



Neufassung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Gemeinde Adendorf (Bibliothek-Satzung)

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
§ 1 Name	2
§ 2 Benutzerkreis.....	2
§ 3 Anmeldung	2
§ 4 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung.....	3
§ 5 Auswärtiger Leihverkehr	4
§ 6 Behandlung der entliehenen Medien	4
§ 7 Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek.....	5
§ 8 Internet	5
§ 9 Haftung	6
§ 10 Ordnungswidrigkeiten und Zwangsmittel.....	7
§ 11 Ausschluss von der Benutzung.....	7
§ 12 Gebührentarif und Gebührenhöhe	8
§ 13 Gebührenschuldner	8
§ 14 Entstehen der Gebührenpflicht und Fälligkeit	8
§ 15 Inkrafttreten.....	9
Anlage:	10

Präambel

Aufgrund der §§ 10, 11 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 in der zur Zeit geltenden Fassung und der §§ 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20.04.2017 in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Adendorf in seiner Sitzung am 09.11.2017 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Name

- (1) Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Adendorf. Sie führt den Namen „Bibliothek Adendorf“.
- (2) Die Gemeindebibliothek dient ausschließlich gemeinnützigen Zwecken.
- (3) Die Gemeindebibliothek dient mit einem aktuellen Medienbestand als öffentliche Bibliothek der Allgemeinheit für Zwecke der Information, der allgemeinen und beruflichen Bildung und fördert aktiv die Lese- und Medienkompetenz.
- (4) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erwirbt, erschließt und vermittelt sie Bücher, Druckschriften, Bild-, Ton- und Datenträger sowie eMedien (Medien) jeder Art, verleiht sie soweit möglich zur Benutzung außerhalb der Büchereiräume oder stellt sie zur Benutzung in den Büchereiräumen bereit.

§ 2 Benutzerkreis

- (1) Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Gemeindebibliothek zu benutzen.
- (2) Die Leitung der Gemeindebibliothek kann für die Benutzung einzelner Bereiche besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung an. Kinder und Jugendliche ab 6 Jahren und bis zum vollendeten 18. Lebensjahr müssen eine schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertreterin/eines gesetzlichen Vertreters vorlegen, in der das Einverständnis zur Benutzung der Einrichtungen der Gemeindebibliothek und der Übernahme der Garantie für die Zahlung der Forderungen aus diesem Benutzungsverhältnis erklärt wird. Die Vorlage des

Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters ist bei der Anmeldung erforderlich.

- (2) Die Benutzerin/ der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin/ sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Satzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin/ jeder Benutzer kostenlos einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebibliothek bleibt; der Verlust ist der Gemeindebibliothek unverzüglich anzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel und Veränderungen der Personalien sind der Gemeindebibliothek mitzuteilen.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (5) Dienststellen, Institute, Vereine und sonstige juristische Personen, die rechtsfähig sind und ihren Sitz in der Gemeinde Adendorf haben, können zur Ausleihe zugelassen werden, wenn sie die Zulassung schriftlich beantragen. Der Antrag ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit Dienst- oder Firmenstempel zu versehen. Die Gemeindebibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen.
- (6) Die Gemeindebibliothek speichert die für die Ausleihe erforderlichen personenbezogenen Daten. Für die Datenverarbeitung gelten die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (7) Die Gemeindebibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob der eigene oder ein fremder Bibliotheksausweis vorgelegt wird. Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Ausweis eingezogen werden.
- (8) Für die Ersatzausstellung eines Ausweises ist eine Gebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.

§ 4 Entleiherung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bibliotheksmedien unentgeltlich bis zu vier Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.

- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu dreimal um die jeweilige Ausleihfrist verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Hierfür ist eine Gebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.
- (4) Die Gemeindebibliothek ist berechtigt, entliehene Medien in besonderen Fällen zurückzufordern.
- (5) Mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medien während der Öffnungszeiten der Gemeindebibliothek abzugeben.
- (6) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet,
 - a. vor dem Verlassen der Gemeindebibliothek alle mitgeführten büchereieigenen Medien dem Personal zur ordnungsgemäßen Verbuchung vorzulegen,
 - b. für alle Buchungsvorgänge den Büchereiausweis vorzulegen,
 - c. den Büchereiausweis dem Büchereipersonal jederzeit auf Verlangen vorzulegen,
 - d. die Medien fristgerecht und unaufgefordert der Gemeindebibliothek zurückzubringen und
 - e. bei der Rückgabe der Medien die Entlastung durch das Personal abzuwarten.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebibliothek vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die hierfür anfallenden Kosten richten sich nach dem Gebührentarif.

§ 6 Behandlung der entliehenen Medien

- (1) Die Benutzerin/ Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Entliehene Medien dürfen von der Benutzerin/ vom Benutzer nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebibliothek unverzüglich anzuzeigen.

- (3) Bei Verlust oder erheblicher Beschädigung von Medien haftet die Entleiherin/ der Entleiher bis zur Höhe des vollen Neuanschaffungspreis.
- (4) Benutzerinnen/ Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebibliothek in der Zeit der Ansteckungsgefahr weder betreten noch benutzen. Sie werden gebeten, die Leitung der Bibliothek sofort zu verständigen, damit für die Abholung und Desinfektion der Medien gesorgt werden kann. Die hierfür anfallenden Kosten trägt die Benutzerin/ der Benutzer.

§ 7 Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek

- (1) Der Leitung der Gemeindebibliothek oder deren Vertretung steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Jede Benutzerin/ Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebibliothek beeinträchtigt werden.
- (3) Die Gemeindebibliothek hat das Recht, sich eine Hausordnung zu geben. Diese wird an gut sichtbarer Stelle in der Gemeindebibliothek ausgehängt.

§ 8 Internet

- (1) Die Gemeindebibliothek stellt im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten öffentlich zugänglich(e) Internet-Terminal(s) zur Verfügung, die/der entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag von eingetragenen Benutzerinnen/ Benutzern der Bibliothek nach vorheriger Anmeldung beim Bibliothekspersonal genutzt werden können.
- (2) Die Internet-Nutzung ist gebührenpflichtig. Die Gebühr ist in der Jahresgebühr enthalten.
- (3) Die Gemeindebibliothek stellt die für den Internetzugang nötige technische Ausstattung bereit. Sie hat keinen Einfluss auf die angebotenen Inhalte und kann deshalb auch keine Verantwortung für deren Rechtmäßigkeit, Qualität oder Verfügung übernehmen. Eine leistungsfähige Filtersoftware trägt Sorge dafür, dass jugendgefährdende, sittenwidrige oder strafrechtlich relevante Inhalte weitestgehend vorenthalten bleiben. Gewährleistungen, die sich auf die Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software beziehen, schließt die Gemeindebibliothek aus.

- (4) Die Gemeindebibliothek haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin/einem Benutzer durch die Nutzung des Bibliothekarbeitsplatzes an Dateien und Medien entstehen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. Die Gemeindebibliothek macht darauf aufmerksam, dass im Internet Daten ungesichert übermittelt werden. Nutzer sollten dies bei der Abfrage persönlicher Daten bedenken.
- (5) Für schuldhaft verursachte Schäden haften die Nutzer. Missbrauch kann Nutzungsausschluss und Haftung für schuldhaft verursachte Schäden nach sich ziehen.
- (6) Die Nutzerin/ Der Nutzer verpflichtet sich, keine Änderung an dem Arbeitsplatz und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen nicht selbst zu beheben, keine Programme an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie keine mitgebrachte oder aus Onlinediensten herunter geladene Software auf dem Rechner der öffentlichen Bücherei auszuführen.
- (7) Die Nutzerin/ Der Nutzer verpflichtet sich, keine strafrechtlich relevanten sowie pornographische, rassistische, verfassungsfeindliche oder Gewalt verherrlichende Informationen bewusst abzurufen, auszudrucken, zu speichern, zu verteilen oder anderweitig zu verwenden, keine Dateien oder Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren und sich keinen unberechtigten Zugang zu nicht öffentlichen Dateien zu verschaffen.
- (8) Für den Ausdruck von Texten und Bildern aus dem Internet werden Auslagen nach dem Gebührentarif erhoben. Das Kopieren von Dokumenten und Dateien auf Speichermedien (Disketten/Discs/USB-Sticks etc.) ist nicht erlaubt. Die Höchstnutzungsdauer pro Nutzerin/ Nutzer beträgt 1 Stunde pro Tag.

§ 9 Haftung

- (1) Für Kleidungsstücke und Gegenstände, die von Besucherinnen und Besuchern oder Benutzerinnen und Benutzern in den Räumen der Gemeindebibliothek abgelegt werden, übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- (2) Die Benutzerin/ Der Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen sowie dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich genutzt werden. Als Beschädigung gelten auch das Umbiegen von Seitenecken, Korrigieren und An- und Unterstreichen des Buchtextes sowie das Einfügen von Bemerkungen. Vor der Ausleihe sind die Medien auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen und diese Mängel unverzüglich dem Bibliothekspersonal bekannt zu machen. Werden erkennbare Mängel nicht

bekannt gemacht, wird davon ausgegangen, dass die Benutzerin/ der Benutzer die entliehenen Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat. Vor Installation von entliehener Software ist diese auf Fehler, insbesondere Viren, Manipulationen und Schäden zu überprüfen, da entstandene Schäden an Hard- und Software nicht übernommen werden. Die Nutzung der Medien erfolgt auf eigene Gefahr.

- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die rechtmäßige Ausweisinhaberin/der rechtmäßige Ausweisinhaber. Dies gilt auch für den Verlust des Benutzerausweises.
- (4) Bei Benutzerinnen/Benutzern unter 18 Jahren kann Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung nach § 3 verlangt werden.
- (5) Fotokopien aus Medien der Gemeindebibliothek sind nur zulässig, wenn übermäßige Beanspruchung und Beschädigung der Medien dabei ausgeschlossen sind. Für die Beachtung des Urheberrechtes bei Fotokopien, die die Benutzerin/ der Benutzer auf Geräten erstellt, die die Gemeindebibliothek zur Verfügung gestellt hat, ist die Benutzerin/der Benutzer allein verantwortlich.

§ 10 Ordnungswidrigkeiten und Zwangsmittel

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) handelt, wer vorsätzlich beim Verlassen der Büchereiräume Medien aus dem Eigentum der Gemeindebibliothek dem Büchereipersonal nicht vorlegt. Diese Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 500,00 EUR geahndet werden.
- (2) Zur Durchsetzung der Regelungen dieser Satzung können Zwangsmittel angewendet werden. Für die Anwendung der Zwangsmittel gelten die §§ 64 ff. des Niedersächsischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (Nds. SOG).

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebibliothek ausgeschlossen werden.

§ 12 Gebührentarif und Gebührenhöhe

- (1) Gebühren werden nach Maßgabe des als Anlage beigefügten Gebührentarifes erhoben. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.
- (2) Es ist eine jährliche Benutzungsgebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten. Es gilt nicht das Kalenderjahr.
- (3) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.
- (4) Bei Überschreiten der Leihfrist erfolgt eine kostenpflichtige Mahnung. Nach der 2. Mahnung werden die entliehenen Bücher durch den zuständigen Vollstreckungsbeamten eingezogen. Die Einziehungsgebühr nach dem Gebührentarif ist zusätzlich zu der bereits angefallenen Versäumnisgebühr je Medieneinheit zu entrichten.
- (5) Weitere Gebühren fallen unabhängig von einer schriftlichen Benachrichtigung für die Überschreitung der Leihfrist, für Mahnschreiben, für die Ersatzbeschaffung von Medien und Medienteilen sowie für weitere besondere Dienstleistungen der Gemeindebibliothek gemäß dem Gebührentarif an.

§ 13 Gebührenschuldner

- (1) Gebührenschuldner/in ist die/der Inhaber/in des Benutzerausweises, bei nicht voll Geschäftsfähigen die/der gesetzliche Vertreter/in.
- (2) Personen, die nebeneinander dieselbe Gebühr schulden, sind Gesamtschuldner.

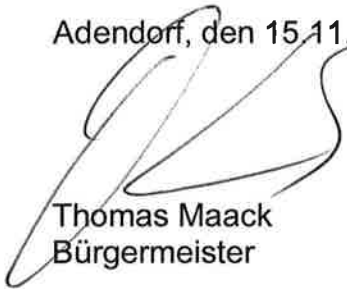
§ 14 Entstehen der Gebührenpflicht und Fälligkeit

Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der jeweiligen Leistung und wird zeitgleich fällig.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Am gleichen Tage tritt die Satzung der Gemeinde Adendorf über die Benutzung der Gemeindebücherei und die Erhebung von Gebühren vom 25.04.2013 außer Kraft.

Adendorf, den 15.11.2017

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above the printed name.

Thomas Maack
Bürgermeister

Anlage: **Gebührentarif zur Satzung über die Benutzung und der Erhebung von Gebühren für die Bibliothek der Gemeinde Adendorf (Bibliothek-Satzung)**

1	Anmeldegebühr	
1.1	Erstausweis	gebührenfrei
1.2	Ersatzausweis	5,00 EUR
2	Jahresgebühren (inkl. Internetnutzung)	
2.1	Erwachsene	12,00 EUR
2.2	Kinder bis einschl. 17 Jahre ohne eMedien	gebührenfrei
2.3	Kinder bis einschl. 17 Jahre mit eMedien	4,00 EUR
2.4	Schüler und Studierende über 18 Jahre ohne eMedien (mit Vorlage eines gültigen Schülersausweises)	gebührenfrei
2.5	Schüler und Studierende über 18 Jahre mit eMedien (mit Vorlage eines gültigen Schülersausweises)	4,00 EUR
3	Überschreiten der Leihfrist	
3.1	je Medium und angefangene Woche bei Erwachsenen	1,00 EUR
3.2	je Medium und angefangene Woche bei Kindern	0,50 EUR
3.3	Schriftliche Mahnung	1,50 EUR
3.4	Einzug nach 2. Mahnung durch Vollstreckungsbeamten: pro Medieneinheit	7,70 EUR
4	Vorbestellung/Fernleihe	
4.1	je Vorbestellung inkl. telefonischer Benachrichtigung	0,50 EUR
4.2	je Vorbestellung inkl. Benachrichtigung per E-Mail	gebührenfrei
4.3	je Bestellung Fernleihe (plus evtl. anfallende Portokosten)	2,00 EUR

5 Sonstige Gebühren

5.1	Tagesausweis: einmalige Ausleihe und/oder Nutzung des Internets	3,00 EUR
5.2	Beschädigung, Nichtrückgabe, Verlust von Medien	Neupreis/ Wiederbeschaffungswert
5.3	Kopien/Ausdrucke je Seite	0,20 EUR