

SATZUNG ÜBER DIE BENUTZUNG UND ERHEBUNG VONEBÜHREN DER WEITZELBÜCHEREI SCHLÜCHTERN (BENUTZUNGS- UND GEBÜHRENVERORDNUNG)

Aufgrund der §§ 5, 19 und 20 der Hessischen Gemeindeverordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 90, 93), der §§ 1 bis 5 und 9 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 24.03.2013 (GVBl. 2013, S. 134), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 20. Juli 2023 (GVBl. S. 582), des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (HessVwVG) in der Fassung vom 12.12.2008 (GVBl. 1 2009, S.2) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Mai 2023 (GVBl. S. 348, 352) hat die Stadtverordnetenversammlung der Schlüchtern am 9. September 2024 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines und Berechtigung

- (1) Die Weitzelbücherei ist eine öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Stadt Schlüchtern. Sie ist eine wichtige Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Schlüchtern. Vorläufer der Bücherei existierten bereits im 19. Jahrhundert. Sie ist 1857 aus der vom Wohltäter und Stifter der Stadt Schlüchtern, Johann Joachim Weitzel, bestimmten Lesegesellschaft hervorgegangen.
- (2) Jeder Bürger ist im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen, sowie weitere Leistungen der Bücherei in Anspruch zu nehmen.

§ 2

Anmeldung

- (1) Die Anmeldung als Benutzer der Bücherei erfolgt unter Vorlage des Personalausweises. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Erlaubnis der Sorgeberechtigten vorzulegen. Mit der Anmeldung erkennen die Benutzer bzw. die gesetzlichen Vertreter die Benutzungsordnung an.
- (2) Jeder angemeldete Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der auf andere Personen nicht übertragbar ist und Eigentum der Bücherei bleibt. Er ist bei der Ausleihe von Medien vorzulegen. Der Verlust des Ausweises sowie Änderungen persönlicher Daten sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Ausweis ist auf Verlangen der Bücherei zurückzugeben.
- (3) Die personenbezogenen Daten, bei Minderjährigen zusätzlich die der Sorgeberechtigten, werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (4) Mit der Unterschrift bei der Anmeldung bestätigen die Benutzer, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Mit der Unterschrift wird gleichzeitig die Zustimmung der Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß den Datenschutzbestimmungen erteilt.

§ 3 Leistungen der Bücherei

- (1) Entleihungen, Verlängerungen, Vorbestellungen
 - a) Die Leihfrist für Bücher beträgt 4 Wochen (16 Öffnungstage). Für andere Medien können kürzere Leihfristen durch die Bücherei festgelegt werden, diese werden dem Benutzer auf der Ausleihquittung mitgeteilt.
 - b) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers maximal dreimal verlängert werden, wenn keine Gründe dagegen sprechen. Die Bücherei kann die Rückgabe der Medien bei Verlängerungen verlangen, z.B. bei vorliegenden Reservierungen. Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist unzulässig.
 - c) Für Verlängerungen per E-Mail, Telefax oder Telefon übernimmt die Bücherei keine Garantie. Diese bedürfen einer entsprechenden Bestätigung durch die Bücherei.
 - d) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorbestellt werden. Anspruch auf termingemäße Lieferung besteht nicht.
 - e) Nach Ablauf der Leihfrist werden Verzugsgebühren ohne schriftliche Vorankündigung erhoben.
 - f) Die Bücherei kann die Ausleihe weiterer Medien von der Begleichung entstandener und/oder offener Gebühren bzw. der Rückgabe ausgeliehener Medien abhängig machen.
- (2) Weitere Leistungen der Bücherei
 - a) Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können nach geltenden Richtlinien in anderen Bibliotheken per Fernleihe bestellt werden. Der Benutzer erkennt die jeweiligen Benutzungsbedingungen der entsendenden Bibliothek an.
 - b) Die Bücherei bearbeitet Fernleihbestellungen von Bibliotheken und Privatnutzern. Der Lieferservice an Privatnutzer ist kostenpflichtig. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem Gebührentarif der Bibliothek. Diese werden mit Bestellung durch den Nutzer anerkannt.
 - c) Der Benutzer kann Kopien aus Büchern und Zeitschriften anfertigen lassen, sofern dies aus urheberrechtlichen Gründen zulässig ist.
 - d) Internetarbeitsplätze stehen für die Benutzer der Bücherei sowie für bibliothekarische Recherche- und Auskunftszwecke zur Verfügung.

§ 4 Pflichten der Benutzer

Die Benutzer sind verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bücherei pfleglich zu behandeln und vor Beschädigungen und Verlust zu schützen. Der Verlust oder die Beschädigung von Medien sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 5 Hausordnung

- (1) In den Büchereiräumen haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen und die erforderliche Ruhe zu bewahren. Das Mitbringen von sperrigen Gegenständen und Tieren ist nicht gestattet.
- (2) In den öffentlich zugänglichen Räumen, sowie im Flurbereich ist Essen und Rauchen untersagt.
- (3) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

§ 6 Haftung der Benutzer

Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter haften für Schäden, die der Bücherei durch Missbrauch seines Benutzerausweises und durch unzulässige Weitergabe von ausgeliehenen Medien an Dritte entstanden sind. Er ist verpflichtet, nicht zurückgegebene oder beschädigte Medien zu ersetzen.

§ 7 Haftung der Bücherei

Die Bücherei haftet nicht für den Verlust von mitgebrachten Taschen, Wertsachen, Geld u.a. Gegenständen, soweit zulässig. Sie haftet ebenfalls nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Leistungen entstanden sind.

§ 8 Gebührenbegründung

- (1) Für die Inanspruchnahme der Leistungen der Weitzelbücherei werden Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben.
- (2) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem Gebührentarif dieser Satzung.

§ 9 Gebührensschuldner

Gebührensschuldner ist gemäß dieser Satzung jeder, der Leistungen nach § 3 dieser Satzung in Anspruch nimmt.

§ 10 Entstehung der Gebührenschild

Die Gebühren entstehen:

- (1) Mit der Inanspruchnahme der Leistungen der Bücherei und
- (2) mit der Überschreitung der Leihfristen ohne schriftliche Vorankündigung.

§ 11 Fälligkeit der Gebührenschild

Die Gebühren der Bücherei werden entsprechend dem Gebührentarif mit Abholung des Buches bzw. Mediums fällig.

§ 12 Gebührentarife

Einmalige Anmeldegebühr	5,00 Euro
Jahresgebühr Erwachsene	7,50 Euro
Jahresgebühr Schüler	entfällt
Gebühr für die Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust	5,00 Euro
Fernleihgebühr für angemeldete Benutzer (pro bestellte Medieneinheit)	2,50 Euro
Computerausdrucke pro Seite	0,15 Euro
Erste Überschreitung der Leihfrist (nach max. 4 Wochen)	3,50 Euro

Zweite Überschreitung der Leihfrist (nach max. 8 Wochen)	7,00 Euro
Dritte Überschreitung der Leihfrist (nach max. 10 Wochen)	10,00 Euro

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen diese Satzung verstoßen, können nach erfolgter Abmahnung zeitweise oder ständig von der Benutzung ausgeschlossen werden. Mit dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 14 Inkrafttreten

Die Satzung tritt nach Bekanntwerden in Kraft.

Schlüchtern, den 10. September 2024

Der Magistrat der Stadt Schlüchtern
gez. Möller, Bürgermeister