ 15 Gebührenschildner

Gebührenschildner ist derjenige, welcher die Leistungen der Bibliothek in Anspruch nimmt. Bei Minderjährigen ist der Gebührenschildner deren Sorgeberechtigter / gesetzlicher Vertreter.

§ 16 Entstehung und Fälligkeit der Gebührenschild

Die Gebührenschild entsteht

- a) mit der Inanspruchnahme der Leistungen der Bibliothek und
- b) mit der Überschreitung der Leihfristen ohne Vorankündigung.

Die Gebühr ist sofort mit Entstehung der Gebührenschild fällig.

§ 17 Billigkeitsregelung

Gemäß § 13a Absatz 1 Satz 3 KAG-LSA können Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis ganz oder teilweise gestundet und ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint.

§ 18 Gebührentarif

1.	Jahresgebühr (Nutzung der Bibliothek für 12 Monate)	
1.1.	für Kinder und Jugendliche	12,00 €
1.2.	für Erwachsene	24,00 €
1.3.	für Familien	35,00 €
2.	Versäumnisgebühren je Medium und angefangene Woche	
2.1.	Kinder- und Jugendliche bis 18 Jahre	1,00 €
2.2.	Erwachsene	2,00 €
3.	Mahngebühren bei Überschreitung der Leihfrist	5,00 €
4.	Vorbestellung je nicht vorhandenem Medium	1,00 €
5.	Ersatzausstellung Benutzerausweis	
5.1.	Kinder- und Jugendliche	2,50 €
5.2.	Erwachsene	5,00 €
6.	Fernleihverkehr pro Medieneinheit	3,00 €

§ 19 Datenschutz

- (1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten gemäß DSGVO LSA, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Der einzelne Benutzer hat gegen die Bibliothek keinen Anspruch auf Mitteilung erfasster Daten Dritter.
- (2) Die Benutzerdaten werden nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses und der erforderlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht. Danach wird bei Wiederaufnahme des Benutzungsverhältnisses eine Neuaufnahme nach § 3 der Satzung erforderlich. Hat der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Stadtbibliothek erfüllt, werden diese Daten unverzüglich nach Erfüllung der letzten Verpflichtung gelöscht.
Nicht gelöscht werden die Daten über einen unbefristeten Ausschluss von der Benutzung.

§ 20 Sprachliche Gleichsetzung

Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

**§ 21
Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt am 01.01.2017 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Bibliothekssatzung vom 18.09.2013 außer Kraft.

Bad Dürrenberg, den 25.11.2016


Christoph Schulze
Bürgermeister

