

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei Walsrode

Aufgrund der §§ 6, 8, 40 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung in der Fassung vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27.01.2003 (Nds. GVBl. S. 36) und der §§ 2, 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes in der Fassung vom 11.02.1992 (Nds. GVBl. S. 29), zuletzt geändert durch Artikel 13 des Gesetzes vom 20.11.2001 (Nds. GVBl. S. 703), hat der Rat der Stadt Walsrode in seiner Sitzung am 18.12.2003 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Stadtbücherei Walsrode ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Walsrode. Sie kann im Rahmen dieser Satzung von jedermann 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 Benutzerausweis 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) Name, Geburtsdatum und Anschrift der Benutzerin/des Benutzers sowie auch die Daten der erziehungsberechtigten Person werden gespeichert. Die Stadtbücherei setzt hierzu die elektronische Datenverarbeitung ein. Das Datenschutzgesetz des Landes Niedersachsen und die Dienstanweisung zum Datenschutz der Stadt Walsrode in der jeweils gültigen Fassung werden beachtet.

(4) Mit der Anmeldung wird die Benutzungssatzung anerkannt und in die Speicherung der Daten gemäß § 3 (3) dieser Satzung 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 Benutzerausweis wird von der jeweiligen Institution verwaltet. Ein Verlust des Ausweises ist der Stadtbücherei sofort mitzuteilen.

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

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzerausweis berechtigt zum Entleihen von Medien aus der Stadtbücherei.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Ist der Benutzerin/dem Benutzer der Ausweis abhanden gekommen, hat sie/er dies der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer haftet für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen.
- (3) Der Benutzerausweis gilt nach Entrichtung der Benutzergebühr (§ 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 Benutzerausweis werden die persönlichen Daten (Name, Alter, Wohnort, Telefonnummer) gespeichert.
- (4) Bei vorzeitiger Rückgabe des Benutzerausweises ist eine Gebührenerstattung ausgeschlossen.
- (5) Im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung gemäß § 11 dieser Satzung ist der Ausweis zurückzugeben. Die bereits entrichtete Nutzungsgebühr wird nicht zurückerstattet.
- (6) Entleiht eine nicht berechnigte dritte Person mittels Benutzerausweis Medien, haftet die Inhaberin/der Inhaber des Benutzerausweises 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 Benutzerausweises oder bei angemeldeten Personen gegen Vorlage des gültigen Personalausweises ausgeliehen.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind Präsenzbestände.
- (3) Die Anzahl der von einer Person entlehbaren Medien ist grundsätzlich nicht begrenzt.
- (4) Die Anzahl der zu entleihenden Medien je Benutzerin/Benutzer kann bei Vorliegen eines sachlichen Grundes sowohl im Ganzen als auch nach Medienarten differenziert begrenzt werden.
- (5) Die Leihfrist beträgt:
 - 28 Tage für Bücher
 - 14 Tage für Zeitschriften, Kassetten, CDs, CD-ROMs, DVDsEinschränkungen hinsichtlich der Dauer der Leihfrist, insbesondere bei vielfachen Vorbestellungen, können durch die Büchereileitung bestimmt werden.
- (6) Entlehene Medien können gegen Zahlung einer Gebühr vorbestellt werden.
- (7) Entlehene Medien können auch vor Ablauf der Leihfrist aus wichtigem Grund von der Büchereileitung zurückgefordert werden.

(8) Die Ausleihe von Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden – siehe auch § 8 Abs. 1 dieser Satzung.

§ 5 Verlängerungen

(1) Die Leihfrist kann höchstens viermal durch persönliche Vorsprache verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Für bestimmte Medienarten kann die Büchereileitung die Verlängerungsmöglichkeiten ausschließen. Für Zeitschriften ist eine Verlängerung grundsätzlich nicht möglich.

(2) Telefonisch beantragte Verlängerungen sind auch möglich, ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht. Schriftlich beantragte Verlängerungen bzw. Verlängerungen per Fax werden nicht akzeptiert.

(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 Entleiher kann eine Rückgabequittung ausgedruckt werden.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Erinnerung erfolgte. Die Versäumnisgebühr entsteht nach den ersten drei Öffnungstagen der Stadtbücherei nach Ablauf der Leihfrist.

(3) Die erste schriftliche Erinnerung erfolgt nach Ablauf von vier Öffnungstagen, in denen die Ausleihfrist überschritten wurde.

(4) Werden die ausgeliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, wird der Entleiherin/dem Entleiher der Anschaffungswert dieser Medien zuzüglich entsprechender Gebühren für die Wiederbeschaffung und die Einarbeitung 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, 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 (DVDs, CD-ROMs, Kassetten usw.) 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) Für die Beschädigung oder den Verlust eines Mediums ist die Benutzerin/der Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter schadenersatzpflichtig. Der Schadenersatz bemisst sich bei Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung. Bei Verlust, sowie in den Fällen, in denen eine Wiederherstellung nicht oder nur mit unverhältnismäßigen Aufwendungen möglich ist, bemisst sich der Schadenersatz nach dem Wiederbeschaffungswert.

(6) Kopieren, Beschreiben und Verändern von Computersoftware ist nicht erlaubt.

(7) Personen, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Sie haben die Büchereileitung zu informieren, damit ausgeliehene Medien abgeholt und desinfiziert werden können. Evtl. entstehende Kosten hat die Entleiherin/der Entleiher zu tragen.

§ 8

Gebühren, Auslagen und Kostenersatz

(1) Für Ersatzausstellungen des Benutzerausweises, Einarbeitung von Medien, die verloren gegangene Medien ersetzen, Wiederbeschaffung von verloren gegangenen Medien, Wiederherstellen der Ausleihfähigkeit beschädigter Medien sowie für sonstige Verwaltungstätigkeiten, für die die Entleiherin/der Entleiher Anlass gegeben hat, werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben.

(2) Die Gebühren nach § 4 sind bei Ausgabe des Benutzerausweises zu entrichten. Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dem dieser Satzung beigefügten Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung 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.

Gebührensschuldner 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 Benutzerausweises 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 aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Neben dieser Satzung gelten dann die Benutzerbestimmungen der entsendenden Bibliotheken.

Die Gebühren, die durch die Inanspruchnahme des Leihverkehrs entstehen, trägt die Benutzerin/der Benutzer. Ferner sind die Portokosten zu erstatten.

§ 10 Gebührenpflichtige Medien

Für Medien, die die Stadtbücherei aus dem Medienpool der Büchereizentrale Lüneburg bezieht, ist eine Gebühr nach Ziffer 1.4 des Gebührentarifs zu entrichten.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

(1) Personen, die gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können auf Zeit oder dauerhaft von der Benutzung ausgeschlossen werden. Dies gilt auch für Benutzerinnen/ Benutzer, die mit der Zahlung von Gebühren oder Ersatzbeträgen, die 25 Euro übersteigen, im Rückstand sind.

(2) Die Büchereileitung kann Personen, die gegen diese Satzung verstoßen, Hausverbot erteilen.

(3) Die Stadtbücherei darf von Personen, die an einer nach dem geltenden Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen übertragbaren Krankheit leiden, nicht benutzt werden.

§ 12 Sonderregelungen

(1) Essen, Trinken, Rauchen und die Benutzung von Mobiltelefonen sind in der Stadtbücherei nicht gestattet.

(2) Hunde dürfen nicht in die Räume der Stadtbücherei mitgenommen werden.

§ 13 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Mit dem Inkrafttreten dieser Satzung treten außer Kraft

- a) die Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Walsrode vom 19. Januar 1993 und
- b) die Kostentarifstellen Nr. 25.1 und 25.2 der Satzung der Stadt Walsrode über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 24. September 1992.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt ab 01.02.2004 in Kraft.

Walsrode, den 13.01.2004

Stadt Walsrode
Der Bürgermeister

Frank Fillbrunn

Gebührentarif der Stadtbücherei Walsrode

in der Fassung der Änderungssatzung vom 13.01.2004

Bezeichnung	Gebühr
1. Benutzerausweis	
1.1 Erwachsene ab dem 18. Lebensjahr (Gültigkeitsdauer 12 Monate)	10,00 €
1.2 Parterkarte (gültig für 2 Personen) (Gültigkeitsdauer 12 Monate)	15,00 €
1.3 Ermäßigt (Gültigkeitsdauer 12 Monate) (Hilfebedürftige nach SGB II und SGB XII, Studenten, Schwerbe- hinderte, Wehrpflichtige)	5,00 €
1.4 Monatskarte (Gültigkeitsdauer 1 Monat)	3,00 €
1.5 Schüler	frei
1.6 Eltern-Kind-Karte (berechtigt einen Elternteil ausschließlich zum Entleihen von Kinderbüchern)	frei
1.7 Blockausleihe (Kindergärten, Schulen ...)	frei
1.8 Entleihung von CD-ROM bzw. DVD für 14 Tage	1,50 €
2. Versäumnisgebühr bei Überschreitung der Leihfrist für jede entliehene Medieneinheit (nach 4 Öffnungstagen)	
2.1 nach Vollendung des 16. Lebensjahres pro Woche und Medium	0,50 €
2.2 bis Vollendung des 16. Lebensjahres pro 4 Öffnungstage und Medien	0,10 €
3. Bearbeitungs- Wiederbeschaffungsgebühren	
3.1 Wiederbeschaffung/Ersatzbeschaffung je Medieneinheit	2,00 €
3.2 Einbandarbeiten bei Verlust oder Reparatur je nach Umfang	1,00 € - 2,50 €
3.2.1 Verlorengegangenes Medium tatsächliche Kosten	tatsächliche Kosten
3.3 Ersatz-Benutzerausweis bei Beschädigung oder Verlust	2,50 €
3.4 CD-Textbeilage, Cover	2,50 €
3.5 Kassetten-, CD-, DVD-Hülle	2,00 €
3.6 Barcode-Etikett	0,50 €
4. Bearbeitung von Vorbestellungen	0,50 €
5. Bearbeitung von Fernleihen	1,00 €
6. Benutzung des Kopierers	
6.1 DIN A 4 Seite	0,10 €
6.2 DIN A 3 Seite	0,15 €
7. Internet	
7.1 je angefangene ½ Stunde	0,50 €
7.2 Ausdruck je Seite	0,10 €
7.3 Erwerb formatierter Diskette	0,50 €