

Satzung der Stadt Lahnstein für die Stadtbücherei Lahnstein

Der Stadtrat hat aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) der §§ 2 und 7 des Kommunalabgabengesetzes für Rheinland-Pfalz (KAG) und der §§ 1, 3, 9 und 10 des Landesgebührengesetzes für Rheinland-Pfalz alle in der derzeit gültigen Fassung, die folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Lahnstein.
- (2) Zwischen der Stadtbücherei und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 2 Benutzerkreis

Natürliche Personen sowie juristische Personen, Personengesellschaften, Bildungsinstitute und Dienststellen sind im Rahmen dieser Satzung und des geltenden Rechts zur Benutzung der Stadtbücherei berechtigt.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzer melden sich persönlich bei der Stadtbücherei an. Hierbei ist zur Feststellung der Person und der Wohnung ein gültiger Personalausweis oder ein gleichgestelltes Ausweisdokument mit amtlichem Adressennachweis vorzulegen. Für Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist die schriftliche Einwilligungserklärung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen.
- (2) Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (3) Die Einwilligung in die Speicherung der Daten sowie die Kenntnisnahme und Anerkennung der Satzung ist durch Unterschrift zu bestätigen. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen hierzu zusätzlich die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters, der damit gleichzeitig die dem Benutzer nach dieser Satzung obliegenden Verpflichtungen übernimmt.
- (4) Juristische Personen, Personengesellschaften, Bildungsinstitute und Dienststellen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Nach ordnungsgemäßer Anmeldung wird den Benutzern ein Benutzerausweis ausgestellt. Dieser verbleibt im Eigentum der Stadtbücherei, ist nicht übertragbar und bei jeder Ausleihe vorzulegen. Der Benutzerausweis ist sorgfältig zu verwahren; sein Verlust sowie eine Änderung der Adresse oder des Namens ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden.
- (2) Der als Entleiher zugelassene Benutzer haftet für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen.
- (3) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn das Benutzungsverhältnis endet oder die Stadtbücherei die Rückgabe verlangt.

§ 5 Ausleihe, Vorbestellung

- (1) Grundsätzlich können sämtliche in der Stadtbücherei vorhandenen Medien ausgeliehen werden, ausgenommen sind mit dem Hinweis „nicht ausleihbar“ versehene Medien.

- (2) Die Ausleihe von Medien erfolgt nur gegen Vorlage des Benutzerausweises. Kinder, die das 7. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen Medien nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten ausleihen.
- (3) Es können grundsätzlich bis zu 5 Medien gleichzeitig ausgeliehen werden. In besonderen Fällen kann von dieser Regelung abgewichen werden.
- (4) Die Stadtbücherei ist berechtigt, Minderjährigen die Ausleihe bestimmter Medien, die für sie ungeeignet erscheinen, zu verweigern. Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.
- (5) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.
- (6) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Sofern vorbestellte Medien innerhalb einer Woche nicht abgeholt werden, werden sie dem Ausleihbestand wieder zugeführt.

§ 6 Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer hat die entliehenen Medien und alle Einrichtungen der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, sonstige Markierungen, Durchpausen und andere Veränderungen insbesondere in Büchern sind untersagt. Aus Loseblattsammlungen dürfen keine Blätter entnommen werden.
- (2) Entlehene Bild- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Beachtung von Urheberrechten obliegt dem Benutzer.
- (3) Der jeweils letzte Entleiher haftet für den Zustand der auf seinen Benutzerausweis entliehenen Medien. Er hat den Zustand der ihm ausgehändigten Medien vor der Ausleihe zu prüfen und etwaige vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Als Beschädigung gilt jede nachhaltige Veränderung, die am Medium vorgenommen wird. Es ist dem Benutzer untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Kann der ursprüngliche Zustand beschädigter Medien durch Reparatur nicht mehr hergestellt werden, kann von dem Benutzer die Neubeschaffung verlangt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Büchereileitung. Die beschädigten Medien erhält der Entleiher.
- (5) Bei Verlust entliehener Medien ist der Entleiher verpflichtet, Schadenersatz in Form der Wiederbeschaffung oder in Höhe des festgestellten Wertes zu leisten. Die Entscheidung hierüber trifft die Büchereileitung. Werden als verloren gemeldete Medien nachträglich in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben, so hat der Entleiher Anspruch auf das Ersatzexemplar.
- (6) Bei Ersatz von Medien gemäß Punkt 4 und 5 ist zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr für die Einarbeitung zu zahlen.
- (7) Die Stadtbücherei kann bei Ausleihe von Medien mit einem Wert von über 50,00 Euro eine wertmäßige, dem Leihobjekt entsprechende Kautions verlangen.
- (8) Entleiher, in deren Wohnung eine übertragbare schwere Krankheit auftritt, dürfen während der Dauer der Ansteckungsgefahr die Stadtbücherei nicht betreten und sich durch Dritte keine Medien ausleihen lassen. Medien, die während der Ansteckungszeit in einer Wohnung aufbewahrt werden, dürfen erst nach erfolgter Desinfektion auf Kosten des Benutzers zurückgegeben werden.
- (9) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Stadtbücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Stadtbücherei entstehen.

§ 7 Leihfrist, Verlängerung, Überschreitung der Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 3 Wochen, bei DVDs und Zeitschriften 1 Woche. In besonderen Fällen kann die Büchereileitung eine kürzere oder längere Frist festsetzen.
- (2) Auf das Ende der Leihfrist wird der Benutzer durch einen Fristzettel zu den entliehenen Medien hingewiesen. Die Medien sind spätestens bei Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Für die fristgerechte Rückgabe ist der Entleiher selbst verantwortlich. Aus besonderen Gründen können die Medien von der Büchereileitung jederzeit zurückgefordert werden.
- (3) Auf Antrag kann für nicht vorbestellte Medien die Ausleihfrist für 3 Wochen verlängert werden. Weitere Verlängerungen sind ebenfalls nur möglich, wenn die Medien nicht von anderen Benutzern vorbestellt sind. DVDs und Zeitschriften sind grundsätzlich nicht verlängerbar. Für den fristgerechten Antrag auf Verlängerung der Leihfrist ist der Entleiher selbst verantwortlich.
- (4) Wird die jeweils gewährte Leihfrist ohne Zustimmung der Stadtbücherei überschritten, erfolgt ein schriftliches kostenpflichtiges Mahnverfahren.
- (5) Bei Überschreitung des Rückgabetermins werden mit Beginn des Mahnverfahrens Gebühren nach Maßgabe des § 11 fällig.
- (6) Eine Woche bzw. bei DVDs und Zeitschriften sofort nach Überschreiten des festgesetzten Rückgabetermins erfolgt die erste Mahnung durch die Stadtbücherei. Erfolgt innerhalb einer Woche nicht die Rückgabe, ergeht die zweite kostenpflichtige Mahnung durch die Stadtbücherei. Nach Ablauf einer weiteren Woche ohne Rückgabe der Medien erfolgt die dritte kostenpflichtige Mahnung nebst letztmaliger Fristsetzung sowie eine Inrechnungstellung der zurückzubringenden Medien. Bei Nichtzahlung der Beträge und Nichtrückgabe der Medien bis zu dem genannten Termin erfolgt die zwangsweise Einziehung aller angefallenen Gebühren sowie der Kosten für die Medien zu ihrem Wiederbeschaffungswert durch die Stadtkasse Lahnstein nach den Bestimmungen des Landesverwaltungsvollstreckungsgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung.

§ 8 Fernleihe

- (1) In der Stadtbücherei nicht vorhandene Literatur kann auf Antrag des Benutzers im regionalen, deutschen oder internationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken im Original oder als Kopie bestellt werden. Die Stadtbücherei ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken und der entsprechenden internationalen Vereinbarungen gebunden. Die Stadtbücherei hat insbesondere die nach den jeweils geltenden Bestimmungen zu entrichtenden Gebühren bzw. zu erstattenden Kosten dem Benutzer in Rechnung zu stellen.
- (2) Der Benutzer hat genaue bibliographische Angaben zu machen, um Fehlbestellungen zu vermeiden. Die Anzahl der Bestellungen kann durch die Stadtbücherei 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 auswärtigen Stadtbücherei zurückgeschickt.
- (4) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen sowie Regelungen zu Gebühren und Auslagenersatz der liefernden auswärtigen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Satzung. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist und Sondergenehmigungen sind ausschließlich an die Stadtbücherei Lahnstein zu richten.
- (5) Die durch seine Bestellung eventuell verursachten Kosten und Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu zahlen, wenn er bestellte und richtig gelieferte

Sendungen trotz Aufforderung nicht abgeholt oder wenn die bestellten Medien nicht beschafft werden konnten.

§ 9 Ausfertigung von Kopien

(1) Aus Druckmedien der Stadtbücherei können Kopien angefertigt werden, soweit die technischen Einrichtungen in der Stadtbücherei vorhanden sind und Art oder Zustand der Vorlage dies zulassen. Beschränkungen bei Kopien gelten besonders für Handschriften, alte Bücher und Zeitungen. Die Entscheidung hierüber trifft die Büchereileitung.

(2) Kopien und Reproduktionen dürfen nur dem eigenen wissenschaftlichen oder persönlichen Gebrauch dienen. Für die Beachtung der Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften ist der Benutzer verantwortlich. Dies gilt auch dann, wenn die Herstellung der Kopien durch Mitarbeiter der Stadtbücherei erfolgt.

§ 10 Internetnutzung

Für die Nutzung der Internetarbeitsplätze bzw. des Hotspot-Angebotes gelten die folgenden Regeln:

(1) Die Beschäftigung an dem PC-Arbeitsplatz darf die Ruhe in der Stadtbücherei nicht stören (laute Gespräche ...)!

(2) Zur Nutzung berechtigt sind Personen ab 10 Jahren (im Besitz eines gültigen Benutzerausweises), die sich nach vorheriger Anmeldung mit den Nutzungsbedingungen einverstanden erklären. Kinder und Jugendliche zwischen 10 und 16 Jahren benötigen (außer dem Benutzerausweis) eine schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten. Nutzungsberechtigt sind auch Personen ab 18 Jahren, die nicht im Besitz eines gültigen Benutzerausweises sind, sich nach Anmeldung mit den Nutzungsbedingungen einverstanden erklären und die nach § 11 fälligen Gebühren zahlen.

(3) Die Nutzung erfolgt nach vorheriger telefonischer oder persönlicher Anmeldung in der Stadtbücherei. Die Nutzungsdauer ist auf eine halbe Stunde je Person und Tag beschränkt, kann aber überschritten werden, wenn keine weitere Anmeldung vorliegt. Wenn der vereinbarte Termin um mehr als 5 Minuten überschritten wird, kann er anderweitig vergeben werden. Der Zeitpunkt der Beendigung der Benutzung wird durch die Büchereileitung festgesetzt.

(4) Das Aufrufen von jugendgefährdenden, gewaltverherrlichenden oder sonstigen rechtswidrigen Inhalten (z.B. pornographischen, rassistischen Darstellungen) ist untersagt. Weiterhin ist der Aufruf von kostenpflichtigen Inhalten untersagt.

Des Weiteren ist die bewusste Manipulation von Hard- und Software (z.B. die Veränderung an Systemeinstellungen, Bildschirmschoner, Bildschirmvorder- und hintergrund) verboten.

Die Verwendung eigener Software (die Installation mitgebrachter Programme), sowie das Herunterladen von Software aus dem Internet sind untersagt.

Zu widerhandlungen gegen die vorgenannten Nutzungsbedingungen führen zum Ausschluss von der Benutzung.

(5) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, etc. ist unbedingt das Urheberrecht zu beachten. Hierfür ist ausschließlich der Benutzer verantwortlich.

(6) Die Bibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Leitung und den Zugang abgerufen werden.

Um dem Jugendschutz Rechnung zu tragen, wird eine Filtersoftware eingesetzt.

Die Benutzer sind zum Kostenersatz für die Beseitigung vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführter Schäden an den Geräten verpflichtet.

§ 11 Gebühren

Es werden folgende Gebühren erhoben:

1. Jahresbenutzungsgebühren

Erwachsene (ohne Ebook-Nutzung)	12,00 Euro
Erwachsene (mit Ebook-Nutzung)	20,00 Euro
Kinder und Jugendliche bis einschließlich 14 Jahre	kostenfrei

Schüler, Auszubildende, Studenten, Zivil- und Wehrdienstleistende, Inhaber einer gültigen Ehrenamtskarte, Erwerbslose und Empfänger von Sozialleistungen nach dem SGB II und SGB XII (nur gegen Ausweis) (ohne Ebook-Nutzung) 6,00 Euro

Schüler, Auszubildende, Studenten, Zivil- und Wehrdienstleistende, Inhaber einer gültigen Ehrenamtskarte, Erwerbslose und Empfänger von Sozialleistungen nach dem SGB II und SGB XII (nur gegen Ausweis) (mit Ebook-Nutzung) 10,00 Euro

Die Jahresbenutzungsgebühren beziehen sich auf ein Zeitjahr, nicht auf das laufende Kalenderjahr. Eine Teilzahlung oder –erstattung ist nicht möglich.

2. Mahngebühren je angefangene Woche pro Medieneinheit

Erwachsene 2,00 Euro

Kinder, Jugendliche, Schüler, Auszubildende, Studenten, Zivil- und Wehrdienstleistende, Inhaber einer gültigen Ehrenamtskarte, Erwerbslose und Empfänger von Sozialleistungen nach dem SGB II und SGB XII 1,00 Euro

Zusätzliches Verwaltungsentgelt anl. der 3. Mahnung 10,00 Euro
Bearbeitungsgebühren pro übersandtem Mahnschreiben 2,00 Euro

3. Internet- und Hotspot-Nutzung

Je angefangene halbe Stunde 1,00 Euro
Ausdruck von Suchergebnissen bis 10 Seiten kostenlos
Jedes weitere Blatt 0,10 Euro

Für Inhaber eines gültigen Benutzerausweises ist die Internet- und Hotspot-Nutzung bis zu einer Stunde täglich kostenfrei.

4. Fernleihe

Portokostenpauschale pro überregionaler Bestellung 2,50 Euro

5. Sonstige

Bearbeitungsgebühr gem. § 6 Abs. 6 je Exemplar 10,00 Euro
Vorbestellungen und Verlängerungen sind kostenfrei.

§ 12 Hausordnung

(1) Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Aushang und im Internet bekannt gegeben.

- (2) Der Aufenthalt in den Räumen der Stadtbücherei ist nur für die zwecksbestimmte Nutzung erlaubt.
- (3) Mappen und Taschen sind bei Betreten der Büchereiräume zu verschließen. Beim Verlassen der Stadtbücherei sind alle mitgeführten Bücher, Tonträger usw. auf Verlangen des Büchereipersonals vorzuzeigen.
- (4) Die Benutzer der Stadtbücherei haben alles zu unterlassen, was einem ordnungsgemäßen Ablauf des Büchereibetriebes zuwiderläuft. Rauchen, Essen und Trinken ist in den Ausleihräumen nicht gestattet.
- (5) Fahrräder, Inline-Skater, Skateboards, Gepäckstücke und sonstige sperrige Güter dürfen nicht in die Büchereiräume mitgenommen werden.
- (6) Fundsachen sind dem Büchereipersonal abzugeben. Diese werden nach Ablauf einer Woche nach Auffinden dem Städtischen Fundbüro übergeben.
- (7) Tiere- mit Ausnahme von Blindenführhunden – dürfen nicht in die Räume der Stadtbücherei mitgenommen werden.
- (8) Dem Personal der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Es ist im Einzelfalle zu weiteren, auch über die vorstehenden Regelungen hinausgehenden oder von diesen abweichenden Anordnungen befugt, wenn es die Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes erfordert.

§ 13 Haftung der Stadtbücherei

- (1) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (2) Sie haftet ebenfalls nicht für verlorene, in Büchern liegengebliebene und gestohlene Gegenstände sowie für mitgebrachte Garderobe, Taschen und dergleichen.
- (3) Die Stadtbücherei übernimmt keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Sie haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen die Bestimmungen dieser Benutzungssatzung verstoßen oder den Anordnungen des Büchereipersonals zuwiderhandeln, können von der Benutzung der Stadtbücherei auf Zeit oder Dauer ausgeschlossen werden.

§ 15 Ausnahmen

Von den Bestimmungen dieser Satzung kann die Stadtbücherei in Einzelfällen und – sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht – auf begründeten Antrag Ausnahmen zulassen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung für die Stadtbücherei vom 24.11.1998 in der Fassung der 4. Änderungssatzung vom 19.12.2008 außer Kraft.

Lahnstein, den 18. November 2014
In Vertretung

(Adalbert Dornbusch)
Bürgermeister

Hinweis gemäß § 24 Abs. 6 GemO:

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung oder aufgrund der Gemeindeordnung zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach der Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Bestimmungen über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung, die Ausfertigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind, oder
2. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Aufsichtsbehörde den genannten Beschluss beanstandet oder jemand die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Stadtverwaltung unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht hat. Hat jemand eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Lahnstein, den 18. November 2014

In Vertretung

(Adalbert Dornbusch)
Bürgermeister