

## **Benutzungs- und Entgeltsatzung für die Gemeindebücherei Ritterhude**

Aufgrund der §§ 10 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 16. Dezember 2013 (Nds. GVBl. S. 307) und der §§ 5 und 6 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 23. Januar 2007 (Nds. GVBl. S. 41), geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 18. Juli 2012 (Nds. GVBl. S. 279) hat der Rat der Gemeinde in seiner Sitzung am 11.12.2014 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Ritterhude, die im Rahmen dieser Satzung benutzt werden kann.
- (2) Aufgabe der Gemeindebücherei ist es, ein aktuelles Medienangebot zur Verfügung zu stellen. Insbesondere sollen dabei die Wünsche und Anregungen der Kunden der Gemeindebücherei berücksichtigt werden.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang, im Internet und in der örtlichen Presse bekannt gemacht.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Kunden melden sich unter Vorlage eines gültigen Ausweisdokuments in der Gemeindebücherei an und erhalten einen Medienausweis. Die Angaben zur Person werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (2) Die Kunden bestätigen mit der Unterschrift auf dem Medienausweis, diese Satzung anzuerkennen und geben mit der Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der persönlichen Daten. Die Kunden verpflichten sich, Änderungen ihres Namens und ihrer Anschrift der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Minderjährige benötigen für die Anmeldung die Unterschrift eines Elternteils bzw. eines Erziehungsberechtigten.  
Die gesetzliche Vertretung haftet neben dem minderjährigen Kunden als Gesamtschuldner für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte, unabhängig davon, wer die Anmeldung unterschrieben hat.

### **§ 4 Medienausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien aus der Gemeindebücherei ist nur mit einem gültigen Medienausweis zulässig. Dieser Medienausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei. Der Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Medienausweis verliert seine Gültigkeit, wenn innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren keine Inanspruchnahme der Leistungen erfolgt ist.
- (2) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises entstehen, haften die eingetragenen Kunden bzw. die gesetzliche Vertretung.

- (3) Für die Ausstellung eines neuen Medienausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird ein Entgelt nach der Anlage dieser Satzung erhoben.

## **§ 5 Ausleihe, Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt für Bücher, Medienpakete (z.B. Sprachkurse) und Hörbücher vier Wochen.  
Die Leihfrist beträgt für Zeitschriften und Spiele zwei Wochen.  
Die Leihfrist beträgt für DVDs eine Woche.
- (2) Die Gemeindebücherei gibt für alle entliehenen Medien einen Ausgabebeleg aus, dem das gültige Rückgabedatum zu entnehmen ist.  
In begründeten Ausnahmefällen kann die Gemeindebücherei die Leihfrist verkürzen oder entliehene Medien jederzeit zurückfordern.
- (3) Die Leihfrist kann für den Fall, dass keine Vorbestellungen vorliegen, vor ihrem Ablauf auf Antrag und unter Vorlage der Medien einmal verlängert werden.  
Die Leihfrist von DVDs kann nicht verlängert werden.
- (4) Die Ausleihe kann verweigert werden, wenn die Kunden ein fälliges Entgelt oder eine Auslagenschuld noch nicht beglichen haben.  
Des Weiteren kann die Ausleihe verweigert werden, wenn Anlass zur Sorge besteht, dass die im Besitz befindlichen Medien nicht sorgfältig und pfleglich behandelt oder rechtzeitig zurückgegeben werden.
- (5) Ausgeliehene Medien können gegen ein Entgelt nach Anlage dieser Satzung vorbestellt werden.

## **§ 6 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

- (1) Ausgeliehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zu den Öffnungszeiten ohne Aufforderung bei der Gemeindebücherei zurückzugeben.
- (2) Bei Überschreiten der Leihfrist von einer Woche erfolgt die erste schriftliche Erinnerung. Nach einer weiteren Woche wird eine zweite Erinnerung, nach der dritten Woche eine dritte Erinnerung erfolgen. Für diese schriftlichen Erinnerungen werden Entgelte nach der Anlage dieser Satzung erhoben.  
Die entstehenden Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg durch die Gemeindekasse Ritterhude nach den gültigen Vorschriften des Nds. Verwaltungsvollstreckungsgesetzes eingezogen.
- (3) Werden ausgeliehene Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Geldersatz bis zur Höhe der Wiederbeschaffungskosten, inklusive der Kosten für die Bearbeitung zur Bereitstellung des Mediums in der Gemeindebücherei verlangt werden.

## **§ 7 Auswärtiger Leihverkehr**

Im Bestand der Gemeindebücherei nicht vorhandene Medien können gegen ein Entgelt über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. In diesem Falle gelten die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek zusätzlich.

## **§ 8    Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Die Kunden sind verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig und pfleglich zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu schützen. Audiovisuelle Medien und Medienpakete sind in der Verpackung zurückzugeben, in der sie übergeben wurden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Die Kunden sind verpflichtet, sich bei der Ausgabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Materialien zu überzeugen. Für entlehene Medien haften die Kunden, auch wenn sie kein Verschulden trifft.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Gemeindebücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung und bei Verlust nach den Wiederbeschaffungskosten inklusive der Kosten für die Bearbeitung zur Bereitstellung des Mediums in der Gemeindebücherei.

## **§ 9    Verhalten in der Gemeindebücherei**

- (1) Die Kunden haben sich so zu verhalten, dass andere Kunden nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebücherei beeinträchtigt werden. Rauchen ist in der Gemeindebücherei nicht gestattet. Essen, Trinken und Tiere dürfen in die Gemeindebücherei nicht mitgebracht werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Kunden übernimmt die Gemeindebücherei keine Haftung.
- (3) Das Hausrecht nimmt das Gemeindebüchereiteam wahr. Deren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (4) Kunden, die gegen diese Satzung verstoßen, können dauerhaft oder für begrenzte Zeit von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 10   Entgelte**

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei werden Entgelte nach Maßgabe der Anlage dieser Satzung erhoben.
- (2) Entgeltpflichtig sind die Kunden der Gemeindebücherei. Bei minderjährigen Kunden ist neben diesen auch die gesetzliche Vertretung zur Zahlung der Zusatzentgelte verpflichtet.
- (3) Das Ausleihen von Büchern, Zeitschriften, CD-ROMs, CDs und MCs ist gegen Vorlage eines gültigen Medienausweises kostenfrei.
- (4) Es sind nachstehende Fälligkeiten zu beachten:
  1. Die Entgelte gemäß 1.1 und 1.2.1 der Anlage dieser Satzung werden jeweils mit Erbringung der Leistung fällig.
  2. Die Bearbeitungsentgelte gemäß 1.2.2 der Anlage dieser Satzung werden am Tag nach Ende der Leihfrist bzw. - mit Ablauf des Überziehungszeitraumes fällig.
  3. Die Auslagenerstattung gemäß 1.2.3 der Anlage dieser Satzung für den Ersatz des Medienausweises ist mit Erbringung der Leistung fällig. Die weiteren Auslagenerstattungen sind bei Feststellung durch das Gemeindebüchereiteam fällig.
- (5) Für ausgeliehene Medien der Gemeindebücherei, die nicht oder nicht im ordnungsgemäßen Zustand (z. B. beschädigt) zurückgegeben werden, sind – ggfs. neben den Bearbeitungsentgelten die Auslagen für die Reparatur bzw.

Ersatzbeschaffung zu erstatten (Auslagenerstattung).  
Die Auslagenerstattung entsteht bei Rückgabe bzw. Verlust des ausgeliehenen Mediums.  
Ein Medium gilt als verloren, wenn es trotz dreimaliger Erinnerung nicht zurückgegeben  
worden ist.

### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Satzung über die  
Benutzung der Gemeindebücherei vom 28.02.2002 außer Kraft.

Ritterhude,

Die Bürgermeisterin

Susanne Geils

Anlage

## **Anlage 1**

### **1 Entgelthöhe**

#### **1.1 Jahresbeitrag**

Der Jahresbeitrag für Erwachsene und Unternehmensvertreter/innen beträgt 16,00 €.

Für Schüler/innen die das 18. Lebensjahr vollendet haben, Studierende, Auszubildende, Rentner/innen, Schwerbehinderte, Bezieher/innen von Leistungen nach dem Vorschriften des SGB II, SGB III und SGB XII, des Wohngeldgesetzes und Asylbewerberleistungsgesetzes wird bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises ein ermäßigter Jahresbeitrag in Höhe von 8,00 € erhoben.

Kinder sowie Schüler/innen bis zum 18. Lebensjahr sind von der Zahlung eines Jahresbeitrages befreit, nicht aber von den Zusatzentgelten (siehe Punkt 1.2). Unterrichts- und fachrelevante Medien können entgeltfrei von Vertreter/innen der Schulen, Kindertagesstätten und dem Jugendfreizeitheim sowie von Inhaber/innen der Ehrenamtskarte entliehen werden.

#### **1.2 Zusatzentgelte**

##### **1.2.1 Ausleihzusatzentgelte**

Für die Ausleihe von DVDs und Gesellschaftsspielen werden folgende Zusatzentgelte erhoben:

Gesellschaftsspiele	1,00 Euro
DVDs	2,00 Euro

Ausleihzusatzentgelte fallen für alle Kunden unabhängig von dem Jahresbeitrag an.

##### **1.2.2 Bearbeitungsentgelte**

Für die Überschreitung der Leihfrist fällt folgendes Entgelt an:

Entgelt für Überschreitung der Ausleihfrist pro Tag und Medium	0,30 Euro
---	-----------

Entgelte fallen für alle Kunden unabhängig von einer schriftlichen Erinnerung an.

**BITTE BEACHTEN SIE DIE IN § 5 Abs. 2 GENANNTEN AUSLEIHFRISTEN.**

Weitere Entgelte fallen für zusätzliche Dienstleistungen der Gemeindebücherei an:

Schriftliche Erinnerung Porto und Bearbeitungsentgelte pro Erinnerungsschreiben	2,00 Euro
--	-----------

Bearbeitungsentgelte (entsteht bei Verlust oder Beschädigung ausgeliehener Medien, zusätzlich zu den Wiederbeschaffungskosten, inklusive der Kosten für die Bearbeitung zur Bereitstellung des Mediums in der Gemeindebücherei)	5,00 Euro
Adressermittlung (z.B. bei nicht mitgeteiltem neuen Wohnsitz)	3,00 Euro
Vorbestellung von Medien und Benachrichtigung	1,00 Euro
Fernleihbestellung und Benachrichtigung	3,00 Euro
Fotokopie oder Ausdruck von Informationen aus dem Internet pro Seite	0,10 Euro

### 1.2.3 Auslagererstattung

Die Höhe der Auslagererstattung bei Beschädigung oder Verlust beträgt:

für den Ersatz eines Medienausweises	3,00 Euro
für Beschädigung oder Verlust von Medienverpackungen (Hüllen / Cover-Ersatz bei MC, CD, CD-ROM oder DVD)	1,00 Euro

Beschädigung / Verlust von Medien Reparatur / Ersatz von verlorenen Teilen	Wiederbeschaffungskosten (inklusive der Kosten für die Bearbeitung zur Bereitstellung des Mediums in der Gemeindebücherei)
---	---