

# **Satzung**

## **über die Benutzung der Gemeindebibliothek**

Aufgrund der §§ 6, 8 und 44 Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBL. LSA S. 568), zuletzt geändert durch Gesetz zur Neuordnung der Finanzkontrolle vom 28.04.2004 (GVBL. LSA S. 246) und der §§ 1, 2 und 5 Kommunalabgabengesetz (KAG-LSA) vom 13.12.1996 (GVBL. LSA S. 405), zuletzt geändert durch Gesetz zur Abschaffung der Jagdsteuer im Land Sachsen-Anhalt vom 18.12.2003 (GVBL. LSA S. 370) hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 14.10.2004 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Elsteraue. Sie dient der allgemeinen Bildung, der Aus- und Fortbildung, der Information und der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Öffnungs- und Benutzerzeiten richten sich nach Anlage 1 dieser Satzung.
- (3) Die Ausleihe ist kostenlos. Die Benutzungsgebühr richtet sich nach § 3 dieser Satzung. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren werden nach Maßgabe des als Anlage 2 beigefügten Gebührentarifes erhoben.
- (4) Die Vervielfältigung entliehener Medien ist untersagt.
- (5) Die Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig.

### **§ 2**

#### **Anmeldung**

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises an. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 15. Lebensjahr benötigen zur Anmeldung einen gesetzlichen Vertreter.
- (2) Mit der Anmeldung und Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Bestimmungen dieser Satzung und ihrer Anlage an.
- (3) Jeder Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der Verlust desselben ist der Gemeindebibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Wohnungswechsel und Namensänderung sind unter Vorlage des Personalausweises der Gemeindebibliothek unverzüglich mitzuteilen.

### § 3 Benutzungsgebühren

(1) Die Gemeinde erhebt für die Benutzung ihrer Gemeindebibliothek einschl. ihrer Aussenstellen eine Jahresgebühr von den Benutzern. Sie beträgt:

für Erwachsene ab dem 18. Lebensjahr	4 €
für Kinder bis zum vollendeten 15. Lebensjahr	2 €
für Auszubildende und Schüler (bei entsprechendem Nachweise)	2 €
Familiengebühr (umfasst Eltern bzw. Erziehungsberechtigte und deren Kinder bis zum vollendeten 18. Lebensjahr)	5 €

(2) Die Jahresgebühr ist bis spätestens 31.01. eines jeden Jahres zu entrichten, spätestens jedoch bei Vornahme der ersten Ausleihe im Jahr

(3) Die Jahresgebühr wird in voller Höhe unabhängig vom Zeitpunkt stets bei der erste Ausleihe im Jahr fällig.

### § 4 Entleihung, Verlängerung, Vorbestellung

(1) Bei jeder Entleihung und Rückgabe von Medieneinheiten ist der Benutzerausweis vorzulegen. Die Leihfrist beträgt:

- |   |            |
|---|------------|
| a) für Bücher, Spiele, CD-ROM's                   | 4 Wochen   |
| b) für Zeitungen, Zeitschriften, Kassettten, CD's | 2 Wochen   |
| c) Videokassetten                                 | 5 Werktage |

In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Die entliehenen Medien sind der Gemeindebibliothek fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.

(2) Handbestände, deren Einsicht nur in den Räumen der Bibliothek möglich ist, werden nicht verliehen.

(3) Die Leihfrist kann vor Ablauf des Rückgabetermins auf Antrag, auch telefonisch, zweimal bis zu jeweils 4 Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.

(4) Ausgeliehene Medien können gegen Entrichtung der im Gebührentarif festgesetzten Kosten vorbestellt werden. Die vorbestellten Medien sind nach der Benachrichtigung innerhalb einer Woche abzuholen.

### § 5 Überschreitung der Leihfrist

(1) Die entliehenen Medien sind fristgemäß zurückzugeben. Erfolgt die Rückgabe verspätet oder wird eine Leihfristverlängerung nicht rechtzeitig beantragt, erfolgt nach Ablauf der Leihfrist eine schriftliche Mahnung. Bleibt diese ohne Erfolg, wird die Rückgabe mittels Verwaltungszwang nach dem Gesetz über öffentliche Sicherheit und Ordnung des Landes Sachsen-Anhalt (SOG LSA) durchgesetzt.

- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als 2 Tage sind Versäumnisgebühren sowie Auslagen für die notwendige Mahnung nach dem Kostentarif der Anlage 2 zu zahlen.
- (3) Nach Ablauf der Leihfrist können rückständige Gebühren oder Schadenersatzleistungen im Verwaltungsvollstreckungsverfahren eingezogen werden.

## **§ 6**

### **Auswärtiger Leihverkehr - Fernleihe**

Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebibliothek vorhanden sind, können durch Fernleihe beschafft werden. Hierfür gelten jeweils die Benutzungsbestimmungen der entleihenden Bibliothek. Die entstehenden Kosten sind durch den Antragsteller zu tragen.

## **§ 7**

### **Behandlung der Medien**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verschmutzung, Beschädigung, Nässe und sonstigen Veränderungen zu bewahren. Beschädigungen und ähnliches sind der Gemeindebibliothek sofort zu melden.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebibliothek unverzüglich, jedoch spätestens bis zum Ablauf des 3. Werktages anzuzeigen.

## **§ 8**

### **Hausrecht und Verhalten in den Bibliotheksräumen**

- (1) Der Bibliothekarin steht in allen durch die Bibliothek genutzten Räumen das Hausrecht zu. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (2) In den Räumen der Gemeindebibliothek ist Rauchen, Lärmen sowie sonstiges störendes Verhalten nicht gestattet. Essen und Trinken sind ebenfalls nicht erlaubt, es sei denn, die Bibliothekarin macht im Rahmen von Veranstaltungen von einer Ausnahmeregelung gebrauch.
- (3) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

## **§ 9**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, welche wiederholt oder in grober Weise gegen diese Satzung verstoßen, können auf Vorschlag der Bibliothekarin durch die Gemeinde von der Benutzung der Gemeindebibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 10**

### **Gebührenpflicht und Gebührenhöhe**

Gebühren werden nach § 3 dieser Satzung sowie nach Maßgabe des Gebührentarifs der Anlage 2, der Bestandteil dieser Satzung ist, erhoben.

## **§ 11**

### **Gebührensschuldner**

Gebührensschuldner ist derjenige, der Inhaber des Benutzungsausweises ist. Bei Minderjährigen haften die gesetzlichen Vertreter als Gesamtschuldner.

## **§ 12**

### **Entstehen und Ende der Gebührenschuld, Fälligkeit**

- (1) Die Benutzungsgebühren werden entsprechend § 3 Abs. 2 dieser Satzung fällig.
- (2) Die Gebührenschuld entsteht in den Fällen der im Gebührentarif unter „1. Leistungen“ genannten Tatbestände mit Beendigung der Leistung, bei den unter „2. Gebühren bei Überschreitung der Leihfrist“ genannten Kosten bei Überschreiten der Leihfrist nach § 4 Abs. 1.
- (3) Die Gebühren nach Punkt 1. des Gebührentarifs werden zum Zeitpunkt der Leistung fällig. Die Gebühren bei Überschreitung der Leihfrist (Punkt 2. des Gebührentarifs) werden fällig am 3. Werktag nach Ende der Leihfrist.
- (4) Die Gebührenpflicht endet mit Begleichung der Gebühren.

## **§ 13**

### **Billigkeitsregelungen**

Ansprüche aus dem Gebührenschuldverhältnis können ganz oder teilweise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch Stundung nicht gefährdet erscheint. Ist deren Einziehung nach Lage des Einzelfalls unbillig, können sie ganz oder zum Teil erlassen werden.

## **§ 14**

### **Ordnungswidrigkeiten**

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 6 Abs. 7 GO LSA handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen
  1. § 1 Abs. 4 und 5
  2. § 2 Abs. 3 und 4
  3. § 5 Abs. 1
  4. § 7 Abs. 1 und 2 handelt.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 2.500 € geahndet werden.

## **§ 15**

### **Haftung, Ersatzanspruch**

- (1) Für Verlust, jegliche Beschädigung und Verschmutzung von Medien ist der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter in vollem Umfang schadenersatzpflichtig.
- (2) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Einhaltung der Bestimmungen des Urheberrechtes haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (4) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände des Benutzers wird keine Haftung übernommen.

**§ 16**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Tröglitz über die Benutzung der Gemeindebibliothek vom 12.03.2001 außer Kraft.

Elsteraue, den .....

Meißner  
Bürgermeister

## Öffnungszeiten der Gemeindebibliothek

### 1. Zweigstelle Tröglitz, Schulgebäude Mittelstraße 1

montags von	10.00 Uhr – 12.00 Uhr	sowie	13.00 Uhr – 18.00 Uhr
dienstags von	14.00 Uhr – 18.00 Uhr		

### 2. Außenstelle Rehmsdorf, Schulgebäude, Schulstraße 21

freitags von	9.00 Uhr – 12.00 Uhr
--------------	----------------------

### 3. Außenstelle Reuden, Schulgebäude, Ostrauer Straße 7

donnerstags von	10.00 Uhr – 12.00 Uhr	sowie	13.00 Uhr – 18.00 Uhr
-----------------	-----------------------	-------	-----------------------

### 4. Jeden 1. Mittwoch im Monat

Bornitz Hauptstraße 3	13.30 Uhr – 15.00 Uhr
Draschwitz Hauptstraße 31b (Gemeinderaum)	15.30 Uhr – 18.00 Uhr

### Jeden 2. Mittwoch im Monat

Göbitz Werbenhainer Straße	13.30 Uhr - 15.00 Uhr
Könderitz Hauptstraße 7	15.30 Uhr – 18.00 Uhr

**Jeden 3. Mittwoch im Monat**

Langendorf Luckaer Straße 1	13.30 Uhr - 15.00 Uhr
Profen Zeitzer Straße 24	15.30 Uhr – 18.00 Uhr

**Jeden 4. Mittwoch im Monat**

Spora Poststraße 8	14.30 Uhr – 18.00 Uhr
-----------------------	-----------------------

## Gebührentarif

### 1. Leistungen

	<b>Gebühr in €</b>
a) Ausstellen eines Ersatzbenutzerausweises	3,00
b) Vorbestellen einer Medieneinheit	1,00 (zuzügl. entstehende Porto- und Sachkosten)
c) Bearbeitungsgebühr bei Ersatzbeschaffung	10,00
d) Vermittlung einer Medieneinheit aus anderen Bibliotheken	3,00 (zuzügl. entstehende Porto- und Sachkosten)
e) Zurückspulen von Videos pro Video	1,00
f) Ersatzteile bei Spielen	2,00
g) Computerausdruck pro Blatt schwarz-weiß	0,20
farbig	0,50
h) Überspielen von Daten auf Diskette (pro Diskette)	3,00

### 2. Gebühren bei Überschreitung der Leihfrist

	<b>Gebühr in €</b>
a) für Videokassetten pro Kalendertag	1,00
b) für sonstige Medieneinheiten je angefangene Woche	2,00
c) schriftliche Mahnung – Gebühren	3,00 (zuzügl. entstehende Porto- und Sachkosten)