

# **Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbibliothek Bernburg (Saale)**

## **§ 1 Öffentliche Einrichtung, Zweckbestimmung**

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung. Sie dient der allgemeinen Information und Bildung einschließlich der Lesekompetenz. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.
- (2) Der Betrieb der Stadtbibliothek dient ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen Zwecken im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Die Stadt Bernburg (Saale) ist beim Betrieb der Stadtbibliothek selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel und Zuwendungen für die Stadtbibliothek dürfen nur für die in dieser Satzung genannten Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person aus Mitteln oder Zuwendungen, die für den Betrieb der Stadtbibliothek bestimmt sind, begünstigt werden. Bei Einstellung des Betriebes der Stadtbibliothek oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke, sind Zuwendungen und aus Zuwendungen finanziertes Vermögen nach Zustimmung des Finanzamtes für steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden.

## **§ 2 Benutzungsverhältnis**

- (1) Zur Nutzung der Stadtbibliothek und ihrer Dienstleistungen ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und dieser Ordnung jedermann berechtigt. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek bekanntgegeben.
- (2) Die Ausleihe der Medien und die Nutzung der Onleihe der Stadtbibliothek sind gebührenpflichtig. Für die Inanspruchnahme zusätzlicher Leistungen und für die Vornahme von Amtshandlungen werden Gebühren nach dieser Ordnung in Verbindung mit dem Gebührenverzeichnis in der Anlage erhoben. Das Gebührenverzeichnis ist als Anlage Bestandteil dieser Benutzungs- und Gebührenordnung.
- (3) Der Antrag auf Zulassung ist persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder durch Vorlage eines anderen gültigen Ausweises mit Lichtbild und einer amtlichen Meldebestätigung zu stellen. Bei Kindern bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist der Antrag von (mindestens) einem Sorgeberechtigten zu unterzeichnen.
- (4) Der Antragsteller erkennt durch seine Unterschrift diese Ordnung an.
- (5) Jeder zugelassene Antragsteller erhält einen Benutzerausweis. Dieser ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Bernburg (Saale). Jede Änderung der Wohnanschrift oder des Namens ist der Stadtbibliothek unter Vorlage des Personalausweises oder eines amtlichen Dokuments unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Die bei der Antragstellung erhobenen Daten werden elektronisch gespeichert. Ein Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbibliothek (zur Vermeidung einer missbräuchlichen Verwendung durch Dritte) unverzüglich zu melden. Mit der Meldung wird der Ausweis gesperrt.

## **§ 3 Ausleihen**

- (1) Die Ausleihe und Rückgabe von Medien erfolgt jeweils persönlich nach Vorlage des Benutzerausweises an den Ausweisinhaber. Die Ausleihe kann vom Personal der Stadtbibliothek von der Vorlage eines weiteren Ausweises (Personalausweis, Führerschein o.ä.) abhängig gemacht werden, wenn Zweifel an der Berechtigung zur Ausleihe bestehen.
- (2) Ausgeliehen werden Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Spiele und weitere Medien, die im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind. Eine zahlenmäßige Beschränkung der Ausleihe je Nutzer bleibt vorbehalten.
- (3) Die Ausleihe von Medien, bei denen Altersbeschränkungen festgelegt sind, erfolgt nur unter Beachtung der Altersfreigabe.
- (4) Medien, die als Präsenzbestände gekennzeichnet sind, können nur in der Stadtbibliothek genutzt werden.
- (5) Sofern ein Medium bereits verliehen ist, kann es gebührenpflichtig vorbestellt werden. Der Besteller wird benachrichtigt, sobald das Medium zur Verfügung steht. Wird das Medium nicht innerhalb von einer Woche nach Benachrichtigung abgeholt, kann es anderweitig verliehen werden.
- (6) Bücher und Zeitschriftenaufsätze, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können gebührenpflichtig durch den auswärtigen Leihverkehr nach der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken angefordert werden (Fernleihe).
- (7) Der Benutzer erhält bei jeder Ausleihe und Rückgabe eine automatisch gefertigte Quittung, in der die betreffenden Medien und Ausleihe- bzw. Rückgabedatum enthalten sind.
- (8) Die Ausleihe von Medien ist von der Rückgabe bereits angemahnter Medien sowie von der Begleichung festgesetzter Gebühren abhängig.

## **§ 4 Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt
  - a) für DVD: 6 Öffnungstage
  - b) für alle anderen Medien (z.B. Bücher): 24 Öffnungstage
- (2) Diese Leihfrist wird auf der Ausleihquittung festgelegt.

- (3) Die Leihfrist kann telefonisch, persönlich oder online, um weitere 6 (bei DVD) bzw. 24 Öffnungstage verlängert werden. Dies gilt nicht, wenn für das Medium bereits eine Vorbestellung vorliegt oder andere Gründe (z.B. bei der Fernleihe) einer Verlängerung entgegenstehen.

#### **§ 5 Nutzung der Internetarbeitsplätze und Kopierer**

- (1) Die in der Stadtbibliothek vorhandenen Internetarbeitsplätze können im Rahmen der Verfügbarkeit gebührenpflichtig genutzt werden. Die Nutzung dient der Erfüllung des Bildungs- und Informationsauftrages der Stadtbibliothek. Eine Nutzung, die diesem Zweck oder gesetzlichen Bestimmungen entgegensteht, kann untersagt werden.
- (2) Bei der gebührenpflichtigen Benutzung der vorhandenen Kopiergeräte ist der Nutzer verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechts, zu beachten.

#### **§ 6 Sorgfaltspflichten und Haftung**

- (1) Der Benutzer hat die Pflicht zur Einhaltung der Leihfristen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, Unterstreichungen und sonstige Veränderungen sind untersagt. Eine Weitergabe an andere Personen ist nicht statthaft. Für jede Beschädigung und für den Verlust eines Mediums oder Teile eines Medium ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Verlust und festgestellte Mängel sind unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer bis zur Meldung des Verlustes haftbar.
- (4) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Benutzung von Medien oder der Nutzung technischer Geräte entstanden sind.

#### **§ 7 Ausschluss von der Benutzung**

Wer erheblich oder wiederholt gegen die Hausordnung oder die Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbibliothek verstößt, kann von der Benutzung zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen des Benutzers, die aufgrund dieser Benutzungs- und Gebührenordnung entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

#### **§ 8 Gebührenerhebung, Entstehung und Fälligkeit**

- (1) Gebührenschuldner für die Benutzungsgebühren ist der Nutzer. Kostenschuldner für die Verwaltungskosten ist derjenige, der zur Entstehung der Kosten Anlass gegeben hat.
- (2) Die Gebühren- und Kostenschuld entsteht mit der Inanspruchnahme der Leistung; bei verspäteter Rückgabe ohne gesonderte Mahnung mit dem Überschreiten des Rückgabetermines.
- (3) Die Gebühren und Kosten sind sofort fällig.

#### **§ 9 Billigkeitsregelung**

Gemäß § 13a KAG LSA können Ansprüche aus dem Schuldverhältnis ganz oder teilweise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint.  
Ist deren Einziehung nach Lage des Einzelfalls unbillig, können sie ganz oder zum Teil erlassen werden.

#### **§ 10 Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 01.02.2016 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung vom 01.02.2006 außer Kraft.

#### **Anlage:**

##### **Gebührenverzeichnis**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1. Jahresgebühr (jeweils für die Dauer von 12 Monaten ab erster Benutzung) |                        |
| - Erwachsene   | 18,00 EUR              |
| - Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr                | 6,00 EUR               |
| 2. Einzelgebühr (jeweils für die Dauer von 31 Tagen ab erster Benutzung)   |                        |
| - Nutzer   | 4,00 EUR               |
| 3. Vorbestellung eines Mediums   | 0,50 EUR               |
| 4. Vorbestellung eines Mediums im auswärtigen Leihverkehr                  | 1,25 EUR               |
|  | zuzgl. der Portokosten |
| 5. Verlängerung eines Mediums im auswärtigen Leihverkehr                   | 1,00 EUR               |
|  | incl. der Portokosten  |

6. Für die verspätete Rückgabe von Medien wird eine Versäumnisgebühr erhoben, die auch ohne vorherige Anmahnung zu zahlen ist. Sie beträgt für jedes Medium je angefangene Woche
- für Erwachsene 1,50 EUR
  - für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 1,00 EUR
- Bei schriftlicher Mahnung sind zudem Auslagen in Höhe der Portokosten zu zahlen. Der Höchstbetrag der Versäumnisgebühren ist auf den doppelten Anschaffungspreis des Mediums begrenzt.

**Verwaltungskosten**

- 1. Einarbeitungsgebühr bei Schadensersatz 3,00 EUR je Medium
- 2. Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust oder Beschädigung
  - Erwachsene 6,00 EUR
  - für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 3,00 EUR
- 3. Benutzung des Internet-Anschlusses 1,50 EUR pro Stunde
- 4. Kosten für eine Fotokopie
  - DIN A4 0,20 EUR je Seite
  - DIN A3 0,30 EUR je Seite
  - Drucken aus dem Internet bzw. vom Multimedia-Arbeitsplatz 0,15 EUR je Seite

Bernburg (Saale), 18.12.2015

gez. Schütze  
Oberbürgermeister

Die öffentliche Bekanntmachung der vorstehenden Satzung kann auch in dem im Internet unter [www.bernburg.de](http://www.bernburg.de) eingestellten Amtsblatt der Stadt Bernburg (Saale) eingesehen werden.  
Die Veröffentlichung im Internet ersetzt nicht die amtliche Bekanntmachung in der Druckfassung des Amtsblatts der Stadt Bernburg (Saale).

**Impressum:**  
Stadt Bernburg (Saale)  
Schul-, Kultur- und Sportamt