

## Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Stadland

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.10.2013 (Nds. GVBl. S. 258) und der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 23.01.2007 (Nds. GVBl. S. 41) zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.07.2012 (Nds. GVBl. S. 279), hat der Rat der Gemeinde Stadland in seiner Sitzung am 03.03.2014 folgende Satzung beschlossen:

### § 1 ALLGEMEINES

1. Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Stadland .
2. Jedermann ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
3. Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Gebühren für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach dem zu dieser Satzung beigefügten Gebührentarif erhoben.

### § 2 ÖFFNUNGSZEITEN

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

### § 3 ANMELDUNG

1. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungs- und Gebührensatzung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.

2. Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.

3. Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Büchereibenutzung für den Antragssteller wahrnehmen.
4. Die Benutzer sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### § 4

#### BENUTZERAUSWEIS

1. Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
2. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

#### §5

#### AUSLEIHE

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
2. Die Leihfrist beträgt für

Bücher	4 Wochen
Kassetten	4 Wochen
CDs	4 Wochen
Zeitschriften	2 Wochen
DVDs	2 Wochen
3. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag und unter Vorlage der Medien in der Bücherei verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Antrag kann auch telefonisch oder auf elektronischem Weg gestellt werden.

#### § 6

#### AUSLEIHBESCHRÄNKUNGEN

Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Die Büchereileitung kann sowohl die Anzahl der auszuleihenden Bücher oder anderen Medien, wie auch die Leihfrist begrenzen oder ausweiten.

## § 7 VORBESTELLUNGEN

Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung vornehmen.

## § 8 AUSWÄRTIGER LEIHVERKEHR

Im Bestand der Bücherei nicht vorhandener Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

## § 9 VERSPÄTETE RÜCKGABE, EINZIEHUNG

1. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
2. Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

## § 10 BEHANDLUNG DER MEDIEN, HAFTUNG

1. Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.
2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
3. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
4. Die Bücherei übernimmt keine Haftung für
  - dem Benutzer entstehende Schäden, die durch Kassetten, CDs oder DVDs an Dateien, Datenträgern oder an Abspielgeräten usw. entstehen.
  - Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die übers Internet abgerufen werden können.
  - Technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung, Nicht-Erreichen des Servers, Verlust, Veränderung oder Beschädigungen der gespeicherten Daten.

- Folgen von Aktivitäten der Benutzer im Internet (finanz. Verpflichtungen, Bestellungen, Nutzung kostenpflichtiger Dienste)

## § 11 SCHADENERSATZ

1. Die Art und Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
2. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

## § 12 VERHALTEN IN DER BÜCHEREI, HAUSRECHT

1. Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei nicht beeinträchtigt werden.
2. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
3. Das Hausrecht nimmt der/die Leiter/in der Bücherei wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragten Büchereipersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## § 13 AUSSCHLUSS VON DER BENUTZUNG

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

## § 14 INKRAFTTRETEN

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Stadland, den 04. März 2014



Schierhold  
Bürgermeister

## Gebührentarif zur Benutzung- und Gebührensatzung der Gemeindebücherei Stadland

1. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	
- für Erwachsene	2,50 €
- für Kinder	1,25 €
2. Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Medium und pro Woche	
- für Erwachsene	0,50 €
- für Kinder/ Jugendliche	0,25 €
- bei Mahnungen je Mahnschreiben (einschließlich Porto)	2,00 €
3. Kostenersatz, pauschal	
- bei kleineren Schäden an Büchern	2,00 €
- bei Beschädigung oder Verlust von Medienhüllen	2,50 €
4. Einarbeitung eines Ersatzexemplars eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums	2,50 €
5. Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs pro Band oder Aufsatz- Kopie für die nationale Fernleihe	2,50 €
Darüber hinaus sind Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, vom Benutzer zu tragen	
6. Kopieren aus Büchern und Zeitschriften	
- bei Ausführung durch Büchereipersonal pro Kopie/Blatt	0,50 €