

Neufassung der Satzung der Gemeinde Adendorf über die Benutzung der Gemeindebücherei und die Erhebung von Gebühren

Gemäß der §§ 10,11 und 58 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Adendorf in seiner Sitzung am 25. April 2013 die folgende Neufassung der Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei beschlossen:

§ 1 Name

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

§ 2 Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Gemeindebücherei zu benutzen.

Die Leitung der Gemeindebücherei 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 15. Lebensjahr müssen eine schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertreterin/eines gesetzlichen Vertreters vorlegen, in der das Einverständnis zur Benutzung der Einrichtungen der Gemeindebücherei 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 die Benutzungsordnung 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 Gemeindebücherei bleibt; der Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel und Veränderungen der Personalien sind der Gemeindebücherei mitzuteilen.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebücherei 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 Gemeindebücherei kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen.
- (6) Die Gemeindebücherei speichert die für die Ausleihe erforderlichen personenbezogenen Daten. Für die Datenverarbeitung gelten die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDGS) in der jeweils geltenden Fassung.
- (7) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob der eigene oder ein fremder Büchereiausweis 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

Entleihung, 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 3 Mal 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 Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien in besonderen Fällen zurückzufordern.
- (5) Mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medien während der Öffnungszeiten der Gemeindebücherei abzugeben.
- (6) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet:
 - vor dem Verlassen der Gemeindebücherei alle mitgeführten büchereieigenen Medien dem Personal zur ordnungsgemäßen Verbuchung vorzulegen,
 - für alle Buchungsvorgänge den Büchereiausweis vorzulegen;
 - den Büchereiausweis dem Büchereipersonal jederzeit auf Verlangen vorzulegen,
 - die Medien fristgerecht und unaufgefordert der Gemeindebücherei zurückzubringen und
 - bei der Rückgabe der Medien die Entlastung durch das Personal abzuwarten.

§ 5

Auswärtiger Leihverkehr

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

Lesefassung nach dem Stand der Neufassung vom 25.04.2013, Inkrafttreten 01.06.2013

§ 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. Entlehene Medien dürfen von der Benutzerin/vom Benutzer nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei 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 Gemeindebücherei in der Zeit der Ansteckungsgefahr weder betreten noch benutzen. Sie werden gebeten, die Leitung der Bücherei sofort zu verständigen, damit für die Abholung und Desinfektion der Medien gesorgt werden kann. Die hierfür anfallenden Kosten trägt die Benutzerin/der Benutzer.

§ 7

Gebühren

- (1) Es ist eine jährliche Benutzungsgebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten. Es gilt nicht das Kalenderjahr.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.
- (3) 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.
- (4) 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 Gemeindebücherei gemäß dem Gebührentarif an.

§ 8

Haftung

- (1) Für Kleidungsstücke und Gegenstände, die von Besucherinnen/Besuchern und Benutzerinnen/Benutzern in den Räumen der Gemeindebücherei 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 Büchereipersonal 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 Büchereiausweises entstehen, haftet die rechtmäßige Ausweisinhaberin/der rechtmäßige Ausweisinhaber. Dies gilt auch für den Verlust des Büchereiausweises.
- (4) Bei Benutzerinnen/Benutzern unter 18 Jahren kann Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung nach § 2 verlangt werden.
- (5) Fotokopien aus Medien der Gemeindebücherei 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 Gemeindebücherei zur Verfügung gestellt hat, ist die Benutzerin/der Benutzer allein verantwortlich.

§ 9

Hausrecht und Verhalten in der Bücherei Adendorf.

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

§ 10

Internet

- (1) Die Gemeindebücherei 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 Bücherei nach vorheriger Anmeldung beim Büchereipersonal genutzt werden können.
- (2) Die Internet-Nutzung ist gebührenpflichtig. Die Gebühr ist in der Jahresgebühr enthalten.
- (3) Die Gemeindebücherei 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 Gemeindebücherei aus.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin/einem Benutzer durch die Nutzung des Büchereiarbeitsplatzes an Dateien und Medien entstehen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. Die Gemeindebücherei 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 Bücherei 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.

§ 11

Ordnungswidrigkeiten und Zwangsmittel

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der jeweils geltenden Fassung handelt, wer vorsätzlich beim Verlassen der Büchereiräume Medien aus dem Eigentum der Gemeindebücherei 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 §§ 64-79 des Niedersächsischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (Nds. SOG).

§ 12

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.06.2013 in Kraft.

Adendorf, den 25. April 2013

Gemeinde Adendorf

Thomas Maack
Bürgermeister