

## **Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek Eibenstock**

---

Auf Grund von § 4 und § 10 Absatz 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung vom 18. März 2003 (SächsGVBl. S. 55) sowie § 2 und §§ 9 ff. des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) vom 16. Juni 1993 (SächsGVBl. S. 502), zuletzt geändert am 28. Juni 2002 (SächsGVBl. S. 205), hat der Stadtrat von Eibenstock in seiner Sitzung am 12. Juni 2003 nachstehende Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek Eibenstock beschlossen.

### **§ 1**

#### **Allgemeine Grundsätze**

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Eibenstock und dient der Bildung, der Information und Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung.

### **§ 2**

#### **Benutzerkreis**

(1)  
Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung während der festgelegten Öffnungszeiten berechtigt, die Stadtbibliothek zu benutzen.

(2)  
Jeder Benutzer ist verpflichtet, aufeinander Rücksicht zu nehmen und Verhalten zu vermeiden, das eine Benutzung durch andere nachhaltig stören, behindern oder Medien und Einrichtung gefährden kann.

(3)  
Das Rauchen sowie das Verzehren von Speisen und Getränken ist in allen Räumen der Stadtbibliothek nicht gestattet.

(4)  
Das Mitbringen von Tieren in die Stadtbibliotheksräume ist nicht gestattet.

(5)  
Wer den Betrieb nachhaltig stört bzw. gegen die Absätze (2) bis (4) verstößt, kann auf Dauer oder zeitweise von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden. Die mit dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben davon unberührt.

### **§ 3**

#### **Anmeldung**

(1)  
Für die Benutzung der Stadtbibliothek ist eine Anmeldung erforderlich. Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Dokumentes. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr sowie Personen, die in der Geschäftsfähigkeit gemäß § 114 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) eingeschränkt sind, haben die schriftliche Einwilligung eines Elternteils bzw. des gesetzlichen Vertreters vorzulegen.

Notwendige Angaben sind:

- Name
- Vorname
- Geburtsdatum
- Anschrift und Staatsangehörigkeit.

(2)

Mit der bei der Anmeldung zu leistenden Unterschrift wird die Benutzungs- und Gebührenordnung vom Benutzer bzw. dem Erziehungsberechtigten oder gesetzlichen Vertreter anerkannt.

(3)

Nach Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Erst dieser berechtigt, während der Öffnungszeiten den zeitlich unbegrenzten Zutritt zu den öffentlichen Räumen und Einrichtungen der Stadtbibliothek.

(4)

Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbibliothek. Der Verlust, wie auch jede Änderung der Personalien des Benutzers oder seines gesetzlichen Vertreters, ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.

(5)

Die Benutzung der Stadtbibliothek kann auch nichtnatürlichen Personen, wie Dienststellen, juristischen Personen, Institutionen, Firmen und dergleichen, gestattet werden. Ein diesbezüglicher Antrag ist vom Vertretungsberechtigten zu stellen.

#### **§ 4**

#### **Benutzungsbedingungen**

(1)

Die Benutzungsdauer der vorhandenen Medien beträgt vier Wochen. Die Stadtbibliothek kann im Einzelfall eine kürzere oder längere Benutzungsdauer festlegen. Eine Verlängerung der Benutzungsdauer ist möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Frist zu stellen. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Bücher und andere Medien vorzulegen. Im Einzelfall kann der Verlängerungsantrag auch telefonisch erfolgen.

(2)

Bücher und andere Medien können vorbestellt werden. Auf Wunsch des Vorbestellers erfolgt nach Eingang der Bestellung eine schriftliche Eingangsbestätigung. Die Kosten in Höhe der Portogebühren trägt der Besteller.

(3)  
Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entlehene Bücher und andere Medien unverzüglich zurückzufordern.

(4)  
Die Medien des Informationsbestandes können nicht ausgeliehen werden.

(5)  
Bei Überschreiten der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu zahlen, unabhängig davon, ob eine Mahnung erfolgte. Säumnisgebühren und andere Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.

(6)  
Jeder Benutzer hat das Recht, die in der Satzung genannten Leistungen der Stadtbibliothek in Anspruch zu nehmen.

(7)  
Der Benutzerausweis ist sorgfältig zu verwahren und bei Verlust umgehend kostenpflichtig zu ersetzen.

## § 5

### **Behandlung der entlehnen Bücher und Medien**

(1)  
Der Benutzer hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungen sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpauken und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut sind untersagt. Aus Loseblattsammlungen und Ordner dürfen keine Blätter entnommen werden.

(2)  
Es ist nicht gestattet, Bibliotheksgut an Dritt weiterzugeben und auf Reisen mitzunehmen.

(3)  
Das Bibliotheksgut ist spätestens bei Ablauf der Benutzungsdauer unaufgefordert zurückzugeben.

(4)  
Wünscht der Benutzer das Benutzungsverhältnis zu beenden oder erfüllt nicht mehr die Zulassungsvoraussetzungen, so hat er das Bibliotheksgut sowie den Benutzerausweis zurückzugeben.

## § 6

### **Schadenersatz**

(1)  
Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

(2)

Der Benutzer haftet der Stadtbibliothek für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, auch wenn den Benutzer kein Verschulden trifft.

(3)

Bei Verlust von Bibliotheksgut ist der Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichtet. Die Stadtbibliothek kann stattdessen die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals (Neupreis), einer Kopie durch Nachdruck oder die Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen.

(4)

Wird das verloren gegangene Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen angefertigten Kopie.

## **§ 7**

### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden im Amtsblatt ("Eibenstocker Tageblatt") sowie durch Aushang am Eingang der Stadtbibliothek bekannt gemacht.

## **§ 8**

### **Haftung, Datenschutz**

(1)

Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistung entstanden sind.

(2)

Die Stadtbibliothek übernimmt keine Obhutspflicht für abgelegte Garderobe und Taschen. Bei begründetem Verhalten des Benutzers ist die Stadtbibliothek berechtigt, mitgeführte Taschen, Beutel und ähnliches zu kontrollieren.

(3)

Die Mitarbeiter der Stadtbibliothek sind berechtigt, von jedem Benutzer das Vorzeigen des Benutzerausweises oder eines amtlichen Dokumentes zu verlangen.

(4)

Die von der Stadtbibliothek erhobenen und gespeicherten Daten des Benutzers werden entsprechend den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes behandelt.

(5)

Auskünfte darüber, wer bestimmtes Bibliotheksgut nutzt oder vorbestellt hat, werden nicht erteilt.

**§ 9****Erhebung von Gebühren und Verwaltungskosten**

(1)

Für die Benutzung der Stadtbibliothek werden Gebühren nach dem als Anlage 1 beigefügten Verzeichnis erhoben.

(2)

Nicht in dieser Satzung aufgeführte Verwaltungsgebühren der Stadtbibliothek regelt die Verwaltungskostensatzung für Amtshandlungen bei weisungsfreien Aufgaben in der jeweils gültigen Fassung.

(3)

Gebührensschuldner ist der Benutzer der Stadtbibliothek bzw. bei minderjährigen Benutzern die Erziehungsberechtigten oder gesetzlichen Vertreter.

**§ 10****Entstehung und Fälligkeit der Gebühren und Verwaltungskosten**

Die Gebühren bzw. Verwaltungskosten entstehen bei Beginn der Benutzung bzw. vor Inanspruchnahme der Leistung.

**§ 11****In - Kraft - Treten**

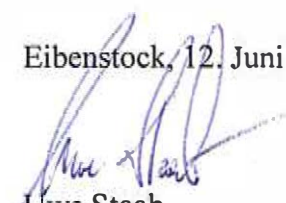
(1)

Die Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek Eibenstock tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2)

Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Bibliothek der Stadt Eibenstock (Bibliotheksbenutzerordnung) vom 28. Oktober 1993 außer Kraft.

Eibenstock, 12. Juni 2003

  
Uwe Staab  
Bürgermeister



**Anlage 1**

**Verzeichnis der Gebühren und Verwaltungskosten  
über die Benutzung  
der Stadtbibliothek Eibenstock**

(1)

Für die Benutzung der Stadtbibliothek wird eine Jahresgebühr in Höhe von

- für Erwachsene 7,50 EUR
- für Kinder und Jugendliche sowie Schüler und Studenten bis vollendeten 18. Lebensjahr 2,50 EUR
- Familien ab 3 Kinder sowie nichtnatürliche Personen 9,00 EUR

erhoben.

(2)

Diese Gebühr wird mit dem Tag der Anmeldung bzw. am 01. Januar eines jeweiligen Jahres fällig. Erfolgt die Anmeldung im Laufe des Kalenderjahres, werden die Gebühren quartalsweise wie folgt gestaffelt:

<b>Anmeldung für</b>	<b>im I. Quartal</b>	<b>im II. Quartal</b>	<b>im III. Quartal</b>	<b>im IV. Quartal</b>
Erwachsene	7,50 EUR	5,60 EUR	3,75 EUR	1,90 EUR
Kinder und Jugendliche sowie Schüler und Studenten	2,50 EUR	1,90 EUR	1,25 EUR	0,65 EUR
Familien ab 3 Kinder sowie nichtnatürliche Personen	9,00 EUR	6,90 EUR	4,60 EUR	2,30 EUR

(3)

Verwaltungskosten

Bei Anmeldung in der Bibliothek ist eine einmalige Gebühr zu entrichten. Diese Gebühr beträgt für

- Erwachsene 2,50 EUR
- Kinder und Jugendliche sowie Schüler und Studenten bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 1,20 EUR.

(4)

Für Vorbestellungen wird folgende Gebühr erhoben:

- pro Bestellung (1 Einheit Bibliotheksgut) 0,50 EUR

(5)

Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren für jede ausgeliehene Einheit erhoben:

- Überschreitungen bis zu 2 Wochen und je entliehene Einheit 0,50 EUR

danach

- 1. Mahnung - Rückgabefrist nach Mahnung 1 Woche 1,00 EUR

danach

- 2. Mahnung - Rückgabefrist nach Mahnung 1 Woche 2,00 EUR

danach

- 3. Mahnung - Rückgabefrist nach Mahnung 1 Woche 4,00 EUR

zuzüglich Portogebühren.

Sollte auf die Mahnungen keine Reaktion erfolgen, kann das Bibliotheksgut aus der Wohnung abgeholt werden.

10,00 EUR

(6)

Es werden folgende Gebühren für Kostenersatz bei

- kleinen Schäden an Medien 5,00 EUR  
zuzüglich  
Aufwand für  
Reparatur

- starker Beschädigung und Verlust der Medien 10,00 EUR  
zuzüglich  
Wiederbe-  
schaffungs-  
wert

(7)

Ausstellen eines Ersatzausweises

1,50 EUR

## Kalkulation der Benutzungsgebühren für die Bibliothek der Stadt Eibenstock

Kalkulationszeitraum: 1. Januar 2003 – 31. Dezember 2007

Gesamtfläche Rathaus: 790 m<sup>2</sup>

Nutzfläche Bibliothek: 80 m<sup>2</sup>

### **I. Nutzungsangaben:**

Anzahl der vorhandenen Medien	9400
Anzahl der Nutzer pro Jahr	472
Anzahl der Nutzungen	10600

### **II. Erfassen der Kosten**

#### Personalkosten

(1) Sacharbeiter Bibliothek mit wöchentlich 36 Arbeitsstunden  
(entspricht 1872 Arbeitsstunden /Jahr)

Jahresbruttoverdienst	21.680,21 EUR
VL	71,88 EUR
Urlaubsgeld	230,09 EUR
Zuwendung	1.128,51 EUR
SV	4.819,41 EUR
ZVK	1.202,92 EUR

**Jahresgesamtkosten 29.133,02 EUR**

Lohnkosten je Arbeitsstunde 15,56 EUR

#### Personalkosten

(2) Reinigungskraft mit wöchentlich 2,5 Arbeitsstunden  
(entspricht 130 Arbeitsstunden /Jahr)

Jahresarbeitsbruttoverdienst	19.088,52 EUR
VL	79,80 EUR
Urlaubsgeld	255,56 EUR
Zuwendung	999,60 EUR
SV-Arbeitgeber	4.051,82 EUR
ZVK	1.095,44 EUR

**Jahresgesamtkosten 25.570,93 EUR**

Lohnkosten je Arbeitsstunde 12,29 EUR  
2,5 Stunden 30,73 EUR

**Gesamtkosten für 2,5 Stunden 1.597,96 EUR**

...



**Sachkosten**

Anhaltspunkt sind die Ergebnisse der Jahresrechnung 2002.

Gesamtgröße der Bibliothek		
Berechnung $80 \text{ m}^2 \times 100 : 790 \text{ m}^2$		10,13 %
Energie	HHS 1.020.5410	402,02 EUR
Wasser/Abwasser	HHS 1.020.5430	152,50 EUR
Gas	HHS 1.020.5411	1.238,38 EUR
Müllabfuhr	HHS 1.020.541	29,27 EUR
Reinigungsmittel	HHS 1.020.5450	21,54 EUR
Wirtschaftsausgaben	HHS 1.020.5460	28,71 EUR
Versicherung	HHS 1.020.6400	214,03 EUR
Kraftstoffe	HHS 1.020.5510	140,00 EUR
Werterhaltung an Geräten	HHS 1.020.5200	280,00 EUR
Bürobedarf	HHS 1.020.6500	240,00 EUR
Porto/Fernm.-Geb.	HHS 1.020.6520	218,00 EUR
Wartung/Software	HHS 1.020.6580	284,66 EUR
Wartung/Telefonanlage	HHS 1.020.6580	55,60 EUR
<b>Gesamtkosten</b>		<b>3.304,71 EUR</b>

**III. Kostenkalkulation zur Ermittlung der Gebühren**

Jährlich Kosten	34.035,69 EUR
zzgl. 5% Gemeinkostenzuschlag für nicht berücksichtigte Verwaltungstätigkeit /Personalamt, Lohn, Kasse – Mahnwesen, etc,)	1.701,78 EUR
<b>Gesamtkosten</b>	<b>35.737,47 EUR</b>
Kosten pro Nutzer	75,71 EUR
Kosten pro Nutzung	3,37 EUR