

Stadtbibliothek Oranienburg

Schloßplatz 2, 16515 Oranienburg
Tel.: 03301/600-8660
stadtbibliothek@oranienburg.de

Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek der Stadt Oranienburg sowie über die Erhebung von Gebühren (Bibliotheksbenutzungs- und Gebührensatzung – BiboS)

Auf der Grundlage der §§ 3 Absatz 1 und 28 Absatz 2 Ziffer 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I Nr. 32) in Verbindung mit §§ 1 Absatz 1, 2 Absatz 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2004 (GVBl. I S. 174), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I Nr. 32) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Oranienburg in ihrer Sitzung am 7. Dezember 2015 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

(1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Oranienburg, die ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung verfolgt. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich, für ihre Benutzung werden Gebühren erhoben.

(2) Sie dient zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeit Zwecken. Zu den Aufgaben der Stadtbibliothek gehört es,

(2.1) der Bevölkerung durch Bereitstellen und Erschließen von Medien die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen,

(2.2) unter Beachtung des Urheberrechts ihre Bestände in den Räumen der Stadtbibliothek zur Benutzung bereitzustellen und ihre Bestände zur Benutzung außerhalb der Stadtbibliothek auszuleihen,

(2.3) bei ihr nicht vorhandene Medien nach Möglichkeit zu vermitteln,

(2.4) Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, u. a. durch Ausstellungen, Lesungen und Führungen, mit dem Ziel der Literaturvermittlung, Leseförderung und Präsentation des Bestandes,

(2.5) Lesen, Literatur und Bildung zu fördern.

§ 2 Benutzerkreis

Natürliche Personen sowie juristische Personen, Personenvereinigungen, Bildungsinstitute und Dienststellen sind im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Stadtbibliothek zu benutzen.

§ 3 Anmeldung

(1) Für das Ausleihen von Medien der Stadtbibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich. Soweit für eine Nutzung weder ein Benutzerausweis vorgeschrieben noch ein Entgelt vorgesehen ist, bedarf die Benutzung der Stadtbibliothek keiner besonderen Anmeldung.

(2) Die nutzende Person meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder des gültigen Reisepasses mit aktueller Meldebescheinigung an. Kinder können sich erst ab dem 7. Lebensjahr anmelden.

(3) Die nutzende Person bzw. der gesetzliche Vertreter erkennt die Bibliotheksbenutzungs- und Gebührensatzung – BiboS bei der Anmeldung durch Unterschrift an.

(4) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr verlangt die Stadtbibliothek die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten, in der dieser dem Benutzungsverhältnis zustimmt und sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der Gebühren verpflichtet.

(5) Juristische Personen, Personenvereinigungen, Bildungsinstitute und Dienststellen melden sich mit schriftlichem Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen die Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.

(6) Der nutzenden Person bzw. dem gesetzlichen Vertreter wird bei der Anmeldung bekannt gegeben, dass die für die Bibliotheksbenutzung notwendigen personenbezogenen Daten unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert werden. Alle personenbezogenen Daten werden dabei vertraulich behandelt. Die nutzende Person bzw. der gesetzliche Vertreter willigt mit seiner Unterschrift in die Speicherung seiner Daten zu o. g. Zweck ein.

§ 4 Benutzerausweise

- (1) Das Ausleihen von Medien der Stadtbibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis möglich. Im Fall der alleinigen Anmeldung zur eMedien- Ausleihe wird kein Benutzerausweis ausgestellt.
- (2) Nach der Anmeldung erhält die nutzende Person den Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Die nutzende Person ist verpflichtet, Veränderung ihres Namens oder ihrer Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Stadtbibliothek. Seine Gültigkeit ist zeitlich begrenzt und kann verlängert werden.
- (4) Die nutzende Person entrichtet gemäß Gebührenverzeichnis eine Gebühr für die Ausstellung des Ausweises sowie eines Ersatzausweises bei Verlust.
- (5) Eine private Nutzung des Ausweises benannter Vertreter von juristischen Personen, Personenvereinigungen, Bildungsinstitute und Dienststellen ist nicht gestattet.

§ 5 Ausleihe und Ausleihbeschränkungen

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen.
- (2) Sie beträgt für
 - (2.1) Bücher, CDs, CD-Roms, DVD-Roms, Konsolen-Spiele, Gesellschaftsspiele 4 Wochen
 - (2.2) Zeitungen und Zeitschriften 2 Wochen
 - (2.3) Blu-rayDiscs und DVDs 1 Woche
 - (2.4) eMedien die aktuellen Leihfristen für eMedien werden über den OPAC und durch Aushang bekannt gegeben
- (3) Die Leihfrist kann maximal zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Sie beträgt für DVDs und Blu-rayDiscs dann 7 Tage, für alle anderen Medien dann 10 Tage. Bei Medien, deren Rückgabe bereits angemahnt wurde, wird die Leihfrist nur bei Vorlage der Medien in der Stadtbibliothek verlängert.
- (4) Alle Medien können gegen Gebühr vorbestellt werden. Über Medien, die nicht innerhalb einer Woche abgeholt werden, kann anderweitig verfügt werden. Sind Medien bereits mindestens fünfmal vorbestellt, kann die Leihfrist dieser Medien bereits bei der Ausleihe verkürzt werden. Die Anzahl von Vorbestellungen kann begrenzt werden. Titel, die durch die nutzende Person mehrfach in Folge entliehen werden, können bei Bedarf zurückgefordert werden.
- (5) Verlängerungen können vor Ort, telefonisch, per E-Mail oder selbstständig über das Benutzerkonto auf der Internetseite des OPAC vorgenommen werden. Eine nicht

zustande gekommene Verlängerung der Leihfrist durch technische Probleme, die nicht im Verantwortungsbereich der Stadt Oranienburg liegen, ist ein Versäumnis der nutzenden Person, für das Gebühren entstehen können.

(6) Die Präsenzbestände/Informationsbestände sind nicht ausleihbar.

(7) Die jeweils letzte Nummer der Zeitungen und Zeitschriften verbleibt zum Lesen im Hause und ist nicht ausleihbar.

(8) Die Anzahl der von der nutzenden Person ausleihbaren Medien kann vom Bibliothekspersonal begrenzt werden.

(9) Ausgeliehene Medien dürfen von der nutzenden Person nicht an Dritte weitergegeben werden.

(10) Neue Medien werden nur ausgeliehen, wenn angemahnte Medien zurückgegeben und bestehende Zahlungsverpflichtungen ausgeglichen sind.

(11) Vor der Ausleihe prüft die nutzende Person den Zustand und die Vollständigkeit der Medien. Mängel müssen vor dem Verlassen der Stadtbibliothek angezeigt werden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig ausgeliehen und unbeschädigt.

(12) Die Stadtbibliothek haftet nicht für eine fehlerhafte Bedienung der Selbstverbucherstationen.

(13) Die Stadtbibliothek legt entsprechend der geltenden Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes Nutzerbeschränkungen fest.

§ 6

Auswärtiger Leihverkehr

(1) Im Auftrag der nutzenden Person beschafft die Stadtbibliothek gegen Gebühr nach den dafür geltenden Bestimmungen Literatur über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken.

(2) Für deren Benutzung gelten zusätzlich die Bestimmungen der entsprechenden Bibliotheken.

§ 7

Behandlung der Medien und Haftung

(1) Die nutzende Person ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschädigung und Verlust zu schützen.

(2) Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(3) Für Beschädigung oder Verlust entliehener Medien ist die nutzende Person ersatzpflichtig.

(4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die nutzende Person oder der gesetzliche Vertreter. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(5) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Geld, Wertsachen und Garderobe sowie für Verluste oder Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter entstanden sind.

§ 8

Internet-, WLAN- und Multimediale-Nutzung

(1) Die PC-Arbeitsplätze und das Internet/WLAN können von allen Personen unentgeltlich genutzt werden.

(2) Es darf nur die Software der Stadtbibliothek Oranienburg benutzt werden. Das Kopieren der Software ist gemäß § 53 Abs. 4 des Gesetzes über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) verboten, sofern es nicht ausdrücklich gestattet wird.

(3) Die nutzende Person verpflichtet sich, gesetzliche Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Stadtbibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(4) Verstöße gegen die Bestimmungen in den Absätzen 2 und 3 können neben der Verpflichtung zum Schadensersatz zum sofortigen Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung führen. Die nutzende Person kann für schuldhaft herbeigeführte Schäden an Hard- und Software haftbar gemacht werden.

§ 9

Verhalten in den Stadtbibliotheksräumen

(1) Jede die Stadtbibliothek nutzende Person soll sich so verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Einrichtung beeinträchtigt werden. Es gilt die Hausordnung laut Aushang.

(2) Das Hausrecht nimmt die Leiterin der Stadtbibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(3) Rauchen, Essen und das Mitbringen von Tieren sind in der Stadtbibliothek nicht erlaubt.

(4) Schließfächer sind bis zur Schließung der Stadtbibliothek am selben Tag freizumachen. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.

(5) Für Minderjährige ohne Begleitung verantwortlicher Personen besteht keine Aufsichtspflicht durch das Bibliothekspersonal.

(6) Kindern unter 6 Jahren ist die Benutzung der technischen Geräte untersagt.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

(1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder der geltenden Hausordnung verstoßen, können zeitweise, bei schwerwiegenden Verstößen oder leichterem Verstoß im Wiederholungsfalle auch dauernd von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden. Gleichzeitig kann der Bibliotheksausweis eingezogen werden.

(2) Das Gleiche gilt, wenn die Aufnahme oder Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses namentlich wegen einer Gefährdung der Aufrechterhaltung der Ordnung in den Räumen der Stadtbibliothek oder der Sicherheit der Medienbestände unzumutbar ist.

§ 11

Gebühren und Auslagen

(1) Für die Nutzung der Stadtbibliothek Oranienburg werden Gebühren und Auslagen nach Maßgabe dieser Satzung und dem Gebührenverzeichnis, welches Bestandteil dieser Satzung ist, erhoben.

(2) Gebührenpflichtig im Sinne dieser Satzung ist derjenige, der die Stadtbibliothek benutzt oder sonstige Dienstleistungen der Stadtbibliothek beansprucht.

(3) Für Gebühren und Auslagen von minderjährigen Kindern und Jugendlichen ist der gesetzliche Vertreter Gebühren – und Auslagenschuldner.

§ 12

Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

(1) Die Gebühren entstehen

(1.1) im Gebührenverzeichnis unter Punkt 1 mit Ausstellung des Benutzerausweises (für die Folgejahre bei der ersten Ausleihe nach Ablauf von 12 Monaten)

(1.2) im Gebührenverzeichnis unter Punkt 2 mit Anmeldung zur eMedien- Ausleihe (für die Folgejahre bei der ersten Ausleihe nach Ablauf von 12 Monaten)

(1.3.) im Gebührenverzeichnis unter Punkt 3 unmittelbar nach Beendigung der Nutzung des Kopierers oder Druckers

(1.4.) im Gebührenverzeichnis unter Punkt 4, 5 und 6 bei Vorliegen des Tatbestandes und sind sofort fällig.

§ 13

Verspätete Rückgabe und Versäumnisgebühren

(1) Für alle Medien, die mit Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Die Höhe der Versäumnisgebühr ist im Gebührenverzeichnis festgesetzt und wird mit Überschreiten der Rückgabefrist fällig.

(2) Forderungen aus Bestimmungen dieser Satzung können im Wege der Zwangsvollstreckung beigetrieben werden.

§ 14

Ersatzleistungen

(1) Werden die ausgeliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, gehen diese verloren oder sind die ausgeliehenen Medien beschädigt, kann die Stadtbibliothek anstelle der Rückgabe der ausgeliehenen Medien Wiederbeschaffung bzw. Schadensersatz in Geld bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes fordern. Die Höhe der Ersatzleistung wird für Beschädigungen nach fachlichem Ermessen festgelegt.

(2) Darüber hinaus wird eine Bearbeitungsgebühr festgesetzt, deren Höhe im Gebührenverzeichnis festgesetzt ist und bei Vorliegen des Tatbestandes fällig wird.

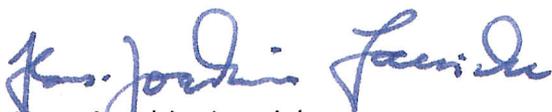
§ 15

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2016 in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Satzung verliert die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek und Kinderbibliothek der Stadt Oranienburg sowie über die Erhebung der Gebühren (Bibliotheksbenutzungs- und Gebührensatzung – BiboS), beschlossen am 13.12.2010, ihre Gültigkeit.

Oranienburg, den 21. 12. 2015



Hans-Joachim Laesicke
Bürgermeister



Anlage: Gebührenverzeichnis der Stadtbibliothek der Stadt Oranienburg

1. Bibliotheksausweise

Erwachsene			
1.1. für den Zeitraum von 12 Monaten			12,00 €
1.2. für den Zeitraum von 6 Monaten			6,00 €

Schüler/innen ab 18 Jahre, Auszubildende, Student/innen im Direktstudium bei Vorlage eines Schüler-, Auszubildenden- bzw. Studentenausweises

1.3. für den Zeitraum von 12 Monaten			6,00 €
1.4. für den Zeitraum von 6 Monaten			3,00 €

Teilnehmer eines freiwilligen sozialen Jahres, Mitglieder des Bundesfreiwilligendienstes, ALGI-Empfänger/innen, ALGI-Empfänger/innen auf der Grundlage des SGB II, Empfänger/innen von Hilfe zum Lebensunterhalt und Grundsicherungsempfänger/innen auf der Grundlage des SGB XII, Empfänger/innen von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises

1.5. für den Zeitraum von 12 Monaten			6,00 €
1.6. für den Zeitraum von 6 Monaten			3,00 €

1.7. Juristische Personen, Personenvereinigungen, Bildungsinstitute und Dienststellen für den Zeitraum von 12 Monaten			12,00 €
---	--	--	---------

1.8. Ausstellung eines Erstausweises für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren			1,50 €
---	--	--	--------

1.9. Ausstellung eines Ersatzausweises im Fall des Verlustes des gültigen Ausweises			2,50 €
---	--	--	--------

2. Jahreszugang nur eMedien-Ausleihe			6,00 €
--------------------------------------	--	--	--------

Jahreszugang nur eMedien-Ausleihe für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren			unentgeltlich
--	--	--	---------------

3. Ausdruck und Kopien

Kopien	schwarz/weiß	A4	pro Seite	0,10 €
Kopien	schwarz/weiß	A3	pro Seite	0,20 €
Kopien	farbig	A4	pro Seite	0,50 €
Kopien	farbig	A3	pro Seite	1,00 €
Drucker-Ausdruck	schwarz/weiß	A4	pro Seite	0,15 €
Drucker-Ausdruck	schwarz/weiß	A3	pro Seite	0,30 €
Drucker-Ausdruck	farbig	A4	pro Seite	0,50 €
Drucker-Ausdruck	farbig	A3	pro Seite	1,00 €

4. Verspätete Rückgabe und Versäumnisgebühren

Die Versäumnisgebühr beträgt je ausgeliehenes Medium bei Rückgabe innerhalb der 1. Woche nach Überschreitung der Leihfrist:

- 4.1. für nutzende Personen ab 7. Lebensjahr bis zum vollendeten 13. Lebensjahr 0,50 €
- 4.2 für nutzende Personen ab 14 Jahren 1,00 €

für jede weitere angefangene Woche der Überschreitung der Leihfrist:

- 4.3. für nutzende Personen ab 7. Lebensjahr bis zum vollendeten 13. Lebensjahr 1,30 €
- 4.4 für nutzende Personen ab 14 Jahren 2,50 €

Abweichend bei Blu-rayDiscs und DVDs für jeden Öffnungstag, um den das Ende der Leihfrist überschritten wird:

- 4.5. für nutzende Personen ab 7. Lebensjahr bis zum vollendeten 13. Lebensjahr 0,50 €
- 4.6. für nutzende Personen ab 14 Jahren 1,00 €

5. Ersatzleistung

5.1. Werden die ausgeliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, gehen diese verloren oder sind die ausgeliehenen Medien beschädigt, kann die Stadtbibliothek anstelle der Rückgabe der ausgeliehenen Medien Wiederbeschaffung bzw. Schadensersatz in Geld bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes fordern. Die Höhe der Ersatzleistung wird für Beschädigungen nach fachlichem Ermessen festgelegt.

5.2. Zusätzlich ist eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten:

- pro Medium: 5,00 €
- pro Zeitschrift/Zeitung: 2,50 €
- pro Spielanleitung/Cover: 5,00 €

6. Sonstige Gebühren

- 6.1. aktuelles Briefporto bei den anfallenden Mahnschreiben
- 6.2. pro bestelltem Medium/Kopie im auswärtigen Leihverkehr 1,50 €
- 6.3. real entstehende Portokosten bei Leihverkehrssendungen
- 6.4. Auslagenersatz, soweit von der ausleihenden Bibliothek im auswärtigen Leihverkehr in Rechnung gestellt
- 6.5. pro vorbestelltem Medium auch bei Nichtabholung 0,50 €

Die Gebühr nach 6.2. bis 6.5. fällt auch bei Nichtabholung des bestellten Mediums an.

6.6. aktuelles Briefporto bei notwendigem Schriftverkehr, wenn weder Telefonnummer noch Email-Adresse bekannt ist

- 6.7. Bearbeitungsgebühr für die Erstellung von Leistungsbescheiden für offene Ersatzleistungen und Versäumnisgebühren 2,00 €