

Benutzungs- und Gebührensatzung des Amtes Peitz für die Nutzung der Amtsbibliothek Peitz

Auf der Grundlage der §§ 5 und 35 Abs. 2 Nr. 10 und 15 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (Gemeindeordnung - GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I/01 S. 154), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Kommunalrechtsreformgesetzes vom 18.12.2007 (GVBl. I/07 S. 286, 329), und den §§ 1, 2 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Brandenburg (KAG) vom 31.03.2004 (GVBl. I/04, S. 174) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Zweiten Gesetzes zur Änderung des Kommunalabgabengesetzes vom 26. April 2005 (GVBl. I/05, S. 170) hat der Amtsausschuss des Amtes Peitz in seiner Sitzung am 24.04.2008 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung des Amtes Peitz für die Nutzung der Amtsbibliothek Peitz beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Amtsbibliothek ist eine kommunale Einrichtung des Amtes Peitz. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger (im Folgenden Medien genannt) zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung, zur Aus- und Fortbildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
- (2) Diese Satzung gilt für alle Bibliothekseinrichtungen im Amt Peitz.
- (3) Die Benutzung und die Ausleihe erfolgen auf öffentlich-rechtlicher Grundlage.
- (4) Für die Benutzung der Amtsbibliothek werden Gebühren erhoben.
- (5) Die Leitung der Bibliothek kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Regelungen treffen.
- (6) Die jeweiligen Öffnungszeiten werden ortsüblich bekannt gemacht (Aushang, Presse).

§ 2 Benutzerkreis

- (1) Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Einrichtungen der Bibliothek zu nutzen.
- (2) Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr dürfen die Bibliothek nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten oder einer von diesem beauftragten Person benutzen.

§ 3 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines computerlesbaren Benutzerausweises erforderlich. Dieser wird dem Benutzer kostenlos ausgehändigt und ist vor Verlust und Beschädigung zu schützen. Für jeden weiteren Ausweis muss ein Entgelt entsprechend dieser Satzung entrichtet werden.
- (2) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises, des Reisepasses oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Die Daten werden unter Beachtung des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes in der jeweils gültigen Fassung elektronisch gespeichert.
- (3) Mit der eigenhändigen Unterschrift auf dem Anmeldeformular erkennt der Benutzer die Bibliotheksordnung an und gibt damit gleichzeitig die Einwilligung zur elektronischen Speicherung seiner personengebundenen Daten.

(4) Beschränkt geschäftsfähige Personen (ab 7 Jahre bis 18 Jahre) haben eine Einwilligung ihres gesetzlichen Vertreters durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular beizubringen, dass dieser mit der Benutzung entsprechend dieser Satzung einverstanden ist und für alle Verpflichtungen einsteht, die sich aus dieser Satzung ergeben, wie Säumnisgebühr, Ersatzbeschaffung, Schadenersatzansprüche.

(5) Geschäftsunfähige Personen (bis zur Vollendung des 7. Lebensjahres) sind nur durch ihre gesetzlichen Vertreter anzumelden.

(6) Juristische Personen und Personenvereinigungen melden sich durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen an.

(7) Der Benutzer erhält einen computerlesbaren Benutzerausweis, der nicht übertragbar und Eigentum der Bibliothek ist.

(8) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(9) Jede Änderung der persönlichen Daten ist der Bibliothek zu melden.

§ 4 Ausleihe

(1) Gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises werden die Medien, speziell Bücher, in der Regel 4 Wochen außer Haus ausgeliehen. Ausgenommen davon sind Zeitschriften, Tonbandkassetten, Spiele, CDs, CD-ROM, Videokassetten und DVD's mit einer Ausleihfrist von 1 Woche, entsprechend den Öffnungstagen.

(2) Die Bibliothek kann die Anzahl der Entleihungen beschränken.

(3) Nach Ablauf der Leihfrist besteht die Verpflichtung, die ausgeliehenen Medien zurückzugeben.

(4) Eine zweimalige Verlängerung der Ausleihfrist ist möglich, soweit keine Vormerkung Dritter vorliegt. Anträge sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. Eine weitere Verlängerung ist nur nach Vorlage der entliehenen Medien möglich.

(5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

(6) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(7) Eine Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.

(8) Präsenzbestände sowie die letzte Ausgabe von Zeitschriften werden nicht ausgeliehen.

(9) Bei der Herstellung von Fotokopien sowie bei der Entleihung von Bild- und Tonträgern sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Der Benutzer haftet für jede Verletzung des Urheberrechts.

(10) Der Benutzer ist verpflichtet, die aus dem Freihandbestand entnommenen Medien ordnungsgemäß verbuchen zu lassen.

(11) Die Ausleihe von Blockbeständen an die polnischen Partnerbibliotheken sowie an nachgeordnete Einrichtungen (Ausleihstellen) erfolgt kontinuierlich im Austausch. Die Ausleihfristen betragen in der Regel 6 Monate.

§ 5

Benutzungshinweise für elektronische Dienste

- (1) Externe elektronische Dienste sind Angebote Dritter, die in den Räumlichkeiten der Bibliothek über Datenleitungen genutzt werden können. Die Bibliothek übernimmt daher keine Verantwortung für die Qualität und Richtigkeit der Informationen.
- (2) Minderjährige bedürfen für die Nutzung der elektronischen Dienste der Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters.
- (3) Bei der Nutzung der Rechner und Zugänge der Bibliothek ist es untersagt, Nachrichten und Beiträge zu empfangen und zu versenden, deren Inhalt sich gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere solche des Jugendschutzes, richtet, sittenwidrig ist oder kommerzielle Werbung darstellt.
- (4) Die Bibliothek behält sich vor, das Aufrufen, Abspeichern und Ausdrucken bestimmter Bereiche zu untersagen. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

§ 6

Zusatzregelungen für die Internet-Nutzung

Für die Nutzung des Internet-Rechners gelten folgende zusätzliche Regelungen:

- a) Der Arbeitsplatz wird durch das Bibliothekspersonal zugewiesen. Ein Wechsel ist während der Nutzungsdauer nicht gestattet.
- b) Die Nutzungsdauer ist grundsätzlich nicht beschränkt. Nach Ablauf der reservierten Zeit ist der Internetplatz unaufgefordert zu verlassen.
- c) Vor Beginn der Internet-Nutzung ist ein gültiges Personaldokument bzw. bei Minderjährigen die Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Eine Mitgliedschaft in der Bibliothek ist nicht erforderlich.
- d) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch die Nutzung der Online-Dienste entstehen.
- e) Personen, die gegen die gesetzlichen Bestimmungen verstoßen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.

§ 7

Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Medien, die im Bestand der Bibliothek nicht vorhanden sind, können auf Wunsch über den auswärtigen Leihverkehr beschafft werden.
- (2) Für die Vermittlung von Literatur im Leihverkehr der deutschen Bibliotheken sind alle damit anfallenden Kosten vom Benutzer selbst oder seinem gesetzlichen Vertreter zu tragen. Dazu zählen das Auslösen der Bestellung, die Benachrichtigung des Benutzers, das Rücksenden der Medien entsprechend der Regelung der gebenden Bibliothek sowie Kosten für Telegramme, Eilsendungen, Eilbriefe, besondere Versicherungen u. Ä..

§ 8

Behandlung der Medien/ Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Für die entliehenen Medien ist der Benutzer von der Übernahme bis zur Rückgabe derselben haftbar.

(3) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(4) Für die Beschädigung oder den Verlust eines Mediums ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Die Feststellung über die Höhe des Schadens trifft die Bibliothek. Das beschädigte Medium ist der Bibliothek auszuhändigen.

Bei Verlust eines wieder beschaffbaren Mediums hat der Schadenersatz durch Neubeschaffung des Mediums Vorrang gegenüber der Bezahlung des Wiederbeschaffungspreises. Bei nicht wieder beschaffbaren Medien sind Wertersatz oder die Kosten für die Beschaffung eines vergleichbaren Mediums zu entrichten. Die Einarbeitung des wieder beschafften Mediums ist entsprechend dieser Satzung kostenpflichtig.

(5) Der Benutzer bzw sein gesetzlicher Vertreter haftet auch für Schäden, die der Amtsbibliothek durch die unzulässige Weitergabe an Dritte oder durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, sofern der Verlust des Benutzerausweises nicht gemeldet wurde.

(6) Vor der Ausleihe hat sich der Benutzer von dem ordnungsgemäßen Zustand der Medien zu überzeugen und etwaige Mängel anzuzeigen.

(7) Videokassetten sind vollständig zurückgespult abzugeben.

(8) Die Bibliothek und das Amt Peitz haften nicht für Schäden, die dem Benutzer durch beschädigte Medien entstehen (insbesondere mit Viren infizierte Computerdisketten). Sie haften auch nicht für leicht fahrlässig zugefügte Schäden; dies gilt auch für den Fall des Abhandenkommens von Taschen, Jacken, Schirmen usw.

§ 9

Überschreiten der Leihfrist

(1) Für die Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren entsprechend dieser Satzung erhoben; sie werden auch dann fällig, wenn eine schriftliche Benachrichtigung nicht erfolgt.

(2) Die Gebühren werden jeweils mit Beginn einer neuen Woche nach Überschreiten der Leihfrist fällig.

(3) Überzieht der Benutzer die Leihfrist um mehr als 4 Wochen, werden nach vorheriger Mahnung, die entliehenen Medien, Versäumnisgebühren sowie Ersatzleistungen durch Boten oder im Verwaltungsvollstreckungsverfahren eingezogen.

(4) In begründeten Ausnahmefällen können die Versäumnisgebühr und die Gebühr für Ersatzbeschaffung (auf Antrag) durch die Bibliotheksleitung ermäßigt oder erlassen werden.

§ 10

Sonderregelungen zur Ausleihe

I. Sonderausleihe durch Klassen der Schulen des Amtes Peitz

(1) Den Klassen der Schulen des Amtes Peitz werden durch die Bibliothek Sonderausleihen, auch außerhalb der Öffnungszeiten, angeboten.

(2) Während der Sonderausleihe erfolgt die Ausleihe von altersgerechten Medien aller Art in Abstimmung mit der jeweiligen Lehrkraft.

(3) Die Ausleihtermine werden mit dem jeweils verantwortlichen Lehrer vereinbart und den Schülern rechtzeitig bekannt gegeben.

(4) Bei Überschreitung der Ausleihfrist werden keine Säumnisgebühren erhoben.

II. Sonderausleihe in den Gemeinden des Amtes Peitz

(1) Auf Antrag, der Gemeinden bietet die Amtsbibliothek Medien zur Ausleihe im Rhythmus von 14 Tagen bzw. 4 Wochen an.

(2) Die Ausleihfrist beträgt für alle Medien 4 Wochen. Abweichungen sind betriebsbedingt möglich.

§ 11 Hausordnung

(1) Das Personal der Bibliothek übt im Auftrag der Amtsdirektorin das Hausrecht aus.

(2) Im allgemeinen Interesse muss sich jeder so verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört und behindert werden.

(3) Rauchen ist nicht gestattet.

(4) Die Mitarbeiter der Bibliothek sind befugt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen (z. B. bei Diebstahlverdacht).

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden.

§ 13 Gebührenschildner/Gebührenmaßstab

(1) Für besondere Leistungen der Amtsbibliothek werden Gebühren erhoben.

(2) Gebührenschildner ist der Benutzer, bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren auch der gesetzliche Vertreter.

(3) Die Gebühr bemisst sich nach der Dauer und der Art der in Anspruch genommenen Leistung der Amtsbibliothek. Die Gebühren sind mit Erhalt der Dienstleistung fällig.

§ 14 Gebührensätze

(1) Benutzungsgebühren:

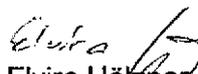
- a) Für die Nutzung der Amtsbibliothek wird jährlich, beginnend mit dem Anmeldetag des Lesers, eine Gebühr in Höhe von 10 Euro für Erwachsene und 5 Euro für Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres sowie ALG-II-Empfänger erhoben.
- b) Für Familien wird ein Rabatt in Form einer „Familienkarte“ gewährt. Die Höhe der Gebühr beträgt für eine Familienkarte 20 Euro.
- c) Für die Klassen der Schulen des Amtes Peitz, welche die Amtsbibliothek entsprechend § 10 „Sonderregelungen zur Ausleihe“ nutzen, wird eine Gebührenermäßigung von 50 % gewährt (pro Schüler 2,50 Euro).
- d) Die Gebühr für den Erwerb einer Monatskarte (pro Person) beträgt 3,00 €.

- | | |
|--|---------------------|
| (2) Neuausstellung eines Benutzerausweises | 5,00 Euro |
| (3) Gebühren für Kopierleistungen und Bindesevice | |
| a) Kopiergebühren | |
| je Kopie A4 | 0,10 Euro |
| je Kopie A3 | 0,15 Euro |
| je Farbkopie A4 | 0,30 Euro |
| je Farbkopie A3 | 0,40 Euro |
| b) Gebühren für Bindearbeiten | |
| je Bindeeinheit | 1,00 Euro |
| Für die verwendeten Bindemappen ist zuzüglich der jeweilige Anschaffungspreis zu zahlen. | |
| (4) Nutzung des Internets pro angefangene halbe Stunde | 0,50 Euro |
| (5) Kauf einer Diskette | |
| entsprechend den handelsüblichen Verkaufspreisen | |
| (6) Säumnisgebühren/ Ersatzbeschaffung | |
| a) Bücher/Zeitschriften/Kassetten/Videofilme/CD's/Spiele, CD-ROM und DVD's | |
| pro Medieneinheit pro Woche (für Erwachsene) | 0,50 Euro |
| pro Medieneinheit pro Woche (für Kinder) | 0,30 Euro |
| b) Die maximale Höhe der Versäumnisgebühr wird je Medieneinheit | |
| für Erwachsene auf | 10,00 Euro |
| bei Kindern und Jugendlichen auf | 5,00 Euro begrenzt. |
| Einarbeitungsgebühr bei Wiederbeschaffung | |
| pro Medieneinheit | 1,50 Euro |
| c) Einarbeitungsgebühr bei Wiederbeschaffung | |
| pro Medieneinheit | 1,50 Euro |
| d) Für nicht ordnungsgemäß zurückgespulte Videos je Medien- | |
| einheit | 0,50 Euro |
| e) Ist es nach vergeblicher Mahnung erforderlich, Medien- | |
| einheiten durch Boten einziehen zu lassen, | |
| wird eine zusätzliche Gebühr erhoben: | 5,00 Euro |
| f) Auslagen | |
| Für Benachrichtigungen und Mahnkarten sind die entsprechenden Portogebühren zu entrichten. | |

§ 15 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung des Amtes Peitz für die Nutzung der Amtsbibliothek Peitz, beschlossen am 31.05.2007, außer Kraft.

Peitz, den 29.04.2008


Elvira Hölzner
Amtsdirektorin

