

Satzung für die Benutzung der Bibliothek der Gemeinde Insel Poel vom 28.März 2002

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Januar 1998 (GVOBl. M-V S. 29, ber. S. 890), zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. August 2000 (GVOBl. M-V S. 360) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 1. Juni 1993 (GVOBl. M-V S. 522, ber. S. 916), geändert durch Gesetz vom 22. November 2001 (GVOBl. M-V S. 438), wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 18. März 2002 - und nach Anzeige beim Landrat des Landkreises Nordwestmecklenburg - folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde. Sie wird durch öffentliche Mittel unterhalten.
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Bibliothek auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Benutzungsgebühr zu entrichten. Die Höhe der Benutzungsgebühren sowie der Entgelte für besondere Leistungen, Versäumnisentgelte und Auslagenersatz werden nach dem jeweils geltenden Gebührentarif erhoben.
- (4) Der Gebührentarif ist als Anlage 1 Bestandteil dieser Satzung.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich, der Eigentum der Bibliothek bleibt. Dies gilt nicht für Leser gemäß Absatz 4.
- (2) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Die Angabe weiterer personenbezogener Daten ist freiwillig. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungssatzung an.
- (3) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung ihrer Erziehungsberechtigten vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular.

- (4) Der Erziehungsberechtigte verpflichtet sich mit seiner Unterschrift zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung aller anfallenden Gebühren.
- (5) Saisonleser (Urlauber , Tagesgäste) melden sich mit Personalausweis und gültiger Kurkarte an. Die Benutzung der Bibliothek ist für Urlauber und Saisonleser mit gültiger Kurkarte kostenlos. Außerhalb der Saison wird eine Ausleihgebühr je Stück gemäß gültigem Gebührentarif erhoben. Personen, die einmalig Bibliotheksbenutzer sind, werden wie Saisonleser behandelt.
- (6) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen drei weitere Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksnutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (7) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist kostenlos und nicht übertragbar. Auf Antrag des Benutzers kann die Gültigkeit des Benutzerausweises jährlich verlängert werden. Die Benutzer sind verpflichtet, Veränderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Vier Wochen nach Verlustmeldung kann durch die Bibliothek ein Ersatz-Benutzerausweis ausgestellt werden; er ist kostenpflichtig.

§ 4

Formen der Benutzung

- (1) Die Benutzung von Medien kann in den Räumen der Bibliothek oder durch Ausleihe erfolgen.
- (2) Die Angestellten der Bibliothek unterstützen ihre Benutzer bei der Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Die Benutzer können sich mit Hilfe von Katalogen, Literaturverzeichnissen, Biographien und anderen Informationsmitteln informieren. Sie können alle öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsmöglichkeiten, bereitgestellte Hilfsmittel und Benutzungsdienste in Anspruch nehmen. Die Benutzer sind berechtigt, Medien aus den zur Freihandbenutzung aufgestellten Bestände zu entnehmen.

§ 5

Zusätzliche Leistungen der Bibliothek

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen, gegen Entrichten einer Gebühr für die Benachrichtigung gemäß dem jeweils geltenden Gebührentarif, entgegen nehmen.
- (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 Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek.

- (3) Benutzer können sich des aufgestellten Kopiergerätes entsprechend den festgelegten Bedingungen bedienen, wenn sie die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes beachten. Sie haften für jede Verletzung des Urheberrechtes. Die Benutzer können auch von den Angestellten der Bibliothek Kopien aus Bibliotheksgut, mit Ausnahme von Software, anfertigen lassen. Die Kopien sind kostenpflichtig gemäß dem jeweils geltenden Gebührentarif
- (4) Die Nutzung der Internetzugänge ist Jedermann unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen gestattet. Die Nutzung ist gebührenpflichtig gemäß des jeweils geltenden Gebührentarifs. Ausgenommen von der Gebührenpflicht ist die Nutzung durch Schüler der Gemeinde Insel Poel zum Zweck der Erfüllung von Lernaufgaben für eine maximale Dauer von 30 Minuten je Lernauftrag.

§ 6

Ausleihe außer Haus

- (1) Bei der Ausleihe von Medien außer Haus beträgt die Ausleihfrist grundsätzlich vier Wochen. Die Ausleihfrist für Tonträger und Software beträgt generell 14 Tage. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann die Bibliothek die Ausleihfrist verkürzen.
- (2) Liegt für Entleihungen keine Vorbestellung vor, kann die Bibliothek auf Antrag des Benutzers die Ausleihfrist gegen Ende ihres Ablaufs verlängern. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Verlängerung der Ausleihfrist die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.
- (3) Bei Überschreitung der Ausleihfrist sind Versäumnisgebühren gemäß des jeweils geltenden Gebührentarifs zu zahlen, auch wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat. Die Bibliothek schickt eine schriftliche Mahnung, wenn die Ausleihfrist um eine Woche überzogen ist. Bleibt die Mahnung erfolglos, kann der Benutzer durch Einschreiben mit Rückschein erneut gemahnt werden. Bei Minderjährigen wird diese Mahnung an die Erziehungsberechtigten gerichtet. Die für die Mahnungen entstandenen Post- und Fernspreckgebühren sind ebenfalls vom Benutzer zu entrichten.
- (4) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.
- (5) Bei Ausleihe von Compact Disketten (CD's) und Videokassetten wird eine Schutzgebühr erhoben.
- (6) Das Abspielen von Medien darf nur auf handelsüblichen Geräten und unter den vom Hersteller vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen erfolgen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung bei Beschädigung des Abspielgerätes. Der Benutzer haftet auch für die Einhaltung der Bestimmungen des Urheberrechtes.

§ 7

Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die als Informations- oder Lesesaalbestand jederzeit für die Benutzer der Bibliothek 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. Die Entscheidung darüber trifft der Leiter der Bibliothek.
- (2) Videokassetten werden für die Dauer von Montags bis Donnerstags und von Donnerstag bis Montag ausgeliehen. Verlängerungen sind nicht möglich. Die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Videokassetten wird auf maximal 2 Stück beschränkt. Im Einzelfall kann sowohl die Anzahl der Videokassetten als auch die Leihfrist begrenzt werden.
- (3) Der Verleih von Videokassetten an Kinder erfolgt nur bei Vorlage der schriftlichen Einwilligung der Erziehungsberechtigten.

§ 8

Pflichten der Benutzer

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigungen und 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 bewahren und andere Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medien gefährden, zu unterlassen.
- (3) Musikkassetten und Videokassetten sind vor ihrer Rückgabe zurückzuspulen.

§ 9

Ordnung in der Bibliothek

- (1) Grosse, schwere oder sperrige Gegenstände und Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden. Die Bibliothek kann verlangen, dass die Benutzer ihre Garderobe und andere mitgebrachte Sachen (z. B. Taschen) während des Bibliotheksbesuches zur Aufbewahrung abgeben. Die für die Bibliothek geltende Hausordnung ist Bestandteil dieser Satzung. Sie ist in der Bibliothek ausgehängt.
- (2) Zur Gewährleistung einer ungestörten und dem Ziel der Bibliotheksbenutzung dienenden Ordnung hat die Bibliothek das Recht, Benutzer aus der Bibliothek zu weisen und bei wiederholten Verstößen gegen die Verhaltenspflichten von der Benutzung der Bibliothek ganz oder teilweise oder für eine gewisse Dauer auszuschließen und den Benutzerausweis einzuziehen. Mit dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 10 Haftung der Benutzer

- (1) Für den Verlust oder Beschädigungen von Bibliotheksgut während der Benutzung ist der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter haftbar.
- (2) Der Verlust bzw. die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

§ 11 Schadensersatz

- (1) Die Art und die Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung entliehener Medien den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzmediums verpflichten oder stattdessen die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgesetzten Wertes in Rechnung stellen. Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzmediums oder der inzwischen angefertigten Kopie.
- (3) Bei Beschädigung oder Verlust von Videos, Magnetbändern, Schallplatten, Disketten, CD's, CD-ROM's u. ä. ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungspreis zu erstatten. Bei nur geringfügigen Beschädigungen kann eine geringere Ersatzleistung festgesetzt werden.

§ 12 Maßnahmen gegen säumige Benutzer

Die Einziehung der ausgeliehenen Medien, der Versäumnisentgelte sowie von Ersatzleistungen, zu deren Rückgabe bzw. Begleichung vergeblich aufgefordert wurde, erfolgt im Verwaltungsvollstreckungsverfahren.

§ 13 Haftung der Bibliothek

Für den Verlust oder die Beschädigung ordnungsgemäß in Verwahrung gegebener Sachen haftet die Bibliothek nur dann, wenn sie noch am gleichen Tag zurückverlangt werden. Eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit sowie Geld und sonstige Wertsachen ist ausgeschlossen.

§ 14
In – Kraft -Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für die Benutzung der Bibliothek der Amtsfreien Gemeinde Insel Poel vom 30. Mai 1994, zuletzt geändert mit Satzung vom 14. März 2000, außer Kraft.

Kirchdorf, den 28.03.2002



.....
(Wahls)
Bürgermeister



Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese gemäß § 5 Abs. 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern 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

**Anlage 1 zur Satzung für die Benutzung der Bibliothek
der Gemeinde Insel Poel
Vom 28. März 2002**

Gebührentarif

1.	Jährliche Benutzungsgebühr für	
1.1.	Erwachsene	7,20 Euro
1.2.	Rentner, Studenten, Kinder, Schwerbeschädigte	4,10 Euro
1.3.	Familienkarte	9,00 Euro
2.	Saisonleser	
	Gebühr je Medieneinheit	0,30 Euro
3.	Ausstellen eines Ersatz-Benutzerausweises für	
3.1.	Erwachsene	1,00 Euro
3.2.	Kinder	0,50 Euro
4.	Gebühr für Videokassetten	
	Je ausgeliehene Videokassette	1,00 Euro
5.	Säumnisgebühr für das Überschreiten der Ausleihfrist pro Tag/Woche und Medium/Entleihung unabhängig von einer schriftlichen Mahnung zuzüglich Portogebühr	
5.1.	in der ersten Woche (begonnene Wochen werden als volle Wochen gerechnet)	
	- für Benutzer im Alter von 7 bis 13 Jahren	0,50 Euro
	- für Benutzer ab dem 14. Lebensjahr	0,80 Euro
5.2.	ab der 2. Woche wöchentlich bis zum Ablauf der 4. Woche	
	- für Benutzer im Alter von 7 bis 13 Jahren	2,60 Euro
	- für Benutzer ab dem 14. Lebensjahr	3,90 Euro
5.3.	für Videokassetten	
	- pro Kassette und angefangenem Öffnungstag	1,10 Euro
	- für nicht zurückgespulte Videokassetten je Kassette	2,60 Euro
6.	Kostensatz pauschal	
6.1.	bei kleineren Schäden an Büchern	2,60 Euro
6.2.	bei Beschädigung oder Verlust von Schutzhüllen ,Cover und Beilagen von Tonträgern (Kassetten, CD's, Schallplatten, Videokassetten)	2,60 Euro
7.	Schadensersatz	
	Gebühr für die Einarbeitung des Ersatzmediums, eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums zuzüglich Wiederbeschaffungswert	2,60 Euro

8. Vorbestellung von ausgeliehenen Büchern und anderen Medien mit schriftlicher Benachrichtigung zzgl. Porto	0,50 Euro
9. Anfertigen von Kopien , Ausdrucken aus dem Computer	
- 1 Seite A4-Format	0,15 Euro
- 1 Seite A3-Format	0,20 Euro
- 1 Seite A4-Format aus dem Internet	0,20 Euro
10. Schutzgebühr für CD's und Videokassetten	1,00 Euro
11. Hausbesuche bei Benutzern zwecks Abholung nicht zurückgegebener Medien	5,00 Euro
12. Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde	1,30 Euro

Kalkulation zum Gebührentarif der Satzung für die Benutzung der Bibliothek der Gemeinde Insel Poel vom 28. März 2002

1. Ausgaben des Haushaltsjahres 2001 in Euro

41400 Dienstbezüge Angestellte	33.802,79
41600 Beschäftigungsentgelte u. der- gleichen	255,65
43400 Beiträge zu Versorgungskassen für Angestellte	423,26
44400 SV-Beiträge Angestellte	7.266,79
52000 Geräte u. Ausrüstungsgegenstände	181,10
54010 Heizungsenergie	872,85
54040 Reinigungskosten	46,02
54060 Versicherungen	72,86
56200 Aus- und Fortbildung, Umschulung	145,45
57000 Verwaltungs- und Betriebs- ausgaben	3.327,45
65000 Bürobedarf	255,35
65200 Post- und Fernmeldegebühren	88,99
65400 Reisekosten	84,37
66110 Beitrag zum Bibliotheksverband	774,86
Gesamt	47.597,79

2. Zu erwartende Einnahmen auf der Grundlage des Gebührentarifes der Satzung für die Benutzung der Bibliothek der Gemeinde Insel Poel vom 28. März 2002

	Mengeneinheit (Bezug : 2001)	Euro je Mengeneinheit laut Tarif	Einnahmen pro Jahr in Euro
1. Jährliche Benutzungsgebühr für			
1.1. Erwachsene	34	7,20	244,80
1.2. Rentner, Studenten, Kinder, Schwerbeschädigte	101	4,10	414,10
1.3. Familienkarte	50	9,00	450,00
2. Saisonleser			
Medieneinheit	58	0,30	17,40
3. Ersatz-Benutzerausweise			
3.1. Für Kinder	0	1,00	0,00
3.2. Für Erwachsene	0	0,50	0,00
4. Gebühr je Videokassette	196	1,00	196,00
5. Versäumnisgebühren gesamt ca.			195,00
6. Schäden, Kostensatz pauschal	0		0,00
7. Schadensersatz	0	2,60	0,00
8. Vorbestellungen	0	0,50	0,00
9. Anfertigen von Kopien			
9.1. Format A 4	80	0,15	12,00
9.2. Format A 3	0	0,20	0,00
9.3. Format A 4 aus Internet	55	0,20	11,00
10. Schutzgebühr für CD's	Durchlaufender Posten		
11. Hausbesuche	4	5,00	20,00
12. Nutzung Internet je angefangene halbe Stunde	80	1,30	104,00
Gesamt Einnahmen			1.664,30

3. Kostendeckung: Verhältnis Ausgaben : Einnahmen

Die auf Grundlage des Gebührentarifes zu erwartenden Einnahmen betragen 3,5 % der Ausgaben für Unterhaltung und Betrieb der Bibliothek.