

# **Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei der Stadt Ottweiler**

Aufgrund der §§ 5 und 12 des Kommunalelselfverwaltungs-gesetzes (KSVG) in der derzeit geltenden Fassung und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der derzeit geltenden Fassung hat der Stadtrat der Stadt Ottweiler in seiner Sitzung am 16. Dezember 2021 folgende, geänderte Satzung erlassen:

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Ottweiler. Sie dient der allgemeinen und politischen Bildung, der Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung, insbesondere durch die Bereitstellung von Medien verschiedener Art.
- (2) Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.
- (3) Die Benutzung der Stadtbücherei ist jedermann im Rahmen dieser Satzung gestattet.

## **§ 2 Anmeldung**

- (1) Die Anmeldung ist nur persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises bzw. Reisepasses oder eines ausländischen Passes –letzterer in Verbindung mit einer polizeilichen Meldebestätigung- möglich.
- (2) Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter zusätzlich eine schriftliche Einwilligungserklärung erteilen. Bei der Anmeldung muss der Personalausweis des gesetzlichen Vertreters oder eine Kopie davon vorgelegt werden.
- (3) Schulen, Kindertageseinrichtungen, Behörden, Firmen und andere juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts melden sich durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen an.
- (4) Mit der Anmeldung akzeptiert die Benutzerin/der Benutzer durch Unterschrift die Regelungen der Satzung. Mit der Anerkennung der Satzung erfolgt gleichzeitig die Einwilligung zur elektronischen Speicherung personenbezogener Daten. Diese werden entsprechend den Vorschriften der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

## **§ 3 Benutzerausweis**

- (1) Bei der ersten Anmeldung erhält jede Benutzerin/jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Die Ausstellung des Ausweises ist gebührenpflichtig. Die Inanspruchnahme der Bücherei ist nur unter Vorlage dieses Ausweises zulässig. Der Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Bei der Nutzung der Angebote der „Saarland-Bibliotheken e.V.“ mit „Onleihe und filmfriends“ wird ein separater Ausweis ausgestellt.

Die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis, sowie Namens- und Adressrecherchen durch die Bücherei sind kostenpflichtig.

- (2) Der Verlust eines Ausweises nach Abs. 1 ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr nach der Anlage 1 dieser Satzung fällig.
- (3) Jede Namens- und/oder Wohnungsänderung ist der Bücherei unverzüglich unter Vorlage des Benutzerausweises anzuzeigen.
- (4) Für Schäden, die durch den Missbrauch (auch durch Dritte) des Benutzerausweises entstehen, ist die /der eingetragene Benutzer/in haftbar.
- (5) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn Personen aufgrund § 9 Abs. 7 von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden oder wenn die Bücherei aus anderen Gründen die Rückgabe verlangt. Dies gilt insbesondere bei rückständigen Gebühren.

#### **§ 4 Ausleihe**

- (1) Für die Ausleihe von Medien ist eine Benutzungsgebühr nach dem angefügten Gebührenverzeichnis zu entrichten.
- (2) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien bis zu 4 Wochen ausgeliehen. Die Rückgabe der Medien hat bis zum Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zu erfolgen.
- (3) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, sofern keine Vorbestellung für das Medium vorliegt. Eine Fristverlängerung ist auch telefonisch oder per E-Mail möglich. Pro Medium sind höchstens zwei Verlängerungen im Rahmen der für sie geltenden Fristen möglich. Die Fristverlängerung beginnt mit dem Tag des Antrags auf Verlängerung.
- (4) Vormerkungen auf entlehene Medien sind grundsätzlich möglich. Sie werden nach der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.
- (5) Einzelausleihen von bis zu 3 Medien sind gegen Vorlage des Personalausweises möglich. Die Ausleihzeit beträgt höchstens 4 Wochen. Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist grundsätzlich nicht möglich.
- (6) Minderjährige erhalten nur Medien, die für ihr Alter empfohlen sind.
- (7) Bei Ausleihe mit dem Bibliotheksausweis „Saarland Bibliotheken e.V.“ gilt die jeweilige Ausleihordnung. Ausleihe, Verlängerung und Rückgabe erfolgen in dem Fall ausschließlich über die gebende Bibliothek.

## **§ 5 Fernleihe**

- (1) Bücher, Zeitschriften und andere Medien, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können –soweit möglich- auf Antrag der Benutzerin/ des Benutzers durch den auswärtigen Leihverkehr beschafft werden. Die Bücherei ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken und die entsprechenden internationalen Vereinbarungen gebunden.
- (2) Unabhängig davon, ob das Medium beschafft werden kann oder nicht, wird eine Gebühr gemäß der Anlage zu dieser Satzung erhoben. Liegt das gewünschte Medium bei der Bücherei zur Abholung bereit, erfolgt eine Benachrichtigung durch die Bücherei.
- (3) Über das übliche Maß entstehende Ausgaben sind von der Benutzerin/dem Benutzer zu tragen. Dies können im Einzelfall besonders hohe Fernsprechgebühren und Zustellungskosten, sowie die von der auswärtigen Leihstelle in Rechnung gestellten Kosten sein. Diese Kosten und Gebühren sind von der Benutzerin/dem Benutzer auch dann zu bezahlen, wenn sie/er die bestellten und gelieferten Sendungen trotz Aufforderung nicht abholt.

## **§ 6 Behandlung der entliehenen Medien**

- (1) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Die/Der Benutzer/in ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung, Beschädigungen oder sonstigen Veränderungen zu bewahren. Markierungen oder Bemerkungen im Text gelten als Beschädigung.
- (3) Die/Der Benutzer/in ist verpflichtet, sich vor der Ausleihe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Medien zu überzeugen. Festgestellte, offenkundige Mängel sind der Bücherei anzuzeigen.
- (4) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Sie verpflichtet die/den Benutzer/in zu Schadenersatz, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft. Zum Schadenersatz zählen nicht nur der Preis des Buches oder anderer Medien, sondern auch die Mehrkosten für die bibliotheksgerechte Wiederherstellung und die Einarbeitung in den Bestand der Bibliothek. Sollten die betreffenden Medien nicht mehr auf dem Markt verfügbar sein, hat die/der Benutzer/in alle Kosten einer adäquaten Ersatzbeschaffung zu tragen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Die/Der Benutzer/in ist für die Einhaltung der mit der Mediennutzung verbundenen rechtlichen Vorschriften, insbesondere des Urheberrechts verantwortlich.
- (6) Die Bücherei haftet nicht für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten oder verliehenen Medien. Dies gilt auch für Schäden an Wiedergabegeräten (Computer, Abspielgeräte u.a.). Die Bücherei übernimmt keine Haftung für den Inhalt, Verfügbarkeit und Qualität der zugänglich gemachten Medien, sowie Schäden, die dem Benutzer durch deren Nutzung entstehen. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die der/dem Benutzer/in durch Dritte entstehen (z.B. Datenmissbrauch).

## **§ 7 Rückgabe/Mahnung**

- (1) Die ausgeliehenen Medien müssen spätestens am letzten Tag der Rückgabefrist unaufgefordert zurückgegeben werden. Für die verspätete Rückgabe wird eine zusätzliche Gebühr (Säumnisgebühr) erhoben. Diese ist unabhängig von der späteren schriftlichen Mahnung zu erheben.
- (2) Bei Überschreitung der Rückgabefrist erfolgen kostenpflichtige schriftliche Aufforderungen zur Rückgabe der entliehenen Medien. Die Kosten entstehen mit Anfertigung der Schreiben durch die Bücherei. Die Porto- und Telefonkosten sind zusätzlich zu erstatten.
- (3) Kommt die Benutzerin/der Benutzer ihrer/seiner Verpflichtung zur Rückgabe nach der zweiten Mahnung nicht nach, wird die Unmöglichkeit der Rückgabe unterstellt. Für die entliehenen Medien kann dann eine Ersatzbeschaffung nach § 6 Abs. 4 vorgenommen werden und der Benutzerin/dem Benutzer die Kosten der Ersatzbeschaffung in Rechnung gestellt werden.

## **§ 8 Gebühren**

- (1) Die aufgrund der einzelnen Bestimmungen dieser Satzung zu entrichtenden Gebühren bestimmen sich nach der Anlage zu dieser Satzung (Gebührenverzeichnis).
- (2) Gebührenpflichtige/r ist die/der Inhaber/in des Benutzerausweises.
- (3) Die Gebühr nach § 4 Abs. 1 wird erstmalig mit dem Tag des Ausstellens eines Benutzerausweises für ein Jahr fällig. Danach entsteht die Fälligkeit nach Ablauf eines jeden Jahres. Die Gebühr nach § 4 Abs. 1 und 4 (Ausleihe und Vormerkung) sowie § 5 (auswärtiger Leihverkehr) wird mit dem Tag der Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs fällig und ist bei Leistung in bar zu entrichten.
- (4) Bei Überschreiten der Leihfrist erfolgen zwei kostenpflichtige Mahnungen. Die Kosten dafür entstehen mit der Bearbeitung der Mahnung durch die Bücherei.
- (5) Werden die entliehenen Medien zwei Wochen nach der zweiten Mahnung nicht zurück gegeben, ergeht ein Kostenfeststellungsbescheid über die bis dahin angefallenen Mahn- und Säumnisgebühren zuzüglich der Kosten für die Neubeschaffung der Medien.
- (6) Diese angefallenen Forderungen werden ohne weitere Benachrichtigung zu Lasten der Verursacherin/des Verursachers eingezogen. Es erlischt damit auch der Anspruch auf Rücknahme der Medien. Als Ersatzkosten wird ein Pauschalpreis angesetzt, dem der Anschaffungspreis zu Grunde liegt und in dem die Kosten der Beschaffung und der technischen Medienbearbeitung enthalten sind. Die Einziehung erfolgt nach den Vorschriften des Saarländischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes.
- (7) Die Gebühren werden nach der Anlage zu dieser Satzung erhoben.

## **§ 9 Hausordnung**

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer der Bücherei haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sowie das Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren sind der Bücherei nicht gestattet.  
Die Leitung kann in besonderen Fällen (z.B. Veranstaltungen) Ausnahmen vom Verbot des Essens und Trinkens zulassen.
- (3) Für verlorene und gestohlene persönliche Gegenstände wird nicht gehaftet.
- (4) Fundsachen sind beim Personal der Bücherei abzuliefern.
- (5) Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bücherei steht das Hausrecht zu.
- (6) Personen, die gegen die Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Als schwerwiegender Verstoß gelten unter anderem die Nichtrückgabe fälliger Medien trotz Mahnung und das Nichtbezahlen von Gebühren.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig treten die Satzung und das Gebührenverzeichnis vom 05. März 2020 außer Kraft.

Ottweiler, den 16. Dezember 2021

Der Bürgermeister

Gez. Schäfer

(Siegel)

**Anlage**  
**Zur Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei der Stadt Ottweiler**  
**-Gebührenverzeichnis ab dem 01.01.2022-**

<u>Art der Leistung</u>	<b>Betrag</b>
<b>I. Gebühr für die Ausleihe von Büchern nach § 4</b>	
<b>1. Erwachsene</b>	
a) Pauschalgebühr (jährlich) für Einzelpersonen	12,00 €
b) Pauschalgebühr (jährlich) für Ehepaare	18,00 €
<b>2. Kinder und Jugendliche</b>	
Für Kinder und Jugendliche (bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)	kostenlos
<b>3. Fernleihe</b> je Medium nach § 5 evtl. zzgl. Portokosten (nach Bedarf)	2,50 €
<b>4. Einzelausleihe</b> je Medium nach § 4 Abs. 5	1,00 €
<b>5. Teilnahme</b> innerhalb des Verbundes „Saarland-Bibliotheken e.V.“ mit „Onleihe und filmfriends“ sowie die Nutzung anderer Bibliotheken im Saarland, <b>Jahresgebühr</b>	20,00 €
 <b>II. Anmeldegebühr zur Ausstellung eines Benutzerausweises</b>	
1. Erwachsene und Ehepaare nach § 3 Abs. 1	2,00 €
2. Kinder und Jugendliche nach § 3 Abs. 1	1,00 €
3. Ausstellung eines Ersatzausweises nach § 3 Abs. 2	5,00 €
 <b>III. Säumnis- und Mahngebühren</b>	
1. <b>Säumnisgebühr</b> pro Medium nach § 7 Abs. 4	2,00 €
2. <b>Mahngebühr nach § 7 Abs. 2</b>	
a) Für die erste Mahnung (2. Woche nach Fälligkeit) Zzgl. Porto	4,00 €
b) Für die zweite Mahnung (4. Woche nach Fälligkeit) Zzgl. Porto	6,00 €
c) Bearbeitungsgebühr für Kostenfestsetzungs-Bescheid nach 2. Mahnung Zzgl. Porto	10,00 €