

## **Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Großen Kreisstadt Delitzsch (Bibliothekssatzung)**

bekannt gemacht im Amtsblatt der Großen Kreisstadt Delitzsch vom 17. Januar 2020

Aufgrund des § 4 Abs.1 der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 2. Juli 2019 (SächsGVBl. S. 542) geändert worden ist, und der §§ 2 und 9 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 116), das durch Artikel 2 Absatz 17 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245) geändert worden ist, hat der Stadtrat der Stadt Delitzsch in seiner Sitzung am **19. Dezember 2019** folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Rechtsstatus**

- (1) Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Delitzsch.
- (2) Die Bibliothek darf von jedermann im Rahmen dieser Satzung benutzt werden.
- (3) Die Bibliothek wird als Betrieb gewerblicher Art geführt.

### **§ 2**

#### **Gemeinnützigkeit**

Um die Gemeinnützigkeit gemäß § 58 Nr. 1 der Abgabenordnung (AO 1977) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3866; 2003 I S. 61), die zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 11. Juli 2019 (BGBl. I S. 1066) geändert worden ist, zu erhalten, wird folgende Regelung getroffen:

1. Der Betrieb gewerblicher Art (BgA) „Bibliothek“ der Stadt Delitzsch verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck des BgA ist die Förderung kultureller Zwecke. Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Unterhaltung dieser kulturellen Einrichtung.
2. Der BgA „Bibliothek“ ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Mittel des BgA „Bibliothek“ dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Stadt Delitzsch erhält keine Zuwendungen aus den Mitteln des BgA „Bibliothek“.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen, begünstigt werden.
5. Bei Auflösung oder Aufhebung des BgA „Bibliothek“ oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des BgA „Bibliothek“ an die Stadt Delitzsch zurück, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

### **§ 3**

#### **Gebührentatbestände, -sätze und -befreiungen**

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek erhebt die Stadt Delitzsch abhängig vom Benutzungszeitraum, dem Alter des Benutzers und von den besonderen, in der Person des Benutzers begründeten Umständen, Gebühren für
  1. Bibliotheksbenutzung
  2. Ausleihe von DVDs
  3. Bearbeitungen und Beschaffungensowie Auslagen.

Die Höhe der Gebühren bestimmt sich nach den in Anlage aufgeführten Gebührensätzen.

- (2) Von der Zahlung der Bibliotheksbenutzungsgebühr sind befreit:
- Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr und
  - öffentliche, gemeinnützige oder private Einrichtungen mit Sitz in Delitzsch, bei denen impliziert ist, dass sie das Lesen und die Medienkompetenz bei Kindern und Jugendlichen fördern (insbesondere Schulen, Kindertageseinrichtungen, Kindertagespflegepersonen).
- (3) Schüler, Studenten und Auszubildende zahlen gegen Vorlage eines Ausweises ab Vollendung des 18. Lebensjahres eine ermäßigte Bibliotheksbenutzungsgebühr.
- (4) Für Sonderveranstaltungen (z.B. Buch trifft Note, Autorenlesungen, usw.) ist die Bibliotheksleitung befugt, die Benutzung durch privatrechtliche Verträge auszugestalten.

#### **§ 4**

##### **Gebühren- und Auslagenschuldner**

- (1) Gebühren- und Auslagenschuldner sind die Benutzer, bei Minderjährigen die gesetzlichen Vertreter. Schulden mehrere Personen eine Gebühr oder Auslage, so haften sie als Gesamtschuldner.
- (2) Rückständige Gebühren und Auslagen werden durch die Stadtverwaltung Delitzsch gemahnt und vollstreckt. Die entstehenden Kosten und abgabenrechtlichen Nebenleistungen haben die Benutzer, bei Minderjährigen die gesetzlichen Vertreter zu tragen.

#### **§ 5**

##### **Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschuld**

- (1) Soweit nachfolgend nicht anders geregelt, entsteht eine Gebühr mit Verwirklichung des die Gebühr begründenden Tatbestandes gemäß Gebührensätzen. Die Gebühren entstehen bei:
1. der Anmeldung,
  2. der Fernleihe mit der Abholung der Bestellung, sie ist auch bei späterer Stornierung oder Nichtabholung der Bestellung zu zahlen,
  3. Bearbeitungsgebühren für Erinnerungen und Vormerkungen mit der telefonischen oder schriftlichen Benachrichtigung,
  4. Ersatzbeschaffungen mit der Auslösung der Bestellung des Ersatzmediums,
  5. Ersatzbeschaffungen von Behältnissen mit der Auslösung der Bestellung des Ersatzbehältnisses, ansonsten mit dem tatsächlichen Ersatz,
  6. angeforderten Kopien im Leihverkehr mit der Aushändigung der angeforderten Kopien pro Sendung, die Fremdrechnung gilt dabei als Zahlungsgrund für den Leser,
  7. außergewöhnlichen Kosten, die durch den Benutzer verursacht worden sind (Eilbriefe, besondere Versicherungen im Leihverkehr, Meldeauskünfte u.ä.) mit der Bekanntgabe der Kostenfestsetzung gegenüber dem Gebühren- und Auslagenschuldner,
  8. gebührenpflichtigen Veranstaltungen mit dem Einlass bzw. mit dem Vorverkauf.
- (2) Die Gebühren werden mit Bekanntgabe ihrer Festsetzung gegenüber dem Gebührenschuldner zur Zahlung fällig. Bei Übermittlung durch die Post werden die Gebühren 2 Wochen nach Aufgabe des Gebühren- und Auslagenbescheides zur Post fällig.

#### **§ 6**

##### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

## § 7

### Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist ein Benutzerausweis erforderlich, der aufgrund einer Anmeldung erteilt wird. Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder Passes mit gültiger Meldebestätigung. Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres haben bei der Anmeldung außerdem die schriftliche Einwilligung ihres gesetzlichen Vertreters vorzulegen.
- (2) Gemeinsam in einem Haushalt lebende Familien (Erwachsene, Kinder und Jugendliche) können eine Familiennutzung erwerben. Dabei ist ein Erwachsener der Inhaber des Hauptbenutzerausweises, die weiteren Nutzer erhalten einen Nebenbenutzerausweis.
- (3) Es können auch Einrichtungen nach § 3 Abs. 2, 2.Anstrich und juristische Personen als Benutzer angemeldet werden. In diesen Fällen sind die erforderlichen Daten auf geeignete Weise nachzuweisen und Namen sowie Anschriften der jeweiligen Vertreter zu benennen, die berechtigt sein sollen, die Bibliothek mit dem auszustellenden Benutzerausweis zu benutzen.
- (4) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Dieser wird als Jahres- bzw. Monatskarte erteilt. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Der Ausweis ist sorgfältig aufzubewahren und bei jeder Entleihung vorzulegen. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der Benutzer bzw. bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter des Benutzers. Der Ausweisverlust ist der Bibliothek umgehend anzuzeigen.
- (5) Änderungen der bei der Anmeldung genannten Daten, insbesondere der Anschriften, sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung gehen Nachteile, die sich daraus ergeben, zu Lasten des Benutzers. Die Bearbeitungsgebühr ist auch dann zu zahlen, wenn das Erinnerungsschreiben als unzustellbar zurückkommt.

## § 8

### Datenverarbeitung und Datenschutz

- (1) Bei der Bibliothek werden, um die Leistungen anbieten zu können, personenbezogene Daten der Benutzer erhoben, gespeichert und in einem automatisierten Verfahren (Bibliotheksmanagementsystem) verarbeitet. Diese Erhebung, Speicherung und Verarbeitung der erhobenen personenbezogenen Daten geschieht ausschließlich für Zwecke der Bibliothek. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.
- (2) Die Bibliothek speichert - für die Dauer des Bestehens des Bibliothekskontos - folgende personenbezogene Daten:
  - Familienname,
  - Vorname(n),
  - Geburtsdatum,
  - Geschlechtsangabe,
  - vollständige Adresse,
  - E-Mail-Adresse\*,
  - Telefonnummer\*,
  - Mobiltelefonnummer\*,
  - biometrische Daten der Unterschrift.

Darüber hinaus kann zur Anpassung und Verbesserung des Angebotes die Nationalität/Staatsangehörigkeit der Benutzer erfasst werden (mit \* gekennzeichnete Daten sind freiwillige Angaben). Bei Minderjährigen werden auch die entsprechenden Daten der gesetzlichen Vertretung gespeichert.

- (3) Personenbezogene Auswertungen erfolgen nicht. Für statistische Zwecke werden anonymisierte Analysen erstellt.

- (4) Das Bibliothekskonto wird auf Antrag des Benutzers oder spätestens 3 Jahre nach Ablauf der Gültigkeit des Benutzerausweises durch die Bibliothek gelöscht, soweit keine Medien- oder Entgeltforderungen der Bibliothek offen sind. Mit der Löschung des Bibliothekskontos werden zugleich alle personenbezogenen Daten gelöscht.
- (5) Die Benutzer haben jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über den Umfang ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten, den Zweck der Datenverarbeitung und die Dauer der Speicherung sowie ein Recht auf Berichtigung oder Löschung dieser Daten. Zudem steht ihnen jederzeit ein Widerrufsrecht zu, kraft dessen sie - ohne Angabe von Gründen - die Löschung ihrer Daten aus der Datenbank verlangen können, wobei eine Löschung regelmäßig erst in Betracht kommt, wenn das Bibliothekskonto nicht mehr besteht.
- (6) Der Zugriff auf den Online-Katalog und das Online-Leserkonto durch den Benutzer erfolgt grundsätzlich verschlüsselt.

## **§ 9**

### **Allgemeine Pflichten der Benutzer**

- (1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, auf andere Benutzer in den Bibliotheksräumen Rücksicht zu nehmen, den Benutzungsbetrieb nicht zu behindern und das Bibliotheksgut sowie alle Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln. Er muss den Bestimmungen dieser Satzung, der Hausordnung sowie den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachkommen.
- (2) Insbesondere in den Lesebereichen muss im Interesse aller Benutzer größtmögliche Ruhe herrschen. Lebensmittel und Getränke dürfen nicht in die öffentlichen Räume gebracht werden. Essen, Trinken und Rauchen sind in den öffentlichen Räumen der Bibliothek nicht gestattet. Im Einzelfall kann die Bibliotheksleitung davon Ausnahmen zulassen.
- (3) Taschen und ähnliche Behältnisse dürfen durch den Benutzer nicht mit in die öffentlichen Räume der Bibliothek, ausgenommen den Eingangsbereich, genommen werden. Für die Verwahrung stehen Schließfächer zur Verfügung.
- (4) Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

## **§ 10**

### **Kontrollrecht der Bibliothek**

Die Beschäftigten der Bibliothek sind bei begründeten Verdachtsfällen berechtigt:

1. sich von jedem Benutzer den Bibliotheksausweis oder einen anderen amtlichen Identitätsnachweis vorlegen zu lassen,
2. sich den Inhalt von Mappen, Taschen usw. sowie mitgeführte Druckschriften und sonstige Materialien vorweisen zu lassen,
3. im Beisein des Benutzers Schließfächer zu kontrollieren.

## **§ 11**

### **Haftung der Bibliothek**

Für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind, haftet die Stadt Delitzsch nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit des Personals nach den gesetzlichen Vorschriften. Die Haftungsbeschränkung gilt auch für Verluste oder Beschädigungen von Geld, Garderobe und Wertsachen sowie für Verluste oder Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter in die Schließfächanlage entstanden sind. Sie gilt ebenso für die Beschädigungen von Geräten des Benutzers, die durch Bibliotheksleihgaben entstanden sind. Die Haftungsbeschränkung gilt nicht, soweit es sich um Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt. Hier gelten die gesetzlichen Haftungsbestimmungen.

## **§ 12 Entleihung, Verlängerung**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien entliehen.
- (2) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, bei Vorliegen von besonderen Umständen nur eine begrenzte Anzahl von Medien zu entleihen.
- (3) Die Leihfristen werden durch die Bibliotheksleitung festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben. Die entliehenen Medien sind der Bibliothek unaufgefordert und fristgerecht zurückzugeben.
- (4) Liegt für entlehene Medien keine Vorbestellung vor, kann persönlich, schriftlich, telefonisch oder online die Leihfrist bis zu dreimal verlängert werden.
- (5) Die Leihfrist für Medien, zu deren Rückgabe bereits schriftlich aufgefordert wurde, wird nur bei deren Vorlage verlängert. Die bis dahin entstandenen Gebühren sind unabhängig von einer Verlängerung zu entrichten.
- (6) Medien des Präsenzbestandes sind von der Ausleihe ausgeschlossen.

## **§ 13 Rückforderung der ausgeliehenen Medien**

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien unverzüglich, auch vor Ablauf der Leihfrist, zurückzufordern.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr für die verspätete Rückgabe zu entrichten. Ein erstes gebührenpflichtiges Erinnerungsschreiben wird bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als eine Woche versandt.
- (3) Nach einem Monat der Überschreitung der Leihfrist kann die Rückgabe oder die Beanspruchung des Wiederbeschaffungswertes mit Mitteln des Verwaltungszwanges durchgesetzt werden.

## **§ 14 Vorbestellungen**

- (1) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Die Entscheidung darüber, für welche Medien Vorbestellungen entgegengenommen werden, obliegt der Bibliotheksleitung. Ebenso kann die Anzahl der Vorbestellungen beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden.
- (2) Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb von einer Woche nach Benachrichtigung bzw. - bei Verzicht des Benutzers auf Benachrichtigung - nach Bereitstellung nicht abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen. Die entstandene Gebühr hat der Vorbestellende zu tragen. Auf die terminliche Realisierung einer Vorbestellung hat der Vorbestellende keinen Anspruch.
- (3) Auskunft darüber, an wen ein bestimmtes Medium verliehen oder für wen es vorgemerkt ist, wird nicht erteilt.

## **§ 15 Jugendschutz**

Im Interesse des Jugendschutzes werden die Vorgaben der Bundesprüfstelle für jugendgefährdende Medien umgesetzt und die Ausleihe von Medien an Jugendliche unter 18 Jahren eingeschränkt.

## **§ 16 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, mit Medien sorgfältig umzugehen und sie vor Veränderung, Verschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (2) Vor der Ausleihe ist der Benutzer verpflichtet, den Zustand der gewünschten Medien zu überprüfen und etwa vorhandene Schäden (Flecken, Anstreichungen, gewellte Seiten u. a.) zu melden. Erfolgt keine Meldung, haftet der Benutzer oder seine gesetzliche Vertretung für etwa vorhandene Schäden.

- (3) Entlehene audiovisuelle Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
- (4) Elektronische Medien der Bibliothek verwendet der Benutzer auf eigenes Risiko.
- (5) Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes und sonstiger Rechte Dritter.
- (6) Der Verlust entlehener Medien ist der Bibliothek umgehend mitzuteilen.
- (7) Für während der Ausleihe verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien und dazugehörige Verpackungen sowie für nicht zurückgegebene Medien haftet der Benutzer, bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter. Es steht dabei im Ermessen der Bibliotheksleitung zu entscheiden, ob Wertersatz in Geld zu leisten ist oder ob durch den Benutzer bzw., bei Minderjährigen, seinen gesetzlichen Vertreter selbst oder auf seine Kosten ein Ersatzexemplar, eine Reproduktion oder ein anderes gleichwertiges Werk zu beschaffen ist. Wird ein als verloren gemeldetes Medium nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe eines inzwischen beschafften Ersatzexemplars. Im Fall der Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek besteht der Herausgabeanspruch jedoch nur, wenn die Bearbeitungsgebühr entsprechend der Gebührensatzung für die Bibliothek entrichtet wurde. Eine Rückerstattung des geleisteten Wertersatzes erfolgt nicht. Bei Ersatzbeschaffung eines verlorenen, zerstörten oder beschädigten Mediums durch die Bibliothek trägt der gemäß Satz 1 verantwortliche Benutzer bzw. bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter die Ersatzbeschaffungskosten in Höhe des zum Zeitpunkt der Wiederbeschaffung gültigen Marktpreises bzw. des antiquarischen Wertes.

## **§ 17**

### **Leihverkehr**

- (1) Wissenschaftliche und populärwissenschaftliche Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können für den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Voraussetzungen für jede Fernleihbestellung sind genaue bibliographische Angaben (Name des Verfassers, Titel des Werkes, Erscheinungsjahr, ISBN-Nr.) durch den Benutzer.
- (2) Die Bibliothek stellt dem Benutzer die im Leihverkehr erhaltenen Werke entsprechend den Bestimmungen dieser Satzung, den Auflagen der verleihenden Bibliothek sowie der Leihverkehrsordnung (LVO - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 19.09.2003) zur Verfügung.

## **§ 18**

### **Internetzugang und Reproduktionen**

- (1) In der Bibliothek stehen internetfähige Geräte zur Recherche und Mediennutzung zur Verfügung.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für technische Mängel und Probleme bei der Benutzung des Internets.
- (3) Daten dürfen nicht auf dem lokalen Rechner gespeichert werden.
- (4) Vom Benutzer ausgelöste technische Aufträge für Kopien/PC-Ausdrucke sind gebührenpflichtig.
- (5) Für die Nutzung der im Abs. 1 benannten Geräte sind die Bestimmungen des Urheberrechts, Strafrechts und des Jugendschutzes zu beachten. Gesetzeswidrige Informationen dürfen weder genutzt noch verbreitet werden. Insbesondere das Nutzen von Internet-Seiten mit rechtswidrigen, pornografischen, ausländerfeindlichen oder in sonstiger Weise diskriminierenden Inhalten sowie mit Inhalten sexuellen Missbrauchs von Kindern und Schutzbefohlenen ist untersagt und strafbar. Ebenso ist die Nutzung illegaler Tauschbörsen oder das Herunterladen von urheberrechtlich geschützten Dateien bzw. Werken untersagt und strafbar. Jeder Verstoß hiergegen wird entsprechend rechtlich verfolgt. Der Benutzer stellt die Bibliothek vollumfänglich frei aus der Inanspruchnahme Dritter wegen illegaler Nutzung des Internet-Anschlusses.
- (6) Die Bibliothek fertigt auf Antrag des Benutzers entsprechend ihren Möglichkeiten gebührenpflichtige Vervielfältigungen aus ihren Beständen und den von ihr vermittelten Werken an. Bei Reproduktionen aus gefährdetem Bibliotheksgut bestimmt sie das jeweils anzuwendende Verfahren. Kopien aus Büchern, Zeitungen und Zeitschriften sind unter Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen zulässig.

## **§ 19**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Personen, die gegen diese Satzung verstoßen, können durch die Bibliotheksleitung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden und haben den Benutzerausweis zurückzugeben.
- (2) Bis zur Erfüllung aller Ansprüche der Bibliothek kann der betreffende Benutzer ebenso von der Ausleihe und anderen Dienstleistungen ausgeschlossen werden.
- (3) Der Bibliotheksleitung und den Beschäftigten der Bibliothek steht die Ausübung des Hausrechts in den Räumen der Bibliothek zu.

## **§ 20**

### **In-Kraft-Treten**

Die Satzung tritt am 1. Februar 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Großen Kreisstadt Delitzsch vom 24. April 2013 außer Kraft.

**Anlage Benutzungsgebühren****1. Bibliotheksbenutzung**

1.1. Für die Benutzung der Bibliothek, Ausstellung eines Benutzerausweises, die Ausleihe und die Internetnutzung sind folgende Gebühren zu entrichten:

Erwachsene:	20,00 €/Jahr	oder 2,50 €/Monat
Ermäßigungsberechtigte:	10,00 €/Jahr	oder 1,25 €/Monat
Familiennutzung:	30,00 €/Jahr	

1.2. Ausdrucke

Ausdruck pro Seite	schwarz/ weiß	0,50 €
	farbig	1,00 €

**2. Ausleihe**

Für die Ausleihe von DVDs ist eine Gebühr zu entrichten: 1,00 € je Leihfrist

**3. Bearbeitungen, Beschaffungen und Auslagen**

3.1. Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust oder selbstverschuldeter Unlesbarkeit:

Erwachsene:	2,00 €
Kinder, Schüler, Studenten und Auszubildende:	1,00 €

3.2. Vorbestellungen

Bearbeitung:	1,00 € zzgl. Ersatz des Portos
--------------	-----------------------------------

3.3. Fernleihen

Bearbeitung je Medium:	5,00 €
------------------------	--------

3.4. Anschriftenermittlung

Bearbeitung:	1,00 € zzgl. Ersatz des Portos
--------------	-----------------------------------

3.5. Gebühren bei Verlust oder Beschädigung von Medien (§ 16 Abs.7)

Bearbeitungsgebühr pro Medium zuzüglich zu den Ersatzbeschaffungskosten	3,00 €
---	--------

3.6. Säumnisgebühren für verspätete Rückgabe von Medien

Erwachsene:	0,50 €/ Öffnungstag und Medieneinheit
-------------	--

Kinder, Schüler, Studenten und Auszubildende:	0,25 €/ Öffnungstag und Medieneinheit
---	--

3.7. Gebühren für Erinnerungsschreiben (§ 13 Abs. 2)

2,00 € je Erinnerungsvorgang