

Beschlussvorlage Gemeinde Dorf Mecklenburg	Vorlage-Nr: VO/GV01/2018-1500 Status: öffentlich Aktenzeichen:
Federführend: Amt für Ordnung und Soziales	Datum: 01.11.2018 Einreicher: Bürgermeister
Beratung und Beschlussfassung zur 1. Änderung der Satzung über die Nutzung der Gemeindebibliothek und Erhebung von Benutzungsgebühren in der Gemeinde Dorf Mecklenburg vom 13.11.2012	
Beratungsfolge:	
Beratung Ö / N	Datum
Ö	20.11.2018
Gremium Ausschuss für Schule, Jugend, Kultur, Sport und Soziales Dorf Mecklenburg	

Beschlussvorschlag:

Die Gemeinde Dorf Mecklenburg beschließt die erste Änderung der Satzung über die Nutzung der Gemeindebibliothek und Erhebung von Benutzungsgebühren in der Gemeinde Dorf Mecklenburg vom 13.11.2012.

Sachverhalt:

Durch die Erarbeitung eines Nutzungskonzeptes der Bibliothek und der daraus resultierenden und vorgesehenen Zusammenarbeit mit der Kindertagesstätte und der Schule ergibt sich eine neue Form der Arbeit und Nutzung der Gemeindebibliothek. Zukünftig sollen auch die Kinder des Hortes, der Kita und die Schüler zur Zielgruppe gehören und die Bibliothek für Projekte nutzen und in das Bildungsprogramm einbeziehen. Um allen Kindern einen kostenfreien Zugang zu dieser Bildung zu ermöglichen, ist es erforderlich, die Kinder und Schüler von der Gebührenpflicht zu befreien. So können z.B. auch die landesweiten Programme für die Kinder genutzt werden, ohne das Kinder, die sich auch den geringen Jahresbeitrag nicht leisten können, ausgegrenzt werden.

Finanzielle Auswirkungen:

Verringerte Einnahmen in der Bibliothek im Bereich der Kinder

Anlage/n:

1. Vergleich Entgelte und Gebühren der Bibliotheken Bad Kleinen und Dorf Mecklenburg
2. Nutzungsordnung der Gemeinde Bad Kleinen über die Benutzung der Gemeindebibliothek und die Erhebung von Benutzungsentgelten vom 03.01.2017
3. Satzung über die Nutzung der Gemeindebibliothek und Erhebung von Benutzungsgebühren in der Gemeinde Dorf Mecklenburg vom 13.11.2012

Abstimmungsergebnis:	
Gesetzliche Anzahl der Mitglieder des Gremiums	
Davon besetzte Mandate	
Davon anwesend	
Davon Ja- Stimmen	
Davon Nein- Stimmen	
Davon Stimmenthaltungen	

Davon Befangenheit nach § 24 KV M-V	
-------------------------------------	--

Vergleich Entgelte und Gebühren der Bibliotheken Bad Kleinen und Dorf Mecklenburg

VO/GV 01/2018-1500

Bad Kleinen		Dorf Mecklenburg	
	Jahresgebühr		Jahresgebühr
Erwachsene ab 18 Jahre	10,00 €	Erwachsene	10,00 €
Rentner, Studenten, Auszubildende, Umschüler, Bundesfreiwilligendienst, Schwerbeschädigte, Hartz IV-Empfänger, Arbeitslose		Schüler, Studenten, Auszubildende Rentner, Arbeitslose, Schwerbeschädigte	2,50 € 5,00 €
Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre	kostenlos		
Familien	15,00 €	Familien	15,00 €
monatliche Entleiher	3,00 €		
Ausstellung Ersatzausweis	5,00 €	Ersatzausweis Erwachsene Kinder	2,00 € 1,00 €
Mahnggebühren		Säumnisgebühr bei Überschreitung der Ausleihfrist pro Woche	2,00 €
1. Mahnung	2,50 €		
2. Mahnung	2,50 €		
Vollstreckung			
Kostenersatz		Kostenersatz	
Kostenersatz bei Beschädigungen oder Verlust nach den tatsächlichen Kosten		Beschädigte oder verlorengegangene Medien sind zu ersetzen	
Beschädigung oder Entfernung Strichcode	2,00 €		
Schadenersatz			
Gebühr für die Einarbeitung des Ersatzexemplars, eines beschädigten oder verlorenen Mediums	5,00 €	Einarbeitungsgebühr	4,30 €
Sonstige Dienstleistungen		Anfertigung von Kopien bis A4 bis A3	0,20 € 0,30 €
Kopien oder Ausdrucke A4/pro Seite	0,10 €		
Kopien oder Ausdrucke A3/pro Seite	0,20 €		
Internutzung pro 30 Minuten	0,50 €		
Einholen von Meldeauskünften	8,00 €		

Nutzungsordnung der Gemeinde Bad Kleinen
über die Benutzung der Gemeindebibliothek und
die Erhebung von Benutzungsentgelten
vom 03.01.2017

§ 1
Allgemeines

Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Bad Kleinen. Der Gemeindebibliothek obliegt es als eine öffentliche Bibliothek, Literatur und andere Medien zu entleihen und Dienstleistungen rund um den Bereich Bibliothekswesen anzubieten. Die Bibliothek Bad Kleinen wird als kleine Bibliothek auf dem Lande geführt. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang in und an der Bibliothek bekannt gegeben.

§ 2
Anmeldung/Benutzerausweis

- (1) Für die Ausleihe von Medien sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Nutzausweises erforderlich. Der Benutzer meldet sich persönlich durch Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Nach Anmeldung wird ein Benutzerausweis ausgestellt. Dieser Benutzerausweis bleibt Eigentum der Gemeindebibliothek und ist nicht übertragbar.
- (2) Minderjährige bis 18 Jahre benötigen für die Anmeldung die Unterschrift eines Personensorgeberechtigten oder gesetzlichen Vertreters. Dafür ist dessen Personalausweis vorzulegen. Der Personensorgeberechtigte oder gesetzliche Vertreter haftet für die entstehenden vertraglichen Verbindlichkeiten.
- (3) Bei der Anmeldung werden folgende Daten erhoben: Name, Vorname, Postanschrift und Geburtsdatum. Die Telefonnummer und E-Mailadresse werden auf freiwilliger Basis erhoben und gespeichert. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern.
- (4) Die vom Benutzer vor der Anmeldung erhobenen Daten (Name, Geburtsdatum und Anschrift) werden elektronisch in einer Leserdatei erfasst. Wohnungswechsel, Namensänderung oder der Verlust des Benutzerausweises sind der Bibliothek unverzüglich zu melden.
- (5) Die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises erfolgt gegen ein Entgelt.
- (6) Durch seine Unterschrift erkennt der Benutzer diese Nutzungsordnung an.

§ 3

Entleihungen und Verlängerungen

- (1) Das Personal der Bibliothek legt fest, welche Medien nicht ausgeliehen werden, sondern nur zur Nutzung in der Bibliothek zur Verfügung stehen.
- (2) Die Bibliothek legt für die Medien Ausleihfristen fest, die durch Aushang in dem Raum der Bibliothek bekanntgegeben werden.
- (3) Die Ausleihe von Medien ist nur gegen Vorlage eines gültigen, auf den Namen des Benutzers ausgestellten Benutzerausweises möglich. Der Benutzer hat die von ihm zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen zu lassen. Für die fristgerechte Rückgabe oder Verlängerung ist der Benutzer verantwortlich.
- (4) Auf Antrag des Benutzers kann die Leihfrist verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.
- (5) Für nicht fristgemäß zurückgegebene Medien werden Mahngebühren erhoben. Bei nachweislich unverschuldeter Fristüberschreitung ist das Personal der Bibliothek berechtigt, auf Antrag des Benutzers die Mahngebühren zu erlassen.
- (6) Zwei Monate nach Ende der Leihfrist erlischt der Anspruch auf Rücknahme der Medien. Danach sind die Medien im vollen Umfang einschließlich der Einarbeitungskosten zu ersetzen. Die entstehenden Mahn- und Vollstreckungsgebühren sind zusätzlich zu tragen.
- (7) Es werden maximal 5 elektronische Medien bei einer Entleihung verliehen.

§ 4

Behandlung der entliehenen Medien und Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, ausgeliehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Beschädigung und Verlust sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Zustand der ausgewählten Medien ist beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Beanstandung, wird davon ausgegangen, dass die Medien in einem einwandfreien Zustand übergeben wurden.
- (2) Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haftet derjenige oder sein gesetzlicher Vertreter, auf dessen Benutzerausweis die Medien ausgeliehen wurden, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (3) Für verunreinigte oder beschädigte Medien sind die Reparaturkosten zu zahlen. Dem Benutzer bleibt es vorbehalten, einen gleichwertigen Ersatz zu beschaffen. Verunreinigungen und Beschädigungen werden fachgerecht durch die Bibliothek behoben.
- (4) Bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit der Reparatur oder Ersatzbeschaffung sind Ersatzkosten zu bezahlen. Als Ersatzkosten wird ein Betrag erhoben, dem der Anschaffungspreis und die Einarbeitung zu Grunde liegen.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

§ 5 Verhalten in der Bibliothek

- (1) In der Bibliothek hat sich jeder so zu verhalten, dass andere Besucher nicht gestört werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind untersagt. Bei Veranstaltungen, die die Bibliothek anbietet, sind Essen und Trinken im Rahmen des Bibliotheksangebotes erlaubt.
- (3) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (4) Fundsachen sind dem Personal abzuliefern.
- (5) Das Personal der Bibliothek verfügt über das Hausrecht. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (6) Benutzer, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 6 Entgeltschuldner, Entstehung der Entgeltspflicht

- (1) Die Nutzung der Bibliothek ist entgeltfrei.
- (2) Die Ausleihe und sonstige Dienstleistungen sind entgeltpflichtig. Dafür werden Entgelte nach der anhängenden Anlage erhoben.
- (3) Die Entgeltspflicht entsteht mit der Aushändigung des Benutzerausweises. Das Entgelt wird als Jahresentgelt sofort fällig und ist zu entrichten.
- (4) Ermäßigungen für den in der Anlage genannten Personenkreis sind durch Bescheid nachzuweisen.
- (5) Eine Ausleihe für Besucher und als Monatsleser ohne Jahresbindung für mindestens 1 Monat ist möglich.

§ 7 Nutzung des Internetanschlusses

- (1) Der Internetanschluss der Bibliothek kann von den Bibliotheksnutzern für private Zwecke kostenpflichtig genutzt werden.
- (2) Der Nutzer des Internets hat sich zu Nachweiszwecken in ein dafür vorliegendes Buch einzutragen.
- (3) Die Bibliothek übernimmt keine Garantie für die Verfügbarkeit im Netz, für die Inhalte und deren Richtigkeit im Netz und für die Richtigkeit beim Ausdruck von Seiten.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich, keine jugendgefährdenden, rechtsextremistischen oder pornografischen Seiten, das Darknet oder andere gesperrte oder kostenpflichtige Seiten oder Downloads aufzurufen und zu nutzen. Werden unwissentlich die vorgenannten Seiten angezeigt, ist dies unverzüglich den Bibliotheksmitarbeitern zu melden.
- (5) Für die rechtswidrige Nutzung nach Abs. 4 wird der Nutzer rechtlich und finanziell in die Haftung genommen.
- (6) Schäden an Hard- und Software, die durch unsachgemäße oder wissentliche schädigende Nutzung der Benutzer entstehen, müssen vom Verursacher in voller Höhe ersetzt werden.
- (7) Der Ausdruck von Seiten ist kostenpflichtig. Die Entgelte sind der Anlage zu entnehmen.

§ 8

Entleihe im Rahmen der Kooperation mit der Kita und der Schule

Die Bibliothek Bad Kleinen stellt im Rahmen des Kooperationsvertrages und der Projekte den Erzieher/-innen der Kita Bad Kleinen, den Lehrer/-innen der Regionalen Schule mit Grundschule „Am Schweriner See“ Bad Kleinen und ihren Schülern kostenlos Bücher zur Verfügung. Die Zeitdauer und die Entleihungen sind schriftlich zu regeln, in dem die personenbezogenen Daten des Entleihenden aufgenommen werden. Es gelten die Regelungen des § 2 der Nutzungsordnung zum Datenschutz und des § 4 der Nutzungsordnung zur Behandlung der entliehenen Medien und der Haftung.

§ 9

Inkrafttreten Außerkrafttreten

- (1) Diese Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Bad Kleinen über die Benutzung der Gemeindebibliothek und die Erhebung von Gebühren vom 2. Mai 2002 und die 1. Satzung zur Änderung über die Benutzung der Gemeindebibliothek und die Erhebung von Gebühren vom 7. Januar 2004 außer Kraft.

Bad Kleinen, den 03.01.2017

Joachim Wölm
Bürgermeister der Gemeinde Bad Kleinen

**Satzung über die Nutzung der Gemeindebibliothek und Erhebung von
Benutzungsgebühren in der Gemeinde Dorf Mecklenburg
vom 13.11.2012**

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13. Januar 1998 in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S.777), in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4 bis 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V S. 146), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777, 833) wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung der Gemeinde Dorf Mecklenburg vom 30. Oktober 2012 folgende Satzung erlassen.

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Die Gemeinde Dorf Mecklenburg betreibt die Gemeindebibliothek als öffentliche Einrichtung.
- (2) Nutzungsberechtigter im Sinne der folgenden Regelungen ist jeder, der die Satzung anerkennt und über einen gültigen Benutzerausweis verfügt.

**§ 2
Anmeldung**

- (1) Die Benutzung der Gemeindebibliothek ist nur unter Vorlage eines gültigen Benutzerausweises gestattet. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.
- (2) Die Ausstellung eines Benutzerausweises ist unter Vorlage des Personalausweises bei der Gemeindebibliothek Dorf Mecklenburg zu beantragen. Die erhobenen Daten werden unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gespeichert.
- (3) Kinder und Jugendliche vom 7. bis zum vollendeten 14. Lebensjahr haben bei der Antragstellung die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen.
- (4) Der Benutzerausweis wird gebührenfrei ausgestellt.
- (5) Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, dem Personal der Gemeindebibliothek Veränderungen des Namens oder der Anschrift bzw. den Verlust des Benutzerausweises unverzüglich mitzuteilen.

§ 3

Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bücher und alle anderen Medien bis zu 4 Wochen ausgeliehen.
- (2) Die Ausleihfrist kann verlängert werden, wenn keine anderwärtige Vorbestellung vorliegt.
- (3) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorbestellt werden.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Bücher und Medien sorgsam zu behandeln und sie vor Beschädigung und Verschmutzung zu bewahren.

§ 4

Haftung

- (1) Für Schäden an oder den Verlust von entliehenen Büchern und anderen Medien ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
Bei Verlust des Benutzerausweises ist ein neuer Benutzerausweis zu beantragen. Die Beantragung ist gebührenpflichtig.
- (3) Bücher und andere Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 5

Gebühren

- (1) Das Entleihen von Büchern und anderen Medien innerhalb der Leihfrist sowie das Benutzen der Einrichtungen ist bei Zahlung der Jahresgebühr gebührenfrei.
- (2) Es werden folgende Gebühren festgesetzt

a)	Jahresgebühr	
	Erwachsene	10,00 €
	Schüler, Studenten, Auszubildende	2,50 €
	Rentner, Arbeitslose, Schwerbeschädigte	5,00 €
	Familien	15,00 €
c)	Säumnisgebühr bei Überschreitung der Ausleihfrist pro Woche	2,00 €
d)	Ersatzausstellung des Benutzerausweises	
	Erwachsene	2,00 €
	Kinder	1,00 €

- | | | |
|----|--|--------|
| e) | Kostenersatz
Beschädigte oder verlorene Medien sind zu ersetzen.
Einarbeitungsgebühr | 4,30 € |
| d) | Anfertigung von Kopien
bis A4 | 0,20 € |
| | bis A3 | 0,30 € |

§ 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Dorf Mecklenburg für die
Gemeindebibliothek vom 20.12.2001 außer Kraft.

Dorf Mecklenburg, den 13.11.2012

.....
(Sawiaczinski)
Bürgermeister

(Dienstsiegel)

Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese gemäß § 5 Abs. 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern nach Ablauf eines Jahres seit dieser öffentlichen Bekanntmachung geltend gemacht werden. Diese Einschränkung gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- und Bekanntmachungsvorschriften.