

# Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliotheken der Stadt Lützen

## (Bibliothekenordnung – BibO)

Az.  
42 00 01

Registatur-Nr.  
10 20 23 / 42 - 1

### Änderungsnachweise

| Satzungsform | AZ            | Tag der Beschlussfassung | Tag der Ausfertigung | Amtliche Bekanntmachung | Inkrafttreten |
|--------------|---------------|--------------------------|----------------------|-------------------------|---------------|
| Neufassung   | 10 20 23 42-1 | 29.10..2012              | 29.10.2012           | Amtsblatt<br>09.11.2012 | 01.01.2013    |

Der Stadtrat der Stadt Lützen hat am 29.10.2012 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

- (1) Die Stadt Lützen betreibt die
  - a) Stadtbibliothek Lützen, Güntherstraße 1,
  - b) Lesestube Muschwitz, Safranberg 120,im folgenden Bibliotheken, als öffentliche Einrichtung der Stadt Lützen.
- (2) Die Bibliotheken dienen der allgemeinen Bildung, der Information und der Freizeitgestaltung der Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Lützen. Sie können auch von juristischen Personen oder Vereinen mit Sitz in der Stadt Lützen genutzt werden.

#### § 2 Öffnungszeiten

- (1) Die allgemeinen Öffnungszeiten legt der Bürgermeister entsprechend dem Bedarf durch Organisationsverfügung fest.
- (2) Die allgemeinen Öffnungszeiten der Bibliotheken sind durch Aushang in den Bibliotheken 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 Bibliotheken ist eine persönliche Anmeldung und die Ausstellung eines Bibliothekenausweises erforderlich. Der Bibliothekenausweis 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 Bibliothekenausweises erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung sowie die Gebührenordnung an.
- (3) Juristische Personen erfüllen die Voraussetzungen nach Abs. 1 durch den Nachweis ihres Sitzes in der Bundesrepublik Deutschland.
- (4) Der Bibliothekenausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Lützen.
- (5) Der Verlust des Bibliothekenausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Mitteilung des Verlustes bei der Bibliothek haftet der Benutzer, auf den der Bibliothekenausweis ausgestellt wurde, für Schäden, die durch den Verlust oder Missbrauch des verlorenen Bibliothekenausweises 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 Bibliothekenausweises 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 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) 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 mitzuteilen. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihm ausgehändigten Medieneinheit unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.
- (4) Aus Medien, die wegen ihres Erhaltungszustandes gefährdet sind, darf nicht kopiert werden.
- (5) Urheberrechtlich geschützte Medien dürfen vom Benutzer nur unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen vervielfältigt werden.
- (6) Das Kopieren aus Datenbankwerken und Datenbanken sowie Computerprogrammen ist nur im Rahmen der urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zulässig.
- (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 Bibliothekenausweis 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 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 Bibliothekenausweis 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 Bibliothekenausweises. Die Bibliothek ist berechtigt, zu prüfen, ob der Benutzer seinen eigenen Bibliothekenausweis vorlegt. Zur Überprüfung kann die Bibliothek aus die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliothekenausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.
- (2) Die Ausleihe mit einem fremden Bibliothekenausweis ist nicht zulässig.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet der Benutzer auf dessen Namen die Medien ausgeliehen wurden.
- (4) Entlehene Daten- und Tonträger dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Geräten abgespielt 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 |
| Zeitschriften      | 2 Wochen |
| Musikkassetten     | 2 Woche  |
| Videokassetten     | 1 Woche  |
| DVD, CD und CD-ROM | 1 Woche  |

- (2) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, fall 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 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.

## **§ 11 Rückgabe**

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist hat der Benutzer die entliehen Medien unaufgefordert und vollständig an die Bibliothek zurückzugeben.
- (2) Entlehene Medien können durch Dritte und auf dem Postwege zurückgegeben werden. Die Post- oder Paketsendung ist auf Gefahr und Kosten des Benutzers unter Angabe der Anschrift des Absenders zu übersenden.

## **§ 12 Vormerkungen**

- (1) 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 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) Nach Ablauf der Höchstdauer **von 3 Monaten, gerechnet ab dem Zeitpunkt, zu dem die Leihfrist abgelaufen ist**, kann auf Kosten des Benutzers die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vorgenommen werden. Für die Ersatzbeschaffung wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe dieser Satzung erhoben.
- (3) Für verlorengegangene, stark beschädigte oder unberechtigt aus der Bibliothek entfernte Medien oder Medienteile ist vom Benutzer unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Bei Verlust einer Medieneinheit bleibt Abs. 1 unberührt, solange dieser der Bibliothek nicht mitgeteilt wurde. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek auf Kosten des Benutzers die Ersatzbeschaffung. Ist eine Ersatzbeschaffung unmöglich, ist Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.

**§ 15**  
**Verstöße gegen die Benutzersatzung**

- (1) Benutzer, die in grober Weise gegen die Benutzersatzung verstoßen haben, können zeitweise oder dauerhaft von der Ausleihe oder von der Benutzung 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 eine Jahresgebühr entsprechend Anlage 1 dieser Satzung. Die Jahresgebühr entsteht mit der Anmeldung des Benutzers und ist sofort fällig. Die Jahresgebühr berechtigt vom Zeitpunkt der Entrichtung an für zwölf Monate zu Benutzung der Stadtbibliothek. Bei erneuter Benutzung nach Ablauf dieses Zeitraumes ist eine neue Jahresgebühr fällig. Eine Jahresgebühr wird nicht erhoben, soweit der Nutzer das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.
- (2) 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 01.01.2013 in Kraft. Gleichzeitig treten die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek sowie die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadtbibliothek Lützen außer Kraft.

Lützen, den .....

Könnecke  
Bürgermeister

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

---

### 1. Verwaltungsgebühren

|       |   |           |
|-------|---|-----------|
| 1.1   | Ausstellung eines Ersatzbibliothekenausweises nach § 3 Abs. 5                         | 1,00 EUR  |
| 1.2   | Bearbeitungsgebühr für die Inanspruchnahme des Deutschen Leihverkehr gem. § 13 Abs. 2 | 2,00 EUR  |
| 1.3   | Bearbeitungsgebühr für Erinnerungs- und Mahnschreiben nach § 14 Abs. 1                |           |
| 1.3.1 | für die erste Mahnung   | 0,55 EUR  |
| 1.3.2 | für die zweite Mahnung  | 2,00 EUR  |
| 1.3.3 | für die dritte und jede weitere Mahnung   | 4,00 EUR  |
| 1.4   | Bearbeitungsgebühr für die Einarbeitung von Medien bei Verlust, je Medium             | 2,00 EUR  |
| 1.5   | Bearbeitungsgebühr für die Ersatzbeschaffung von Medien bei Verlust, je Medium        | 10,00 EUR |

### 2. Benutzungsgebühren

|       |   |           |
|-------|---|-----------|
| 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, <b>Auszubildende, Schwerbehinderte und</b> 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 oder Musikkassette   | 0,15 EUR  |
|       | je Videokassette, CD, DVD oder CD-ROM   | 0,50 EUR  |
| 2.4   | Benutzungsgebühr für die Benutzung des Internetzugangs für nicht angemeldete Nutzer; je angefangene 30 Minuten  | 0,70 EUR  |
| 2.5   | Anfertigung von Ausdrucken, A4, schwarz-weiß, je Seite  | 0,10 EUR  |