

Satzung für die Benutzung der Gemeindebibliothek Plate mit Gebührenverzeichnis für die Gemeindebibliothek Plate vom 05.03.2012

Aufgrund des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M - V) vom 13. Juli 2011 (GVOBL. M-V 2011, S. 777), in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) vom 12. April 2005 (GVOBL. M-V 2005, S. 146) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVOBL. M-V S. 777, 833) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 05.03.2012 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek Plate ist eine öffentliche Einrichtung.
- (2) Jeder in Besitz eines Benutzerausweises ist im Rahmen dieser Benutzungssatzung berechtigt, Medien zu entleihen und Dienstleistungen der Bibliothek in Anspruch zu nehmen.
- (3) Die aktuellen allgemeinen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Bibliothek bekannt gegeben oder können über die Homepage der Gemeinde abgerufen werden.
- (4) Vorübergehende Schließungen aus wichtigem Grund sind durch den Bürgermeister zu genehmigen.
- (5) Medien sind: Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Tonbandkassetten und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Datenträger.

§ 2 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage eines gültigen Personaldokumentes oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes.

Folgende Angaben sind dabei erforderlich:

- Name
- Vorname
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Telefonnummer
- Bankverbindung
- Email-Adresse

(3) Mit der bei der Anmeldung geleisteten Unterschrift wird diese Benutzungssatzung samt Gebührenverzeichnis (Anlage 1) anerkannt und gleichzeitig der elektronischen Speicherung der persönlichen Daten zugestimmt. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz für Mecklenburg – Vorpommern (DSG M-V).

(4) Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr bedarf es für eine wirksame Anmeldung der schriftlichen Einwilligung der gesetzlichen Vertreter. Sie bestätigen durch ihre Unterschrift die Angaben zur Person und verpflichten sich zur Haftung für den Schadensfall.

(5) Nach der Anmeldung und der Zahlung der damit verbundenen Gebühren nach Anlage 1 erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Er berechtigt zur Ausleihe der Medien der Bibliothek.

(6) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises erfolgt gegen Gebühr auf Antrag. Für Missbrauch haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

(7) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Entstehen wegen ungenügender oder nicht bekannt gegebener Änderungen zusätzliche Kosten, so hat der Benutzer diese zu tragen.

(8) Der Benutzerausweis behält seine Gültigkeit bis zur Kündigung des Nutzungsverhältnisses. Die Gebührenschuld entsteht am 01. Januar des jeweiligen Jahres. Erhebungszeitraum für die Gebühr ist das Kalenderjahr. Bei erstmaliger Festsetzung ist die Nutzungsgebühr sofort anteilig für die verbleibenden Monate des Jahres fällig. In den folgenden Kalenderjahren ist die Nutzungsgebühr jeweils am 15.01. des Jahre fällig.

§ 3

Entleihungen und Verlängerungen

(1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Zeitschriften und Kassetten bis zu zwei Wochen, Bücher und andere Medien bis zu vier Wochen ausgeliehen werden. Die Bibliothek kann für bestimmte Medien andere Ausleihfristen festlegen. Die Leitung der Bibliothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien in begründeten Fällen jederzeit zurück zu fordern.

(2) Die neuesten Zeitschriften verbleiben bis zum Erscheinen der nächsten Ausgabe als Präsenzobjekte in der Bibliothek.

(3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben die zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen zu lassen.

(4) Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen, diese sind in der Bibliothek gekennzeichnet.

(5) Für die fristgerechte Rückgabe und Verlängerung der Frist sind die Ausleihenden verantwortlich.

(6) Die Ausleihfrist kann grundsätzlich auf Antrag verlängert werden. Bei vorliegenden Vorbestellungen und in anderen begründeten Fällen ist eine Fristverlängerung zu versagen. Die Bibliothek kann bei Fristverlängerung die Vorrage der ausgeliehenen Medien verlangen.

(7) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

(8) Nach Ablauf der Ausleihfrist wird die Rückgabe der entliehenen Medien angemahnt. Für nicht fristgemäß zurück gegebene Medien werden Säumnisgebühren entsprechend dem Gebührenverzeichnis der Bibliothek (Anlage 1) erhoben. Säumnisgebühren entstehen ab dem ersten Tag nach Ablauf der Ausleihfrist unabhängig von einer schriftlichen Mahnung oder davon, ob der Benutzer bereits auf das Versäumnis hingewiesen wurde.

§ 4

Behandlung der Medien und Haftung

(1) Die Benutzer sind verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzungen, Beschädigungen und Verlust 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 Schäden an den Medien sind die Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertretung entsprechend dem Gebührenverzeichnis der Bibliothek (Anlage 1) schadenersatzpflichtig. Über die Art und Höhe des Schadenersatzes entscheidet die Leitung der Bibliothek.

(4) Das Abspielen von Ton- und Bildträgern darf nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von der Herstellerfirma vorgegebenen technischen Vorgaben erfolgen. Die Gemeinde Plate übernimmt keine Haftung für die Beschädigung der Abspielgeräte der Benutzer.

(5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen, außer im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

(6) Beim Umgang mit den entliehenen Medien sind die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer bzw. dessen gesetzliche Vertretung. Die Bibliothek ist dabei von Forderungen Dritter frei zu halten.

(7) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits ausgeliehene Medien sind vor deren Rückgabe zu desinfizieren.

(8) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haften die Entleiher bzw. deren gesetzliche Vertretung.

(9) Vor der Rückgabe entliehener Musik- und Videokassetten ist das Band auf den Anfang zurück zu spulen.

§ 5**Verhalten in den Räumen der Bibliothek**

- (1) Benutzer der Bibliothek sind gehalten, sich in allen Räumen jederzeit angemessen und rücksichtsvoll zu verhalten, so dass kein anderer Gast gestört wird.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt.
- (3) Tiere dürfen grundsätzlich nicht mit in die Räume der Bibliothek gebracht werden. Nach Absprache mit der Leitung der Bibliothek können in begründeten Fällen Ausnahmen gemacht 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. Über die Ausschließung entscheidet die Leitung der Bibliothek.
- (7) Die Bibliothek haftet nicht für Wertsachen und Geld der Gäste.
- (8) Die Aufsicht über minderjährige Kinder obliegt den Erziehungsberechtigten. Sie sind auch zum Ersatz der Schäden verpflichtet, welche die Kinder in den Räumen oder an den Einrichtungsgegenständen der Bibliothek während der Benutzung oder an den ausgeliehenen Medien außerhalb der Räume der Bibliothek verursachen, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Personals der Bibliothek maßgeblich zum Schadenseintritt beigetragen hat. Diese Verpflichtung zum Ersatz des Schadens ist unabhängig vom Alter der Schaden verursachenden minderjährigen Person.

§ 6**Gebühren**

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenlos. Einzelne Leistungen der Bibliothek sind jedoch gebührenpflichtig.
- (2) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem Gebührenverzeichnis für die Bibliothek Plate, welches Bestandteil dieser Bibliothekssatzung ist (Anlage 1).

§ 7**Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Plate, den 17.07.2012


Hans Bauer
Bürgermeister



Die Untere Rechtsaufsicht des Landkreises Ludwigslust-Parchim hat mit Schreiben vom 04.07.2012 die Satzung für die Benutzung der Gemeindebibliothek Plate mit Gebührenverzeichnis für die Gemeindebibliothek Plate zur Kenntnis genommen.

Datum der öffentlichen Bekanntmachung: 17.07.2012

Anlage 1 Gebührenverzeichnis für die Gemeindebibliothek Plate

1. Benutzungsgebühr

(1) Ausweise mit einer Gültigkeit von einem Jahr

	Normaltarif	Tarif ermäßigt
Familienkarte	20,00 €	16,00 €
Erwachsene	15,00 €	12,00 €
Kinder/Studenten	0,00 €	0,00 €

(2) Ausweise mit einer Gültigkeit von einem Monat

	Normaltarif	Tarif ermäßigt
Familienkarte	5,00 €	3,50 €
Erwachsene	2,00 €	1,50 €
Kinder/Studenten	0,00 €	0,00 €

(3) Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust pauschal 5,00 €

(4) Die Zahlung für die Leistungen nach den Absätzen 1-3 ist sofort fällig.

2. Benachrichtigungen

(1) Gebühren

	Normaltarif	Tarif ermäßigt
Schriftliche Benachrichtigungen	2,00 €	1,50 €

(2) Die Zahlungspflicht entsteht mit dem nachweislich korrekten Versenden der Benachrichtigung an den richtigen Adressaten und ist sofort fällig.

3. Sonstige Leistungen

(1) Gebühren

	Normaltarif	Tarif ermäßigt
Kopien/Ausdrucke je Seite	0,15 €	0,15 €

(2) Die Gebühren sind im Voraus fällig und unabhängig von der Qualität des Resultats, sofern nicht das Personal der Bibliothek eine mindere als die durchschnittliche Qualität durch Verschulden oder grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt hat.

4. Säumnis

- (1) Die Säumnisgebühr für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, beträgt ab dem ersten Kalendertag nach Ablauf der Leihfrist pro Medium 0,10€. Die Obergrenze pro Medium liegt bei 5,00 €. Danach erfolgt die Vollstreckung durch die Amtskasse zu den gesetzlich vorgegebenen Bedingungen.
- (2) Für jede schriftliche Mahnung entstehen zusätzlich pauschale Mahngebühren in Höhe von 2,50 €.
- (3) Nach der zweiten Mahnung wird der Vorgang automatisch ohne weitere Ankündigung an die Vollstreckung des Amtes Banzkow abgegeben.
- (4) Die Säumnisgebühren entstehen mit dem Eintritt der Säumnis und sind sofort fällig.

5. Beschädigungen

- (1) Umfang des Schadensersatzes
Verlust oder Beschädigung von Strichcodeetiketten 2,50 €

Für irreparabel beschädigte Medien ist entweder Ersatz in Geld oder Naturalrestitution zu leisten. Ansonsten sind die für die Reparatur notwendigen Aufwendungen zu erstatten.

- (2) Die Verpflichtung zum Ersatz des Schadens entsteht sofort nach Geltendmachung des Anspruchs.
- (3) Für den Fall der schriftlichen Geltendmachung des Anspruchs wird zusätzlich eine Gebühr nach § 2. Abs. 1, 2. Alternative in Höhe von 1,50 € erhoben.
- (4) Muss der Ersatz des Schadens angemahnt werden, entstehen zudem Gebühren nach § 4.

6. Ermäßigungen

- (1) Ermäßigungen werden gewährt für Teilnehmer des freiwilligen sozialen Jahres, Eltern im Erziehungsjahr (für den jeweils anspruchsberechtigten Elternteil), Rentner, Schwerbehinderte, Empfänger von Leistungen nach den Sozialgesetzbüchern II, III und XII, Wehrdienstleistende sowie Dienstleistende nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG).
- (2) Das Vorliegen der Ermäßigungstatbestände ist durch Beibringung geeigneter Unterlagen nachzuweisen.
- (3) Wer die Bibliothek länger als ein Jahr nutzen möchte und die Gebühren für die Ausstellung des Benutzungsausweises im Lastschriftverfahren entrichtet, erhält auf die Gebühr nach § 1 Abs. 1 eine pauschale Ermäßigung von 1,00 €.