

## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbibliothek Lübtheen**

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2024 (GVOBl.-Nr.13 vom 11.06.2024) in Verbindung mit den §§ 1,2,4,5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.08.2005 (GVOBl. M-V S. 146), geändert durch Gesetz vom 14.07.2016 (GVOBl. M-V S. 584) wird nach Beschluss der Stadtvertretung vom 03.04.2025 und nach Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbibliothek Lübtheen erlassen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadt Lübtheen unterhält eine Stadtbibliothek als öffentliche Einrichtung. Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Stadtbibliothek zu benutzen und Medien zu entleihen.
- (2) Gemäß § 1(1) KAG M-V ist die Stadt Lübtheen berechtigt, Gebühren zu erheben. Gebühren sind Geldleistungen, die als Gegenleistung für besondere Leistungen, Inanspruchnahme öffentlicher Einrichtungen und Anlagen erhoben werden.
- (3) Gebührenschuldner ist der Benutzer der Stadtbibliothek. Für Gebührenschuldner besteht die Pflicht zur Zahlung der festgelegten Gebühr oder die Pflicht zur Erstattung von Auslagen entsprechend dem Gebührentarif.
- (4) Die Gebührenschuld entsteht mit Beginn der Inanspruchnahme der Leistung und wird gleichzeitig fällig. Die Säumnisgebühren entstehen mit dem Eintritt der Säumnis und werden zu diesem Zeitpunkt fällig.
- (5) Für die Inhaber der Ehrenamtskarte ist die Ausleihe von Büchern und der Mitgliedsausweis bei der erstmaligen Ausstellung kostenlos. Für die Inhaber der Ehrenamtskarte ist eine Mitgliedschaft nicht zwingend erforderlich.
- (6) Die Höhe der Gebühren regelt der in der Anlage beigefügte Gebührentarif, der Bestandteil der Satzung ist.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Stadtbibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekanntgemacht. Schließzeiten und Änderungen der Öffnungszeiten sind rechtzeitig bekannt zu machen.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Für die Ausleihe oder die Nutzung spezieller gebührenpflichtiger Dienstleistungen sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungs- und Gebührensatzung an und erteilt damit die Einwilligung, die Angaben zu seiner Person elektronisch unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben zu speichern.
- (3) Die Leitung der Stadtbibliothek kann bei den Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten verlangen.
- (4) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist nicht auf andere Personen übertragbar (einschließlich Familienangehörige). Der Benutzerausweis ist bei jeder Ausleihe bzw. bei jeder gebührenpflichtigen Dienstleistung vorzulegen.
- (5) Der Verlust des Benutzerausweises und jede Änderung des Namens und der Anschrift sind der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Bei Verlust kann durch die Bibliothek ein Ersatzausweis ausgestellt werden. Dieser ist kostenpflichtig.

#### **§ 4 Entleihung, Leihfrist, Rückgabe, Vormerkung**

(1) Für die Medien gelten nachfolgende Ausleihfristen:

Bücher und andere Medien	4 Wochen
Konsolenspiele	2 Wochen
DVD	1 Woche

In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden.

Die Verlängerungsfristen für Ausleihen betragen:

Bücher und andere Medien	4 Wochen
Konsolenspielen	2 Wochen
DVD	1 Woche

Die Verlängerung der Ausleihfristen liegt im Ermessen des Bibliotheksleiters.

- (2) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Leitung der Stadtbibliothek ist berechtigt, entlehene Medien unverzüglich zurückzufordern.
- (3) Einzelne Medien können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden. Die Entscheidung dazu fällt der Leiter der Bibliothek.
- (4) Mit Ablauf der Leihfrist sind die ausgeliehenen Medien unverzüglich an die Stadtbibliothek zurückzugeben. Die Rückgabedaten auf den Ausleihquittungen sind zu beachten.
- (5) Bücher, Artikel, Aufsätze, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können durch den Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die Inanspruchnahme des Deutschen Leihverkehrs ist kostenpflichtig.

#### **§ 5 Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer**

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, die Räume und Einrichtungsgegenstände der Stadtbibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln. Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzerinnen und Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die sie entleihen wollen, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen. Dazu später vorgebrachte Beanstandungen der Benutzer werden durch die Stadtbibliothek grundsätzlich nicht anerkannt. Die Haftung für diese Schäden liegt dann beim Benutzer. Die Leitung kann in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen. Die entlehnen Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Das Abspielen von CD, DVD u. ä. darf nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von der Herstellungsfirma vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen erfolgen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung bei Beschädigung des Abspielgerätes des Benutzers. Diese haften auch für die Einhaltung der Bestimmungen des Urheberrechts.
- (3) Eine Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet.

## **§ 6 Haftung der Benutzer**

- (1) Der Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertreter haften in vollem Umfang für alle vom Benutzer verursachten Schäden im Zusammenhang mit der Benutzung der Stadtbibliothek.
- (2) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (4) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung von entliehenen Medien den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichten oder stattdessen die Kosten in Rechnung stellen, die der Stadtbibliothek bei der Erwerbung entstanden sind.

## **§ 7 Folgen von Verstößen**

- (1) Wer wiederholt oder in grober Weise gegen diese Satzung verstößt, kann zeitweise oder dauernd von der Benutzung oder Teilbenutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt. Bereits entrichtete Gebühren werden nicht erstattet.
- (2) Der Leiter der Bibliothek übt das Hausrecht in den Bibliotheksräumen aus.

## **§ 8 Sprachformen**

Die gewählten Bezeichnungen gelten für Frauen, Männer und Diverse.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Lübtheen, 02.06.2025

  
L i n d e n a u  
Bürgermeisterin



Anlage

## **Anlage zur Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbibliothek Lübtheen**

### **(1) Allgemeines**

Für die Benutzung der Stadtbibliothek und deren Einrichtung sowie sonstige Leistungen der Stadtbibliothek werden Gebühren nach dieser Gebührensatzung erhoben.

### **(2) Gebührenschuldner/ Entstehung der Gebührenpflicht/ >Ermäßigungen/ Fälligkeit**

Gebührensschuldner ist der Benutzer der Stadtbibliothek bzw. der gesetzliche Vertreter. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

Die Gebührenpflicht entsteht mit der Benutzung der Stadtbibliothek bzw. der Ausleihe gemäß der Satzung.

Die Gebühr wird mit der Anmeldung bzw. der Inanspruchnahme der Leistungen in voller Höhe fällig.

Bei Nichtzahlung der fälligen Gebühr bzw. Säumnisgebühren werden die entsprechenden Mahn- und Vollstreckungsschritte eingeleitet.

### **(3) Gebührenhöhe**

#### **3.1. Ausweisgebühr**

Die Erstaussstellung des Bibliotheksausweises sowie die Ersatzaussstellung bei Verlust ist gebührenpflichtig.

Erstaussstellung des Bibliotheksausweises

für Erwachsene	10,00 €
für Kinder	5,00 €
für Inhaber der Ehrenamtskarte	0,00 €

Ersatzaussstellung bei Verlust (Erwachsene und Kinder)	6,00 €
--	--------

#### **3.2. Ausleihgebühren für DVD**

Für das Ausleihen von DVD wird eine Gebühr von je pro DVD erhoben. (Ebenso bei Verlängerung)	1,00 €
---	--------

#### **3.3 Ausleihgebühren für Konsolenspiele**

Für das Ausleihen von Konsolenspielen wird eine Gebühr von je Spiel erhoben (ebenso bei Verlängerung)	2,00 €
--	--------

#### **4. Säumnisgebühren**

Sind unabhängig von einer schriftlichen Mahnung.

Überziehungsgebühr je Medium und Öffnungstag für Erwachsene	1,00 €
für Kinder	0,50 €

Mahn-und Vollstreckungsgebühren:

1. Mahnung	2,50 €
2. Mahnung	5,00 €
3. Vollstreckung	20,00 €

Porto für Mahnbrief aktuelle Portogebühr

Verzugsgebühren von Medien im Deutschen Leihverkehr werden entsprechend der Rechnung von der entleihenden Bibliothek erhoben.

#### **5. Sonstige Gebühren**

##### **5.1. Leihverkehr**

Kosten je Fernleihbestellung 2,00 €

##### **5.2. Kopierdienste, Ausdrucke, Scannen, Fax**

DIN A4 schwarze Seite	1,00 €
ab dem 11. Blatt	0,25 €
DIN A4 farbige Seite	1,30 €
ab dem 11. Blatt	0,33 €
DINA A4 farbig und beidseitig	1,70 €
ab dem 11. Blatt	0,43 €

##### **5.3. Internetnutzung**

Nutzung Internet pro angefangene ½ Stunde: Jugendliche unter 18 Jahren	1,00 €
Erwachsene	2,00 €