

# **Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadt Schneverdingen für die Stadtbücherei**

Aufgrund der §§ 6, 8, 40 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der zurzeit gültigen Fassung und des § 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Schneverdingen in seiner Sitzung am 18.08.2011 folgende Satzung beschlossen:

## **Inhaltsverzeichnis:**

- § 1 Zweck der Einrichtung
- § 2 Öffnungszeiten
- § 3 Verhalten in der Stadtbücherei
- § 4 Anmeldung
- § 5 Ausleihverfahren
- § 6 Auswärtiger Leihverkehr
- § 7 Behandlung von Medien und Haftung
- § 8 Gebühren
- § 9 Verspätete Rückgabe
- § 10 Ausschluss von der Benutzung
- § 11 Datenverarbeitung
- § 12 Nutzung des Veranstaltungsraumes
- § 13 Inkrafttreten

## **§ 1 Zweck der Einrichtung**

Die Stadt Schneverdingen unterhält im Gebäude „Schulstraße 8, 29640 Schneverdingen“ eine Stadtbücherei. Sie ist öffentlich und steht allen Einwohnerinnen und Einwohnern sowie Gästen während der Öffnungszeiten im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und Kapazität zur Verfügung. Mit ihren Angeboten fördert die Stadtbücherei insbesondere die Lese- und Medienkompetenz, informiert, bildet, unterhält und ermöglicht, die Freizeit sinnvoll zu gestalten.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

Die allgemeinen Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden öffentlich bekannt gemacht.

## **§ 3 Verhalten in der Stadtbücherei**

(1) Alle Personen, die die Stadtbücherei besuchen, haben sich so zu verhalten, dass andere weder belästigt, gestört oder sonst beeinträchtigt werden.

(2) In der Stadtbücherei sind Essen und Trinken, außer in den dafür vorgesehenen räumlichen Bereichen, nicht gestattet.

(3) Die Büchereileitung übt das Hausrecht aus. Sie kann es auf andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist zu folgen.

#### **§ 4 Anmeldung**

(1) Bei der persönlichen Anmeldung hat jede Person mit Vollendung des 18. Lebensjahres einen gültigen Personalausweis vorzulegen. Durch Unterschrift verpflichtet sie sich, die Satzung einzuhalten. Bei Kindern und Jugendlichen wird die Unterschrift durch einen gesetzlichen Vertreter vorgenommen.

(2) Nach der Anmeldung wird der Büchereiausweis ausgegeben. Ein Verlust ist der Stadtbücherei zu melden. Der Ausweis ist nicht auf Institutionen oder andere Personen übertragbar. Er bleibt Eigentum der Stadtbücherei. Jeder Wohnungswechsel und Veränderungen der im Benutzerausweis eingetragenen Personalien sind der Stadtbücherei mitzuteilen.

(3) Juristische Personen, Personenvereinigungen, Bildungsinstitute und Dienststellen können die Stadtbücherei durch eine von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Person nutzen. Mit einem formlosen schriftlichen Antrag und der Unterschrift des Bevollmächtigten auf dem Büchereiausweis gilt die Kenntnissnahme der Satzung, auch mit Wirkung für die Institution, als bestätigt.

(4) Werden die Internet-Arbeitsplätze genutzt, gelten die „Benutzungsrichtlinien für die Internetnutzung“. Sie sind von jeder Person, bei Minderjährigen von einem gesetzlichen Vertreter, vor der erstmaligen Inanspruchnahme durch Unterschrift anzuerkennen.

(5) Gesetzliche Vertreter Minderjähriger verpflichten sich durch ihre Unterschrift auf der Leserkarte, dass sie die Verpflichtungen aus der Satzung, insbesondere aus § 7, überwachen. Persönlich haften sie für Schäden, Gebühren und Auslagen. Beim Leisten der Unterschrift wird die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Schneverdingen ausgehändigt. Ab dem vollendeten 7. Lebensjahr sind Kinder mit Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters berechtigt, einen Büchereiausweis, der auf den Namen des Kindes ausgestellt ist, zu erhalten.

#### **§ 5 Ausleihverfahren**

(1) Gegen Vorlage des Büchereiausweises oder Nennen der Ausweisnummer werden Medien wie folgt ausgeliehen:

- |                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| a) Bücher        | bis zu 4 Wochen,        |
| b) Zeitschriften | bis zu 1 Woche,         |
| c) DVD           | bis zu 3 Öffnungstagen, |
| d) übrige Medien | bis zu 2 Wochen.        |

(2) Die entliehenen Medien sind der Stadtbücherei unaufgefordert und fristgerecht während der Öffnungszeiten an der Ausleihtheke zurückzugeben. Für Medien, die nach

Ablauf der Rückgabefrist zurückgegeben werden, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Die Gebühr fällt bereits am ersten Öffnungstag nach Ende der Ausleihfrist an.

- (3) Bereits an Dritte ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Büchereileitung kann die Anzahl beschränken.
- (4) Es ist möglich, die Leihfrist vor Ablauf mündlich, telefonisch, per E-Mail oder eigenständig im Web OPAC zu verlängern, wenn die Medien nicht vorbestellt sind. Die maximale Ausleihdauer beträgt das Dreifache der regulären Leihfrist.
- (5) Die Leitung der Stadtbücherei kann die Ausgabe von Medien beschränken. Die Leih- und Verlängerungsfrist kann sowohl für Teile des Bestandes als auch in Einzelfällen verkürzt oder verlängert werden. Einzelne Medien, z. B. Präsenzliteratur und die jeweils neueste Ausgabe von Zeitschriften, können von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (6) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (7) Für die Verwaltung des Ausleihkontos ist jede Nutzerin und jeder Nutzer verantwortlich. Bei der Annahme von Medien wird ein Beleg mit den Rückgabefristdaten ausgehändigt. Auf vorherige Anfrage wird bei der Abgabe von Medien ein Rückgabequittungsbeleg erstellt.
- (8) Eine Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (9) Die Ausleihe kann verweigert werden, wenn abgelaufene Medien oder Gebühren ausstehen.
- (10) Bei der Ausleihe von Medien an Minderjährige sind die Bestimmungen der Jugendschutzgesetze einzuhalten.

## **§ 6 Auswärtiger Leihverkehr**

Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr beschafft werden. Die Bestimmungen der „Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland: Leihverkehrsordnung (LVO)“ in ihrer jeweils gültigen Fassung sind zu beachten. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliotheken gelten zusätzlich. Entsprechende Sachkosten, z. B. für Kopien, werden berechnet.

## **§ 7 Behandlung von Medien und Haftung**

- (1) Jede Nutzerin und jeder Nutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln. Auf festgestellte Mängel bei der Entgegennahme und Rückgabe von Medien ist hinzuweisen. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder diese ohne Wissen der Stadtbüchereileitung beseitigen zu lassen.

- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei anzuzeigen.
- (3) Für verlorene oder erheblich beschädigte Medien ist Ersatz zu leisten. Bei nicht neu zu beschaffenden Exemplaren ist Schadenersatz in Höhe des ehemaligen Neuanschaffungswertes zuzüglich der aktuellen Medienbearbeitungsgebühr der Büchereizentrale Niedersachsen zu leisten.
- (4) Werden entliehene Medien nach Ablauf der Rückgabefrist trotz mehrmaliger schriftlicher Mahnungen länger als 6 Monate nicht zurückgegeben, ist nicht mehr das Medium, sondern der Neuanschaffungswert zuzüglich der aktuellen Medienbearbeitungsgebühr der Büchereizentrale Niedersachsen zu erstatten. Die rückständigen Gebühren sind zusätzlich zu zahlen.
- (5) Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit im Sinne des Bundesseuchenschutzgesetzes auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen. Die Stadtbücherei ist sofort zu verständigen. Eventuell entstandene Kosten für die Desinfektion der Medien trägt die Verursacherin bzw. der Verursacher.
- (6) Die Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die bei Gebrauch und Besuch der Stadtbüchereiräume einschließlich der Zuwege und Außengelände sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Es werden keine Aufsichtspflichten für Minderjährige oder sonstige beschränkt Geschäftsfähige übernommen.
- (7) Das Kopieren, Beschreiben und Verändern von Computersoftware und DVD ist nicht erlaubt.
- (8) Entliehene Computersoftware wird auf eigene Gefahr eingesetzt. Die Stadt Schneverdingen haftet nicht für entstandene Schäden an Hard- und Software der Nutzerin oder des Nutzers.
- (9) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen, ist die eingetragene Person haftbar.
- (10) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände von Besucherinnen und Besuchern, die sich in den Räumen der Bücherei aufhalten, wird nicht gehaftet.
- (11) Eventuell vorhandene Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter sind zu beachten. Die Stadtbücherei ist von jeder Haftung freigestellt.

## **§ 8 Gebühren**

- (1) Gebühren werden wie folgt erhoben:

Lesegebühr jährlich:

- |                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| a) bis zum vollendeten 18. Lebensjahr | frei       |
| b) ab dem vollendeten 18. Lebensjahr  | 13,00 Euro |

Die Gebühr ist für ein Jahr im Voraus, unabhängig vom Kalenderjahr, zu entrichten. Der Ausweis ist nicht übertragbar.

(2) Für einen Teil des Jahres kann eine monatliche Lesegebühr erhoben werden. Sie beträgt 1,50 Euro.

(3) Für Familien (mehrere Haushaltsangehörige mit vollendetem 18. Lebensjahr) beträgt die Jahresgebühr 18,50 Euro. Die Gebühr ist für ein Jahr im Voraus, unabhängig vom Kalenderjahr, zu entrichten. Der Ausweis ist nicht übertragbar.

(4) Gegen Nachweis erfolgt Gebührenbefreiung für Teilnehmer eines Freiwilligen Sozialen oder Ökologischen Jahres und des Bundesfreiwilligendienstes, Schüler, Studenten, schwerbehinderte Menschen nach dem Sozialgesetzbuch IX, Empfänger von Geldleistungen nach dem Sozialgesetzbuch II und dem Sozialgesetzbuch XII sowie für Kurkarteninhaber.

(5) Bei vorzeitiger Rückgabe des Büchereiausweises ist Gebührenerstattung ausgeschlossen.

(6) Wird ein Ersatzbüchereiausweis ausgestellt, wird eine Verwaltungsgebühr von 2,50 Euro erhoben.

(7) Für Beschaffungen im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs sind die hierfür entstandenen Kosten pauschal von 1,50 Euro je Bestellung zu erstatten. Schneverdingler Oberstufenschüler haben pro Facharbeitsthema bis zu 3 Titelbestellungen frei.

(8) Für den Verlust oder Beschädigung von CD-, DVD-, ESP- und Kassettenhüllen ist Schadenersatz von pauschal 1,00 Euro zu leisten.

(9) Das Kopiergerät und der Drucker können gegen Entgelt in Anspruch genommen werden.

## **§ 9 Verspätete Rückgabe**

(1) Ab dem 1. Öffnungstag nach Überschreiten der Leihfrist wird eine Verzugsgebühr von 0,10 Euro je Öffnungstag und Medium erhoben. Die Verzugsgebühr pro Medium beträgt maximal 15,00 Euro.

(2) Wegen Fristüberschreitung werden Büchereinutzerinnen und -nutzer dreimalig im wöchentlichen Abstand schriftlich gemahnt. Das erste Mahnschreiben wird 6 Öffnungstage nach Ablauf der Rückgabefrist erstellt. Für jedes der drei Mahnschreiben wird zusätzlich eine pauschale Verwaltungsgebühr von 2,50 Euro erhoben, unabhängig davon, ob die schriftliche Mahnung bereits eingegangen ist.

(3) Nach der 3. Mahnung werden die entliehenen Medien im Wege der Vollstreckung eingezogen. Die Gebühr beträgt zusätzlich zu den bereits angefallenen Versäumnisentgelten und Mahngebühren 17,25 Euro pro Verwaltungsvorgang. Der Einziehungsbescheid wird bei Minderjährigen namentlich direkt an den Erziehungsberechtigten ge-

schickt. Frühestens eine Woche nach der Erzeugung der 3. Mahnung wird der Einziehungsbescheid erstellt.

## **§ 10 Ausschluss von der Benutzung**

(1) Mit dem Erstellen des dritten Mahnschreibens wird das Konto sofort für weitere Entleihungen, Verlängerungen und Vormerkungen von Medien gesperrt.

(2) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können befristet oder unbefristet von der Benutzung ausgeschlossen werden.

## **§ 11 Datenverarbeitung**

(1) Die Stadt Schneverdingen ist befugt, die erhobenen erforderlichen personenbezogenen Daten in einem automatisierten Datenverarbeitungsverfahren zu verarbeiten und zu speichern. Hierfür gelten die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes des Landes Niedersachsen in seiner jeweils gültigen Fassung.

(2) Die Personendaten sind frühestens 2 Jahre, spätestens jedoch 3 Jahre nach der zuletzt getätigten Entleihung zu löschen, wenn das Konto ausgeglichen ist.

(3) Die Stadt Schneverdingen ist befugt, anonymisiert die PIN und die Benutzerkennung ausschließlich für Authentifizierungszwecke an das Munzinger Archiv GmbH in Ravensburg weiterzugeben. Die Weitergabe dieser nicht personenbezogenen Daten an Dritte wird ausgeschlossen.

(4) Für Vollstreckungsverfahren dürfen die Daten an die jeweils zuständige Vollstreckungsbehörde weitervermittelt werden.

## **§ 12 Nutzung des Veranstaltungsraumes**

(1) Der Veranstaltungsraum der Stadtbücherei kann für öffentliche und kulturelle Angebote, wie z. B. Autorenlesungen, Kunstausstellungen, Musik, Handarbeitstreffen genutzt werden.

(2) Er steht insbesondere Vereinen, Verbänden und Vereinigungen für gemeinnützige und kulturelle Zwecke zur Verfügung, soweit die Veranstaltung dem Charakter der Stadtbücherei entspricht.

(3) Ausgeschlossen sind parteipolitische, rein kirchliche und weltanschauliche Veranstaltungen.

(4) Über die Zulassung entscheidet der Bürgermeister im Einzelfall.

(5) Für die Benutzung des Veranstaltungsraumes ist eine Gebühr zu entrichten, die im Einzelfall nach Art und Maß der Nutzung festgesetzt wird. Über die Nutzung des Veranstaltungsraumes wird mit der durchführenden und verantwortlichen Person eine Nutzungsvereinbarung geschlossen.

Folgende Nutzungen sind kostenlos: städtische Veranstaltungen; Tagungen und Sitzungen von Arbeitskreisen, in denen die Stadt Schneverdingen Mitglied ist; Veranstaltungen der Schulen, Angebote der Musikschule.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.09.2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung und Gebührensatzung der Stadt Schneverdingen für die Stadtbücherei Schneverdingen vom 18.07.1994 außer Kraft.

Schneverdingen, 18.08.2011

STADT SCHNEVERDINGEN

gez. Fritz-Ulrich Kasch  
Bürgermeister