

Sitzung des Ausschusses für Kultur, Sport, Jugend, Bildung und Soziales

Sitzungstermin: Montag, 07.12.2020, 16:30 Uhr

Raum, Ort: Zeughaussaal, Ulmenstraße 15, 23966 Wismar

Tagesordnung

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung durch den Vorsitzenden
2. Eröffnung / Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Bestätigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom 02.11.2020
5. Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek der Hansestadt Wismar VO/2020/3737
6. Teilnahme Initiative "Kinderfreundliche Kommune" VO/2020/3669
7. Sanierung der Fritz-Reuter-Schule
8. Neubau der Neuen Grundschule an der Bgm.-Haupt-Straße
9. Sonstiges

Nicht öffentlicher Teil:

10. Abschluss eines Vertrags über Veranstaltung des Schwedenfestes VO/2020/3720
11. Sonstiges

Beschlussvorlage öffentlich Federführend: 40 AMT FÜR BILDUNG, JUGEND, SPORT UND FÖRDERANGELEGENHEITEN Beteiligt: I Bürgermeister III Senatorin 20.1 Abt. Kämmerei 30 RECHTSAMT 1 Büro der Bürgerschaft	Nr.	VO/2020/3737 öffentlich
	Datum:	26.11.2020
	Verfasser:	Mach, Uta
Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek der Hansestadt Wismar		

Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	07.12.2020	Ausschuss für Kultur, Sport, Jugend, Bildung und Soziales	Vorberatung
Öffentlich	17.12.2020	Bürgerschaft der Hansestadt Wismar	Entscheidung

Beschluss:

Die in Anlage 1 beigefügte Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek der Hansestadt Wismar wird beschlossen

Begründung:

Mit der Überarbeitung der Satzung wird dem eingeführten Einsatz von RFID (radio-frequency identification) in der Bibliothek Rechnung getragen. Die RFID dient der vereinfachten Verbuchung und Selbstverbuchung von Medien.

Des Weiteren werden mit der Überarbeitung der Satzung, Regelungen zur Erhöhung der Bürgerfreundlichkeit und Servicequalität der Bibliothek geschaffen. Die Satzung wurde sprachlich unter dem Aspekt Sprachsensibilität überarbeitet.

Eine Gebührenerhöhung wurde nicht in Betracht gezogen, um die Nutzung niedrigschwellig zu halten. Gerade in der Coronazeit hat sich gezeigt, dass die Nutzer „ihre“ Bibliothek nicht missen wollen.

Finanzielle Auswirkungen (Alle Beträge in Euro):

Durch die Umsetzung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen voraussichtlich folgende finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt:

X	Keine finanziellen Auswirkungen
	Finanzielle Auswirkungen gem. Ziffern 1 - 3

1. Finanzielle Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr
Ergebnishaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Finanzhaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Einzahlung in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Auszahlung in Höhe von	

Deckung

	Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung		
	Die Deckung ist/wird wie folgt gesichert		
Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Erläuterungen zu den finanziellen Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr (bei Bedarf):

2. Finanzielle Auswirkungen für das Folgejahr / für Folgejahre

Ergebnishaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Finanzhaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Einzahlung in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Auszahlung in Höhe von	

Deckung

	Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung		
	Die Deckung ist/wird wie folgt gesichert		
Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Erläuterungen zu den finanziellen Auswirkungen für das Folgejahr/ für Folgejahre (bei Bedarf):

3. Investitionsprogramm

	Die Maßnahme ist keine Investition
	Die Maßnahme ist im Investitionsprogramm enthalten
	Die Maßnahme ist eine neue Investition

4. Die Maßnahme ist:

	neu
	freiwillig
	eine Erweiterung

Vorgeschrieben durch:

Anlagen:

Anlage 1 Satzung

Anlage 2 Synopse

Anlage 3 Kostenkalkulation

Der Bürgermeister

(Diese Vorlage wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.)

Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek der Hansestadt Wismar

Aufgrund des § 5 Abs. 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V S. 777) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V S. 467), i. V. m. den §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V 2005, S. 146), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 9. April 2020 (GVOBl. M-V S. 166, 179), hat die Bürgerschaft der Hansestadt Wismar auf ihrer Sitzung am folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbibliothek der Hansestadt Wismar beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek der Hansestadt Wismar ist eine öffentliche Einrichtung.
- (2) Alle natürlichen und juristischen Personen sind im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung berechtigt, Medien zu entleihen und die Dienstleistungen der Stadtbibliothek in Anspruch zu nehmen.
- (3) Die allgemeinen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek bekannt gegeben.
- (4) Medien sind u.a.: Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Spiele, Bilder, Audio-CDs, Tonbandkassetten, CD-ROMs, DVDs, Blu-rays und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Formen von Datenträgern, ebenso wie die online angebotenen Medien.
- (5) Für die Inanspruchnahme der Stadtbibliothek sowie für Leistungen der Verwaltung der Stadtbibliothek werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben (Benutzungs- und Verwaltungsgebühren). Die gebührenscheidende Person ist, wer die Leistungen der Stadtbibliothek in Anspruch nimmt bzw. die Amtshandlungen veranlasst hat, bzw. dessen gesetzliche Vertretung. Darüber hinaus werden Sondernutzungsgebühren bei Fristüberschreitungen erhoben. Mehrere gebührenscheidende Personen haften gesamtschuldnerisch.

§ 2 Anmeldung / Benutzerkarte

- (1) Für die Ausleihe von Medien ist eine Anmeldung und die Ausstellung einer Bibliothekskarte erforderlich.
- (2) Es muss sich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes angemeldet werden. Mit der Unterschrift wird die Benutzungs- und Gebührensatzung anerkannt und der elektronischen Speicherung der persönlichen Daten stimmt gleichzeitig zugestimmt. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz von Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V).

Folgende Daten werden erhoben:

Name, Vorname, Postanschrift und Geburtsdatum. Die Angabe der E-Mail-Adresse ist freiwillig, von dieser sind manche Dienstleistungen der Bibliothek abhängig.

(3) Bei Minderjährigen muss die gesetzliche Vertretung durch Unterschrift die Zustimmung zur Benutzung der Bibliothek erteilen. Bei der Anmeldung muss der Personalausweis der gesetzlichen Vertretung oder eine Kopie davon vorgelegt werden. Die gesetzliche Vertretung haftet für die entstehenden vertraglichen Verbindlichkeiten.

(4) Nach Anmeldung und Bezahlung der Benutzungsgebühr gemäß § 6 dieser Satzung erhält jede angemeldete Person eine Bibliothekskarte, die nicht übertragbar ist und Eigentum der Hansestadt Wismar bleibt. Sie berechtigt zur Ausleihe der Medien der Stadtbibliothek während der abhängig von der bezahlten Benutzungsgebühr berechtigten Nutzungszeit.

(5) Alle juristischen Personen haben sich schriftlich anzumelden. Die Anmeldung ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit dem Dienst- bzw. Firmensiegel zu versehen. Die Stadtbibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen. Die anmeldende Person kann bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten hinterlegen, die zur Ausleihe berechtigt sind. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(6) Der Verlust der Bibliothekskarte ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung einer neuen Bibliothekskarte erfolgt gegen Gebühr gemäß § 10 Absatz 5 a) und b) dieser Satzung und auf Antrag der angemeldeten Person. Für Missbrauch haftet diese.

(7) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbibliothek umgehend mitzuteilen.

§ 3 Entleihungen und Verlängerungen

(1) Die Stadtbibliothek legt für die Medien Ausleihfristen fest, die durch Aushang in den Räumen der Stadtbibliothek bekannt gegeben werden. Der jeweils geltende Rückgabetermin ist aus dem Quittungsdruck ersichtlich.

(2) Die zur Ausleihe gewählten Medien sind vor der Mitnahme ordnungsgemäß zu verbuchen und zu entsichern.

(3) Für die fristgerechte Rückgabe oder Verlängerung ist die angemeldete Person verantwortlich.

(4) Die Leitung der Stadtbibliothek kann vorübergehend Ausleihbeschränkungen für bestimmte Medien vornehmen. Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen.

(5) Ausgeliehene Medien können kostenpflichtig vorbestellt werden. Die angemeldete Person wird benachrichtigt. Näheres ist in § 7 dieser Satzung geregelt.

(6) Die Ausleihfrist kann verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Fristverlängerung für Medien ist grundsätzlich bis zu dreimal möglich. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Fristverlängerung die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.

(7) Soweit technisch möglich und eine E-Mail-Adresse bekannt, verschickt die Bibliothek eine Erinnerungsmail kurz vor Ablauf der Leihfrist.

(8) Für die Verfügbarkeit aller internetbasierten Dienste können keine Garantien übernommen werden.

(9) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(10) Kinder bis 14 Jahre können maximal 10 Medien entleihen.

(11) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

§ 4 Behandlung der Medien, Haftung

(1) Die ausleihende Person ist verpflichtet, die Medien der Stadtbibliothek sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

(2) Der Zustand der ausgewählten Medien ist beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, wird davon ausgegangen, dass die Medien in einwandfreiem Zustand übergeben wurden.

(3) Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haftet die angemeldete Person oder dessen gesetzliche Vertretung, auf deren Bibliothekskarte die Medien ausgeliehen wurden, auch wenn diese kein Verschulden trifft. Für verunreinigte und beschädigte Medien sind die Reparaturkosten zu zahlen. Der angemeldeten Person bleibt vorbehalten, einen gleichwertigen Ersatz zu beschaffen. Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen, ist untersagt. Bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit der Reparatur oder Ersatzbeschaffung sind Ersatzkosten zu bezahlen. Als Ersatzkosten wird eine Pauschale angesetzt, der der Anschaffungspreis zu Grunde liegt und in der Kosten der Beschaffung und der technischen Medienbearbeitung enthalten sind.

(4) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen, außer im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

(5) Die angemeldete Person ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet die angemeldete Person bzw. die gesetzliche Vertretung. Die Stadtbibliothek ist von Forderungen Dritter freizustellen.

(6) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haftet die angemeldete Person bzw. dessen gesetzliche Vertretung.

§ 5 Verhalten in den Bibliotheksräumen

(1) In allen Räumen der Stadtbibliothek hat sich jede Person so zu verhalten, dass niemand gestört wird.

(2) Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt. Im Lesecafé sind Essen und Trinken gestattet. Die Leitung der Bibliothek kann Ausnahmen hiervon zulassen.

(3) Tiere dürfen nicht mit in die Bibliotheksräume gebracht werden.

(4) Fundsachen sind dem Personal der Stadtbibliothek abzuliefern.

(5) Den Anweisungen des Personals der Stadtbibliothek ist Folge zu leisten.

(6) Personen, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.

(7) Während des Aufenthaltes in der Bibliothek sind mitgebrachte Taschen u.ä. in die Schließfächer einzuschließen. Die Schließfächer sind ausschließlich für den Aufenthalt in der Bibliothek vorgesehen. Werden Schließfächer zweckentfremdet benutzt, so behält sich die Bibliothek vor, diese zu öffnen. Bei Verlust des Schließfächerschlüssels trägt die nutzende Person die vollen Kosten für das notwendige Ersatzschloss. Eine Haftung für Wertsachen übernimmt die Bibliothek nicht.

§ 6 Benutzungsgebühr

(1) Für das Entleihen von Medien der Stadtbibliothek werden Benutzungsgebühren erhoben. Die Gebühr beträgt:

a) ab Volljährigkeit	jährlich	14,00 EURO
	halbjährlich	8,00 EURO
	monatlich	3,00 EURO

b) für empfangsberechtigte Personen von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II und XII, Studierende, Auszubildende und Freiwilligendienstleistende (FSJ o.Ä.)

jährlich	7,00 EURO
----------	-----------

c) für juristische Personen jährlich 25,00 EURO

d) für zusammenlebende Personen (Ehepaare, eingetragene Lebenspartnerschaften oder eheähnliche Gemeinschaften) jährlich 22,00 EURO

halbjährlich	13,00 EURO
--------------	------------

(e) Pädagogische Angestellte aus Bildungseinrichtungen mit Wohnsitz und/oder Dienstort im Landkreis Nordwestmecklenburg sind auf Nachweis durch den Arbeitgeber für die Ausleihe von bildungsrelevanten Medien von der Jahresgebühr befreit.

(2) Die Zahlungspflicht entsteht sofort mit Aushändigung der Bibliothekskarte. Sie ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig und zu entrichten. Die Benutzungsgebühren nach § 6 Abs. 1 a) und d) können auch in einem Lastschriftverfahren eingezogen werden, um vor allem die Sperrungen der Selbstbedienungsfunktionen zu vermeiden. Die Abbuchung der Jahresgebühr erfolgt einmal jährlich. Das Lastschriftverfahren kann jederzeit gekündigt bzw. widerrufen werden.

(3) Die Voraussetzungen der in Abs. 1 Buchstabe b) geregelten Ermäßigungsbestände sind durch Vorlage geeigneter Unterlagen nachzuweisen.

(4) In besonderen gesellschaftlichen Situationen (Pandemie) kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Ausnahmen genehmigen.

§ 7 Vorbestellungen

(1) Vorbestellungen sind gebührenpflichtig.

(2) Die Gebühr beträgt pro Vorbestellung 1,00 EURO.

(3) Die Zahlungspflicht entsteht mit Bereitstellung zur Ausleihe und ist sofort fällig. Die Gebühr fällt auch bei Nichtabholung an.

(4) In der Onleihe MV sind Vorbestellungen gebührenfrei.

§ 8 Sonstige Leistungen

(1) Sonstige Leistungen, wie Kopien/Ausdrucke und die Internetnutzung sind gebührenpflichtig.

(2) Die Gebühr beträgt:

a) für Kopien / Ausdrucke je Seite 0,10 EURO

b) für die Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde für Personen über 14 Jahre
0,50 EURO

c) für die Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde für Kinder bis 14 Jahre
0,30 EURO

(3) Die Gebühren sind im Voraus zu entrichten, unabhängig vom Resultat.

§ 9 Säumnisgebühren

(1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Die Gebühr ist ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht. Erinnerungsschreiben und Bescheide sind nach § 10 kostenpflichtig. Die Gebührenschuld wird mit Bescheid nach § 10 festgesetzt und per Einschreiben oder Postzustellungsurkunde zugestellt.

(2) Es werden folgende Säumnisgebühren erhoben:

a) für Blu-rays und DVDs
pro Ausleihtag und Medium 1,00 EURO

b) für sonstige Medien pro Ausleihtag
und Medium 0,60 EURO

Kinder bis 14 Jahre zahlen die Hälfte.

(3) Die Säumnisgebühren werden bis zu folgenden Obergrenzen erhoben:

a) Zeitungen und Zeitschriften pro Exemplar 20,00 EURO

b) Bücher und andere Medien pro Exemplar 50,00 EURO

Kinder bis 14 Jahre zahlen die Hälfte.

(4) Die Säumnisgebühr entsteht mit Eintritt der Säumnis und ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig. Säumnisgebühren und damit verbundene Verwaltungskostenpauschalen können auf Antrag bei belegtem medizinischem Notfall erlassen werden.

(5) Die pädagogischen Angestellten nach § 6 Absatz 1 e sind von Säumnisgebühren befreit.

§ 10 Verwaltungskostenpauschalen

Folgende Verwaltungskostenpauschalen werden erhoben:

- | | |
|---|------------|
| 1. pro Anschreiben 1. Medieneinerinnerung | 1,50 EURO |
| 2. pro Anschreiben 2. Medieneinerinnerung oder
Gebührenerinnerung | 3,00 EURO |
| 3. pro Schriftstück per Einschreiben oder
Postzustellungsurkunde | 20,00 EURO |
| 4. Adressermittlung bei unzustellbaren Anschreiben | 5,00 EURO |
| 5. Für das Ausstellen einer Ersatzbibliothekskarte bei Verlust sind folgende Gebühren zu
entrichten: | |
| a) für Nutzer ab 14 Jahre | 5,00 EURO |
| b) für Kinder bis 14 Jahre | 3,00 EURO |

§ 11 Beschädigungen

(1) Für beschädigte Medien werden Pauschalen je nach Reparaturaufwand erhoben.

(2) Bei Verlust oder Beschädigung von Strichcodeetiketten oder RFID-Tags werden 2,50 Euro erhoben.

(3) Diese Summen sind sofort fällig und zu entrichten

§ 12 Medienersatz

Zwei Monate nach Ende der Leihfrist erlischt der Anspruch auf Rücknahme der Medien. Danach sind die Medien zu ersetzen. Medienersatz wird als Ersatzkostenpauschale nach § 4 Abs. 3 Satz 6 berechnet. Weiterhin werden die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Verwaltungs-Kostenpauschalen gemäß § 10 dieser Satzung in Rechnung gestellt.

§ 13 In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 29.10.2015 außer Kraft.

Wismar, den

Thomas Beyer
Bürgermeister

Dienstsigel

Alter Text	Neuer Text	Begründung
<p style="text-align: center;">§ 1 Allgemeines</p> <p>(1) Die Stadtbibliothek der Hansestadt Wismar ist eine öffentliche Einrichtung.</p>	<p style="text-align: center;">§ 1 Allgemeines</p>	unverändert
<p>(2) Jeder ist im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung berechtigt, Medien zu entleihen und die Dienstleistungen der Stadtbibliothek in Anspruch zu nehmen.</p>	<p>(2) Alle natürlichen und juristischen Personen sind im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung berechtigt, Medien zu entleihen und die Dienstleistungen der Stadtbibliothek in Anspruch zu nehmen.</p>	Gendergerechte Sprache
<p>(3) Die allgemeinen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek bekannt gegeben.</p>		unverändert
<p>(4) Medien sind: Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Spiele, Bilder, Audio-CDs, Tonbandkassetten, CD-ROMs, Videos, DVDs und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Formen von Datenträgern, ebenso wie die online angebotenen Medien.</p>	<p>(4) Medien sind u.a.: Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Spiele, Bilder, Audio-CDs, Tonbandkassetten, CD-ROMs, DVDs, Blu-rays und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Formen von Datenträgern, ebenso wie die online angebotenen Medien.</p>	Videos wurden durch Blu-rays ersetzt.
<p>(5) Für die Inanspruchnahme der Stadtbibliothek sowie für Leistungen der Verwaltung der Stadtbibliothek werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben (Benutzungs- und Verwaltungsgebühren). Gebührensschuldner ist, wer die Leistungen der Stadtbibliothek in Anspruch nimmt bzw. die Amtshandlungen veranlasst hat, bzw. dessen gesetzlicher Vertreter. Darüber hinaus werden Sondernutzungsgebühren bei Fristüberschreitungen erhoben. Mehrere Gebührensschuldner haften gesamtschuldnerisch</p>	<p>(5) Für die Inanspruchnahme der Stadtbibliothek sowie für Leistungen der Verwaltung der Stadtbibliothek werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben (Benutzungs- und Verwaltungsgebühren). Die gebührenscheidende Person ist, wer die Leistungen der Stadtbibliothek in Anspruch nimmt bzw. die Amtshandlungen veranlasst hat, bzw. dessen gesetzliche Vertretung. Darüber hinaus werden Sondernutzungsgebühren bei Fristüberschreitungen erhoben. Mehrere gebührenscheidende Personen haften gesamtschuldnerisch</p>	Gendergerechte Sprache
<p style="text-align: center;">§ 2 Anmeldung / Benutzerkarte</p> <p>(1) Für die Ausleihe von Medien ist eine Anmeldung und die Ausstellung einer Benutzerkarte erforderlich.</p>	<p style="text-align: center;">§ 2 Anmeldung / Benutzerkarte</p> <p>(1) Für die Ausleihe von Medien ist eine Anmeldung und die Ausstellung einer Bibliothekskarte erforderlich.</p>	Gendergerechte Sprache

<p>(2) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungs- und Gebührensatzung an und stimmt gleichzeitig zu, dass seine persönlichen Daten elektronisch gespeichert werden. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz von Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V). Folgende Daten werden beim Benutzer erhoben: Name, Vorname, Postanschrift und Geburtsdatum.</p>	<p>(2) Es muss sich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes angemeldet werden. Mit der Unterschrift wird die Benutzungs- und Gebührensatzung anerkannt und der elektronischen Speicherung der persönlichen Daten stimmt gleichzeitig zugestimmt. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz von Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V). Folgende Daten werden erhoben: Name, Vorname, Postanschrift und Geburtsdatum. Die Angabe der E-Mail-Adresse ist freiwillig, von dieser sind manche Dienstleistungen der Bibliothek abhängig.</p>	<p>Gendergerechte Sprache Anmeldung ist auch online möglich unter Zusendung der erforderlichen Dokumente. Es ist möglich ohne personellen Aufwand E-Mails zu verschicken: z.B. Einladungen, Erinnerungen, Vormerkungen. Daher ist die Angabe wünschenswert. Wenn möglich würde ich das auch zur Pflichtangabe machen. Allerdings verfügt nicht jede*r über eine solche.</p>
<p>(3) Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter durch seine Unterschrift die Zustimmung zur Benutzung der Bibliothek erteilen. Bei der Anmeldung muss der Personalausweis des gesetzlichen Vertreters oder eine Kopie davon vorgelegt werden. Der gesetzliche Vertreter haftet für die entstehenden vertraglichen Verbindlichkeiten.</p>	<p>(3) Bei Minderjährigen muss die gesetzliche Vertretung durch Unterschrift die Zustimmung zur Benutzung der Bibliothek erteilen. Bei der Anmeldung muss der Personalausweis der gesetzlichen Vertretung oder eine Kopie davon vorgelegt werden. Die gesetzliche Vertretung haftet für die entstehenden vertraglichen Verbindlichkeiten.</p>	<p>Gendergerechte Sprache</p>
<p>(4) Nach Anmeldung und Bezahlung der Benutzungsgebühr gemäß § 6 dieser Satzung erhält jeder Benutzer eine Benutzerkarte, die nicht übertragbar ist und Eigentum der Hansestadt Wismar bleibt. Sie berechtigt zur Ausleihe der Medien der Stadtbibliothek während der abhängig von der bezahlten Benutzungsgebühr berechtigten Nutzungszeit.</p>	<p>(4) Nach Anmeldung und Bezahlung der Benutzungsgebühr gemäß § 6 dieser Satzung erhält jede angemeldete Person eine Bibliothekskarte, die nicht übertragbar ist und Eigentum der Hansestadt Wismar bleibt. Sie berechtigt zur Ausleihe der Medien der Stadtbibliothek während der abhängig von der bezahlten Benutzungsgebühr berechtigten Nutzungszeit.</p>	<p>Gendergerechte Sprache</p>
<p>(5) Alle juristischen Personen haben sich schriftlich anzumelden. Die Anmeldung ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit dem Dienst- bzw. Firmensiegel zu versehen. Die Stadtbibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen. Der Anmelder kann bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten</p>	<p>(5) Alle juristischen Personen haben sich schriftlich anzumelden. Die Anmeldung ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit dem Dienst- bzw. Firmensiegel zu versehen. Die Stadtbibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen. Die anmeldende Person kann bis zu drei Unterschriften von</p>	<p>Gendergerechte Sprache</p>

hinterlegen, die zur Ausleihe berechtigt sind. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.	Bevollmächtigten hinterlegen, die zur Ausleihe berechtigt sind. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.	
(6) Der Verlust der Benutzerkarte ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung einer neuen Benutzerkarte erfolgt gegen Gebühr gemäß § 10 Absatz 5 a) und b) dieser Satzung und auf Antrag des Benutzers . Für Missbrauch haftet der Benutzer .	6) Der Verlust der Bibliothekskarte ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung einer neuen Bibliothekskarte erfolgt gegen Gebühr gemäß § 10 Absatz 5 a) und b) dieser Satzung und auf Antrag der angemeldeten Person . Für Missbrauch haftet diese .	Gendergerechte Sprache
(7) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbibliothek umgehend mitzuteilen.		Unverändert
§ 3 Entleihungen und Verlängerungen (1) Die Stadtbibliothek legt für die Medien Ausleihfristen fest, die durch Aushang in den Räumen der Stadtbibliothek bekannt gegeben werden. Der jeweils geltende Rückgabetermin ist aus dem Quittungsdruck ersichtlich.	§ 3 Entleihungen und Verlängerungen	Unverändert
(2) Der Benutzer hat die von ihm zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen und entsichern zu lassen .	(2) Die zur Ausleihe gewählten Medien sind vor der Mitnahme ordnungsgemäß zu verbuchen und zu entsichern.	Durch RFID kann der Ausleihvorgang selbsttätig erfolgen.
(3) Für die fristgerechte Rückgabe oder Verlängerung ist der Benutzer verantwortlich.	(3) Für die fristgerechte Rückgabe oder Verlängerung ist die angemeldete Person verantwortlich.	Gendergerechte Sprache
(4) Der Leiter der Stadtbibliothek kann vorübergehend Ausleihbeschränkungen für bestimmte Medien vornehmen. Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen.	(4) Die Leitung der Stadtbibliothek kann vorübergehend Ausleihbeschränkungen für bestimmte Medien vornehmen. Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen.	Gendergerechte Sprache
(5) Ausgeliehene Medien können kostenpflichtig vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt. Näheres ist in § 7 dieser Satzung geregelt.	(5) Ausgeliehene Medien können kostenpflichtig vorbestellt werden. Die angemeldete Person wird benachrichtigt. Näheres ist in § 7 dieser Satzung geregelt.	Gendergerechte Sprache
(6) Die Ausleihfrist kann auf Antrag des Benutzers verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Fristverlängerung für Medien ist grundsätzlich bis zu dreimal möglich. Die Bibliothek	(6) Die Ausleihfrist kann verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Fristverlängerung für Medien ist grundsätzlich bis zu dreimal möglich. Die Bibliothek kann bei Antrag auf	Auf der Webseite der Bibliothek können Ausleihfristen selbständig verlängert werden, daher entfällt Antrag.

kann bei Antrag auf Fristverlängerung die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.	Fristverlängerung die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.	
Nicht vorhanden	(7) Soweit technisch möglich und eine E-Mail-Adresse bekannt, verschickt die Bibliothek eine Erinnerungsmail kurz vor Ablauf der Leihfrist.	Dieser Service ist technisch möglich und wird als von großer Bedeutung angesehen.
(7) Für die Verfügbarkeit aller internetbasierten Dienste können keine Garantien übernommen werden. (8) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern. (9) Kinder bis 14 Jahre können maximal 10 Medien entleihen. (10) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.	(8) Für die Verfügbarkeit aller internetbasierten Dienste können keine Garantien übernommen werden. (9) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern. (10) Kinder bis 14 Jahre können maximal 10 Medien entleihen. (11) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.	Anpassung der Zählung
§ 4 Behandlung der Medien, Haftung (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien der Stadtbibliothek sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.	§ 4 Behandlung der Medien, Haftung (1) Die ausleihende Person ist verpflichtet, die Medien der Stadtbibliothek sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.	Gendergerechte Sprache
(2) Der Zustand der ausgewählten Medien ist beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, wird davon ausgegangen, dass die Medien in einwandfreiem Zustand übergeben wurden.		Unverändert
(3) Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haftet derjenige oder sein gesetzlicher Vertreter, auf dessen Benutzerkarte die Medien ausgeliehen wurden, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Für verunreinigte und beschädigte Medien sind die Reparaturkosten zu zahlen. Dem Benutzer bleibt vorbehalten, einen gleichwertigen Ersatz zu beschaffen. Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen, ist untersagt. Bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit der Reparatur oder Ersatzbeschaffung sind Ersatzkosten zu bezahlen. Als	3) Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haftet die angemeldete Person oder dessen gesetzliche Vertretung, auf deren Bibliothekskarte die Medien ausgeliehen wurden, auch wenn diese kein Verschulden trifft. Für verunreinigte und beschädigte Medien sind die Reparaturkosten zu zahlen. Der angemeldeten Person bleibt vorbehalten, einen gleichwertigen Ersatz zu beschaffen. Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen, ist untersagt. Bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit der Reparatur oder	Gendergerechte Sprache

Ersatzkosten wird eine Pauschale angesetzt, der der Anschaffungspreis zu Grunde liegt und in der Kosten der Beschaffung und der technischen Medienbearbeitung enthalten sind.	Ersatzbeschaffung sind Ersatzkosten zu bezahlen. Als Ersatzkosten wird eine Pauschale angesetzt, der der Anschaffungspreis zu Grunde liegt und in der Kosten der Beschaffung und der technischen Medienbearbeitung enthalten sind.	
(4) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen, außer im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.		Unverändert
(5) Der Benutzer ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Er hat die Stadtbibliothek von Forderungen Dritter freizustellen.	(5) Die angemeldete Person ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet die angemeldete Person bzw. die gesetzliche Vertretung. Die Stadtbibliothek ist von Forderungen Dritter freizustellen.	Gendergerechte Sprache
(6) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.	(6) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haftet die angemeldete Person bzw. dessen gesetzliche Vertretung.	Gendergerechte Sprache
§ 5 Verhalten in den Bibliotheksräumen (1) In allen Räumen der Stadtbibliothek hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.	§ 5 Verhalten in den Bibliotheksräumen (1) In allen Räumen der Stadtbibliothek hat sich jede Person so zu verhalten, dass niemand gestört wird.	Gendergerechte Sprache
(2) Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt. Im Lesecafé sind Essen und Trinken gestattet.	(2) Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt. Im Lesecafé sind Essen und Trinken gestattet. Die Leitung der Bibliothek kann Ausnahmen hiervon zulassen.	Für Veranstaltungen in der Kinderbibliothek oder im Dachgeschoss ist diese Einschränkung erforderlich-
(3) Tiere dürfen nicht mit in die Bibliotheksräume gebracht werden. (4) Fundsachen sind dem Personal der Stadtbibliothek abzuliefern. (5) Den Anweisungen des Personals der Stadtbibliothek ist Folge zu leisten.		Unverändert

<p>(6) Benutzer, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.</p>	<p>(6) Personen, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.</p>	<p>Gendergerechte Sprache und Erweiterung auf auch nicht angemeldete Personen.</p>																																										
<p>(7) Während des Aufenthaltes in der Bibliothek sind mitgebrachte Taschen u.ä. in die Schließfächer einzuschließen. Die Schließfächer sind ausschließlich für Bibliotheksbenutzer vorgesehen. Werden Schließfächer zweckentfremdet benutzt, so behält sich die Bibliothek vor, diese zu öffnen. Bei Verlust des Schließfächerschlüssels trägt der Benutzer die vollen Kosten für das notwendige Ersatzschloss. Eine Haftung für Wertsachen übernimmt die Bibliothek nicht.</p>	<p>(7) Während des Aufenthaltes in der Bibliothek sind mitgebrachte Taschen u.ä. in die Schließfächer einzuschließen. Die Schließfächer sind ausschließlich für den Aufenthalt in der Bibliothek vorgesehen. Werden Schließfächer zweckentfremdet benutzt, so behält sich die Bibliothek vor, diese zu öffnen. Bei Verlust des Schließfächerschlüssels trägt die nutzende Person die vollen Kosten für das notwendige Ersatzschloss. Eine Haftung für Wertsachen übernimmt die Bibliothek nicht.</p>	<p>Gendergerechte Sprache und Erweiterung des Personenkreis</p>																																										
<p style="text-align: center;">§ 6 Benutzungsgebühr</p> <p>(1) Für das Entleihen von Medien der Stadtbibliothek werden Benutzungsgebühren erhoben. Die Gebühr beträgt: Euro</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">a) ab Volljährigkeit</td> <td style="width: 40%;">jährlich</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">14,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>halbjährlich</td> <td style="text-align: right;">8,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>monatlich</td> <td style="text-align: right;">3,00</td> </tr> </table> <p>b) für Empfänger von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II, III und XII, Schüler, Studenten, Auszubildende und Teilnehmer an einem Freiwilligen Sozialen Jahr, Freiwilligen Ökologischen Jahr oder Bundesfreiwilligendienst</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">jährlich</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: right;">7,00</td> </tr> </table> <p>c) für juristische Personen</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">jährlich</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: right;">25,00</td> </tr> </table> <p>d) für Partner (Ehepaare, eingetragene Lebenspartner oder eheähnliche Gemeinschaften mit gleichem Wohnsitz)</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">jährlich</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: right;">22,00</td> </tr> <tr> <td>halbjährlich</td> <td></td> <td style="text-align: right;">13,00</td> </tr> </table>	a) ab Volljährigkeit	jährlich	14,00		halbjährlich	8,00		monatlich	3,00	jährlich		7,00	jährlich		25,00	jährlich		22,00	halbjährlich		13,00	<p style="text-align: center;">§ 6 Benutzungsgebühr</p> <p>(1) Für das Entleihen von Medien der Stadtbibliothek werden Benutzungsgebühren erhoben. Die Gebühr beträgt: Euro</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">a) ab Volljährigkeit</td> <td style="width: 40%;">jährlich</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">14,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>halbjährlich</td> <td style="text-align: right;">8,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>monatlich</td> <td style="text-align: right;">3,00</td> </tr> </table> <p>b) für empfangsberechtigte Personen von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II und XII, Studierende, Auszubildende und Freiwilligendienstleistende (FSJ o.Ä.)</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">jährlich</td> <td style="width: 40%;">ährlich</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">7,00</td> </tr> </table> <p>c) für juristische Personen</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">jährlich</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: right;">25,00</td> </tr> </table> <p>d) für zusammenlebende Personen (Ehepaare, eingetragene Lebenspartnerschaften oder eheähnliche Gemeinschaften)</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">jährlich</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: right;">22,00</td> </tr> <tr> <td>halbjährlich</td> <td></td> <td style="text-align: right;">13,00</td> </tr> </table>	a) ab Volljährigkeit	jährlich	14,00		halbjährlich	8,00		monatlich	3,00	jährlich	ährlich	7,00	jährlich		25,00	jährlich		22,00	halbjährlich		13,00	<p>Gendergerechte Sprache. Schüler sind bis zum 18. Lebensjahr von Gebühr befreit, daher hier überflüssig. Auszubildende sind extra benannt. FSJ wurde zusammengefasst, nicht mehr nach verschiedenen Bereichen aufgeführt.</p>
a) ab Volljährigkeit	jährlich	14,00																																										
	halbjährlich	8,00																																										
	monatlich	3,00																																										
jährlich		7,00																																										
jährlich		25,00																																										
jährlich		22,00																																										
halbjährlich		13,00																																										
a) ab Volljährigkeit	jährlich	14,00																																										
	halbjährlich	8,00																																										
	monatlich	3,00																																										
jährlich	ährlich	7,00																																										
jährlich		25,00																																										
jährlich		22,00																																										
halbjährlich		13,00																																										
<p>Nicht vorhanden</p>	<p>(e) Pädagogische Angestellte aus Bildungseinrichtungen mit Wohnsitz und/oder Dienort im Landkreis Nordwestmecklenburg sind auf Nachweis durch den Arbeitgeber für die Ausleihe von bildungsrelevanten Medien von der Jahresgebühr befreit.</p>	<p>Der Unterstützung der Bildungseinrichtung wie Kita, Hort und Schule und der Einhaltung des Bildungsauftrags der Bibliothek wird hiermit Rechnung getragen. Damit wird</p>																																										

		über das Kreismedienzentrum legalisierte Verfahrensweise legitimiert.
(2) Die Zahlungspflicht entsteht sofort mit Aushändigung der Benutzer karte. Sie ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig und zu entrichten. Die Benutzungsgebühren nach § 6 Abs. 1 a) und d) können auch in einem Lastschriftverfahren eingezogen werden, um vor allem die Sperrungen der Selbstbedienungsfunktionen zu vermeiden. Die Abbuchung der Jahresgebühr erfolgt einmal jährlich. Das Lastschriftverfahren kann jederzeit gekündigt bzw. widerrufen werden.	(2) Die Zahlungspflicht entsteht sofort mit Aushändigung der Bibliothek skarte. Sie ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig und zu entrichten. Die Benutzungsgebühren nach § 6 Abs. 1 a) und d) können auch in einem Lastschriftverfahren eingezogen werden, um vor allem die Sperrungen der Selbstbedienungsfunktionen zu vermeiden. Die Abbuchung der Jahresgebühr erfolgt einmal jährlich. Das Lastschriftverfahren kann jederzeit gekündigt bzw. widerrufen werden.	Gendergerechte Sprache
(3) Die Voraussetzungen der in Abs. 1 Buchstabe b) geregelten Ermäßigungstatbestände sind durch Vorlage geeigneter Unterlagen nachzuweisen.		Unverändert
(4) bisher nicht vorhanden	(4) In besonderen gesellschaftlichen Situationen (Pandemie) kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Ausnahmen genehmigen.	Während der Coronabedingten Schließzeit wäre es hilfreich gewesen, wenn man die Nutzer*innen von den Jahresgebühren befreit hätte, damit eine unkomplizierte Nutzung der Onleihe hätte ermöglicht werden können.
§ 7 Vorbestellungen (1) Vorbestellungen sind gebührenpflichtig EURO (2) Die Gebühr beträgt pro Vorbestellung 1,00 (3) Die Zahlungspflicht entsteht mit Bereitstellung zur Ausleihe und ist sofort fällig. Die Gebühr fällt auch bei Nichtabholung an		Unverändert
(4) bisher nicht vorhanden	(4) In der Onleihe MV sind Vorbestellungen gebührenfrei.	Da die Onleihe ein Verbund von z.Zt. 35 Bibliotheken aus MV ist, können hier keine spezifischen Belange berücksichtigt werden.
§ 8 Sonstige Leistungen (1) Sonstige Leistungen wie Kopien/Ausdrucke und die Internetnutzung sind gebührenpflichtig.		Unverändert

<p>(2) Die Gebühr beträgt: EURO a) für Kopien / Ausdrucke je Seite: 0,10 b) für die Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde für Nutzer über 14 Jahre: 0,50 c) für die Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde für Kinder bis 14 Jahre: 0,30</p>		
<p>(2) Die Gebühr beträgt: EURO a) für Kopien / Ausdrucke je Seite: 0,10 b) für die Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde für Nutzer über 14 Jahre: 0,50 c) für die Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde für Kinder bis 14 Jahre: 0,30</p>	<p>(2) Die Gebühr beträgt: EURO a) für Kopien / Ausdrucke je Seite: 0,10 b) für die Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde für Personen über 14 Jahre: 0,50 c) für die Nutzung des Internets je angefangene halbe Stunde für Kinder bis 14 Jahre: 0,30</p>	<p>Gendergerechte Sprache</p>
<p>3) Die Gebühren sind im Voraus zu entrichten, unabhängig vom Resultat.</p>		<p>Unverändert</p>
<p>§ 9 Säumnisgebühren (1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten (Sondernutzungsgebühr bei Fristüberschreitung). Die Gebühr ist ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht. Mahn schreiben und Bescheide sind nach § 10 kostenpflichtig. Die Gebührenschuld wird mit Bescheid nach § 10 festgesetzt und per Einschreiben oder Postzustellungsurkunde zugestellt.</p>	<p>§ 9 Säumnisgebühren (1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Die Gebühr ist ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht. Erinnerungsschreiben und Bescheide sind nach § 10 kostenpflichtig. Die Gebührenschuld wird mit Bescheid nach § 10 festgesetzt und per Einschreiben oder Postzustellungsurkunde zugestellt.</p>	<p>Freundlicherer Sprachgebrauch Klammer gestrichen</p>
<p>(2) Es werden folgende Säumnisgebühren erhoben: a) für Videokassetten und DVDs EURO pro Ausleihtag und Medium 1,00 b) für sonstige Medien pro Ausleihtag und Medium 0,60 Kinder bis 14 Jahre zahlen die Hälfte.</p>	<p>(2) Es werden folgende Säumnisgebühren erhoben: a) für Blu-rays und DVDs EURO pro Ausleihtag und Medium 1,00 b) für sonstige Medien pro Ausleihtag und Medium 0,60 Kinder bis 14 Jahre zahlen die Hälfte.</p>	<p>Anpassung an Entwicklung</p>

<p>(3) Die Säumnisgebühren werden bis zu folgenden Obergrenzen erhoben:</p> <p>a) Zeitungen und Zeitschriften pro Exemplar Euro 20,00</p> <p>b) Bücher und andere Medien pro Exemplar 50,00</p> <p>Kinder bis 14 Jahre zahlen die Hälfte.</p>		Unverändert
<p>(4) Die Säumnisgebühr entsteht mit Eintritt der Säumnis und ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig. Säumnisgebühren und damit verbundene Verwaltungskostenpauschalen können auf Antrag bei belegtem Krankenhausaufenthalt erlassen werden.</p>	<p>(4) Die Säumnisgebühr entsteht mit Eintritt der Säumnis und ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig. Säumnisgebühren und damit verbundene Verwaltungskostenpauschalen können auf Antrag bei belegtem medizinischem Notfall erlassen werden.</p>	Krankenhausaufenthalte sind oft geplant, medizinische Notfälle können auch ohne Krankenhausaufenthalt geschehen.
Nicht vorhanden	<p>(5) Die pädagogischen Angestellten nach § 6 Absatz 1 e sind von Säumnisgebühren befreit.</p>	s. Begründung dort. Da pädagogische Angestellte meist sehr viele Medien für die Kita-, Hortgruppe oder auch Schulklasse ausleihen (Medienkisten werden thematisch passend zum Bedarf zusammengestellt), wären sie hier unverhältnismäßig für die Nutzung der Bibliothek „bestraft“.
<p>§ 10 Verwaltungskostenpauschalen</p> <p>Folgende Verwaltungskostenpauschalen werden erhoben:</p> <p>1. pro Anschreiben 1. Medienmahnung: EURO 1,50</p> <p>2. pro Anschreiben 2. Medienmahnung oder Gebührenmahnung: 3,00</p> <p>3. pro Schriftstück per Einschreiben oder Postzustellungsurkunde: 20,00</p> <p>4. Adressermittlung bei unzustellbaren Anschreiben: 5,00</p> <p>5. Für das Ausstellen einer Ersatzbenutzerkarte bei Verlust sind folgende Gebühren zu entrichten:</p> <p>a) für Nutzer ab 14 Jahre 5,00</p> <p>b) für Kinder bis 14 Jahre 3,00</p>	<p>§ 10 Verwaltungskostenpauschalen</p> <p>Folgende Verwaltungskostenpauschalen werden erhoben:</p> <p>1. pro Anschreiben 1. Medienerinnerung: EURO 1,50</p> <p>2. pro Anschreiben 2. Medienerinnerung oder Gebührenerinnerung: 3,00</p> <p>3. pro Schriftstück per Einschreiben oder Postzustellungsurkunde: 20,00</p> <p>4. Adressermittlung bei unzustellbaren Anschreiben: 5,00</p> <p>5. Für das Ausstellen einer Ersatzbibliothekskarte bei Verlust sind folgende Gebühren zu entrichten:</p> <p>a) für Nutzer ab 14 Jahre 5,00</p> <p>b) für Kinder bis 14 Jahre 3,00</p>	Freundlicherer Sprachgebrauch und gendergerechte Sprache
<p>§ 11 Beschädigungen</p>	<p>§ 11 Beschädigungen</p>	Nach Umstellung auf RFID wird diese Ergänzung nötig.

<p>(1) Für beschädigte Medien werden Pauschalen je nach Reparaturaufwand erhoben. (2) Bei Verlust oder Beschädigung von Strichcodeetiketten werden 2,50 Euro erhoben. (3) Diese Summen sind sofort fällig und zu entrichten</p>	<p>(1) Für beschädigte Medien werden Pauschalen je nach Reparaturaufwand erhoben. (2) Bei Verlust oder Beschädigung von Strichcodeetiketten oder RFID-Tags werden 2,50 Euro erhoben. (3) Diese Summen sind sofort fällig und zu entrichten</p>	
<p>§ 12 Medienersatz Zwei Monate nach Ende der Leihfrist erlischt der Anspruch auf Rücknahme der Medien. Danach sind die Medien zu ersetzen. Medienersatz wird als Ersatzkostenpauschale nach § 4 Abs. 3 Satz 6 berechnet. Weiterhin werden die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Verwaltungskostenpauschalen gemäß § 10 dieser Satzung und Säumnisgebühren gemäß § 9 dieser Satzung in Rechnung gestellt.</p>		Unverändert
<p>§ 13 Sprachform Soweit in dieser Satzung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.</p>	Entfällt.	Nicht mehr zulässig.
<p>§ 14 In-Kraft-Treten Die Satzung tritt zum 01. Januar 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 30.07.2010 außer Kraft. Gültig in der Form vom 23. Mai 2017</p>	<p>§ 14 In-Kraft-Treten Die Satzung tritt zum in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 23. Mai 2017 außer Kraft. Gültig in der Form vom</p>	Wird entsprechend angepasst

Produkt 27201: Ausgaben der Stadtbibliothek 2019 (Ist)

Konten	Gesamt(2019)	Umlage nach	Verwaltungs- bibliothek	Öffentliche Bi- bliothek	Verwaltung	Veranstaltungen
Abfall (5221000)	425,96 €	Fläche	42,60 €	302,43 €	80,93 €	
Fernwärme (5223000)	10.026,79 €	Fläche	1.002,68 €	7.119,02 €	1.905,09 €	
Strom (5226000)	15.619,29 €	Fläche	1.561,93 €	11.089,70 €	2.967,67 €	
Wasser (5227000)	1.616,35 €	Fläche	161,64 €	1.147,61 €	307,11 €	
Reinigungsmittel (5229100)	974,78 €	Fläche	97,48 €	692,09 €	185,21 €	
Reinigungskosten (5229200)	14.852,04 €	Fläche	1.485,20 €	10.544,95 €	2.821,89 €	
Straßenreinigung (5229500)	1.185,77 €	Fläche	118,58 €	841,90 €	225,30 €	
Schornsteinfegergebühren (5229300)	124,19 €	Fläche	12,42 €	88,17 €	23,60 €	
Bewachungskosten (5229600)	4.032,88 €	Fläche	403,29 €	2.863,34 €	766,25 €	
Unterhaltung der Ausstattung (523700)	80,00 €	ÖB		80,00 €		
Geringwertige Ausstattung (523800)	788,90 €	ÖB		788,90 €		
sonst. Aufwendg./Kassation (5292000)	0,00 €	Vwbib/ÖB	0,00 €		0,00 €	
Fachmaterial (Medien) (523830)	117.874,00 €	ÖB		117.874,00 €		
Sanitätsmaterial (5244200)	40,73 €	ÖB		40,73 €		
sonstige Aufwendungen (5255900)	273,60 €	ÖB		273,60 €		
Fortbildung (5612000)	77,00 €	Vwbib	77,00 €			
Dienstreisen (5613100)	930,45 €	Verwaltung			930,45 €	
Leasing Kopierer (5622100)	1.605,92 €	Vwbib/ÖB	802,96 €		802,96 €	
Mitgliedsbeiträge (5629100)	353,69 €	ÖB		353,69 €		
Büromaterial (5631000)	1.520,61 €	Personal	106,44 €	1.014,25 €	253,94 €	145,98 €
Druckkosten (5631100)	573,68 €	ÖB/VA		57,37 €		516,31 €
Bücher, Gesetzbl...Vwbib (5632100)	11.769,55 €	Vwbib	11.769,55 €			
Fernmeldegebühr (5634100)	418,80 €	ÖB		418,80 €		
Datenübertragungsgebühr (5634200)	1.548,30 €	ÖB		1.548,30 €		
GEZ (5634600)	69,96 €	ÖB		69,96 €		
GEMA (5634700)	73,76 €	VA				73,76 €
Veranstaltungen (5636100)	6.789,62 €	VA				6.789,62 €
Werbung (5636200)	262,91 €	ÖB		262,91 €		

interne Verrechnung (581000)	1.460,00 €	VA				1.460,00 €
Personalkosten inkl. SV (5022100; 5032000; 5042000)	670.023,75 €	Personal	46.901,66 €	446.905,84 €	111.893,97 €	64.322,28 €
Ausgaben gesamt:	865.393,28 €		64.543,42 €	604.377,56 €	123.164,35 €	73.307,95 €
Verwaltungsgebühren (43100)	6.251,59 €	Verwaltung			6.251,59 €	
Medienersatzkosten (4319000)	848,46 €	ÖB		848,46 €		
Benutzungsgebühren (432290)	36.089,69 €	ÖB		36.089,69 €		
Säumnisgebühren (462200)	22.127,51 €	ÖB		22.127,51 €		
Verkaufserlöse (462991)	8.892,59 €	ÖB/VA		2.908,59 €		5.984,00 €
Zuwendungen Land (414420)	19.003,00 €	öB		19.003,00 €		
Zuwendungen Kreis (414430)	5.100,00 €	öB		5.100,00 €		
Einnahmen gesamt:	98.312,84 €			86.077,25 €	6.251,59 €	5.984,00 €
Gesamtkosten	767.080,44 €		64.543,42 €	518.300,31 €	116.912,76 €	67.323,95 €

Kalkulation		Anzahl Nutzer 2019	je Nutzer
Kosten Öffentliche Bibliothek + Verwaltung	727541,91	4886	148,90
Einnahmen Öffentliche Bibliothek + Verwaltung	92328,84	4896	18,86
Kostendeckungsgrad in Prozent	12,66		

Antrag aus der Politik öffentlich Verfasser/in: CDU-Fraktion	Nr.	VO/2020/3669 öffentlich
	Datum:	16.10.2020
Teilnahme Initiative "Kinderfreundliche Kommune"		

Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Bürgerschaft der Hansestadt Wismar	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft beauftragt den Bürgermeister einen Antrag auf Teilnahme an der Initiative „Kinderfreundliche Kommunen“ zu stellen.

Die Kosten hierfür könnten aus dem Teilhaushalt 03, Produkt 57502, Nummer 5636100 (Veranstaltungen) aufgebracht werden.
Sie belaufen sich auf 4000€/Jahr über eine Programmlaufzeit von 4 Jahren.

Begründung:

Die Initiative „Kinderfreundliche Kommunen“ von UNICEF und dem Deutschen Kinderhilfswerk, gefördert vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend unterstützt Kommunen dabei, Planungen und Strukturen kinderfreundlich zu gestalten (<http://www.kinderfreundliche-kommunen.de/startseite/programm/so-funktioniert/>). Dabei wird gemeinsam mit der Kommune nach einer Bestandaufnahme, die beispielsweise auch die Befragung von Kindern und Jugendlichen aus unserer Hansestadt beinhaltet, ein Aktionsplan festgelegt, der gemeinsam mit einem Sachverständigen erstellt wird – siehe Homepage „Kinderfreundliche Kommune“ - „Der Aktionsplan legt konkrete Maßnahmen zur Umsetzung der Kinderrechte fest. Es werden Zeitpläne erstellt, Verantwortlichkeiten und Finanzierung festgelegt und die Umsetzung des Aktionsplanes durch einen Stadt- oder Gemeinderatsbeschluss gesichert.“ Nach Prüfung des Aktionsplanes wird das Siegel „Kinderfreundliche Kommune“ verliehen.

Anlagen:

(Diese Vorlage wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.)