

# Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Stadt Lützen

(Bibliothekenordnung – BibO)

Satzungsform	Aktenzeichen	Beschluss	Anzeige	Ausfertigung	Amtsblatt	Inkrafttreten
Neufassung	102023 – 42-1	26.03.2024	04/2024	26.03.2024	22.04.2024	01.04.2024

Der Stadtrat der Stadt Lützen hat am 26.03.2024 aufgrund des §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) und der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) in der jeweils gültigen Fassung folgende Satzung beschlossen:

## Abschnitt 1 Benutzungsordnung

### § 1 Allgemeines

Die Stadt Lützen betreibt die Stadtbibliothek Lützen, Güntherstraße 1 - im folgenden Bibliothek genannt - als öffentliche Einrichtung der Stadt Lützen.

(1) Die Bibliothek dient der allgemeinen Bildung, der Information und der Freizeitgestaltung der Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Lützen.

(2) Die Bibliothek kann auch an Dienststellen und juristischen Personen auf Antrag einer autorisierten Person entleihen.

### § 2 Öffnungszeiten

(1) Die allgemeinen Öffnungszeiten legt der Bürgermeister entsprechend dem Bedarf durch Organisationsverfügung fest.

(2) Die allgemeine Öffnungszeit der Bibliothek ist durch Aushang in der Bibliothek sowie durch Veröffentlichung im Amtsblatt und der Internetpräsenz der Stadt Lützen bekannt zu machen.

(3) Über vorübergehende Einschränkungen der allgemeinen Öffnungszeiten ist auf der Internetseite der Stadt Lützen zu informieren.

### § 3 Benutzung

(1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine persönliche Anmeldung und die Ausstellung eines Bibliotheksausweises erforderlich. Der Bibliotheksausweis wird auf Antrag ausgestellt. Seine Gültigkeit ist zeitlich begrenzt und kann

verlängert werden. Voraussetzungen für die Ausstellung sind:

- a) der Nachweis einer Meldeanschrift in der Bundesrepublik Deutschland durch Personalausweis, Reisepass nebst amtlicher Meldebestätigung oder nebst eines gültigen Aufenthaltstitels,
- b) die Zahlung der Benutzungsgebühr nach Maßgabe dieser Satzung sowie
- c) bei Minderjährigen die Vorlage der Einwilligungserklärung der gesetzlichen Vertreter nebst Verpflichtung zur Begleichung anfallender Gebühren. Die Einwilligungserklärung schließt die Zustimmung zur Nutzung der Internetzugänge ein.

(2) Mit dem Antrag auf Ausstellung eines Bibliotheksausweises erkennt der Benutzer die Benutzungs- und Gebührensatzung an.

(3) Juristische Personen erfüllen die Voraussetzungen nach Abs. 1 durch den Nachweis ihres Sitzes in der Bundesrepublik Deutschland.

(4) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Lützen.

(5) Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Mitteilung des Verlustes bei der Bibliothek haftet der Benutzer, auf den der Bibliotheksausweis ausgestellt wurde, für Schäden, die durch den Verlust oder Missbrauch des verlorenen Bibliotheksausweises entstehen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises werden Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben. Abs. 1 ist entsprechend anzuwenden.

### § 4 Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Mit dem Antrag auf Ausstellung eines Bibliotheksausweises stimmt der Benutzer der Speicherung und Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zu.

(2) Die Benutzerdaten werden spätestens 5 Jahre nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden diese Daten unverzüglich nach Erfüllung der letzten Verpflichtung gelöscht.

### **§ 5 Haftung**

(1) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

(2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hardware oder Software der Bibliothek an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzerin/Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzer, die durch fehlerhafte Handhabung von Medien der Bibliothek entstehen.

### **§ 6 Allgemeine Benutzungsbestimmungen**

(1) Das Bibliotheksgut und insbesondere alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu schützen. Die Benutzung von technischen Geräten in der Bibliothek kann durch besondere Bestimmungen geregelt werden.

(2) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, bei der Entgegennahme von Medien diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden oder das Fehlen von Inhalten, Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal sofort anzuzeigen. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.

(3) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihm ausgehändigten Medieneinheit unverzüglich dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.

(4) Fotografische Aufnahmen in der Bibliothek bedürfen der Genehmigung.

(5) Entfällt, da kein Kopierer.

(6) Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits-, Lizenz- und sonstige Rechte sind die Benutzer/die Benutzerinnen allein verantwortlich.

(7) Der Benutzer ist verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzersatzung Folge zu leisten.

(8) Das Bibliothekspersonal kann den Benutzer in begründeten Fällen auffordern, insbesondere den Bibliotheksausweis oder einen amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

### **§ 7 Besondere Benutzungsbestimmungen**

(1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder wegen ihres Erhaltungszustandes oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt Stadt Lützen Seite 4 von 9 werden dürfen, sind als solche besonders gekennzeichnet und von der Ausleihe ausgeschlossen.

(2) Die Nutzung von Serviceangeboten der Bibliothek kann im Interesse aller Benutzer zeitlich beschränkt werden.

(3) Die Nutzung von Multimedia-Internet-PC ohne gültigen Bibliotheksausweis ist nur volljährigen Personen gestattet.

### **§ 8 Verhalten in der Bibliothek**

(1) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek und ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere Benutzer nicht gestört werden. Einzelheiten kann die Bibliothek durch besondere Bestimmung regeln.

(2) Medien rassistischen, pornografischen, gewaltverherrlichenden oder nationalsozialistischen Inhaltes dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden, entsprechende Inhalte nicht über elektronische Medien aufgerufen werden.

### **§ 9 Ausleihe**

(1) Voraussetzung für die Ausleihe von Medien ist die Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises. Die Bibliothek ist berechtigt, zu prüfen, ob der Benutzer seinen eigenen Bibliotheksausweis vorlegt. Zur Überprüfung kann die Bibliothek die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.

(2) Die Ausleihe mit einem fremden Bibliotheksausweis ist nicht zulässig.

(3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet die Benutzerin/der Benutzer auf deren/dessen Namen die Medien ausgeliehen wurden.

(4) Bei der Entleiherung von Datenträgern (z.B. CD, DVD) sind diese von der Benutzerin/dem Benutzer auf Virenbefall zu überprüfen. Entliehene Daten- und Tonträger dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Geräten abgespielt werden. Die Bibliotheken haften weder für Schäden, die durch Tonträger, Bildtonträger und Datenträger an Abspielgeräten entstehen, noch für Schäden, die durch Viren an Dateien und Datenträgern verursacht werden.

(5) Die Höchstzahl der zur gleichen Zeit ausgeliehenen Medien wird in den besonderen Bestimmungen durch die Bibliothek geregelt.

### **§ 10 Leihfristen**

(1) Die Leihfrist beträgt für

Bücher	4 Wochen
Kamishibai	4 Wochen
Zeitschriften	2 Wochen
Tonies	2 Wochen
Musikkassetten	2 Wochen
DVD, CD, CD-Rom	2 Wochen

(2) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, falls die Medieneinheit nicht durch andere Benutzer vorgemerkt wurde. Eine schriftliche oder telefonische Verlängerung der Leihfrist sowie Leihfristverlängerungen via Internet sind grundsätzlich möglich.

(3) Der Verlängerungsantrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die Medieneinheit spätestens mit dem Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden kann, wenn die Bibliothek den Verlängerungsantrag ablehnen muss. Dies gilt für alle Veränderungen. Die Entscheidung über die Verlängerung wird der Benutzerin/dem Benutzer mitgeteilt. Die Verpflichtung zur Rückgabe gem. § 11 besteht auch dann, wenn die Mitteilung bis zum Ablauf der Leihfrist nicht erfolgt ist.

(4) Die Leihfrist von Büchern kann zweimal verlängert werden. Die Anzahl der zulässigen Verlängerungen für die übrigen Medien unterliegt besonderen Bestimmungen, die in der Bibliothek durch Aushang bekannt gemacht werden.

(5) Die Bibliotheken können jederzeit die Rückgabe der entliehenen Bücher/Medien verlangen.

### **§ 11 Rückgabe**

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist hat die Benutzerin/der Benutzer die entliehenen Medien unaufgefordert und vollständig an die Bibliothek zurückzugeben.

(2) Entliehene Medien können durch Dritte und auf dem Postweg zurückgegeben werden. Die Post- oder Paketsendung ist auf Gefahr und Kosten des Benutzers unter Angabe der Anschrift des Absenders zu übersenden.

### **§ 12 Vormerkungen**

(1) Die Benutzerin/der Benutzer kann ausgeliehene Medien für sich vormerken lassen.

(2) Über die Bereitstellung einer vorgemerkten Medieneinheit, die nach Maßgabe dieser Satzung gebührenpflichtig ist, ergeht eine Benachrichtigung. Mit Ablauf der in der Benachrichtigung genannten Abholfrist erlischt die Vormerkung.

### **§ 13 Leihverkehr**

(1) Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können im Deutschen Leihverkehr bestellt werden. Die Anzahl der Bestellungen für einen Benutzer kann begrenzt werden.

(2) Die Beschaffung von Medien im Deutschen Leihverkehr unterliegt den Bestimmungen der geltenden Leihverkehrsordnung.

(3) Die von einer anderen Bibliothek im Deutschen Leihverkehr entliehenen Medien unterliegen den Bestimmungen der der Benutzersatzung der Bibliothek und der verleihenden Bibliothek. (4) Für den Leihverkehr werden Gebühren gemäß dieser Satzung erhoben. Darüber hinaus können zusätzlich Porto- und Lieferkosten anfallen. Diese sind auch dann zu zahlen, wenn bestellte oder richtig gelieferte Medien trotz Aufforderung nicht abgeholt werden.

### **§ 14 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht**

(1) Für Medien, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist eine Versäumnisgebühr nach Maßgabe dieser Satzung zu entrichten. Die Versäumnisgebühr ist ab dem 1. Öffnungstag der Überschreitung der Leihfrist zu zahlen. Die Höchstgrenze je Medieneinheit beträgt 10,00 Euro. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich an die Rückgabe zu erinnern. Erinnerungs- und Mahnschreiben sind kostenpflichtig nach Maßgabe dieser Satzung.

(2) Solange angemahnte Bücher und andere Medien nicht zurück gebracht werden, kann an den/die Säumige/n nicht weiter ausgeliehen werden.

(3) Bleibt die Benutzerin/der Benutzer auch nach der zweiten schriftlichen Mahnung säumig, wird der Zivilrechtsweg bestritten.

(4) Nach Ablauf der Höchstdauer von 3 Monaten, gerechnet ab dem Zeitpunkt, zu dem die Leihfrist abgelaufen ist, kann auf Kosten der Benutzerin/des Benutzers die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vorgenommen werden. Für die Ersatzbeschaffung wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe dieser Satzung erhoben.

(5) Für verlorene, beschmutzte oder anderweitig beschädigte Bücher und andere Medien hat der Benutzer/die Benutzerin Ersatz zu leisten. Dabei steht es im Ermessen der Bibliothek zu entscheiden, ob Wertersatz in Geld zu leisten ist oder ob auf Kosten der Benutzerin/ des Benutzers ein Ersatzexemplar, ein Reprint oder ein anderes, gleichwertiges Werk beschafft wird.

### § 15

#### Verstöße gegen die Benutzersatzung

(1) Benutzer, die in grober Weise gegen die Hausordnung und/oder Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen haben, können zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

(2) Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluss von der Benutzung zurückzugeben. Gezahlte Gebühren werden nicht erstattet.

### Abschnitt 2 Gebühren

### § 16

#### Verwaltungs- und Benutzungsgebühren

(1) Die Stadt Lützen erhebt für die Benutzung der Bibliothek Gebühren entsprechend Anlage 1 dieser Satzung.

(2) Die Benutzungsgebühr entsteht mit der Anmeldung der Benutzerin/des Benutzers, ist in Höhe der Jahresgebühr sofort fällig und berechtigt vom Zeitpunkt der Entrichtung an für zwölf Monate zur Benutzung der Bibliothek. Bei erneuter Benutzung nach Ablauf dieses Zeitraumes ist eine neue Jahresgebühr fällig. Die Gebühr wird nicht erhoben, soweit der Nutzer das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(3) Für Erinnerungen, Einarbeitung von Ersatzexemplaren bei Medienersatz durch den Benutzer sowie für die Wiederherstellung oder

Wiederbeschaffung von beschädigten oder nicht zurückgegebenen Medien erhebt die Stadt Lützen Verwaltungsgebühren nach Anlage 1 dieser Satzung.

### Abschnitt 3 Schlussbestimmungen

### § 17

#### In-Krafttreten, Außer-Krafttreten

Diese Satzung tritt am 01.04.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliotheken der Stadt Lützen (Bibliothekenordnung – BibO) vom 29.10.2012 außer Kraft.

Lützen, den 27.03.2024

Uwe Weiß  
Bürgermeister

Dienstsiegel

#### Anlage 1 – Gebührentarif zur Benutzungs- und Gebührensatzung Bibliothek

<b>1. Verwaltungsgebühren</b>		
1.1	Ausstellung eines Ersatzbibliothekenausweises nach § 3 Abs. 5	3,00 EUR
1.2	Bearbeitungsgebühr für die Inanspruchnahme des Deutschen Leihverkehrs gem. § 13 Abs. 2	5,00 EUR
1.3	Bearbeitungsgebühr Mahnschreiben nach § 14 Abs. 1	
1.3.1	für die erste Mahnung	3,00 EUR
1.3.2	für die zweite Mahnung	3,00 EUR
1.4	Bearbeitungsgebühr für die Einarbeitung von Medien bei Verlust, je Medium	5,00 EUR
1.5	Bearbeitungsgebühr für die Ersatzbeschaffung von Medien bei Verlust, je Medium	15,00 EUR
1.6	Anfertigung von Ausdrucken, A4, je Seite Schwarz-weiß-Kopie, je Seite Farbkopie	0,30 EUR 0,50 EUR
<b>2. Benutzungsgebühren</b>		
2.1	Jahresgebühren für die Benutzung der Stadtbibliothek	
2.1.1	Jahresgebühr ohne Ermäßigung	10,00 EUR
2.1.2	Ermäßigte Jahresgebühr für Kinder und Jugendliche vom 9. Lebensjahr bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, Schüler, Studenten, Auszubildende, Schwerbehinderte und Empfänger von Sozialhilfe oder ALG II bei Vorlage entsprechender Nachweise oder Belege	5,00 EUR
2.1.3	Ermäßigte Jahresgebühr für Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Lützen bei Vorlage des Dienstausweises	5,00 EUR
2.2	Benutzungsgebühr für die einmalige Nutzung ohne Ausstellung eines Benutzungsausweises	2,00 EUR
2.3	Benutzungsgebühr bei Überschreitung der Leihfrist gem. § 14 Abs. 1	
	je Buch, Zeitschrift, Kamishibai, Musikkassette	0,20 EUR
	je CD, DVD, CD-ROM, Tonie	0,50 EUR
2.4	Benutzungsgebühr für die Benutzung des Internetzugangs für nicht angemeldete Nutzer; je angefangene 30 Minuten	0,70 EUR

