

# **Satzung der Stadtbibliothek Dargun**

## **§ 1 Rechtsform**

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine nicht rechtsfähige öffentliche Einrichtung der Stadt Dargun.
- (2) Zwischen der Stadt Dargun und den Benutzern der Stadtbibliothek wird ein öffentlich- rechtliches Benutzungsverhältnis begründet. Es kommt mit der tatsächlichen Inanspruchnahme zustande.
- (3) Die Stadtbibliothek dient den Benutzern zur allgemeinen und beruflichen Bildung, zur Information sowie zu Freizeitzielen.
- (4) Die Benutzung der Stadtbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Die Stadt Dargun erhebt für Inanspruchnahme besonderer Leistungen der Stadtbibliothek und für die Überschreitung der Leihfristen zur teilweisen Deckung der Betriebskosten Gebühren. Vorauszahlung kann verlangt werden.

## **§ 2 Benutzerkreis**

- (1) Die Benutzung der Stadtbibliothek und ihrer Einrichtungen ist grundsätzlich Jedem gestattet.
- (2) Ein Minderjähriger kann Benutzer sein, wenn er über 7 Jahre alt ist und eine Einverständniserklärung seines gesetzlichen Vertreters vorlegt.
- (3) Alle juristischen Personen können die Stadtbibliothek in Anspruch nehmen.

## **§ 3 Gebührenschildner**

- (1) Gebührenschildner ist derjenige , der die besonderen Leistungen der Stadtbibliothek beantragt oder den sie unmittelbar begünstigt. Gebührenschildner ist ferner, wer die Leihfrist überschreitet.
- (2) Bei Minderjährigen haften die gesetzlichen Vertreter als Gesamtschildner für die Zahlung der Gebühren.

## **§ 4 Entstehung und Fälligkeit der Gebühr**

- (1) Für die Ausstellung eines Benutzerausweises wird eine einmalige Gebühr entsprechend den Festlegungen der als Anlage beigefügten Gebührentabelle je Kalenderjahr fällig.
- (2) Bei Überschreiten der Leihfrist fallen, ohne dass es einer Erinnerung bedarf, Säumnisgebühren entsprechend den Festlegungen der als Anlage beigefügten Gebührentabelle an.
- (3) Die Gebühr gem. Abs. 1 wird mit der Ausstellung des Benutzerausweises fällig. Die Gebühr nach Abs. 2 wird fällig mit Ablauf des Tages, an dem die Leihfrist überschritten wird, unabhängig von einer Mahnung.

## **§ 5 Anmeldung**

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines anderen gültigen Ausweises mit Nachweis des Hauptwohnsitzes in der Stadtbibliothek an. Minderjährige haben eine schriftliche Einwilligung ihres gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Dieser hat sich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Gebühren zur Begleichung zu verpflichten.

- (2) Alle juristischen Personen haben sich schriftlich anzumelden. Die Anmeldung ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit dem Dienstsiegel bzw. Firmenstempel zu versehen. Die Stadtbibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen. Der Anmelder kann bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten hinterlegen, die der Stadtbibliothek gegenüber für Bestellscheine zeichnungsberechtigt sind.  
Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Die Stadtbibliothek erfasst von den Benutzern zur Erfüllung ihrer Aufgaben folgende Daten:
- Name, Vorname
  - Geburtsdatum
  - Hauptwohnanrschrift
  - Bei Minderjährigen auch die entsprechenden Daten ihres gesetzlichen Vertreters.

## § 6

### Benutzerausweis

- (1) Mit der Anmeldung erhält jeder Benutzer gegen einmalige Gebühr einen Benutzerausweis. Der Ausweis bleibt im Eigentum der Stadtbibliothek. Er ist nicht übertragbar. Der Ausweis ist jeweils für ein Kalenderjahr gültig.  
Bei Namensänderungen oder Wohnortwechsel ist der Ausweis zur Berichtigung der im § 4 Abs. 3 genannten Daten unverzüglich vorzulegen.
- (2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Auf Antrag wird gegen Entrichtung einer in der jeweils gültigen Gebührensatzung geregelten Gebühr ein Ersatzausweis ausgestellt.
- (3) Für Missbrauch des Ausweises haftet der Benutzer, bei Minderjährigen neben diesem auch ihr gesetzlicher Vertreter.

## § 7

### Benutzung

- (1) Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (2) Die nicht ausleihbaren Bestände dürfen nur in den Räumen der Stadtbibliothek benutzt werden. Bibliotheksgut, das für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet ist, kann nur bei Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks eingesehen werden.
- (3) Minderjährige unter 14 Jahren können nicht Benutzer des Bestandes für Erwachsene sein.
- (4) Die Ausleihfrist für Medien beträgt 4 Wochen.  
Die Stadtbibliothek kann für bestimmte Medien z.B. CD, CD – ROM, Noten, Bilder, Videokassetten, andere Ausleihfristen und Ausleihbedingungen festlegen, die durch Aushang in den Räumen der Stadtbibliothek bekannt gegeben werden.
- (5) Der Benutzer hat die von ihm zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß registrieren zu lassen.
- (6) Eine Verlängerung der Leihfrist ist möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag muss in der Stadtbibliothek vor Ablauf der Leihfrist schriftlich vorliegen.
- (7) Ausgeliehenes Bibliotheksgut kann von anderen Benutzern vorgemerkt werden. Der Vormerkende wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk für ihn zur Abholung bereitliegt.

Die Zahl der Vormerkungen für ein bestimmtes Werk oder für einen bestimmten Benutzer kann von der Stadtbibliothek beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden.

Wird ein vorgemerkttes Werk innerhalb der Beststellungsfrist nicht abgeholt, so kann die Stadtbibliothek anderweitig darüber verfügen. Die entsprechend der Gebührentabelle entstandenen Gebühren trägt der Benutzer.

## **§ 8**

### **Leihverkehr**

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können auf Antrag des Benutzers über den Leihverkehr nach der jeweils geltenden Leihverkehrsordnung gegen Gebühr entsprechend der Gebührensatzung beschafft werden.
- (2) Der Benutzer hat die Bestellung auf den Formularen der Stadtbibliothek nach deren Vorgaben einzureichen und soll möglichst genaue bibliographische Angaben machen, gegebenenfalls unter Angabe der Zitatstelle und Kopie des Zitats. Die Anzahl der täglichen Bestellungen eines Benutzers kann von der Stadtbibliothek begrenzt werden.
- (3) Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn die im Leihverkehr bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der liefernden auswärtigen Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien vernichtet.
- (4) Die durch seine Bestellung verursachten Kosten und Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu bezahlen, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Aufforderung nicht abholt.
- (5) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im übrigen die Bestimmungen dieser Satzung. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist und Gesuche um Sondergenehmigungen sind bei der liefernden Bibliothek einzureichen.

## **§ 9**

### **Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haftet der Benutzer, bei Minderjährigen neben diesen zusätzlich auch ihr gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für Verlust oder Beschädigung der Medien hat der Benutzer, bei Minderjährigen neben diesen auch ihr gesetzlicher Vertreter, Ersatz in Geld zu leisten.
- (4) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten, insbesondere darf er ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden, Software und CD's nicht kopieren auch nicht für eigene Zwecke. Für Forderungen von Dritten nach Urheberrecht, die sich aus Verletzungen dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer, bei Minderjährigen auch ihr gesetzlicher Vertreter. Er hat die Stadtbibliothek von Forderungen Dritter freizustellen.

## **§ 10**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Ein Benutzer, der schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen hat, kann ganz oder teilweise für eine gewisse Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

## **§ 11**

### **Gemeinnützigkeit**

Die Stadtbibliothek verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Die finanziellen Mittel der Stadtbibliothek dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

**§ 12**  
**Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Dargun vom 09.04.1992 außer Kraft.

\* Satzung vom 31.05.2001

## Anlage (Gebührentabelle)

Gebühren/ Gegenstand	Minderjährige DM/(€)		Erwachsene/Juristische Person DM/ (€)	
1. a) Ausstellung eines Benutzerausweises	0,00	0,00	10,00	(5,00)
b) Ersatz eines Benutzerausweises	0,00	0,00	12,00	(6,00)
2. Vormerkung für ein ausgeliehenes Medium	- Portogebühren -		- Portogebühren -	
3. Säumnisgebühren pro Medieneinheit je angefangener überschrittener Woche				
a) ohne Mahnung	1,00	(0,50)	2,00	(1,00)
b) mit Mahnung	zuzüglich Portogebühren		zuzüglich Portogebühren	
4. Leihverkehr				
a) Bearbeitungsgebühr pro bereitgestellten Medien	4,00	(2,00)	4,00	(2,00)
b) Benachrichtigung des Benutzers	- Portogebühren -		- Portogebühren -	
c) Säumnisgebühren werden entsprechend Nr. 3 zusätzlich zu den nach der Leihverkehrsordnung anfallenden Säumnisgebühren erhoben				
5. Für das unterlassene Zurückspulen einer Video- Kassette	1,00	(0,50)	2,00	(1,00)
6. Einarbeitungsgebühr nach Verlust bzw. starker Beschädigung von Medien	6,00	(3,00)	6,00	(3,00)