



## Beschlussvorlage



**Stadt Hagenow**  
Der Bürgermeister

**2021/0316**  
öffentlich

# Neufassung der Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek Hagenow

<i>Fachbereich:</i> Finanzen / Allgemeine Verwaltung / Bürgerservice <i>Beteiligte Fachbereiche:</i>	<i>Datum</i> 28.09.2021  <i>Verantwortlich:</i>
---	--

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Finanzausschuss (Vorberatung)	29.11.2021	Ö
Ausschuss für Schule, Kultur und Sport (Vorberatung)	30.11.2021	Ö
Hauptausschuss (Vorberatung)	06.12.2021	N
Stadtvertretung der Stadt Hagenow (Entscheidung)	16.12.2021	Ö

### **Beschlussvorschlag:**

Die Stadtvertretung der Stadt Hagenow beschließt die in der Anlage beigefügte Neufassung der Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek Hagenow. Die Stadtvertretung der Stadt Hagenow billigt die vorgelegte Kalkulation.

### **Problembeschreibung/Begründung:**

Angefangen beim Text der Satzung bis hin zu den Gebühren war es nach über einem Jahrzehnt an der Zeit, die Satzung den neuen Gegebenheiten anzupassen und insgesamt neu zu fassen. Vom reinen Medienverleihzentrum hat sich die Stadtbibliothek Hagenow zu einem Treffpunkt mit vielfältigen Angeboten entwickelt. Dem soll die neue Satzung Rechnung tragen.

Auf tiefgründige Veränderungen wird wie folgt eingegangen:

#### 1. Benutzungsgebühr

„The public library shall in principle be free of charge.“ – “Die Öffentliche Bibliothek soll grundsätzlich gebührenfrei nutzbar sein.“ So deklarierten es IFLA und UNESCO in ihrem Manifest für öffentliche Bibliotheken 1994.

Wenn denn Benutzungsgebühren zur Erzielung eines höheren

Kostendeckungsgrades erhoben werden müssen, so sollten sie sich in dem in Bibliotheken üblichen Rahmen bewegen.

Außerdem sollte ein Modell eingeführt werden, bei dem Kunden, die bereit sind, eine höhere Jahresbenutzungsgebühr zu zahlen, Anrecht auf bestimmte, im Voraus festgelegte Vergünstigungen haben. Dieses Modell finden Sie in der Anlage „Abgestufte Leistungsangebote“.

## 2. Säumnisgebühren

In Zukunft werden nur noch 2 Mahnungen verschickt, ehe der Mahnfall an die Stadtkasse übergeben wird. Außerdem werden die Versäumnisgebühren in der zweiten Woche beträchtlich erhöht, um der Motivation, die Medien zügig zurückzugeben, mehr Nachdruck zu verleihen.

## 3. Leihverkehr

Um dem Grundsatz Chancengleichheit und freien Zugang zu Informationen gerecht zu werden, stellen große Bibliotheken kleinen Bibliotheken per Fernleihe ihren Bestand zur Verfügung. Der Leihverkehr dient dabei primär der wissenschaftlichen Aus- und Fortbildung.

Die Höhe der Portokosten und evtl. zusätzlicher Gebühren durch die Fernleihumlage für Medien, die nicht aus dem norddeutschen Raum verschickt werden, lassen sich im Voraus nicht ermitteln. Für das praktische Handling kommt deshalb nur eine Pauschalgebühr in Frage. Die Höhe dieser Gebühr hängt davon ab, wie hoch der Deckungsgrad sein soll. Ist die Fernleihe eine wichtige Serviceleistung, die auch von Schülern bei der Erstellung ihrer Facharbeit in ausreichendem Maße in Anspruch genommen werden kann? Oder ist den Kunden zuzumuten, alle dabei anfallenden Kosten zu übernehmen, weil die Stadt sich hier nicht in der Pflicht sieht?

Im Schnitt ergibt sich aus der zu zahlenden Fernleihumlage und den entstandenen Portokosten für das Verschicken der Medien ein Durchschnittsaufwand von 2,92 € pro Bestellung.

Bei einer Gesamtkostenkalkulation unter Berücksichtigung der Personalkosten, der Gemeinkosten und Sachkosten ergibt sich ein 100-prozentiger Kostendeckungsgrad bei einer Gebühr in Höhe von 3,40 €. Aber bitte beachten: Dieser Kalkulation wurden die Personalkosten 2019 zugrunde gelegt, die jedoch in den letzten Jahren stark variierten: 2019 3,75 Stellen, 2020 durch Langzeiterkrankung im Schnitt 2 Stellen.

Aus Sicht der Bibliothek wird eine Pauschalgebühr empfohlen, die nur die unmittelbaren Kosten in Form von Fernleihumlage und Portokosten abdecken, jedoch auch schon die nächste zu erwartende Portoerhöhung berücksichtigt.

## 4. Kopieren, Drucken, Scannen

Für Drucken und Kopieren entstehen reine Materialkosten in Höhe von 3 Cent pro Din A4-Seite s/w bzw. 5 Cent Din A4 farbig. Bei einer Gesamtkostenrechnung ergeben sich weitere 81 bzw. 85 Cent pro Kopie. Die Differenz zwischen den eigentlichen Materialkosten und dem Ergebnis der Gesamtkostenrechnung ist sehr hoch. Wenn man dann noch bedenkt, dass die Gesamtkosten (Personal, Gemeinkosten und sonstige Sachkosten) auch entstehen, wenn kein Kopierdienst angeboten wird, stellt sich die Frage, ob wirklich dieser Betrag auf den Kunden umgelegt werden soll.

Scans verursachen geringere Materialkosten, sind aber etwas zeitaufwendiger.

## 5. Ersatzausweis

Für das Ausstellen eines Ersatzausweises liegt eigenes Verschulden vor, so dass in diesem Fall die Kosten gedeckt sein sollten.

Die Gesamtkostenrechnung ergibt 1,70 € für das Erstellen eines Ersatzausweises.

## 7. Internetnutzung

Als digitaler Knotenpunkt der Stadt Hagenow bietet die Stadtbibliothek über das Tourismus-WLAN-in-MV einen kostenfreien Zugang zum Internet. Anstelle der festen EDV-Arbeitsplätze für das Publikum konnte sich die Stadtbibliothek dank des Förderprogramms „WissensWandel“ mit mobilen Endgeräten ausstatten. Das hat unter anderem den Vorteil, dass Benutzer der EDV-Arbeitsplätze in der ganzen Bibliothek, aber auch außerhalb arbeiten können und so auch in Zukunft die Abstandsregeln einhalten können. Das interne sichere WLAN-Netz steht weiterhin kostenpflichtig an den festen öffentlichen PC-Arbeitsplätzen zur Verfügung.

Finanzielle Auswirkungen	x	Ja			Nein
Maßnahme des Ergebnishaushaltes	x	Ja			Nein
Maßnahme des Finanzhaushaltes	x	Ja			Nein
Mittel bereits geplant	x	Ja			Nein
Höhe der geplanten Mittel					€
Mehrbedarf					€
Gesamtkosten					€
Deckungsvorschlag	Betrag	Kostenträger	Konto	Bezeichnung des Kostenträgers/Konto	
	€				
	€				

Folgekosten:

Raum für zusätzliche Eintragungen:

### Anlage/n

1	Neufassung der Benutzungs- u. Gebührensatzung_Stadtbibliothek_2021 öffentlich
2	Bibo-Satzung-2012 öffentlich
3	1. Änderung-Bibo-Satzung-2013 öffentlich
4	Kalkulation BiboarbeitsplatzKA12020 öffentlich
5	Kalkulation von Biboarbeitsplatz 2018-2020 öffentlich
6	Kalkulationsgrundlage Jahreskarte öffentlich
7	Kalk_Ausstellen Jahreskarte öffentlich

8	Kalk_Ausstellen Monatskarte öffentlich
9	Kalk_Ausstellen ErstsatzausweisBibo öffentlich
10	Kalk_FernleiheBibo öffentlich
11	Kalk_Anfertigung FotokopieBibo öffentlich
12	Kalk_Anfertigung ScanBibo öffentlich
13	Kalkulationsgrundlage Internet Teilkosten öffentlich

# **ENTWURF**

## **Neufassung der Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbibliothek Hagenow**

### **Präampel**

Auf Grund des § 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. 777), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V S. 467), in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.07.2021 (GVOBl. M-V, S. 1162) wird nach Beschluss der Stadtvertretung der Stadt Hagenow vom **16.12.2021** folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Stadt Hagenow erlassen.

### **§1**

#### **Rechtsform**

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Hagenow.
- (2) Zwischen der Stadt Hagenow und den Benutzern der Stadtbibliothek wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet. Es kommt mit der tatsächlichen Inanspruchnahme zustande.
- (3) Die Vorortnutzung der Stadtbibliothek Hagenow ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisentgelte und Auslagenersatz werden nach dem zur Satzung gehörenden Gebührentarif in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (4) Gebührenschuldner ist der Benutzer der Stadtbibliothek Hagenow.
- (5) Diese Satzung regelt die Benutzung und Ausleihe von Medien sowie die Inanspruchnahme von Benutzungsdiensten.

## **§2 Zweck**

- (1) Die Stadtbibliothek Hagenow dient der allgemeinen Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Sprach- und Leseförderung sowie der Unterhaltung und Freizeitgestaltung.
- (2) Zu diesem Zweck werden verschiedene Medien und technische Geräte zur Verfügung gestellt und Veranstaltungsprogramme durchgeführt.

## **§3 Benutzerkreis**

- (1) Die Benutzung ist grundsätzlich jedermann gestattet.
- (2) Die Leistungen der Stadtbibliothek können juristische und natürliche Personen in Anspruch nehmen.

## **§4 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in den Räumen bzw. auf der Homepage der Stadtbibliothek [www.stadtbibliothek.hagenow.de](http://www.stadtbibliothek.hagenow.de) bekanntgegeben.

## **§5 Anmeldung**

- (1) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises oder gleichgestellter Ausweisdokumente mit Nachweis des Hauptwohnsitzes an. Minderjährige vom vollendeten 6. bis zum vollendeten 16. Lebensjahr können Benutzer werden, wenn die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular vorliegt. Dieser hat sich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich der Begleichung anfallender Gebühren zu verpflichten.
- (2) Schulen, Kindertagesstätten, Kultur- und Bildungseinrichtungen können Benutzer werden, wenn die Unterschrift der Leiterin / des Leiters vorliegt.

- (3) Zur Erfüllung der Aufgaben werden von den Benutzern zwingend die personenbezogenen Daten Name, Vorname, Geburtsdatum, Hauptwohnanrschrift und evtl. Telefonnummer oder e mail-Adresse erfasst, bei minderjährigen auch die personenbezogenen Daten des gesetzlichen Vertreters.
- (4) Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter die Satzung bzw. Gebührensatzung an und stimmt der elektronischen Speicherung seiner personenbezogenen Daten auf der Grundlage des Landesdatenschutzgesetzes zu.

## **§6 Benutzerausweis**

- (1) Mit der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Der Ausweis bleibt im Eigentum der Stadtbibliothek Hagenow. Er ist personengebunden und nicht übertragbar. Er berechtigt zur Ausleihe der Medien der Stadtbibliothek, wenn die entsprechende Benutzungsgebühr bezahlt wurde.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, Änderungen seiner personenbezogenen Daten sowie den Verlust des Benutzerausweises unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Auf Antrag des Benutzers wird gegen Entrichtung einer in der jeweils gültigen Gebührensatzung geregelten Gebühr ein Ersatzausweis ausgestellt.
- (4) Für Missbrauch des Ausweises haftet der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter.

## **§7 Benutzung der Medien**

- (1) Die Stadtbibliothek legt für die Medien Ausleihfristen fest:

Bücher, Gesellschaftsspiele	4 Wochen
Saisonmedien (Weihnachten, Ostern)	2 Wochen
Filme	1 Woche
aktuelle Zeitschriftenhefte	1 Woche
alle sonstigen Medien	2 Wochen
eBook-Reader	6 Wochen
- (2) Die Anzahl der gleichzeitig auf einen Benutzerausweis entlehbaren Medien kann begrenzt werden.
- (3) Die Stadtbibliothek Hagenow kann vorübergehend Ausleihbeschränkungen für bestimmte Medien vornehmen.

- (4) Die Leihfrist kann auf Wunsch des Benutzers verlängert werden, wenn die Medien nicht vorbestellt sind. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (6) Für nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegebene Medien wird eine Versäumnisgebühr fällig, unabhängig davon, ob eine schriftliche Erinnerung erfolgte. Diese kann in begründeten Ausnahmefällen (z. B. belegter Krankenhausaufenthalt) durch die Leitung der Stadtbibliothek Hagenow oder eine beauftragte Mitarbeiterin erlassen oder verringert werden.
- (7) Erfolglos gemahnte Medien werden auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§8 Leihverkehr**

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek Hagenow vorhanden sind, können auf Antrag des Benutzers über den Leihverkehr nach der jeweils geltenden Leihverkehrsordnung bestellt werden. Für jede positiv erledigte Bestellung wird eine Gebühr gemäß der Anlage der Satzung erhoben. Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek erhoben werden, sind vom Benutzer zu tragen.
- (2) Für die Benutzung der über den Leihverkehr bestellten Medien gelten die Festlegungen der liefernden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Satzung.
- (3) Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sind bei der Stadtbibliothek Hagenow zu stellen.

## **§9 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Veränderung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf erkennbare Mängel hin zu prüfen.
- (4) Für jede Beschädigung von Bibliotheksgut oder den Verlust ist der Benutzer schadensersatzpflichtig.

- (5) Die Art der Ersatzleistung kann die Stadtbibliothek Hagenow festlegen.
- (6) Die Stadtbibliothek Hagenow haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.
- (7) 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. der gesetzliche Vertreter.

## **§10 Internetnutzung**

Die Stadtbibliothek Hagenow stellt ihren Benutzern Computer-Arbeitsplätze zur Verfügung und einen kostenfreien WLAN-Zugang. Sie behält sich vor, besondere Benutzungsbedingungen für Internetzugänge vorzuschreiben.

## **§11 Haftung der Stadtbibliothek Hagenow**

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von in Verwahrung gegebenen Sachen (Garderobe, Taschen u. ä.) wird grundsätzlich keine Haftung übernommen. Insbesondere für Wertsachen und Geld ist jegliche Haftung ausgeschlossen.
- (2) Die Stadtbibliothek Hagenow haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Einrichtung an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer entstehen.
- (3) Entsprechend gilt dies für Schäden, die durch die Handhabung von Medien der Stadtbibliothek Hagenow an privaten Abspielgeräten entstehen.

## **§12 Hausordnung**

In der Stadtbibliothek Hagenow gilt die ausgehängte Hausordnung. Das Personal übt das Hausrecht aus.

### **§13 Ausschluss von der Benutzung**

Ein Benutzer, der schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Satzung, Hausordnung oder Gebührensatzung verstößt, kann auf Dauer oder für einen begrenzten Zeitraum von der Benutzung ausgeschlossen werden. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

### **§14 Sprachformen**

Soweit in dieser Satzung Bezeichnungen in männlicher oder weiblicher Sprachform verwendet werden, gelten diese auch in der Sprachform aller Geschlechter.

### **§15 Inkrafttreten**

- (1) Die Satzung der Stadtbibliothek Hagenow tritt am 01.01.2022 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Stadt Hagenow vom 25.09.2012 und die 1. Satzung zur Änderung der Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Stadt Hagenow vom 02.05.2013 außer Kraft.

Hagenow, den

Thomas Möller  
Bürgermeister

## **Gebührentarif**

### **(1) Allgemeines**

Für die Benutzung der Stadtbibliothek und deren Einrichtung sowie sonstige Leistungen der Stadtbibliothek werden Gebühren nach diesem Gebührentarif erhoben.

### **(2) Gebührenschuldner / Entstehen der Gebührenpflicht / Fälligkeit**

Gebührensschuldner ist der Benutzer der Stadtbibliothek bzw. dessen gesetzliche Vertreter. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

Die Gebührenpflicht entsteht mit der Benutzung der Stadtbibliothek bzw. dem Entleihen gemäß der Satzung.

Die Gebühr wird mit der Inanspruchnahme der Leistungen der Stadtbibliothek in voller Höhe fällig.

Bei Nichtbezahlung der fälligen Gebühr bzw. Säumnisgebühren werden die rechtlichen Regelungen bis hin zur Vollstreckung angewandt.

### **(3) Gebührenhöhe**

#### **3.1 Benutzungsgebühren**

In dieser Satzung werden Standardangebote aufgeführt und darüber hinaus abgestufte Leistungsangebote (s. 5.5), die bereits einzelnen Gebühren beinhalten und einen besonderen Service anbieten.

**Benutzungsgebühren für die Ausleihe von Medien aus dem Bestand der Stadtbibliothek** (die neue Gebühr wird nach dem Auslaufen der bezahlten Gebühr fällig):

Jahreskarte für Erwachsene ab 18 Jahre gilt 12 Monate ab Ausstellungsdatum	12,00 EUR
Jahreskarte Partner und Familienangehörige mit gemeinsamem Wohnsitz	16,00 EUR
Monatskarte für Erwachsene ab 18 Jahre gilt 31 Tage ab Ausstellungsdatum	4,00 EUR

Für Schüler allgemeinbildender Schulen, Bildungs-, Kultur- und Freizeiteinrichtungen als kollektive Nutzer ist die Ausleihe gebührenfrei.

### **3.2 Ausleihgebühren für Filme /DVD**

Für das Ausleihen von Filmen / DVD wird eine Gebühr von 0,50 EUR je Film erhoben.

### **3.3. Ausleihgebühren für E-Book-Reader**

Für das Ausleihen eines E-Book-Readers wird eine Gebühr von 4,00 EUR erhoben.

## **(4) Versäumnisgebühren**

### **Säumnisgebühren für das Überschreiten der Ausleihfrist**

Ab dem 3. Kalendertag der Überschreitung; einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht:

pro angefangener Woche und Medium:	2,50 EUR
ab der 3. Woche	5,00 EUR
für DVDs <b>pro Öffnungstag</b>	1,00 EUR

## **(5) Sonstige Gebühren**

### **5.1 Leihverkehr**

Kosten je Fernleihbestellung 4,00 EUR  
Kosten, die auswärtige Bibliotheken bzw. Bibliotheksverbände in Rechnung stellen, sind in der entsprechenden Höhe vom Besteller zusätzlich zu tragen.

### **5.2 Kopierdienste, Ausdrucke, Scannen**

DIN A4 schwarz je Seite	0,70 EUR
DIN A4 farbig je Seite	0,80 EUR
DIN A3 schwarz je Seite	0,80 EUR
DIN A3 farbig je Seite	1,00 EUR

**5.3 Ausstellen eines Ersatzausweises**

2,00 EUR

**5.4 Internetnutzung**

je 30 Minuten

0,50 EUR

**5.5 Weitere abgestufte Leistungsangebote**

	<b>Bronze-Paket</b>	<b>Silber-Paket</b>	<b>Gold-Paket</b>
<b>Jahresgebühr in EUR</b>	<b>15,00</b>	<b>20,00</b>	<b>40,00</b>
beinhaltet folgende Leistungsbestandteile			
Kostenloses Ausleihen von Büchern, Spielen, Zeitschriften	X	X	X
Kostenloses Ausleihen von DVD		X	X
Kostenloses Ausleihen e. eBook-Readers		X	X
Fernleihe		Nur 2,00 € / Bestellung	X
Internetgebühren	X	X	X
Verspätungsalarm			X
Kopien / Scans			50% ermäßigt
Ausdrucke			X
Eintritt bei Veranstaltungen		50 % Ermäßigung	Eintritt frei

# **Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Stadt Hagenow**

Auf Grund des § 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. S. 777) in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.08.2005 (GVOBl. M/V S. 146) geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 2007 (GVOBl. M/V S. 410, 427) wird nach Beschluss der Stadtvertretung der Stadt Hagenow vom 20.09.2012 folgende Neufassung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Stadt Hagenow erlassen.

## **§ 1 Allgemeines**

(1) Die Stadt Hagenow unterhält eine Stadtbibliothek als öffentliche Einrichtung. Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Stadtbibliothek zu benutzen und Medien zu entleihen.

(2) Gemäß §1 (1) KAG M-V ist die Stadt Hagenow berechtigt, Gebühren zu erheben. Gebühren sind Geldleistungen, die als Gegenleistung für besondere Leistungen, Inanspruchnahme öffentlicher Einrichtungen und Anlagen erhoben werden.

(3) Gebührenschuldner ist die Benutzerin / der Benutzer der Stadtbibliothek. Für Gebührenschuldner besteht die Pflicht zur Zahlung der festgelegten Gebühr oder die Pflicht zur Erstattung von Auslagen entsprechend dem Gebührentarif.

(4) Die Gebührenschuld entsteht mit Beginn der Inanspruchnahme der Leistung und wird gleichzeitig fällig. Die Säumnisgebühren entstehen mit dem Eintritt der Säumnis und werden zu diesem Zeitpunkt fällig.

(5) Die Höhe der Gebühren regelt der in der Anlage beigefügte Gebührentarif, der Bestandteil der Satzung ist.

(6) Das Verhalten der Benutzerinnen / Benutzer in den Räumen der Stadtbibliothek wird in der Hausordnung geregelt.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Stadtbibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gemacht.

## **§ 3 Anmeldung**

(1) Für die Ausleihe oder die Nutzung spezieller gebührenpflichtiger Dienstleistungen sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.

(2) Die Benutzerin / der Benutzer meldet sich unter Vorlage ihres / seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Die Benutzerin / der Benutzer erkennt mit ihrer / seiner Unterschrift die Benutzungs- und Gebührensatzung und die Hausordnung an und erteilt damit die Einwilligung, die Angaben zu ihrer / seiner Person elektronisch zu speichern.

(3) Minderjährige vom vollendeten 6. bis zum vollendeten 16. Lebensjahr können Benutzer werden, wenn die Unterschrift ihrer / ihres Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular vorliegt.

(4) Dienststellen, juristische Personen können Benutzer werden, wenn die Unterschrift der Leiterin / des Leiters auf dem Anmeldeformular vorliegt.

(5) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist nicht auf andere Personen übertragbar (einschließlich Familienangehörige). Der Benutzerausweis ist bei jeder Ausleihe bzw. bei jeder gebührenpflichtigen Dienstleistung vorzulegen.

Der Verlust des Benutzerausweises und jede Änderung des Namens und der Anschrift sind der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Bei Verlust kann durch die Bibliothek ein Ersatz-Benutzerausweis ausgestellt werden; er ist kostenpflichtig nach Ziff. 5.3 des Gebührentarifs.

#### **§ 4 Entleiher, Leihfrist, Rückgabe, Vormerkung**

(1) Bei der Ausleihe von Medien außer Haus beträgt die Ausleihfrist

für Bücher, Spiele	4 Wochen,
für Saisonmedien (Weihnachten, Ostern)	2 Wochen
für Filme	1 Woche
für eBook Reader	2 Wochen
für alle sonstigen Medien	2 Wochen.

Die Ausleihfrist beginnt am folgenden Tag der Ausleihe. Die Anzahl der Ausleihen bestimmter Mediengruppen kann begrenzt werden.

(2) Liegt für die Entleiher keine Vorbestellung vor, kann die Ausleihfrist verlängert werden. Die Fristverlängerung ist für Bücher bis zu dreimal, für alle anderen Medien einmal möglich. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Verlängerung die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.

(3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

(4) Einzelne Medien können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden.

(5) Mit Ablauf der Leihfrist sind die ausgeliehenen Medien unverzüglich an die Stadtbibliothek zurückzugeben. Die Rückgabedaten auf den Ausleihquittungen sind zu beachten.

(6) Bücher, Artikel, Aufsätze, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können durch den Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die Inanspruchnahme des Deutschen Leihverkehrs ist kostenpflichtig nach Ziff. 5.1 des Gebührentarifs.

#### **§ 5 Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Räume und Einrichtungsgegenstände der Stadtbibliothek sorgfältig, pfleglich und schonend zu behandeln. Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzerinnen und Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die sie entleihen wollen, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen. Dazu später vorgebrachte Beanstandungen der Benutzerin / des Benutzers werden durch die Stadtbibliothek grundsätzlich nicht anerkannt. Die Haftung für diese Schäden liegt dann bei der Benutzerin / dem Benutzer. Die Leitung kann in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.

Die entliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

(2) Das Abspielen von CD, DVD u. ä. darf nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von der Herstellungsfirma vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen erfolgen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung bei Beschädigung des Abspielgerätes der Benutzerin und des Benutzers. Die Benutzerin / der Benutzer haftet auch für die Einhaltung der Bestimmungen des Urheberrechts.

(3) Eine Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet.

### **§ 6 Haftung der Benutzerinnen und Benutzer**

Die Benutzerin / der Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertreterin / Vertreter haften in vollem Umfang für alle von der Benutzerin / dem Benutzer verursachten Schäden im Zusammenhang mit der Benutzung der Stadtbibliothek.

(2) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die eingetragene Benutzerin / der eingetragene Benutzer.

(4) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung von entliehenen Medien die Benutzerin / den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichten oder stattdessen die Kosten in Rechnung stellen, die der Stadtbibliothek bei der Erwerbung entstanden sind.

Bei kleineren Beschädigungen, die nicht zur Unbrauchbarkeit führen und von der Stadtbibliothek selbst behoben werden können, ist eine von der Leitung der Stadtbibliothek festgesetzte Aufwandsentschädigung für die Reparatur zu entrichten.

Beschädigungen dürfen grundsätzlich nicht durch die Benutzerin / den Benutzer selbst behoben werden.

### **§ 7 Folgen von Verstößen**

(1) Wer wiederholt oder in grober Weise gegen diese Satzung oder gegen die Hausordnung verstößt, kann zeitweise oder dauernd von der Benutzung oder Teilbenutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt. Bereits entrichtete Gebühren werden nicht erstattet.

(2) Die Einziehung der ausgeliehenen Medien, der Gebühren, Versäumnisentgelte sowie der Ersatzleistungen zu deren Rückgabe bzw. Begleichung vergeblich aufgefordert wurde, erfolgt durch das Verwaltungsvollstreckungsverfahren nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen.

### **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Satzung vom 15.11.2001 und die 1. Satzung zur Änderung der Satzung vom 09.07.2010 außer Kraft.

Hagenow, den 25.09.2012

Gisela Schwarz  
Bürgermeisterin

# **Anlage zur Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Stadt Hagenow Gebührentarif**

## **(1) Allgemeines**

Für die Benutzung der Stadtbibliothek und deren Einrichtung sowie sonstige Leistungen der Stadtbibliothek werden Gebühren nach dieser Gebührensatzung erhoben.

## **(2) Gebührenschuldner / Entstehen der Gebührenpflicht / Fälligkeit**

Gebührensschuldner ist die Benutzerin / der Benutzer der Stadtbibliothek bzw. deren gesetzliche Vertreter. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

Die Gebührenpflicht entsteht mit der Benutzung der Stadtbibliothek bzw. der Ausleihe gemäß der Satzung.

Die Gebühr wird mit der Anmeldung bzw. der Inanspruchnahme der Leistungen der Stadtbibliothek in voller Höhe fällig.

Bei Nichtbezahlung der fälligen Gebühr bzw. Säumnisgebühren werden die rechtlichen Regelungen bis hin zur Vollstreckung angewandt.

## **(3) Gebührenhöhe**

### **3.1 Benutzungsgebühren**

Benutzungsgebühr für die Ausleihe von Medien aus dem Bestand der Stadtbibliothek

Jahresgebühr für Erwachsene ab 18 Jahre gilt 12 Monate ab Ausstellungsdatum	10,00 EUR
Jahresgebühr Ehepartner und Lebenspartner (gemeinsame Adresse) gilt 12 Monate ab Ausstellungsdatum	15,00 EUR
Monatsgebühr für Erwachsene ab 18 Jahre gilt 31 Tage ab Ausstellungsdatum	2,00 EUR

Die Gebühren werden am Tag der Anmeldung fällig.

Für Schülerinnen / Schüler allgemeinbildender Schulen, Bildungs-, Kultur- und Freizeiteinrichtungen als kollektive Nutzer ist die Ausleihe gebührenfrei.

### **3.2. Ausleihgebühr für Filme / DVD**

Für das Ausleihen von Filmen / DVD wird eine Gebühr von 0,50 EUR je Film / DVD erhoben.

### **3.3. Ausleihgebühr für eBook Reader**

Für das Ausleihen eines eBook Readers wird eine Gebühr von 3,00 EUR erhoben.

#### **4. Säumnisgebühren**

je Medium (außer Filme / DVD / eBook Reader) unabhängig von einer schriftlichen Mahnung

- nach der 1. Woche (7 Tage)	0,50 EUR
- nach der 2. Woche (14 Tage)	1,50 EUR
- nach der 3. Woche (21 Tage)	2,00 EUR
nach Ablauf der Leihfrist	

für Filme / DVD und eBook Reader unabhängig von einer schriftlichen Mahnung	
- pro Öffnungstag	1,00 EUR
nach Ablauf der Leihfrist	

Anfallende Portokosten, die der Bibliothek durch das Mahnverfahren entstehen, werden zusätzlich berechnet.

#### **5. Sonstige Gebühren**

##### **5.1 Leihverkehr**

Kosten je Fernleihbestellung 2,00 EUR

Kosten, die auswärtige Bibliotheken bzw. Bibliotheksverbände in Rechnung stellen sind in der entsprechenden Höhe von der Bestellerin / dem Besteller zusätzlich zu tragen.

##### **5.2 Kopierdienste, Ausdrücke, Scannen**

DIN A4 schwarz je Seite	0,10 EUR
DIN A4 farbig je Seite	0,20 EUR
DIN A3 schwarz je Seite	0,15 EUR
DIN A3 farbig je Seite	0,30 EUR

**5.3 Ausstellen eines Ersatzausweises** 1,50 EUR

**5.4 Internetnutzung** 0,50 EUR  
je 20 Minuten

**5.5 Faxdienste**  
je Seite 0,50 EUR

# 1. Satzung zur Änderung der Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Stadt Hagenow

Auf Grund des § 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. S. 777) in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.08.2005 (GVOBl. M/V S. 146) geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 2007 (GVOBl. M/V S. 410, 427) wird nach Beschluss der Stadtvertretung der Stadt Hagenow vom 25.04.2013 folgende 1. Satzung zur Änderung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Stadt Hagenow erlassen.

## Artikel 1 Änderung der Satzung

Die Anlage zur Benutzungs- und Gebührensatzung der Bibliothek der Stadt Hagenow vom 25.09.2012 wird wie folgt geändert:

Abs. (3) Gebührenhöhe, Pkt. 3.1 Benutzungsgebühren wird wie folgt neu gefasst:

Benutzungsgebühr für die Ausleihe von Medien aus dem Bestand der Stadtbibliothek

Jahresgebühr für Erwachsene ab 18 Jahre gilt 12 Monate ab Ausstellungsdatum	10,00 EUR
--	-----------

Jahresgebühr Familie und Lebenspartner (gemeinsame Adresse) gilt 12 Monate ab Ausstellungsdatum	15,00 EUR
--	-----------

Monatsgebühr für Erwachsene ab 18 Jahre gilt 31 Tage ab Ausstellungsdatum	2,00 EUR
--	----------

Die Gebühren werden am Tag der Anmeldung fällig.

Für Schülerinnen / Schüler allgemeinbildender Schulen, Bildungs-, Kultur- und Freizeiteinrichtungen als kollektive Nutzer ist die Ausleihe gebührenfrei.

## Artikel 2 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Hagenow, den 02.05.2013

Gisela Schwarz  
Bürgermeisterin

**Berechnung der jährlichen Sachkosten eines Arbeitsplatzes in der Bibliothek  
nach KGST Gutachten (2016/2017)**

Nr. Kostenart	Kosten je Bibo - AP EURO	Kosten je Bibo - AP EURO	Kosten je Bibo - AP EURO
	2018	2019	2020
<b>A. Raumkosten</b>			
A 1 Miete, Betriebs- und Unterhaltskosten bei 135,5 m² HGN Biboarbeitsfläche je MA Miete je m² 53,25 m² HGN Lager- u. Archivfläche je MA Miete je m²			
A 1.1 Miete ( kalkulatorisch bei Eigentum) inkl. aller Betriebs- und Unterhaltskosten wie Wasser, Strassenreinigung, Müllabfuhr, Strom, Wartung, Heizung, Gebäudever- sicherung und Reinigung sowie Instandhaltung	4.896,00	5170,00	5070,00
A 1.2 Miete für Archiv- und Kellerräume nicht genutzt			
<b>Summe Mietkosten je Büroarbeitsplatz</b>	<b>4.896,00</b>	<b>5170,00</b>	<b>5070,00</b>
A 2 Büroausstattung (Afa Zeit 15 Jahre) 2.407,50€ KGST,	165,00	69,00	1000,00
<b>Summe Raumkosten</b>	<b>5.061,00</b>	<b>5239,00</b>	<b>6070,00</b>
<b>B Geschäftskosten</b>	551,07	551,07	910,00
B 1 Reisekosten + Aus- und Fortbildung			
B 2 Zeitungen und Literatur			
B 3 Büromaterial			
B 4 Porto			
B 5 Miete Kopierer incl. Papier/ Afa und kalk. Zinsen			
<b>Summe Geschäftskosten</b>	<b>551,07</b>	<b>551,07</b>	<b>910,00</b>
<b>C Telekommunikationskosten + GEZ</b> ( Festnetz, Fax, Mobilf. Internet pro Anschluss	210,51	458,16	1000,00
<b>Summe Sachkosten ohne IT</b>	<b>5.822,58</b>	<b>6248,23</b>	<b>7980,00</b>
<b>D IT - Kosten</b>	458,16	458,16	710,00
D 1 Hardware (Afa 4 Jahre) in MV 5 Jahre			
D 2 Software ( Afa 4 Jahre) in MV 5 Jahre			
D 3 Schulungskosten			
D 4 zentrale Leistungen (Rechenzentrum/Betreuung)			
<b>Summe Kosten IT (ohne dezent. Software)</b>	<b>458,16</b>	<b>458,16</b>	<b>710,00</b>
D 5 Kosten dez. Einheiten f. Software und Pflege	0	0	0
<b>Summe IT Kosten</b>	<b>458,16</b>	<b>458,16</b>	<b>710,00</b>
<b>Sachkosten Büroarbeitsplatz insg. p.a.</b>	<b>6.280,74</b>	<b>6706,39</b>	<b>8690,00</b>

Dreijahresmittel: 7225,71 €

Kalkulationsvorscht 7250

Flächenzusammenstellung 8/2015	Quadratmeter	4 AP
1. selbst genutzte Büroarbeitsfläche		
öffentl. Fläche	395	
Büro/Küche Aufenthaltsraum	147	
<b>Summe</b>	<b>542</b>	<b>80%</b>
2. Lagerraum/Heizung	92	
Kellerraum	213	
<b>Summe</b>	<b>213</b>	<b>20%</b>
<b>Gesamtfläche</b>	<b>755</b>	

Nr.	Kostenart	Kosten je Büro- arbeitsplatz KGST EURO	Arbeitsplatz- kosten 2020 EURO
<b>A.</b>	<b>Raumkosten</b>		
A 1	Miete, Betriebs- und Unterhaltskosten bei 15,5 m² KGST, HGN Büroarbeitsfläche 4,7m² KGST, HGN Lager- u. Archivfläche		4.260,00
A 1.1	Miete ( kalkulatorisch bei Eigentum) inkl. aller Betriebs- und Unterhaltskosten wie Wasser, Strassenreinigung, Müllabfuhr, Strom, Wartung, Heizung, Gebäudever- sicherung und Reinigung sowie Instandhal- tung (m² =248 € KGST, m²= € HGN	3.844,00	810,00
A 1.2	Miete für Archiv- und Kellerräume m² = 130 € KGST, m²= € HGN	611,00	
	<b>Summe Mietkosten je Büroarbeitsplatz</b>	<b>4.455,00</b>	<b>5.070,00</b>
A 2	Büroausstattung (Afa Zeit 15 Jahre) 2.407,50€ KGST, € HGN	160,50	1.000,00
	<b>Summe Raumkosten</b>	<b>4.615,50</b>	<b>6.070,00</b>
<b>B</b>	<b>Geschäftskosten</b>		910,00
B 1	Reisekosten + Aus- und Fortbildung	255	
B 2	Bücher und Zeitschriften,	165	
B 3	E - Reader		
B 4	Büromaterial	348	
B 5	Porto	500	
B 6	Miete Kopierer <b>incl.Papier</b> / Afa und kalk. Zinsen	117	
	<b>Summe Geschäftskosten</b>	<b>1.400</b>	<b>910,00</b>
<b>C</b>	<b>Telekommunikationskosten + GEZ</b> ( Festnetz, Fax, Mobilf. Internet pro Anschluss		1.000,00
		235	
	<b>Summe Sachkosten ohne IT</b>	<b>6.250</b>	<b>7.980,00</b>
<b>D</b>	<b>IT - Kosten</b>		710,00
D 1	Hardware (Afa 4 Jahre) in MV 5 Jahre	220	
D 2	Software ( Afa 4 Jahre) in MV 5 Jahre	280	
D 3	Schulungskosten	50	
D 4	zentrale Leistungen (Rechenzentrum/Betreuung)	2.000	
	<b>Summe Kosten IT (ohne dezent. Software)</b>	<b>2.550</b>	<b>710,00</b>
D 5	Kosten dez. Einheiten f. Software und Pflege	900	
	<b>Summe IT Kosten</b>	<b>3.450</b>	<b>710,00</b>
	<b>Sachkosten Büroarbeitsplatz insg. p.a.</b>	<b>9.700</b>	<b>8.690,00</b>

Medienetat: 24700

<b>Bibliotheks- kosten 2020 EURO</b>
38.340,00
7.290,00
45.630,00
500,00
46.130,00
7.890,00
7.890,00
100,00
54.120,00
6.390,00
6.390,00
6.390,00
60.510,00

## Kalkulationsansatz für Jahresgebühren

**Ziel:** Mit dem Verkauf der Jahres- und Monatskarten soll der Medienbestand der Bibliothek erhalten. Jahreskarten müssen mindestens die betriebswirtschaftlich unabhängig vom Haushaltsrecht anzusetzen

6/21 (aktuell)	Bücher	DVD/Filme/Spiele
Medienbestand	Stck	Stck
	12853	845
Bewertung *	EURO	EURO
	64265	4225
Wert pro Stck	5,0	5,0
Abschreibungen	EURO	EURO
5 Jahre	12.853,00	
3 Jahre		1408,33
Preis Jahreskarte		
bei 1500 Benutzern	<b>9,51</b>	
Preis Monatskarte	<b>0,79</b>	

\* 2019 war der Bestand insgesamt 19.147 Stck mit einer Bewertung von 96.037,00 €  
Daraus ergibt sich ein Stückpreis von: 5,02 €

| bzw. möglichst ausgebaut werden. Das bedeutet die Einnahmen aus den zenden Abschreibungen verdienen.

# Kalkulation Verwaltungsgebühren

1. gebührenpflichtige Leistung: *Ausstellen Jahreskarte*

**a) Personalkosten**

Stundensatz für Lohngruppe E 6 €

**d) wirtschaftl. Bedeutung der Amtshandlung für den daraus Begünstigten**

**a) 1 Stundenverrechnungssatz** €

Basis 2020

Zeit, die für die Vornahme der Amtshandlung **durchschnittlich** benötigt wird. min

höhere Umsatzerwartung ermöglichte Kosteneinsparung zugelassener Nutzungsraum erweiterte Berufschancen

durchschnittliche Personalkosten für die Amtshandlung €

Nutzensfaktor 1

**b) Gemeinkosten**

Gemeinkostenaufschlag auf die Brutto Personalkosten %

**e) sonstige Bedeutung mit positiven Effekten für den Begünstigten**

Gemeinkostenaufschlag für die Amtshandlung €

Bevorzugung gegenüber der Allgemeinheit Ausnahme von Normen/Standards Verbrauch natürl. Ressourcen gesteigerte Rechtssicherheit

**c) Sachkosten**

Pauschalwert eines Büroarbeitsplatzes im Jahr 2020 €

Nutzensfaktor 2

tats. Jahresarbeitszeit bei einer 40 h Woche (Basis 2020) h

Sachkostenpauschale pro Arbeitsstunde €

**Gebühr:** €

Sachkosten für Amtshandlung €

**Kostendeckungsgrad** %

**zzgl. Afa Refinanzierungsanteil** %

**Verwaltungsaufwand insgesamt:** €

*Gebühr* €

*Gebührevorschlag* €

Anmeldekarte 3 Cent

Ausweiskarte 3 Cent

# Kalkulation Verwaltungsgebühren

1. gebührenpflichtige Leistung: *Ausstellen Monatskarte*

**a) Personalkosten**

Stundensatz für Lohngruppe E 6 €

**d) wirtschaftl. Bedeutung der Amtshandlung für den daraus Begünstigten**

**a) 1 Stundenverrechnungssatz** €

Basis 2020

Zeit, die für die Vornahme der Amtshandlung **durchschnittlich** benötigt wird. min

höhere Umsatzerwartung ermöglichte Kosteneinsparung zugelassener Nutzungsraum erweiterte Berufschancen

durchschnittliche Personalkosten für die Amtshandlung €

Nutzensfaktor 1

**b) Gemeinkosten**

Gemeinkostenaufschlag auf die Brutto Personalkosten %

**e) sonstige Bedeutung mit positiven Effekten für den Begünstigten**

Gemeinkostenaufschlag für die Amtshandlung €

Bevorzugung gegenüber der Allgemeinheit Ausnahme von Normen/Standards Verbrauch natürl. Ressourcen gesteigerte Rechtssicherheit

**c) Sachkosten**

Pauschalwert eines Büroarbeitsplatzes im Jahr 2020 €

tats. Jahresarbeitszeit bei einer 40 h Woche (Basis 2020) h

Nutzensfaktor 2

Sachkostenpauschale pro Arbeitsstunde €

**Gebühr:** €

Sachkosten für Amtshandlung €

**Kostendeckungsgrad** %

**zzgl. Afa Refinanzierungsanteil** %

**Verwaltungsaufwand insgesamt:** €

**Gebühr** €

*Gebührevorschlag*

Anmeldekarte 3 Cent

Ausweiskarte 3 Cent

# Kalkulation Verwaltungsgebühren

1. gebührenpflichtige Leistung: *Ausstellen Ersatzausweis Bibo*

**a) Personalkosten**

Stundensatz für Lohngruppe E 6 €

€

**a) 1 Stundenverrechnungssatz**

Basis 2020

Zeit, die für die Vornahme der Amtshandlung **durchschnittlich** benötigt wird. min

durchschnittliche Personalkosten für die Amtshandlung €

**b) Gemeinkosten**

Gemeinkostenaufschlag auf die Brutto Personalkosten %

Gemeinkostenaufschlag für die Amtshandlung €

**c) Sachkosten**

Pauschalwert eines Büroarbeitsplatzes im Jahr 2020 €

tats. Jahresarbeitszeit bei einer 40 h Woche (Basis 2020) h

Sachkostenpauschale pro Arbeitsstunde €

Sachkosten für Amtshandlung €

**Verwaltungsaufwand insgesamt:** €

**d) wirtschaftl. Bedeutung der Amtshandlung für den daraus Begünstigten**

höhere Umsatzerwartung ermöglichte Kosteneinsparung zugelassener Nutzungsraum erweiterte Berufschancen

Nutzensfaktor 1

**e) sonstige Bedeutung mit positiven Effekten für den Begünstigten**

Bevorzugung gegenüber der Allgemeinheit Ausnahme von Normen/Standards Verbrauch natürl. Ressourcen gesteigerte Rechtssicherheit

Nutzensfaktor 2

**Gebühr:** €

**Kostendeckungsgrad** %

%

*Gebührevorschlag* €

Anmeldekarte 3 Cent

Ausweiskarte 3 Cent

# Kalkulation Verwaltungsgebühren

1. gebührenpflichtige Leistung: *Fernleihe Bibo*

**a) Personalkosten**

Stundensatz für Lohngruppe E 6 €

€

**a) 1 Stundenverrechnungssatz**

Basis 2020

Zeit, die für die Vornahme der Amtshandlung **durchschnittlich** benötigt wird. min

durchschnittliche Personalkosten für die Amtshandlung €

**b) Gemeinkosten**

Gemeinkostenaufschlag auf die Brutto Personalkosten %

Gemeinkostenaufschlag für die Amtshandlung €

**c) Sachkosten**

Pauschalwert eines Büroarbeitsplatzes im Jahr 2020 €

tats. Jahresarbeitszeit bei einer 40 h Woche (Basis 2020) h

Sachkostenpauschale pro Arbeitsstunde €

Sachkosten für Amtshandlung €

**Verwaltungsaufwand insgesamt:** €

**d) wirtschaftl. Bedeutung der Amtshandlung für den daraus Begünstigten**

höhere Umsatzerwartung ermöglichte Kosteneinsparung zugelassener Nutzungsraum erweiterte Berufschancen

Nutzensfaktor 1

**e) sonstige Bedeutung mit positiven Effekten für den Begünstigten**

Bevorzugung gegenüber der Allgemeinheit Ausnahme von Normen/Standards Verbrauch natürl. Ressourcen gesteigerte Rechtssicherheit

Nutzensfaktor 2

**Gebühr:** €

**Kostendeckungsgrad** %

%

**Gebührevorschlag** €

Porto und Umlage extra zu berechnen

# Kalkulation Verwaltungsgebühren

1. gebührenpflichtige Leistung: *Anfertigen einer Fotokopie Bibo*

**a) Personalkosten**

Stundensatz für Lohngruppe E 6 €

€

**a) 1 Stundenverrechnungssatz**

Basis 2020

Zeit, die für die Vornahme der Amtshandlung **durchschnittlich** benötigt wird. min

durchschnittliche Personalkosten für die Amtshandlung €

**b) Gemeinkosten**

Gemeinkostenaufschlag auf die Brutto Personalkosten %

Gemeinkostenaufschlag für die Amtshandlung €

**c) Sachkosten**

Pauschalwert eines Büroarbeitsplatzes im Jahr 2020 €

tats. Jahresarbeitszeit bei einer 40 h Woche (Basis 2020) h

Sachkostenpauschale pro Arbeitsstunde €

Sachkosten für Amtshandlung €

**Verwaltungsaufwand insgesamt:** €

**d) wirtschaftl. Bedeutung der Amtshandlung für den daraus Begünstigten**

höhere Umsatzerwartung ermöglichte Kosteneinsparung zugelassener Nutzungsraum erweiterte Berufschancen

Nutzensfaktor 1

**e) sonstige Bedeutung mit positiven Effekten für den Begünstigten**

Bevorzugung gegenüber der Allgemeinheit   
Ausnahme von Normen/Standards   
Verbrauch natürl. Ressourcen   
gesteigerte Rechtssicherheit

Nutzensfaktor 2

**Gebühr:** €

für Grundzeiteinheit ( x )je Blatt

**Kostendeckungsgrad s/w** %

**Kostendeckungsgrad farbig** %

*Gebührevorschlag s/w Din A4* €

farbig Din A4 €

*Gebührevorschlag s/w Din A3* €

farbig Din A3 €

Materialkosten 3,0 Cent Din A4 (sw)

4,0 Din A3

Materialkosten 5,0 Cent Din A4 (farbig)

Materialkosten 7,0 Cent Din A34 (farbig)

# Kalkulation Verwaltungsgebühren

1. gebührenpflichtige Leistung: *Anfertigen eines Scans Bibio*

**a) Personalkosten**

Stundensatz für Lohngruppe E 6 €

**d) wirtschaftl. Bedeutung der Amtshandlung für den daraus Begünstigten**

**a) 1 Stundenverrechnungssatz** €

Basis 2020

Zeit, die für die Vornahme der Amtshandlung **durchschnittlich** benötigt wird. min

höhere Umsatzerwartung ermöglichte Kosteneinsparung zugelassener Nutzungsraum erweiterte Berufschancen

durchschnittliche Personalkosten für die Amtshandlung €

Nutzensfaktor 1

**b) Gemeinkosten**

Gemeinkostenaufschlag auf die Brutto Personalkosten %

**e) sonstige Bedeutung mit positiven Effekten für den Begünstigten**

Gemeinkostenaufschlag für die Amtshandlung €

Bevorzugung gegenüber der Allgemeinheit Ausnahme von Normen/Standards Verbrauch natürl. Ressourcen gesteigerte Rechtssicherheit

**c) Sachkosten**

Pauschalwert eines Büroarbeitsplatzes im Jahr 2020 €

Nutzensfaktor 2

tats. Jahresarbeitszeit bei einer 40 h Woche (Basis 2020) h

Sachkostenpauschale pro Arbeitsstunde €

**Gebühr:** €

Sachkosten für Amtshandlung €

für Grundzeiteinheit ( x )je Blatt

**Kostendeckungsgrad s/w** %

**Kostendeckungsgrad farbig** %

**Verwaltungsaufwand insgesamt:** €

*Gebührenvorschlag s/w* €

farbig €

Materialkosten 3,0 Cent Din A4 (sw)

Materialkosten 5,0 Cent Din A4 (farbig)

**Kalkulationsgrundlage Internetkosten:**

angestrebt wird eine Teilkostendeckung zur Refinanzierung der vertragsbedingten Internetkosten

	<b>2020</b>
Telefon+Internetkosten	813,18 €
Kosten freien W-Lan	296,15 €
<b>SUMME</b>	<b>1.109,33 €</b>
durch. Jahresöffnungsstunden	1525
Aktive Nutzer	1500
Internetkosten pro aktiven Nutzer	0,74 €
Internetkosten pro Öffnungsstunde	0,73 €
pro 20 min.	0,24 €
betriebsw.Gebührevorschlag	<b>0,25 €</b>

entspricht dem Kostenanteil an einer Jahres

damit würden die reinen Vertragskosten gedeckt  
(Basis 1500 Nutzer eine Stunde p.a.)

skarten für den freien Internetzugang

deckt.