

Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbücherei Walsrode

Aufgrund der §§ 10, 13 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 02.03.2017 (Nds. GVBl. S. 48) sowie § 5 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i. d. F. vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 121) hat der Rat der Stadt Walsrode in seiner Sitzung am 26.03.2019 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Stadtbücherei Walsrode ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Walsrode. Sie kann im Rahmen dieser Satzung benutzt werden. Sie stellt ein Medienangebot zur Information, zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung sowie zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung zur Verfügung. Die Benutzung der Stadtbücherei unterliegt dem öffentlichen Recht.

§ 2 Anmeldung

- (1) Gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung wird ein Büchereiausweis für die Stadtbücherei ausgestellt.
- (2) Personen unter 18 Jahren erhalten nur einen Ausweis, wenn eine erziehungsberechtigte Person der Anmeldung schriftlich zustimmt und damit erklärt, dass sie bei etwaigen Forderungen, die sich aus dem Benutzungsverhältnis (z. B. Gebühren oder Ersatzbeträge) ergeben, haftet. Der gültige Personalausweis oder Pass mit Meldebescheinigung der unterzeichnenden erziehungsberechtigten Person ist bei der Anmeldung vorzulegen.
- (3) Die Stadtbücherei erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Folgende Daten werden erfasst:
 - a) Personendaten (Namen und Anschrift, Telefonnummer und ggf. E-Mailadresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Anmeldedatum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum)
 - b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ausschluss von der Benutzung)
- (4) Mit der Anmeldung wird die Benutzungsordnung anerkannt und in die Speicherung der Daten gemäß § 2 (3) dieser Benutzungsordnung eingewilligt.
- (5) Juristische Personen und Personenvereinigungen können sich als Institution anmelden. Die Vertretungsberechtigten verpflichten sich mittels Unterschrift auf der „Erklärungskarte“ der Stadtbücherei, bei etwaigen Forderungen, die sich aus dem Benutzungsverhältnis der Institution mit der Stadtbücherei ergeben, zu haften. Der

Büchereiausweis wird von der jeweiligen Institution verwaltet.

- (6) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, eine Änderung ihrer/seiner Angaben zur Person der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 3 Büchereiausweis

- (1) Der Büchereiausweis berechtigt zum Entleihen von Medien aus der Stadtbücherei.
- (2) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar. Ist der Benutzerin/dem Benutzer der Ausweis abhandengekommen, hat sie/er dies der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer haftet für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen.
- (3) Der Büchereiausweis gilt nach Entrichtung der Benutzungsgebühr (§ 8) ein Jahr. Gegen Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung kann dieser nach Zahlung der Jahresnutzungsgebühr um jeweils ein Jahr verlängert werden. Im Büchereiausweis werden die persönlichen Daten (Name, Alter, Wohnort, Telefonnummer) gespeichert.
- (4) Bei vorzeitiger Rückgabe des Büchereiausweises ist eine Gebührenerstattung ausgeschlossen.
- (5) Im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung gemäß § 11 dieser Benutzungsordnung ist der Ausweis zurückzugeben. Die bereits entrichtete Benutzungsgebühr wird nicht zurückerstattet.
- (6) Entleiht eine nicht berechtigte dritte Person mittels Büchereiausweis Medien, haftet die Inhaberin/der Inhaber des Büchereiausweises ggf. neben der dritten Person sowohl hinsichtlich der entstandenen Gebühren als auch hinsichtlich Beschädigungen an den Medien, sofern sie/er nicht nachweisen kann, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.
- (7) Die Ausstellung eines Ersatzausweises nach Verlust oder Beschädigung ist gebührenpflichtig.

§ 4 Ausleihe

- (1) Bücher und andere Medien werden gegen Vorlage des gültigen Büchereiausweises oder bei angemeldeten Personen gegen Vorlage des gültigen Personalausweises ausgeliehen.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind Präsenzbestände.
- (3) Die Anzahl der je Benutzerin/Benutzer entlehbaren Medien ist grundsätzlich nicht begrenzt. Sie kann bei Vorliegen eines sachlichen Grundes sowohl im Ganzen als auch nach Medienart differenziert begrenzt werden.
- (4) Die Leihfrist beträgt:
 - a) 28 Tage für Bücher

b) 14 Tage für Zeitschriften, CDs, DVDs, Tonies

Einschränkungen hinsichtlich der Dauer der Leihfrist, insbesondere bei vielfachen Vorbestellungen, können durch die Büchereileitung bestimmt werden.

- (5) Entlehene Medien können gegen Zahlung einer Gebühr vorbestellt werden.
- (6) Entlehene Medien können auch vor Ablauf der Leihfrist aus wichtigem Grund von der Büchereileitung zurückgefordert werden.
- (7) Die Ausleihe von Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

§ 5 Verlängerungen

- (1) Die Leihfrist kann höchstens viermal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Ein Anspruch auf Verlängerung besteht jedoch nicht. Für bestimmte Medienarten kann die Büchereileitung die Verlängerungsmöglichkeiten ausschließen. Für Zeitschriften ist eine Verlängerung grundsätzlich nicht möglich.
- (2) Eine Verlängerung kann über das internetbasierte, persönliche Benutzungskonto, durch persönliche Vorsprache, telefonisch sowie schriftlich per Brief oder e-mail beantragt werden.
- (3) Bei einer Verlängerung der Leihfrist der Medien wird die Leihfrist vom Tage der Verlängerung an neu berechnet.

§ 6 Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten in der Stadtbücherei zurückzugeben. Bei der Rückgabe der Medien muss der Abschluss des Rückbuchungsvorganges abgewartet werden. Auf Wunsch der Entleiherin/des Entleihers kann eine Rückgabequittung ausgedruckt werden. Sollte die Bücherei geschlossen sein, besteht in Walsrode die Möglichkeit, die Medien in der externen Rückgabebox zurückzugeben.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Erinnerung erfolgte. Die Versäumnisgebühr entsteht nach den ersten zwei Öffnungstagen der Stadtbücherei nach Ablauf der Leihfrist.
- (3) Die erste schriftliche Erinnerung erfolgt nach Ablauf von drei Öffnungstagen, in denen die Ausleihfrist überschritten wurde.
- (4) Werden die ausgeliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, wird der Entleiherin/dem Entleiher der Wiederbeschaffungswert dieser Medien in Rechnung gestellt.

§ 7 Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung

- (1) Ausgeliehene Medien sind pfleglich zu behandeln. Bei Verlust oder Beschädigung (Heraustrennen von Seiten oder Abbildungen, Unterstreichungen, Markierungen,

Feuchtigkeitsschäden, Verschmutzung u.ä.) haftet die Entleiherin/der Entleiher.

- (2) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Entleiherung bzw. Benutzung der AV-Medien entstehen.
- (3) Die Weitergabe der Medien an Dritte ist unzulässig.
- (4) Verlust oder Beschädigung ausgeliehener Medien sind unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt auch für Schäden, die nicht durch die Entleiherin/den Entleiher verursacht wurden. Es ist untersagt, Beschädigungen ohne Absprache mit der Bücherei selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Bei entstandenen Schäden oder Verlust hat der Benutzer / die Benutzerin (bei Minderjährigen die/der Sorgeberechtigte) Ersatz zu leisten:
 - 1: Zahlung des gegenwärtigen Neupreises des Mediums, falls dieser nicht zu ermitteln ist, des Anschaffungspreises oder
 - 2: durch Wiederbeschaffung des Mediums oder eines gleichwertigen Ersatzstückes nach Vorgabe der Stadtbücherei.
- (6) Kopieren, Beschreiben und Verändern von Computersoftware ist nicht erlaubt.

§ 8 Gebühren, Auslagen und Kostenersatz

- (1) Für Ersatzausstellungen des Büchereiausweises, für verloren gegangene Medien, für das Wiederherstellen der Ausleihfähigkeit beschädigter Medien sowie für sonstige Verwaltungstätigkeiten, für die die Entleiherin/der Entleiher Anlass gegeben hat, werden Gebühren nach dieser Benutzungsordnung erhoben.
- (2) Die Gebühren nach § 3 sind bei Ausgabe des Büchereiausweises zu entrichten. Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dem dieser Benutzungsordnung beigefügten Gebührentarif, der Bestandteil dieser Benutzungsordnung ist.
- (3) Bei Überschreitung der Ausleihfrist wird eine zusätzliche Gebühr erhoben. Diese Gebühren errechnen sich nach der Zeit der Überschreitung und dem Alter der entleihenden Person.
Gebührenschildner ist die Entleiherin/der Entleiher, bei juristischen Personen, Institutionen usw. diejenige Person, die die Haftungserklärung unterzeichnet hat, bei unter 18-jährigen die/der Erziehungsberechtigte.
- (4) Für die Vorbestellung eines Mediums wird eine Verwaltungsgebühr erhoben.
- (5) Die Gebühr nach Ziffer 1.1 bis 1.3 des Gebührentarifs ist mit Ausstellung des Büchereiausweises zu entrichten. Die Verwaltungsgebühr nach Absatz 3 ist nach 4 Öffnungstagen, nach Absatz 4 bei der Vorbestellung des Mediums zu entrichten. Die Auslagen nach § 9 (Auswärtiger Leihverkehr, Fernleihe) sind bei Abholung der Medien zu entrichten. Ebenso sind die Gebühren für gebührenpflichtige Medien bei der Ausleihe nach Ziffer 1.4 des Gebührentarifs zu entrichten.

§ 9 Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Neben dieser Benutzungsordnung gelten dann die Leihbestimmungen der entsendenden Bibliotheken. Die Gebühren, die durch die Inanspruchnahme des Leihverkehrs entstehen, trägt die Benutzerin/der Benutzer. Ferner sind die Portokosten zu erstatten.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können auf Zeit oder dauerhaft von der Benutzung ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.
- (2) Die Büchereileitung kann Personen, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, Hausverbot erteilen.
- (3) Die Stadtbücherei darf von Personen, die an einer nach dem geltenden Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen übertragbaren Krankheit leiden, nicht benutzt werden.

§ 11 Internet-Arbeitsplätze

- (1) Für die Nutzung der in der Stadtbücherei zur Verfügung stehenden Internet-Arbeitsplätze gelten folgende Regeln:
 - Der Benutzer/die Benutzerin muss das 12. Lebensjahr vollendet haben.
 - Informationen und Adressen mit Gewalt verherrlichenden, rassistischen oder pornografischen Inhalten dürfen nicht aufgerufen werden.
 - Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration sowie an der verwendeten Hard- und Software sind nicht gestattet.
- (2) Bei Nichteinhaltung dieser Regeln kann die Büchereileitung die weitere Nutzung der Internetplätze für den jeweiligen Benutzer/die jeweilige Benutzerin untersagen. Der Benutzer/die Benutzerin oder dessen/deren gesetzlicher Vertreter haftet für jeden Schaden, unabhängig davon, ob sie/ihn ein Verschulden trifft oder nicht.
- (3) Bei großer Nachfrage zur Nutzung der Internet-Arbeitsplätze kann die Büchereileitung den Gebrauch zu Recherchezwecken den Vorrang einräumen sowie die Zeitdauer der Benutzung beschränken.
- (4) Dokumente aus dem Internet können gegen eine Gebühr ausgedruckt werden. Beim Ausdrucken von Texten, Bildern usw. hat der Benutzer / die Benutzerin das Urheberrecht zu beachten.

- (5) Die Stadtbücherei hat keinen Einfluss auf die Internetinhalte und übernimmt daher keine Verantwortung für die Qualität und Richtigkeit der Informationen.

§ 12 Sonderregelungen

- (1) Verzehr von Speisen, das Telefonieren mit Mobiltelefonen sowie Rauchen sind nicht gestattet. Getränke sind lediglich in besonderen Bereichen gestattet.
- (2) Hunde dürfen nicht in die Räume der Stadtbücherei mitgenommen werden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt ab 01.10.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei Walsrode in der Fassung vom 26.09.2017 außer Kraft.

Walsrode, den 26.03.2019

Stadt Walsrode

Die Bürgermeisterin

gez. Helma Spöring

Gebührentarif der Stadtbücherei Walsrode

1. Büchereiausweis

1.1 Erwachsene ab dem 18. Lebensjahr	15,00 € (Gültigkeitsdauer 12 Monate)
1.2 Partnerkarte (gültig für 2 Personen)	20,00 € (Gültigkeitsdauer 12 Monate)
1.3 Ermäßigt (Ermäßigung für Hilfebedürftige nach SGB II und SGB XII, Studierende, Auszubildende, Inhaberinnen/Inhaber der Ehrenamtskarte und anerkannte Schwerbehinderte ab 50%)	5,00 € (Gültigkeitsdauer 12 Monate)
1.4 Schüler/innen	frei
1.5 Eltern-Kind-Karte (berechtigt einen Elternteil ausschließlich zum Entleihen von Kinderbüchern)	frei
1.6 Blockausleihe (Kindergärten, Schulen)	frei
1.7 Monatskarte	3,00 € (Gültigkeitsdauer 1 Monat)

2. Versäumnisgebühr bei Überschreitung der Leihfrist für jede entliehene Medieneinheit (nach Karenzzeit von 2 Öffnungstagen)

2.1 nach Vollendung des 16. Lebensjahres je vier Öffnungstage	0,50 €
2.2 bis Vollendung des 16. Lebensjahres je vier Öffnungstage	0,10 €

3. Mahnkosten

Kosten pro Mahnung (zzgl. Porto gegebenenfalls auch für Einschreiben)	2,00 €
--	--------

4. Wiederbeschaffungs- / Bearbeitungsgebühren

Ersatz-Büchereiausweis bei Beschädigung oder Verlust	2,50 €
--	--------

5. Bearbeitung von Vorbestellungen	0,50 €
---	--------

6. Bearbeitung von Fernleihen

für jede aufgegebene Bestellung (zzgl. Porto)	1,00 €
--	--------

7. Benutzung des Kopierers

7.1 DIN A 4 Seite	0,10 €
7.2 DIN A 3 Seite	0,10 €

8. Internet

8.1 Internetnutzung	frei
8.2 Ausdruck je Seite	0,10 €