

Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei der Stadt Stadtallendorf (Benutzungs- und Gebührenordnung)

Aufgrund der §§ 5 und 19 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. S. 142) zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.11.2007 (GVBl. I S. 757), der §§ 1 bis 5 und 9 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 17.3.1970 (GVBl. I, S. 225), des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (HVwVG) in der Fassung vom 4.7.1966 (GVBl., S. 151) und des Hessischen Datenschutzgesetzes (HDSG) in der Fassung vom 07.01.1999 (GVBl. I, S. 98) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Stadtallendorf am 17.12.2009 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Zweck und Benutzung

(1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Stadtallendorf. Sie dient der allgemeinen Information und Bildung, der beruflichen und schulischen Bildung und der Gestaltung der Freizeit.

(2) Die Benutzung der Stadtbücherei Stadtallendorf ist allen Personen im Rahmen dieser Satzung gestattet. Die Leitung der Stadtbücherei kann die Benutzung durch Personen, die außerhalb von Stadtallendorf wohnen, von Bedingungen abhängig machen oder Auflagen erteilen.

§ 2 Anmeldung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer benötigt einen Benutzerausweis, um Medien auszuleihen. Für die Ausstellung eines Benutzerausweises sind folgende Angaben erforderlich: Name, Anschrift, Geburtsdatum. Bei der Anmeldung muss ein gültiger Personalausweis vorgelegt werden. Bei Vorlage des Reisepasses ist gleichzeitig eine amtliche Bestätigung des Wohnsitzes vorzulegen. Bei der Anmeldung erwachsener Personen (nach Vollendung des 18. Lebensjahres) ist eine Jahresgebühr nach § 5 Ziffer 1 zu entrichten.

(2) Durch Unterschrift auf dem Benutzerausweis erkennt die Benutzerin oder der Benutzer die Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbücherei in ihrer jeweils gültigen Fassung als verbindlich an. Zugleich wird damit die Einwilligung zur Speicherung der personenbezogenen Daten im automatisierten Ausleihverfahren erteilt.

(3) Bei Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist der Benutzerausweis von einem Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreter/in zu unterschreiben. Diese haften für rückständige Gebühren und/oder Medienverluste.

(4) Kindergärten, Schulen und ähnliche Einrichtungen erhalten einen Benutzerausweis. Dieser ist nur gültig, wenn er von einer oder einem Vertretungsberechtigten unterschrieben ist.

(5) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum der Stadt Stadtallendorf. Der Verlust des Ausweises sowie Adress- und Namensänderungen müssen der Stadtbücherei unverzüglich mitgeteilt werden. Bei Verlust des Benutzerausweises kann gegen Entrichtung einer Gebühr nach § 5 Ziffer 2 ein Ersatzausweis ausgestellt werden. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die Person, auf deren Namen der Benutzerausweis ausgestellt ist, bzw. der Erziehungsberechtigte/ gesetzliche Vertreter nach Abs. 3. Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei dies unter Angaben von Gründen verlangt.

(6) Neuen Lesern kann einmalig ein kostenloser Leseausweis mit einer Gültigkeitszeit von bis zu drei Monaten auf Probe ausgestellt werden.

(7) Der Benutzerausweis ist jeweils bis zum Ablauf des zum Ausstellungszeitpunkt begonnenen Kalenderjahres (31.12.) gültig.

(8) Die Stadtbücherei speichert folgende Angaben: Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer. Eine Übermittlung an Dritte findet nur im Rahmen der Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz und unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen nach dem Hessischen Datenschutzgesetz (HDSG) statt.

§ 3 Ausleihe und Rückgabe der Medien

(1) Leihfrist

Die Medien werden an die Benutzerin oder den Benutzer in der Regel für einen Zeitraum von drei Wochen ausgeliehen. In besonderen Fällen kann die Stadtbücherei eine kürzere oder längere Frist festsetzen. Für dienstliche Zwecke können die Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.

(2) Ausleihe

Zu jeder Ausleihe muss der Benutzerausweis vorgelegt werden. Die Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht zulässig. Die Anzahl der von einer Person entleihbaren Medien kann durch die Stadtbücherei begrenzt werden.

(3) Rückgabe

Die Medien sind spätestens an dem letzten Tag der Leihfrist unaufgefordert an die Stadtbücherei zurückzugeben.

(4) Verlängerung

a) Die Leihfrist für Medien beträgt in der Regel drei Wochen. Sie kann auf Antrag vor Ablauf der Leihfrist um bis zu drei Wochen verlängert werden. Die Verlängerung muss jeweils vor Ablauf der Leihfrist erfolgen, entweder direkt in der Stadtbücherei oder schriftlich oder telefonisch. Eine Leihfristverlängerung kann nur zweimal gewährt werden. Die Verlängerung der Leihfrist kann für bestimmte Medien grundsätzlich ausgeschlossen werden.

b) Fällt der Rückgabetermin auf einen Tag, an dem die Bücherei geschlossen ist, verschiebt sich das Fälligkeitsdatum auf den nächsten Öffnungstag.

c) Medien, die zum Informationsbestand (Präsenzbestand) gehören oder aus anderen Gründen nur in der Stadtbücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

d) Die Stadtbücherei behält sich vor, die Leihfristen und Ausleihmodalitäten bestimmter Medien zu ändern.

(5) Vorbestellung

Ausgeliehene Medien können zur Ausleihe vorbestellt werden. Für die Ausführung einer Vorbestellung übernimmt die Stadtbücherei keine Gewährleistung.

(6) Überschreitung der Leihfrist

Wird die Leihfrist überschritten, so ist pro Medieneinheit eine Säumnisgebühr nach § 5 Ziffer 3 zu zahlen, unabhängig davon, ob bereits ein Mahnschreiben verschickt wurde oder nicht. Die Rückgabe der überfälligen Medien wird dreimal schriftlich angemahnt. Bleibt auch die dritte Mahnung ergebnislos, ist die Stadtbücherei berechtigt, die entliehenen Medien als verloren zu betrachten und Schadensersatz in der Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern. Für die Aufwendungen, die der Stadtbücherei durch die Wiederbeschaffung entstehen, ist eine zusätzliche Gebühr nach § 5 Ziffer 4 zu entrichten. Unabhängig davon können die entliehenen Medien auch nach den Bestimmungen des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes eingezogen werden.

(7) Ausschluss

Benutzerinnen und Benutzer können für weitere Entleihungen gesperrt werden, wenn früher entlehene Medien bereits zum dritten Mal angemahnt, aber noch nicht zurückgegeben wurden.

§ 4 Haftung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien pfleglich zu behandeln und vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung sind unter anderem anzusehen:
Unvollständigkeit, Selbstreparaturen, Korrekturen im Buchtext, das Einschreiben von Bemerkungen, das An- und Unterstreichen, sowie das Entfernen von Medienetiketten.

(2) Spätestens bei Rückgabe der Medien soll die Benutzerin oder der Benutzer die Stadtbücherei auf etwaige Mängel hinweisen. Der Verlust von ausgeliehenen Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

(3) Medien, die durch Beschädigung unbrauchbar werden, müssen ersetzt werden. Bei Medien, die nicht wiederbeschafft werden können, werden Wertersatz oder die Kosten für die Beschaffung eines vergleichbaren Mediums als Schadensersatz verlangt.

§ 5 Gebühren

(1) Für die Benutzung der Stadtbücherei durch Erwachsene wird eine Jahresgebühr in Höhe von 10,00 € erhoben (§ 2 Ziffer 1)

(2) Die Gebühr für die Erstellung eines Ersatz-Benutzerausweises (§ 2 Ziffer 5) beträgt 1,00 €

(3) Säumnisgebühren zzgl. Porto (§ 3 Ziffer 6):

Erste Mahnung 1,00 €

Zweite Mahnung 1,50 €

Dritte Mahnung 2,50 €

(4) Aufwendung für eine Ersatzbeschaffung (§ 3 Ziffer 6): 5,00 €

(5) Die Gebühren werden nach den Vorschriften des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes beigetrieben.

§ 6 Verhalten der Benutzerinnen und Benutzer und Ausschluss

(1) Benutzerinnen und Benutzer der Stadtbücherei sind verpflichtet, sich so zu verhalten, wie es der Funktion einer Bibliothek entspricht. Andere Personen dürfen nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.

(2) Essen, Trinken und Rauchen sind in der Stadtbücherei nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgebracht werden.

(3) Jacken, Mäntel und Taschen sind an der Garderobe abzulegen. Soweit solche Dinge in den Ausleihbereich mitgenommen werden, ist das Büchereipersonal jederzeit zur Einsichtnahme befugt. Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände sowie für die Garderobe übernimmt die Stadtbücherei, das Büchereipersonal sowie die Stadt Stadtallendorf keine Haftung.

(4) Jede Benutzerin und jeder Benutzer hat den Anweisungen des Büchereipersonals Folge zu leisten.

(5) Wer gegen die Bestimmungen dieser Satzung in grober Weise oder wiederholt verstößt, kann durch den Magistrat oder das von ihm beauftragte Personal von der weiteren Benutzung der Stadtbücherei zeitweise oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen, die aufgrund der Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

§ 7 Zuständige Verwaltungsbehörde

Zuständige Verwaltungsbehörde für alle Amtshandlungen im Sinne dieser Satzung ist der Magistrat der Stadt Stadtallendorf.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.