

1. Änderung der Benutzungs- und Gebührensatzung der öffentlichen Bibliothek der Gemeinde Neuburg

vom 18.04.2017

Auf der Grundlage des § 5 Abs. 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777) i. V. m. §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V S. 146), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Juli 2016 (GVOBl. M-V S. 584) wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung Neuburg vom 23.02.2017 folgende 1. Änderung der Benutzungs- und Gebührensatzung der öffentlichen Bibliothek der Gemeinde Neuburg erlassen:

§ 1

Allgemeines

1. Die Bibliothek der Gemeinde Neuburg ist eine öffentliche Einrichtung.
2. Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung berechtigt, Medien zu entleihen und die Dienstleistungen der öffentlichen Bibliothek in Anspruch zu nehmen.
3. Die allgemeinen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Bibliothek bekannt gegeben.
4. Medien sind Bücher, Zeitschriften, Spiele, DVDs, Blu ray's und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Formen von Datenträgern.

§ 2

Anmeldung/Leseausweis

1. Für die Ausleihe von Medien und anderen Dienstleistungen sind eine Anmeldung und ein Leseausweis erforderlich.
2. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Er erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungs- und Gebührensatzung sowie die Hausordnung der Bibliothek Neuburg an und stimmt gleichzeitig zu, dass seine persönlichen Daten elektronisch gespeichert werden. Folgende Daten werden beim Benutzer erhoben: Name, Vorname, Postanschrift und Geburtsdatum. Grundlage

für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz von Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V).

3. Bei Minderjährigen muss der/die Erziehungsberechtigte/n durch seine Unterschrift die Zustimmung zur Benutzung der Bibliothek erteilen. Der/die Erziehungsberechtigte/n haftet/n für die entstehenden vertraglichen Verbindlichkeiten.
4. Nach Anmeldung und Bezahlung der Benutzungsgebühr gemäß § 6 dieser Satzung erhält jeder Benutzer einen Leseausweis, der nicht übertragbar ist. Er berechtigt zur Ausleihe der Medien in der öffentlichen Bibliothek.
5. Der Leseausweis hat eine Gültigkeit von einem Kalenderjahr. Nach der Zahlung der jährlichen Benutzungsgebühr verlängert sich der Leseausweis um ein weiteres Kalenderjahr.
6. Der Verlust des Leseausweises ist der Bibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung eines neuen Leseausweis erfolgt gegen Gebühr gemäß § 6 Nr. 2 c) dieser Satzung und auf Antrag des Benutzers. Für Missbrauch haftet der Benutzer.
7. Wohnungswechsel und Namensänderungen sind der Bibliothek und dem Amt Neuburg unverzüglich mitzuteilen.

§ 3

Entleihungen und Verlängerungen

1. Die Ausleihfrist für Bücher, Zeitschriften, und Spiele beträgt 4 Wochen.
2. Die Ausleihfrist für DVDs und Blu rays beträgt 1 Woche.
3. Der jeweilige Rückgabetermin ist auf dem Fristenzettel des Mediums vermerkt. Der Benutzer hat die von ihm zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen zu lassen.
4. Für die fristgerechte Rückgabe oder Verlängerung ist der Benutzer verantwortlich.
5. Die Ausleihfrist kann auf Antrag des Benutzers während der Öffnungszeiten oder telefonisch in der Bibliothek verlängert werden. Fristverlängerung ist grundsätzlich einmal möglich. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Fristverlängerung die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.

6. Die Anzahl der zu entleihenden Medien wird wie folgt begrenzt: maximal fünf CDs und maximal einer DVD und Blu ray. Die Anzahl der entliehenen Bücher und Zeitschriften ist grundsätzlich nicht eingeschränkt.
7. Die Ausleihe 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 sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung 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 Namen 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 oder Wiederbeschaffungspreis zugrunde liegt und in der die Kosten der Beschaffung und die technische Medienbearbeitung enthalten sind.
4. Die öffentliche Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.
5. Der Benutzer ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschriften ergeben, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Er hat die öffentliche Bibliothek von Forderungen Dritter freizuhalten.
6. Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

§ 5

Verhalten in den Bibliotheksräumen

1. In den Räumen der öffentlichen Bibliothek hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
2. Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt.
3. Fundsachen sind dem Personal der Bibliothek abzuliefern.
4. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
5. Benutzer, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt schriftlich ohne Erstattung der Beitragskosten.
6. Die Aufsicht über minderjährige Kinder obliegt den Eltern. Eltern haften für ihre Kinder.

§ 6

Benutzungsgebühren

1. Für die Benutzung der öffentlichen Bibliothek ist eine Ausleih- und Benutzungsgebühr zu zahlen.
2. Die Gebühr beträgt für die:
 - a) Ausstellung eines Leseausweises mit einer Gültigkeit von einem Jahr sowie die Verlängerung der Gültigkeitsdauer für ein Kalenderjahr für
 - Volljährige 15,00 Euro
 - Partnerkarte 25,00 Euro
 - b) Ausstellung eines Ersatzausweises 5,00 Euro
3. Die Pflicht zur Zahlung zu den in Ziffer 2 Buchstabe a aufgeführten Leistungen entsteht sofort mit der Aushändigung oder Verlängerung des Leseausweises. Die Fälligkeit ist im gültigen Gebührenbescheid enthalten. Bei einer Anmeldung nach dem 30.06. oder einer Kündigung vor dem 30.06. wird die hälftige Jahresgebühr erhoben bzw. erstattet.
Die Zahlungspflicht zu den in Ziffer 2 Buchstabe c aufgeführten Leistung entsteht sofort mit der Aushändigung des neuen Leseausweises.
Sie ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig und in bar

zu entrichten.

§ 7

Säumnisgebühren

1. Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Die Gebühr nebst Auslagen ist ab der 1. Woche der Überschreitung zu zahlen, wobei die begonnene Woche als voll berechnet wird. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht. Mahnschreiben und Bescheide sind nach § 8 kostenpflichtig. Die Gebührenschuld wird mit Bescheid nach § 8 festgesetzt und per Einwurf-Einschreiben zugestellt.

Die Säumnisgebühr beträgt:

in der 1. Woche der Überschreitung pro Woche und Medium
1,00 Euro

ab der 2. Woche der Überschreitung pro Woche und Medium
2,00 Euro

2. Die Säumnisgebühr wird durch einen Gebührenbescheid festgesetzt. Sie entsteht mit Eintritt der Säumnis.

§ 8

Verwaltungskostenpauschalen

Folgende Verwaltungskostenpauschalen werden erhoben:

einfacher Brief: 1,00 Euro

pro Bescheid
mit Zustellungsnachweis 7,50 Euro

§ 9

Beschädigungen

1. Für beschädigte Medien werden folgende Pauschalen erhoben:

kleinere Schäden an Büchern 1,50 Euro

Beschädigungen oder Verlust von
Schutzhüllen, Cover, Beilagen von
Tonträgern 2,50 Euro

2. Für verloren gegangene oder durch Beschädigung nicht mehr nutzbare Medien wird nach § 4 Ziffer 3 eine Pauschale in Höhe des Anschaffungs- oder Wiederbeschaffungspreises erhoben.

Eine Pauschale für die Beschaffung und technische Medienbearbeitung wird zusätzlich in Höhe von 2,50 Euro.

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

§ 10 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 Ziffer 3 i. V. m. § 8 Ziffer 2 berechnet. Die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Mahnkosten, Auslagen und Säumnisgebühren zuzüglich der Ersatzkostenpauschale werden durch einen Gebührenbescheid festgesetzt.


§ 11 Kündigung

1. Der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter und der Träger der Bibliothek können den Vertrag mit einer Frist von 1 Monat zum 30.06 oder zum 31.12 eines jeden Jahres kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist kommt es auf den Tag des Einganges der Kündigung an. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 12 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

1. Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Neuburg, den 18.04.2017


Teichmann
Bürgermeisterin

