

Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbücherei Bramsche

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20.06.2018 (Nds. GVBl. S. 113) sowie § 5 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i. d. F. vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 121) hat der Rat der Stadt Bramsche in seiner Sitzung am folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Stadtbücherei Bramsche ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Bramsche. 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) Die Stadtbücherei erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Folgende Daten werden erfasst:

a) Benutzerdaten (Namen und Anschrift, Telefonnummer und ggfs. 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 Benutzungssatzung anerkannt und in die Speicherung der Daten gemäß § 2 (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.

(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. Bei Verlust hat der Benutzer/die Benutzerin 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 und kann nach Ablauf durch Zahlung der Jahresnutzungsgebühr um jeweils ein Jahr verlängert werden.

(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 Benutzungsgebühr wird nicht zurückerstattet.

(6) Entleiht eine nicht berechnete 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 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, CDs, CD-ROMs, Spiele

b) 14 Tage für Zeitschriften, Konsolenspiele

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.

(8) Für die Ausleihe digitaler Medien im Rahmen des Verbundangebotes ebib2go gelten gesonderte Benutzungsbedingungen (siehe www.onleihe.de/ebib2go, Rubrik Service)

§ 5 Verlängerungen

(1) Die Leihfrist kann höchstens einmal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Ein Anspruch auf Verlängerung besteht jedoch nicht. Für bestimmte Medienarten kann die Büchereileitung die Verlängerungsmöglichkeiten ausschließen.

(2) Eine Verlängerung kann durch persönliche Vorsprache oder telefonisch 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.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Erinnerung erfolgte. Die Versäumnisgebühr entsteht am nächsten Wochentag nach Ablauf der Leihfrist.

(3) Die erste schriftliche Erinnerung erfolgt am siebten Tag nach Ablauf der Ausleihfrist. Werden die Medien weiterhin nicht zurückgegeben, erfolgt am einundzwanzigsten Tag eine weitere schriftliche Erinnerung. Beide Erinnerungen sind gebührenpflichtig.

(4) Werden die ausgeliehenen Medien trotz zweimaliger Aufforderung nicht zurückgegeben, wird der Entleiherin/dem Entleiher der Wiederbeschaffungswert 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, Markierungen, Feuchtigkeitsschäden, Verschmutzung usw.) haftet die Entleiherin/der Entleiher.

(2) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Entleihung bzw. Benutzung der AV-Medien (DVDs, CD-ROMs, Konsolenspiele 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) Bei entstandenen Schäden, die der Benutzer / die Benutzerin (bei Minderjährigen die/der Sorgeberechtigte) zu vertreten hat oder bei Verlust ist 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.

(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 § 3 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. Gebührenschuldner 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 am folgenden Öffnungstag, nach Absatz 4 bei der Vorbestellung des Mediums zu entrichten. Die Auslagen nach § 9 (Auswärtiger Leihverkehr, Fernleihe) sind bei Abholung der Medien 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 Satzung gelten dann die Benutzerbestimmungen der entsendenden Bibliotheken. Die Gebühren, die durch die Inanspruchnahme des Leihverkehrs entstehen, trägt die Benutzerin/der Benutzer.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

(1) Personen, die gegen Bestimmungen dieser Satzung 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 Satzung 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 folgender 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.
- Eigene Datenträger dürfen weder angeschlossen, eingelegt oder eingespielt werden.
- Das Herunterladen von Software sowie das Versenden von Dateien sind nicht erlaubt.
- Die durchgehende Nutzung eines Internet-Arbeitsplatzes ist auf 15 Minuten beschränkt.
- Für Recherchen mit eigenen WLAN-fähigen Geräten kann bis zu 3 Stunden täglich ein Hotspot-Zugang verwendet werden.

(2) Bei Nichteinhaltung dieser Regeln kann die Büchereileitung die weitere Nutzung der Internetplätze für den jeweiligen Benutzer/die jeweilige Benutzerin untersagen.

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

§ 12 Sonderregelungen

(1) Essen und Trinken sind in der Stadtbücherei grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen regelt die Büchereileitung.

(2) Tiere dürfen nicht in die Räume der Stadtbücherei mitgenommen werden. Ausnahmen regelt die Büchereileitung.

(3) Mitgeführte Taschen müssen während des Büchereibesuchs in den Schließfächern im Eingangsbereich eingeschlossen werden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt ab dem 01.01.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung mit Gebührentarif Benutzungs- und Gebührenordnung für die Benutzung der Stadtbücherei Bramsche in der Fassung vom 05.12.2002 außer Kraft.

Bramsche, den

Stadt Bramsche
Der Bürgermeister

Gebührentarif der Stadtbücherei Bramsche

1. Benutzerausweis

- 1.1 Erwachsene ab dem 18. Lebensjahr 15,00 € (Gültigkeitsdauer 12 Monate)
- 1.2 Partnerkarte (gültig für zwei erwachsene Personen) 20,00 € (Gültigkeitsdauer 12 Monate)
- 1.3 Ermäßigt 8,00 € (Gültigkeitsdauer 12 Monate) (Schüler, Berufsschüler, Studenten, Schwerbehinderte)
- 1.4 Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren, Hilfeempfänger nach SGB II und SGB XII, Freiwilligendienstleistende frei
- 1.5 Blockausleihe (Kindergärten, Schulen) frei
- 1.6 Inhaberinnen/Inhaber der Jugendleitercard (JuLeiCa) für ehrenamtliche Mitarbeiter in der Jugendarbeit frei

2. Versäumnisgebühr bei Überschreitung der Leihfrist für jede entliehene Medieneinheit

- 2.1 für jede begonnene Woche und pro Medium 1,00 €
- 2.2 Die Fälligkeit tritt ohne Mahnung ein.

3. Mahnkosten

1. Mahnung 1,00 €
2. Mahnung 2,00 €
3. Mahnung (per Postzustellurkunde) 2,00 € plus Kosten der Postzustellurkunde nach aktuellem Tarif der Deutsche Post AG

4. Wiederbeschaffungs- / Bearbeitungsgebühren

- 4.1 Bei Verlust oder Beschädigung von Medien Ersatz des Mediums oder Zahlung des gegenwärtigen Neupreises des Mediums, falls der Neupreis nicht ermittelbar, des Anschaffungspreises.
- 4.2 Ersatz-Benutzerausweis bei Beschädigung oder Verlust 2,00 €
- 4.3 CD-Textbeilage 2,00 €
- 4.4 CD-, CD-ROM, Konsolenspiel-Hülle 1,00 €
- 4.5 Beschädigung oder Entfernung des Barcode-Etiketts 1,00 €

5. Bearbeitung von Vorbestellungen

für jedes vorbestellte Medium 1,00 €

6. Bearbeitung von Fernleihen

für jedes erfolgreich bestellte Medium 2,00 €, zusätzlich alle postalischen Sonderkosten (z. B. für eingeschriebene Sendungen, Telefongebühren, Wertpakete)