

Stadt Grevesmühlen

| | | |
|--|--|--|
| Beschlussvorlage | | Vorlage-Nr: VO/12SV/2018-040 |
| Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt | | Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 01.11.2018 Verfasser: |
| Neufassung der Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen | | |
| Beratungsfolge: | | |
| Datum | Gremium | Teilnehmer |
| | | Ja |
| | | Nein |
| | | Enthaltung |
| 12.11.2018 | Finanzausschuss Stadt Grevesmühlen | |
| 13.11.2018 | Kultur- und Sozialausschuss Stadt Grevesmühlen | |
| 20.11.2018 | Hauptausschuss Stadt Grevesmühlen | |
| 10.12.2018 | Stadtvertretung Grevesmühlen | |

Beschlussvorschlag: Die Stadtvertretung beschließt die Neufassung der Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen

Sachverhalt:

Die Neufassung der Bibliothekssatzung ist aufgrund der Umstellung der Nutzerverwaltung auf die Software Bibliotheca und die aktuellen Datenschutzerfordernungen notwendig. Durch diese Umstellung werden die Verwaltung der Bibliotheksnutzer und der Jahresgebühren vereinfacht und effektiver. Gebühren für die Nutzung werden nur bei Ausleihen erhoben. Die jährliche automatische Einziehung der Jahresgebühren auch ohne Ausleihen entfällt. Eine Kündigung der Mitgliedschaft ist nicht mehr notwendig. Bei einer erneuten Ausleihe wird wieder eine Jahresgebühr erhoben.

Die Gebühr für Kinder bis 18 Jahre entfällt komplett.

Die Gebühren für versäumte Rückgaben werden deutlich erhöht, um gerade aktuell angeschaffte Medien schnell weiteren Lesern zur Verfügung zu stellen.

Dieses System ist deutlich kundenfreundlicher und für die Bibliothek verringert sich der Verwaltungsaufwand. Perspektivisch können so mehr Leser gewonnen werden.

Finanzielle Auswirkungen: Es werden keine signifikanten Auswirkungen erwartet, da entfallene Gebühren durch den geringeren Bearbeitungsaufwand ausgeglichen werden.

Anlage/n: Entwurf der Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| | |
| Unterschrift Einreicher | Unterschrift Geschäftsbereich |

- Entwurf vom 01.11.2018 - Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen

Aufgrund des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg Vorpommern (KV M - V) vom 08. Juni 2004 (GVOBl. M-V 2004, S. 205), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Dezember 2010 (GVOBl. M-V S. 690, 712) **13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777)** in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V 2005, S. 146) **zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 14. Dezember 2007 (GVOBl. M-V 2007, S. 410, 427) zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Juli 2016 (GVOBl. M-V S. 584)** wird nach Beschluss der Stadtvertretung vom ... folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Grevesmühlen ist eine öffentliche Einrichtung. **Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information sowie der Freizeitgestaltung.**
- (2) ~~Jedermann~~ **Alle** in Besitz eines Benutzerausweises **ist sind** im Rahmen dieser Benutzungssatzung berechtigt, Medien zu entleihen und Dienstleistungen der Stadtbibliothek in Anspruch zu nehmen.
- (3) Die aktuellen ~~allgemeinen~~ Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek bekannt gegeben oder können über die Homepage der Stadt Grevesmühlen abgerufen werden.
- (4) ~~Vorübergehende Schließungen aus wichtigem Grund sind durch den Bürgermeister zu genehmigen.~~
- (5) Medien sind: Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Audio-CDs, ~~Tonbandkassetten, CDRoms, Videos, DVDs,~~ **audiovisuelle Medien** und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Datenträger.

§ 2 Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ~~ist~~ **sind** eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage eines gültigen Personaldokumentes ~~oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes.~~ Folgende Angaben sind dabei erforderlich:
 - Name
 - Vorname
 - Anschrift
 - Geburtsdatum

- Telefonnummer
- Bankverbindung
- Email-Adresse

- (3) Mit der bei der Anmeldung geleisteten Unterschrift wird diese Benutzungssatzung samt Gebührenverzeichnis (Anlage 1) anerkannt und gleichzeitig der elektronischen Speicherung der persönlichen Daten zugestimmt. ~~Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz für Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V).~~
- (4) Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr bedarf es für eine wirksame Anmeldung der schriftlichen Einwilligung der gesetzlichen Vertreter. Sie bestätigen durch ihre Unterschrift die Angaben zur Person und verpflichten sich zur Haftung für den Schadensfall sowie zur Begleichung der entstandenen vertraglichen Verbindlichkeiten.
- (5) Nach der Anmeldung und der Zahlung der damit verbundenen Gebühren nach Anlage 1 erhält jede Benutzerin und jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. ~~Er berechtigt zur Ausleihe der Medien der Stadtbibliothek.~~ **Er berechtigt vom Ausstellungstag an für die Dauer von zwölf Monaten zum Entleihen von Medien. Nach erneuter Zahlung der Jahresgebühr verlängert sich die Gültigkeit des Ausweises jeweils um weitere zwölf Monate. Der Ausweis kann auch als Monatskarte zum einmaligen Entleihen ausgestellt werden.**
- (6) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises erfolgt gegen Gebühr auf Antrag. Für Missbrauch haftet die Benutzerin oder der Benutzer.
- (7) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Entstehen wegen ungenügender oder nicht bekanntgegebener Änderungen zusätzliche Kosten, so hat die Benutzerin oder der Benutzer diese zu tragen.
- ~~(8) Der Benutzerausweis behält seine Gültigkeit bis zur Kündigung des Nutzungsverhältnisses. Die Nutzungsgebühr wird kalenderjährlich im Voraus zum 15.01 erhoben. In den Jahren der An- und Abmeldung wird die Nutzungsgebühr anteilig erhoben bzw. erstattet. (Bitte mal prüfen, ob das so verständlich und zukünftig auch praktikabel ist.)~~

§ 3

Entleihungen und Verlängerungen, Verlängerung, Vormerkung

- (1) ~~Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Zeitschriften, DVD und Videos bis zu zwei Wochen, Bücher und andere Medien bis zu vier Wochen ausgeliehen werden.~~ **Medien werden nur gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen. Bestimmte Medien können zeitweise oder ganz von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Die allgemeine Leihfrist beträgt längstens**
bei Büchern **4 Wochen**

bei allen anderen Medien

2 Wochen

- (2) Die Stadtbibliothek kann für bestimmte Medien andere **abweichende** Ausleihfristen festlegen. ~~Der jeweils gültige Rückgabetermin ist aus dem Qittungsdruck ersichtlich.~~ **Die fristgerechte Rückgabe der Medien erfolgt während der Öffnungszeiten an der Theke.** Die Leitung der Stadtbibliothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien in begründeten Fällen jederzeit zurück zu fordern.
- (2) ~~Die neuesten Zeitschriften verbleiben bis zum Erscheinen der nächsten Ausgabe als Präsenzobjekte in der Stadtbibliothek.~~
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben die zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen und entsichern zu lassen.
- (4) ~~Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen, diese sind in der Bibliothek gekennzeichnet.~~ **Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu drei Mal verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung erfolgt an der Theke. Die Verlängerung kann abgelehnt werden, wenn Vorbestellungen vorliegen, das Benutzerkonto mit Gebühren belastet ist oder der Ausweis nicht mehr gültig ist. Nach Ende der Öffnungszeiten über Email eingehende Verlängerungsanträge gelten als verspätet und werden erst am folgenden Öffnungstag bearbeitet. Online-Verlängerungen sind bei Vorliegen der technischen Voraussetzungen möglich. Für technische Fehler oder Bedienungsfehler übernimmt die Stadtbibliothek keine Haftung.**
- (5) ~~Für die fristgerechte Rückgabe und Verlängerung der Frist sind die Ausleihenden verantwortlich.~~ **Das Entleihen jeglicher Medien, speziell elektronischer Medien, geschieht auf Risiko des Entleihers/ der Entleiherin. Es können keine Schadensersatzansprüche gegenüber der Stadtbibliothek geltend gemacht werden.**
- (6) ~~Die Ausleihfrist kann grundsätzlich auf Antrag verlängert werden. Bei vorliegenden Vorbestellungen und in anderen begründeten Fällen ist eine Fristverlängerung zu versagen. Die Stadtbibliothek kann bei Fristverlängerung die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.~~ **Erwachsene Benutzerinnen und Benutzer können höchstens 50 Medien gleichzeitig entleihen, Kinder höchstens 20 Medien.**
- (7) ~~Ausgeliehene Medien können kostenpflichtig vorbestellt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer wird von deren Eintreffen benachrichtigt.~~ **Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden, sie können in Ausnahmefällen jederzeit zurückgefordert werden.**
- (8) Für die Verfügbarkeit aller internetbasierten Dienste können **werden** keine Garantien übernommen werden. Bei der Benutzung des öffentlichen Internetzuganges ist die Nutzungsordnung für das Internetterminal der Stadtbibliothek Grevesmühlen zu beachten (~~siehe Anlage 2~~).

- (9) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.
- (10) Nach Ablauf der Ausleihfrist wird die Rückgabe der entliehenen Medien angemahnt. Für nicht fristgemäß zurück gegebene Medien werden Säumnisgebühren entsprechend dem Gebührenverzeichnis der Stadtbibliothek (Anlage 1) erhoben. Säumnisgebühren entstehen ab dem ersten Tag nach Ablauf der Ausleihfrist unabhängig von einer schriftlichen Mahnung oder davon, ob die Benutzerin oder der Benutzer bereits auf das Versäumnis hingewiesen wurde.

§ 4

Behandlung der Medien und Haftung **und Schadenersatz**

- (1) ~~Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzungen, Beschädigungen und Verlust zu bewahren.~~ **Der Benutzer/ die Benutzerin ist verpflichtet, entlehene Medien vor Verlust, Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren.**
- (2) Der Zustand der ausgewählten Medien ist beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird davon ausgegangen, dass die Medien in einwandfreiem Zustand übergeben wurden.
- (3) Für Schäden an den Medien sind die Benutzerinnen und Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertretung entsprechend dem Gebührenverzeichnis der Stadtbibliothek (Anlage 1) schadenersatzpflichtig. **Bei Schadenersatzansprüchen wird der Wiederbeschaffungswert angesetzt. Ist eine Wiederbeschaffung ausgeschlossen, wird der Verkehrswert angesetzt.**
- (4) ~~Das Abspielen von Ton- und Bildträgern (Musikkassetten, CDs, Videokassetten, DVDs u. ä.) darf nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von der Herstellerfirma vorgegebenen technischen Vorgaben erfolgen. Die Stadt Grevesmühlen übernimmt keine Haftung für die Beschädigung der Abspielgeräte der Benutzerinnen und Benutzer.~~
- (5) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen, außer im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (6) Beim Umgang mit den entliehenen Medien sind die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertretung. Die Stadtbibliothek ist dabei von Forderungen Dritter frei zu halten.
- (7) Benutzerinnen oder Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbibliothek während der Zeit der

Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits ausgeliehene Medien sind vor deren Rückgabe zu desinfizieren.

- (8) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haften die Entleiherinnen und Entleiher bzw. deren gesetzliche Vertretung.
- ~~(9) Vor der Rückgabe entliehener Musik- und Videokassetten ist das Band auf den Anfang zurück zu spulen.~~

§ 5

Verhalten in den Räumen der Stadtbibliothek, Ausschluss und Hausrecht

- (1) Benutzerinnen und Benutzer der Stadtbibliothek sind gehalten, sich in allen Räumen jederzeit angemessen und rücksichtsvoll zu verhalten, so dass kein anderer Gast gestört wird.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt.
- (3) Tiere dürfen grundsätzlich nicht mit in die Räume der Stadtbibliothek gebracht werden. Nach Absprache mit der Leitung der Stadtbibliothek können in begründeten Fällen Ausnahmen gemacht werden.
- (4) Fundsachen sind dem Personal der Stadtbibliothek abzuliefern.
- (5) Den Anweisungen des Personals der Stadtbibliothek ist Folge zu leisten.
- ~~(6) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.~~ Personen, die gegen Vorschriften dieser Satzung oder Vorschriften aufgrund dieser Satzung verstoßen oder die Ordnung der Stadtbibliothek stören, können von der Benutzung auf Zeit oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Über die Ausschließung den Ausschluss entscheidet die Leitung der Bibliothek. Der Bürgermeister kann das Hausrecht auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtbibliothek übertragen.
- (7) Während des Aufenthaltes in der Bibliothek sind mitgebrachte Taschen und ähnliche Behältnisse in die vorhandenen Schließfächer einzuschließen. Bei Verlust des Schließfachschlüssels trägt die Benutzerin oder der Benutzer in vollem Umfang die Aufwendungen für den Ersatz des Schlosses.
- (8) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Wertsachen und Geld der Gäste.
- (9) Die Aufsicht über minderjährige Kinder obliegt den Erziehungsberechtigten. Sie sind auch zum Ersatz der Schäden verpflichtet, welche die Kinder in den Räumen oder an den Einrichtungsgegenständen der Stadtbibliothek während der Benutzung oder an den ausgeliehenen Medien außerhalb der Räume der Stadtbibliothek verursachen, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Personals der Stadtbibliothek maßgeblich zum Schadenseintritt

beigetragen hat. Diese Verpflichtung zum Ersatz des Schadens ist unabhängig vom Alter der Schaden verursachenden minderjährigen Person.

§ 6 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Stadtbibliothek ist grundsätzlich kostenlos. Einzelne Leistungen der Stadtbibliothek sind jedoch gebührenpflichtig.
- (2) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem Gebührenverzeichnis für die Stadtbibliothek Grevesmühlen, welches Bestandteil dieser Bibliothekssatzung ist (Anlage 1).

§ 7 Datenschutz

- (1) Die Daten werden auf der Grundlage der aktuell geltenden Datenschutzbestimmungen erhoben. Sie dienen ausschließlich der Verwaltung des Benutzungsverhältnisses.
- (2) Personenbezogene Daten werden zwölf Monate über die Geltungsdauer und/oder die Nutzung des Bibliotheksausweises hinaus gespeichert.
- (3) Personenbezogene Daten über ausgeliehene Medien werden solange gespeichert, bis diese Medien zurückgegeben wurden bzw. aus der Entleihe entstandene Ansprüche der Stadtbibliothek restlos beglichen sind.

§ 8 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die ~~Satzung der Stadt Grevesmühlen über die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen vom 16. September 1996~~ und die ~~Satzung der Stadt Grevesmühlen über die Erhebung von Gebühren durch die Stadtbibliothek vom 09. September 1996~~ **Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen vom 07. Dezember 2011** und die **1. Satzung zur Änderung der Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen vom 14.05.2015** außer Kraft.

Grevesmühlen, den

Lars Prahler
Bürgermeister

(Dienstsiegel)

Die vorliegende Satzung wurde der Rechtsaufsichtsbehörde am ... angezeigt. Ein Verstoß gegen die Verfahrens- und Formvorschriften, die in der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) enthalten oder aufgrund der KV M-V erlassen worden sind, kann nach Ablauf eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung dieser Satzung nicht mehr geltend gemacht werden. Es wird auf die Regelungen der §§ 92 Abs. 3, 5 Abs. 5 KV M-V hingewiesen.

Entwurf der Anlage 1 Gebührenverzeichnis für die Stadtbibliothek Grevesmühlen

§ 1. Benutzungsgebühr

(1) Ausweise mit einer Gültigkeit von einem Jahr

| | Normaltarif | | Tarif ermäßigt |
|--|-------------|--------|----------------|
| Familienkarte | 20,00 € | | 16,00 € |
| Erwachsene | 15,00 € | | 12,00 € |
| Kinder bis 18 Jahre | 8,00 € | 0,00 € | 6,00 € |
| Gruppenkarte städtische Schulen und Kindertagesstätten | 0,00 € | | 0,00 € |
| Andere Gruppenkarten ab 10 Personen | 15,00 € | | |

(2) Ausweise ~~für die einmalige Ausleihe („Urlauberkarte“)~~ mit einer Gültigkeit von einem Monat

| | Normaltarif | | Tarif ermäßigt |
|---------------------|-------------|--------|----------------|
| Familienkarte | 5,00 € | | 3,50 € |
| Erwachsene | 2,00 € | 3,00 € | 1,50 € |
| Kinder bis 18 Jahre | 1,00 € | | 0,50 € |

(3) Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust pauschal 4,80 € ~~5,00 €~~

(4) Die Zahlung für die Leistungen nach den Absätzen 1-3 ist sofort fällig.

§ 2. Benachrichtigungen

(1) Gebühren

| | Normaltarif | | Tarif ermäßigt |
|---|-------------|--|----------------|
| Benachrichtigung bei Vorbestellung | 1,50 € | | 1,00 € |
| Sonstige schriftliche Benachrichtigungen | 2,00 € | | 1,50 € |

(2) Die Zahlungspflicht entsteht mit dem nachweislich korrekten Versenden der Benachrichtigung an den richtigen Adressaten und ist sofort fällig.

§ 3. Sonstige Leistungen

(1) Gebühren

| | Normaltarif | Tarif ermäßigt |
|---|------------------------|----------------|
| Kopien/Ausdrucke je Seite | 0,15 0,20 € | 0,15 € |
| Fachinformationsservice | 2,50 € | 2,50 € |
| Internetnutzung je angefangene halbe Stunde | 1,50 € | 1,00 € |

(2) ~~Die Gebühren sind im Voraus fällig und unabhängig von der Qualität des Resultats, sofern nicht das Personal der Stadtbibliothek eine mindere als die durchschnittliche Qualität durch Verschulden oder grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt hat.~~

(3) **Für die Abwicklung einer Fernleihe pauschal 10,00 €**

§ 4. Säumnis

(1) Die Säumnisgebühr für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, beträgt ~~ab dem ersten Kalendertag~~ **pro Woche** nach Ablauf der Leihfrist pro Medium ~~0,10~~ **1,00** €. Die Obergrenze pro Medium liegt bei 5,00 €. Danach erfolgt die Vollstreckung durch die Stadtkasse zu den gesetzlich vorgegebenen Bedingungen.

(2) ~~Für jede schriftliche Mahnung entstehen zusätzlich pauschale Mahngebühren in Höhe von 2,50 €.~~ **Nach Überschreiten der Leihfrist um eine Woche wird eine schriftliche Erinnerung versandt, für die eine Gebühr von 5,00 € erhoben wird.**

(3) ~~Nach der zweiten Mahnung~~ **Bei erfolgloser Mahnung** wird der Vorgang automatisch ohne weitere Ankündigung an die Vollstreckungsabteilung der Stadt Grevesmühlen abgegeben.

(4) Die Säumnisgebühren entstehen mit dem Eintritt der Säumnis und sind sofort fällig.

§ 5. Beschädigungen

(1) Umfang des Schadensersatzes

| | |
|---|------------------------|
| Verlust oder Beschädigung von Strichcodeetiketten | 2,50 3,00 € |
|---|------------------------|

Für irreparabel beschädigte Medien ist entweder Ersatz in Geld oder Naturalrestitution zu leisten. Ansonsten sind die für die Reparatur notwendigen Aufwendungen zu erstatten.

(2) Die Verpflichtung zum Ersatz des Schadens entsteht sofort nach Geltendmachung des Anspruchs.

- (3) ~~Für den Fall der schriftlichen Geltendmachung des Anspruchs wird zusätzlich eine Gebühr nach § 2. Abs. 1, 2. Alternative in Höhe von 1,50 € erhoben.~~
- (4) ~~Muss der Ersatz des Schadens angemahnt werden entstehen zudem Gebühren nach § 4.~~

§ 6. Ermäßigungen

- (1) ~~Ermäßigungen werden gewährt für Teilnehmer des freiwilligen sozialen Jahres, Eltern im Erziehungsjahr (für den jeweils anspruchsberechtigten Elternteil), Rentner, Schwerbehinderte, Empfänger von Leistungen nach den Sozialgesetzbüchern II, III und XII, Wehrdienstleistende sowie Dienstleistende nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG).~~

- (2) ~~Das Vorliegen der Ermäßigungstatbestände ist durch Beibringung geeigneter Unterlagen nachzuweisen.~~

~~Wer die Stadtbibliothek länger als ein Jahr nutzen möchte und die Gebühren für die Ausstellung des Benutzungsausweises im Lastschriftverfahren entrichtet, erhält auf die Gebühr nach § 1 Abs. 1 eine pauschale Ermäßigung von 1,00 €.~~

- Entwurf vom 01.11.2018 - Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen

Aufgrund des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg Vorpommern (KV M - V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777) in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V 2005, S. 146) zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Juli 2016 (GVOBl. M-V S. 584) wird nach Beschluss der Stadtvertretung vom ... folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Grevesmühlen ist eine öffentliche Einrichtung. Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Alle in Besitz eines Benutzerausweises sind im Rahmen dieser Benutzungssatzung berechtigt, Medien zu entleihen und Dienstleistungen der Stadtbibliothek in Anspruch zu nehmen.
- (3) Die aktuellen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek bekannt gegeben oder können über die Homepage der Stadt Grevesmühlen abgerufen werden.
- (4) Medien sind: Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, audiovisuelle Medien und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Datenträger.

§ 2 Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage eines gültigen Personaldokumentes. Folgende Angaben sind dabei erforderlich:
 - Name
 - Vorname
 - Anschrift
 - Geburtsdatum
 - Telefonnummer
 - Email-Adresse
- (3) Mit der bei der Anmeldung geleisteten Unterschrift wird diese Benutzungssatzung samt Gebührenverzeichnis (Anlage 1) anerkannt und gleichzeitig der elektronischen Speicherung der persönlichen Daten zugestimmt.

- (4) Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr bedarf es für eine wirksame Anmeldung der schriftlichen Einwilligung der gesetzlichen Vertreter. Sie bestätigen durch ihre Unterschrift die Angaben zur Person und verpflichten sich zur Haftung für den Schadensfall sowie zur Begleichung der entstandenen vertraglichen Verbindlichkeiten.
- (5) Nach der Anmeldung und der Zahlung der damit verbundenen Gebühren nach Anlage 1 erhält jede Benutzerin und jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist.-Er-berechtigt vom Ausstellungstag an für die Dauer von zwölf Monaten zum Entleihen von Medien. Nach erneuter Zahlung der Jahresgebühr verlängert sich die Gültigkeit des Ausweises jeweils um weitere zwölf Monate. Der Ausweis kann auch als Monatskarte zum einmaligen Entleihen ausgestellt werden.
- (6) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises erfolgt gegen Gebühr auf Antrag. Für Missbrauch haftet die Benutzerin oder der Benutzer.
- (7) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Entstehen wegen ungenügender oder nicht bekanntgegebener Änderungen zusätzliche Kosten, so hat die Benutzerin oder der Benutzer diese zu tragen.

§ 3

Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Medien werden nur gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen. Bestimmte Medien können zeitweise oder ganz von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Die allgemeine Leihfrist beträgt längstens

| | |
|--------------------------|----------|
| bei Büchern | 4 Wochen |
| bei allen anderen Medien | 2 Wochen |
- (2) Die Stadtbibliothek kann für bestimmte Medien andere abweichende Ausleihfristen festlegen. Die fristgerechte Rückgabe der Medien erfolgt während der Öffnungszeiten an der Theke. Die Leitung der Stadtbibliothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien in begründeten Fällen jederzeit zurück zu fordern.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben die zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen und entsichern zu lassen.
- (4) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu drei Mal verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung erfolgt an der Theke. Die Verlängerung kann abgelehnt werden, wenn Vorbestellungen vorliegen, das Benutzerkonto mit Gebühren belastet ist oder der Ausweis nicht mehr gültig ist. Nach Ende der Öffnungszeit über Email eingehende Verlängerungsanträge gelten als verspätet und werden erst am folgenden Öffnungstag bearbeitet. Online-Verlängerungen sind bei Vorliegen der technischen Voraussetzungen möglich. Für technische Fehler oder Bedienungsfehler übernimmt die Stadtbibliothek keine Haftung.

- (5) Das Entleihen jeglicher Medien, speziell elektronischer Medien, geschieht auf Risiko des Entleihers/ der Entleiherin. Es können keine Schadensersatzansprüche gegenüber der Stadtbibliothek geltend gemacht werden.
- (6) Erwachsene Benutzerinnen und Benutzer können höchstens 50 Medien gleichzeitig entleihen, Kinder höchstens 20 Medien.
- (7) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden, sie können in Ausnahmefällen jederzeit zurückgefordert werden.
- (8) Für die Verfügbarkeit aller internetbasierten Dienste können werden keine Garantien übernommen. Bei der Benutzung des öffentlichen Internetzuganges ist die Nutzungsordnung für das Internetterminal der Stadtbibliothek Grevesmühlen zu beachten.
- (9) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.
- (10) Nach Ablauf der Ausleihfrist wird die Rückgabe der entliehenen Medien angemahnt. Für nicht fristgemäß zurück gegebene Medien werden Säumnisgebühren entsprechend dem Gebührenverzeichnis der Stadtbibliothek (Anlage 1) erhoben. Säumnisgebühren entstehen ab dem ersten Tag nach Ablauf der Ausleihfrist unabhängig von einer schriftlichen Mahnung oder davon, ob die Benutzerin oder der Benutzer bereits auf das Versäumnis hingewiesen wurde.

§ 4

Behandlung der Medien und Haftung und Schadenersatz

- (1) Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, entliehene Medien vor Verlust, Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Zustand der ausgewählten Medien ist beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird davon ausgegangen, dass die Medien in einwandfreiem Zustand übergeben wurden.
- (3) Für Schäden an den Medien sind die Benutzerinnen und Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertretung entsprechend dem Gebührenverzeichnis der Stadtbibliothek schadenersatzpflichtig. Bei Schadensersatzansprüchen wird der Wiederbeschaffungswert angesetzt. Ist eine Wiederbeschaffung ausgeschlossen, wird der Verkehrswert angesetzt.
- (4) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen, außer im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (5) Beim Umgang mit den entliehenen Medien sind die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht,

die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertretung. Die Stadtbibliothek ist dabei von Forderungen Dritter frei zu halten.

- (6) Benutzerinnen oder Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits ausgeliehene Medien sind vor deren Rückgabe zu desinfizieren.
- (7) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haften die Entleiherinnen und Entleiher bzw. deren gesetzliche Vertretung.

§ 5

Verhalten in den Räumen der Stadtbibliothek, Ausschluss und Hausrecht

- (1) Benutzerinnen und Benutzer der Stadtbibliothek sind gehalten, sich in allen Räumen jederzeit angemessen und rücksichtsvoll zu verhalten, so dass kein anderer Gast gestört wird.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt.
- (3) Tiere dürfen grundsätzlich nicht mit in die Räume der Stadtbibliothek gebracht werden. Nach Absprache mit der Leitung der Stadtbibliothek können in begründeten Fällen Ausnahmen gemacht werden.
- (4) Fundsachen sind dem Personal der Stadtbibliothek abzuliefern.
- (5) Den Anweisungen des Personals der Stadtbibliothek ist Folge zu leisten.
- (6) Personen, die gegen Vorschriften dieser Satzung oder Vorschriften aufgrund dieser Satzung verstoßen oder die Ordnung der Stadtbibliothek stören, können von der Benutzung auf Zeit oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet die Leitung der Bibliothek. Der Bürgermeister kann das Hausrecht auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtbibliothek übertragen.
- (7) Während des Aufenthaltes in der Bibliothek sind mitgebrachte Taschen und ähnliche Behältnisse in die vorhandenen Schließfächer einzuschließen. Bei Verlust des Schließfachschlüssels trägt die Benutzerin oder der Benutzer in vollem Umfang die Aufwendungen für den Ersatz des Schlosses.
- (8) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Wertsachen und Geld der Gäste.
- (9) Die Aufsicht über minderjährige Kinder obliegt den Erziehungsberechtigten. Sie sind auch zum Ersatz der Schäden verpflichtet, welche die Kinder in den Räumen oder an den Einrichtungsgegenständen der Stadtbibliothek während der Benutzung oder an den ausgeliehenen Medien außerhalb der Räume der Stadtbibliothek verursachen, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Personals der Stadtbibliothek maßgeblich zum Schadenseintritt

beigetragen hat. Diese Verpflichtung zum Ersatz des Schadens ist unabhängig vom Alter der Schaden verursachenden minderjährigen Person.

§ 6 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Stadtbibliothek ist grundsätzlich kostenlos. Einzelne Leistungen der Stadtbibliothek sind jedoch gebührenpflichtig.
- (2) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem Gebührenverzeichnis für die Stadtbibliothek Grevesmühlen, welches Bestandteil dieser Bibliothekssatzung ist (Anlage 1).

§ 7 Datenschutz

- (1) Die Daten werden auf der Grundlage der aktuell geltenden Datenschutzbestimmungen erhoben. Sie dienen ausschließlich der Verwaltung des Benutzungsverhältnisses.
- (2) Personenbezogene Daten werden zwölf Monate über die Geltungsdauer und/oder die Nutzung des Bibliotheksausweises hinaus gespeichert.
- (3) Personenbezogene Daten über ausgeliehene Medien werden solange gespeichert, bis diese Medien zurückgegeben wurden bzw. aus der Entleihe entstandene Ansprüche der Stadtbibliothek restlos beglichen sind.

§ 8 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen vom 07. Dezember 2011 und die 1. Satzung zur Änderung der Satzung für die Benutzung der Stadtbibliothek Grevesmühlen vom 14.05.2015 außer Kraft.

Grevesmühlen, den

Lars Prahler
Bürgermeister

(Dienstsiegel)

Die vorliegende Satzung wurde der Rechtsaufsichtsbehörde am ... angezeigt. Ein Verstoß gegen die Verfahrens- und Formvorschriften, die in der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) enthalten oder aufgrund der KV M-V erlassen worden sind, kann nach Ablauf eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung dieser Satzung nicht mehr geltend gemacht werden. Es wird auf die Regelungen der §§ 92 Abs. 3, 5 Abs. 5 KV M-V hingewiesen.

Entwurf der Anlage 1 Gebührenverzeichnis für die Stadtbibliothek Grevesmühlen

§ 1. Benutzungsgebühr

(1) Ausweise mit einer Gültigkeit von einem Jahr

| | Normaltarif | |
|---|-------------|---------|
| Erwachsene | | 15,00 € |
| Kinder bis 18 Jahre | | 0,00 € |
| Gruppenkarte städtische Schulen und Kindertagesstätten | | 0,00 € |

(2) Ausweise für die einmalige Ausleihe („Urlauberkarte“)

| | Normaltarif | |
|------------|-------------|--------|
| Erwachsene | | 3,00 € |

(3) Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust pauschal 5,00 €

(4) Die Zahlung für die Leistungen nach den Absätzen 1-3 ist sofort fällig.

§ 3. Sonstige Leistungen

(1) Gebühren

| | Normaltarif | |
|---------------------------|-------------|--------|
| Kopien/Ausdrucke je Seite | | 0,20 € |

(3) Für die Abwicklung einer Fernleihe pauschal 10,00 €

§ 4. Säumnis

(1) Die Säumnisgebühr für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, beträgt pro Woche nach Ablauf der Leihfrist pro Medium 1,00 €. Die Obergrenze pro Medium liegt bei 5,00 €. Danach erfolgt die Vollstreckung durch die Stadtkasse zu den gesetzlich vorgegebenen Bedingungen.

(2) Nach Überschreiten der Leihfrist um eine Woche wird eine schriftliche Erinnerung versandt, für die eine Gebühr von 5,00 € erhoben wird.

(3) Bei erfolgloser Mahnung wird der Vorgang ohne weitere Ankündigung an die Vollstreckungsabteilung der Stadt Grevesmühlen abgegeben.

- (4) Die Säumnisgebühren entstehen mit dem Eintritt der Säumnis und sind sofort fällig.

§ 5. Beschädigungen

(1) Umfang des Schadensersatzes

Verlust oder Beschädigung von Strichcodeetiketten 3,00 €

Für irreparabel beschädigte Medien ist entweder Ersatz in Geld oder Naturalrestitution zu leisten. Ansonsten sind die für die Reparatur notwendigen Aufwendungen zu erstatten.

- (2) Die Verpflichtung zum Ersatz des Schadens entsteht sofort nach Geltendmachung des Anspruchs.
- (3) Muss der Ersatz des Schadens angemahnt werden entstehen zudem Gebühren nach § 4.

Gebührenkalkulation

Stadt Grevesmühlen

Produkt: 27201 Stadtbibliothek

1. Berechnung des durchschnittlichen jährlichen Aufwandes:

| Sachkonto | Bezeichnung | 2017 | 2016 | 2015 | Durchschnitt |
|------------------------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 50221000 | Vergütungen | 48.272,88 | 58.526,78 | 69.349,66 | |
| 50320000 | Beiträge zu Versorgungskassen | 1.336,80 | 1.224,93 | 1.422,09 | |
| 50420000 | Beiträge zur gesetzl. SV | 10.123,64 | 12.313,14 | 14.558,77 | |
| 50490000 | Beiträge zur Unfallversicherung | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 50820000 | Zuführungen zu Rückstellungen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | <i>Personalaufwendungen gesamt</i> | <i>59.733,32</i> | <i>72.064,85</i> | <i>85.330,52</i> | <i>72.376,23</i> |
| 52230000 | Aufwendungen für Fernwärme | 5.587,19 | 6.172,96 | 6.873,84 | |
| 52260000 | Aufwendungen für Strom | 1.727,32 | 2.878,68 | 2.832,14 | |
| 52270000 | Aufwendungen für Wasser | 808,61 | 780,00 | 746,98 | |
| 52310000 | Unterhaltung Grundstück/Gebäude | 6.526,50 | 5.587,24 | 8.631,00 | |
| 52323100 | Aufwendungen für Reinigung | 5.609,34 | 4.965,89 | 5.309,44 | |
| 52323200 | Aufwendungen für Wachdienst | 1.275,68 | 974,61 | 893,69 | |
| 52370000 | Unterhaltung Betriebs- und Geschäftsausstattung | 112,56 | 86,28 | 0,00 | |
| 52380000 | geringwertige Wirtschaftsgüter bis 60 € netto | 176,92 | 0,00 | 0,00 | |
| 42470000 | Erwerb von Medien | 8.332,20 | 10.332,97 | 10.985,18 | |
| 52920000 | Sonstige Aufwendungen für Dienstleistungen | 288,03 | 264,18 | 264,18 | |
| | <i>Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen gesamt</i> | <i>30.444,35</i> | <i>32.042,81</i> | <i>36.536,45</i> | <i>33.007,87</i> |
| 53400000 | Abschreibungen auf Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte | 14.900,00 | 14.900,00 | 14.900,00 | |
| 53800000 | Abschreibungen auf technische Anlagen, BGA | 3.100,00 | 3.100,00 | 3.100,00 | |
| 53801000 | Abschreibungen auf GWG | 0,00 | 0,00 | 272,27 | |
| | <i>Abschreibungen gesamt</i> | <i>18.000,00</i> | <i>18.000,00</i> | <i>18.272,27</i> | |
| 56120000 | Aus- und Fortbildung | 300,00 | 300,00 | 300,00 | |
| 56210000 | Miete Multifunktionsgerät | 1.678,40 | 1.600,00 | 0,00 | |
| 56243000 | Unterhaltung Software, Updates | 1.930,53 | 1.883,44 | 1.817,99 | |
| 56310000 | Büromaterial | 584,25 | 841,69 | 346,62 | |
| 56360000 | Öffentlichkeitsarbeit | 37,65 | 0,00 | 204,98 | |
| 56411000 | Gebäudeversicherungen | 860,78 | 838,28 | 834,52 | |
| 56419000 | Elektronikversicherungen | 35,45 | 35,45 | 35,45 | |
| 56420000 | Mitgliedsbeiträge | 141,72 | 168,84 | 157,13 | |
| | <i>sonstige lfd. Aufwendungen gesamt</i> | <i>5.568,78</i> | <i>5.667,70</i> | <i>3.696,69</i> | |
| 58100000 | interne Leistungsbeziehungen Bauhof | 4.399,20 | 4.680,00 | 3.797,10 | |
| | <i>interne Leistungsbeziehungen gesamt</i> | <i>4.399,20</i> | <i>4.680,00</i> | <i>3.797,10</i> | |
| | Gemeinkosten (20% auf PK) | 11.946,66 | 14.412,97 | 17.066,10 | |
| | Anzahl VbE | 0,56 | 1,18 | 1,71 | |
| abzusetzende Erträge: | | | | | |
| 41510000 | ET aus der Auflösung von Sonderposten | 600,00 | 600,00 | 600,00 | |
| | Aufwand gesamt | 129.492,31 | 146.268,33 | 164.099,13 | 146.619,93 |

2. Kalkulation kostendeckender Gebühren:

| | 2017 | 2016 | 2015 | Durchschn. |
|--|---------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Personalkosten p.a. | 59.733,32 | 72.064,85 | 85.330,52 | 72.376,23 |
| VbE | 0,56 | 1,18 | 1,71 | 1,15 |
| Personalkosten je VbE u. Jahr | 106.192,57 | 61.115,07 | 49.900,89 | 72.402,84 |
| Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen je VbE+a | 30.444,35 | 32.042,81 | 36.536,45 | 33.007,87 |
| Abschreibungen p.a. | 18.000,00 | 18.000,00 | 18.272,27 | 18.090,76 |
| sonstige lfd. Aufwendungen p.a. | 5.568,78 | 5.667,70 | 3.696,69 | 4.977,72 |
| Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen | 4.399,20 | 4.680,00 | 3.797,10 | 4.292,10 |
| abzgl. Erträge aus der Auflösung von Sonderposten | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 |
| durchschnittlicher ansatzfähiger Gesamtaufwand pro Jahr | 165.204,90 | 122.105,58 | 112.803,40 | 133.371,29 |
| Arbeitsstunden/a | 995,63 | 2.087,13 | 3.026,70 | 2.036,48 |
| ges. AW je Arbeitsstd. | 165,93 | 58,50 | 37,27 | 87,23 |
| Personalkosten pro Std. | 60,00 | 34,53 | 28,19 | 40,91 |
| Personalkosten je VbE und Std. | 106,66 | 29,28 | 16,49 | 35,55 |
| Sachkosten pro Std. | 30,58 | 15,35 | 12,07 | 19,33 |
| | | | | |
| Kosten/Kopie s/w | Basis: Kalkulation für Sitzungsdienst | | | 0,0112 |
| Kopierpapier | | | | 0,0052 |
| Kosten Anfertigung | | ca. 5 sek. | | 0,0494 |
| Kosten Abrechnung | | ca. 1/2 Min | | 0,2963 |
| Kopie gesamt: | | | | 0,36 |

E x 1.770 h/a

| 3. Kalkulation der Tarife: | | | Kalkulation (100% Kosten- deckung) | Vorschlag | bisheriger Tarif (7.12.2011) |
|--|--|--------------------------------------|--|-----------|------------------------------------|
| 1. Ausstellung Bibliotheksausweis | | | | | |
| 1.1. | Benutzungsgebühr 1 Jahr | | | | |
| 1.1.1. | Normaltarif | Gesamtaufwand pro Jahr | 133.371,29 € | | |
| | | Nutzer | 923 | 144,50 € | |
| | Familienkarte | | | - | 20,00 € |
| | Erwachsene | | | 15,00 € | 15,00 € |
| | Kinder bis 18 Jahre | | | - | 8,00 € |
| | Gruppenkarte ab 10 Pers. | | | - | 15,00 € |
| 1.1.2. | ermäßigter Tarif | | | | |
| | Familienkarte | | | - | 16,00 € |
| | Erwachsene | | | - | 12,00 € |
| | Kinder bis 18 Jahre | | | - | 6,00 € |
| 1.2. | Benutzungsgebühr 1 Monat | geschätzte Zahl pro Jahr ca. | 30 | | |
| 1.2.1. | Normaltarif | | | 12,04 € | |
| | Familienkarte | | | - | 5,00 € |
| | Erwachsene | | | 3,00 € | 2,00 € |
| | Kinder bis 18 Jahre | | | - | 1,00 € |
| 1.2.2. | ermäßigt | | | 12,04 € | |
| | Familienkarte | | | - | 3,50 € |
| | Erwachsene | | | - | 1,50 € |
| | Kinder bis 18 Jahre | | | - | 0,50 € |
| 1.3. | Ausstellung Ersatzausweis | Kosten für Ausweis | 0,68 € | | |
| | | Arbeitsaufwand | 4,74 € | | |
| | | Kosten Ausweis gesamt | | 5,42 € | 4,80 € |
| 2. Benachrichtigungen | | | | | |
| 2.1. | Benachrichtigung bei Vorbestellungen | per E-Mail | | | |
| | | Arbeitsaufwand | 1,19 | | |
| | Normaltarif | | | 1,19 € | - 1,50 € |
| | ermäßigter Tarif | | | | - 1,00 € |
| 2.2. | sonstige schriftliche Benachrichtigung | Porto | 0,70 € | | |
| | | Arbeitsaufwand | 2,96 € | | |
| | Normaltarif | | | 3,66 € | - 2,00 € |
| | ermäßigter Tarif | | | | - 1,50 € |
| 3. sonstige Leistungen | | | | | |
| 3.1. | Kopien/Ausdrucke je Seite A4 | Kosten Kopie s.o. | | 0,36 € | 0,20 € 0,15 € |
| 3.2. | Fachinformationsservice | Arbeitsaufwand (10 min je Fall) | 5,93 € | 5,93 € | - 2,50 € |
| 3.3. | Internetnutzung | | | | |
| | je angefangene halbe Stunde | | | | |
| | Normaltarif | | | | - 1,50 € |
| | ermäßigter Tarif | | | | - 1,00 € |
| | Säumnis pro Medium und Tag | | | | - 0,10 € |
| | Säumnis pro Medium und Woche | | | 1,00 € | 0,70 € |
| | schriftliche Mahnung | Arbeitsaufwand | 4,74 € | | |
| | | Porto | 0,70 € | | |
| | | Gesamt | | 5,44 € | 5,00 € 2,50 € |
| 5. | Schadensersatz | | | | |
| | Schadensersatz bei Verlust oder Beschädigung von Strichcodeetiketten | Kosten für Etikett | 0,06 € | | |
| | | Arbeitsaufwand | 2,96 € | | |
| | | Kosten gesamt Etikett | | 3,03 | 3,00 € 2,50 € |
| 6. | Fernleihe | Recherche/Mail an 3. Stelle | 10 min | | |
| | | Mediendatei einspielen | 5 min | | |
| | | Benachr./Ausleihe/Katalogbereinigung | 15 Min | | |
| | | Sachkosten (u.a. Software) | 9,67 | | |
| | | Kosten Gesamt Fernleihe | | 27,44 | 10,00 € - |

Bibliothek**Auswertung
in Vorbereitung der Kalkulation**

Aktive Benutzer

| | 2017 | 2016 | 2015 |
|------------------------|------|------|------|
| Kinder und Jugendliche | 120 | 317 | 188 |
| Erwachsene | 334 | 640 | 735 |
| Gesamt | 454 | 957 | 923 |

Bestandsentwicklung

| | 2017 | 2016 | 2015 |
|---------------|--------|--------|--------|
| Bücher | 20.254 | 22.088 | 25.188 |
| Zeitschriften | 690 | 1.112 | 1.862 |
| CDDVD | 2.851 | 3.277 | 3.134 |
| Gesamt | 23.795 | 26.477 | 30184 |

Ausleihen nach Medienarten

| | 2017 | 2016 | 2015 |
|---------------|--------|--------|-------|
| Bücher | 15.998 | 15.886 | 15009 |
| Zeitschriften | 1.279 | 1.279 | 1239 |
| CD/DVD | 5.415 | 5.527 | 7402 |
| Gesamt | 22.692 | 22.692 | 23650 |

Was schätzen Sie, wie viele Minuten ist eine Mitarbeiterin mit einer Ausleihe ca. durchschnittlich befasst? (Ausgabe, Rücknahme, Erfassung im System)

3

Wieviel einmalige Benutzungen hat es gegeben?

| | 2017 | 2016 | 2015 |
|-----------------------|------|------|------|
| einmalige Benutzungen | 30 | 30 | 30 |

geschätzt ca.

Wieviel Ersatzausweise bei Verlust wurden ausgestellt?

| | 2017 | 2016 | 2015 |
|-----------------------|------|------|------|
| einmalige Benutzungen | 0 | 0 | 0 |

sehr selten

Wie hoch ist der Arbeitsaufwand für eine Benachrichtigung (ca. Minuten)?

per E-Mail

2

Was kostet ein Bibliotheksausweis in der Anschaffung?

0,68

1000 Stck

677,47

Wie hoch ist der Arbeitsaufwand für die Ausstellung (ca. Minuten)?

8 Min.

Was kosten die Strichcodeetiketten?

0,06

1000 Stck

62,61

Wie hoch ist der Arbeitsaufwand für den Ersatz beschädigter/entfernter Etiketten (ca. Minuten)?

5