

Benutzungsordnung **für die Stadtbücherei**

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17.12.1997 (Nds. GVBl. S. 539), und des § 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 11.02.1992 (Nds. GVBl. S. 374), hat der Rat der Stadt Bad Gandersheim in seiner Sitzung am 26.04.2001 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Zweck

Die Stadt Bad Gandersheim unterhält eine Stadtbücherei als öffentliche Einrichtung. Diese soll das allgemeine Bildungsinteresse, Information, Kommunikation sowie Freizeitgestaltung unterstützen.

§ 2

Benutzungsrecht

Jedermann ist während der Öffnungszeiten berechtigt, die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen und die zur Ausleihe bestimmten Medien zu entleihen.

§ 3

Anmeldung

- (1) Für eine Anmeldung ist die Aufnahme der Personalien und der Anschrift erforderlich. Der Nachweis erfolgt durch ein amtliches, gültiges Ausweisdokument. Gleichzeitig erklärt sich die Benutzerin/der Benutzer damit einverstanden, dass die Personalien elektronisch gespeichert werden, um eine elektronische Verwaltung der Nutzer der Stadtbücherei vornehmen zu können. Es gelten die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.
- (2) Für Kinder und Jugendliche, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist für die Anmeldung die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten/der Al-

leinerziehenden erforderlich. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.

- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer/ihrer Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (4) Die Benutzerinnen/Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4

Benutzungsausweis

- (1) Nach der Anmeldung wird ein Benutzungsausweis ausgehändigt. Er ist personen- bzw. familienbezogen und auf Dritte nicht übertragbar.
- (2) Der Benutzungsausweis bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen, haftet die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer bez. deren/dessen gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

§ 5

Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzungsausweises können die vorhandenen Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist beträgt für

Bücher	3 Wochen
Zeitschriften	1 Woche

Compact-Dics (CDs)

1 Woche

In Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

- (3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Bücher und anderen Medien vorzuzeigen.
- (4) Nach Ablauf der Leihfrist ist die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet, die entliehenen Medien zurückzugeben. Die Stadtbücherei ist berechtigt, aus wichtigem Grunde die Rückgabe entliehener Medien schon vor Ablauf der Leihfrist zu fordern.

§ 6

Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die im Bestand der Stadtbücherei nicht vorhanden sind, können auf Anforderung durch den auswärtigen Leihverkehr von anderen Bibliotheken beschafft werden. Für die Bestellung eines Buches oder Kopien über den Leihverkehr wird eine Gebühr erhoben.

§ 7

Sorgfaltspflicht, Haftung

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

Sie/er darf insbesondere bei Büchern keine Ecken umbiegen, keine Textstellen markieren und nichts hineinschreiben. Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.

- (2) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig. Die Feststellung über die Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei Verlust eines wiederbeschaffbaren Mediums ist Schadensersatz durch Neubeschaffung des Mediums oder durch Bezahlung des Wiederbeschaffungspreises zu leisten, in allen anderen Fällen ist Schadensersatz in Geld zu leisten.

§ 8

Hausordnung

In den Räumen der Bücherei hat sich die Benutzerin/der Benutzer so zu verhalten, dass er keinen anderen stört. Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. Im Übrigen ist den Anweisungen des Büchereipersonals Folge zu leisten. Eine Haftung der Stadt für die in den Büchereiräumen in Verlust geratenen Sachen der Benutzer wird ausgeschlossen.

§ 9

Kostentarif

- (1) Ab dem 01.01.2002 gelten die Tarife in Euro (€).
- a) Einzelentleihungen von Compact-Discs (CDs) und Videos sind gegen eine Gebühr von 3,00 DM / 1,50 € pro Medium möglich.
 - b) Für die Internetnutzung incl. Druckkosten beträgt die Gebühr ab dem 01.08.2001 pro angefangene halbe Stunde 1,00 DM / 0,50 €.
 - c) Die Bearbeitungsgebühr für den auswärtigen Leihverkehr (§ 6) beträgt pro Medium 3,00 DM / 1,50 € zuzüglich der anfallenden Portokosten.
 - d) Eine Versäumnisgebühr ist zu entrichten, wenn die Leihfrist um mehr als eine Woche überschritten wird. Die Gebühr beträgt 2,00 DM / 1 € pro Woche und Medium.
Bei in Verlust geratenen Medien endet die Gebührenpflicht mit Ablauf der angefangenen Woche, in der die Verlustanzeige bei der Stadtbücherei eingegangen ist.
 - e) Die Gebühr für die Abholung von nicht zurückgegebenen Medien durch den städtischen Vollstreckungsbeamten beträgt zusätzlich 20,00 DM / 11 €.
 - f) Für die Ersatzausstellung abhanden gekommener Benutzungsausweise ist eine Gebühr von 2,00 DM / 1 € zu entrichten.

- (2) Die Gebührenpflicht entsteht bei Versäumnisgebühren bei Eintritt der Säumnis, bei Bearbeitungsgebühren bei Vornahme der Amtshandlung oder sonstigen Verwaltungstätigkeiten.

Die vorstehend genannten Gebühren werden bei mündlicher Anforderung sofort, bei schriftlicher Anforderung innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe fällig.

Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages. Die Auslagen werden bei mündlicher Anforderung sofort, bei schriftlicher Anforderung innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe fällig.

- (3) Die Gebührenpflicht bei Gebühren im auswärtigen Leihverkehr entsteht bei Abholung des bestellten Mediums. Die Gebühr wird zu diesem Zeitpunkt auch fällig.

- (4) Gebührensschuldner ist die Benutzerin/der Benutzer.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die wiederholt gegen Vorschriften dieser Satzung verstoßen, können von der weiteren Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei vom 03.03.1977, geändert durch die Erste Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei vom 17.12.1993, außer Kraft.

Bad Gandersheim, den 26.04.2001

Stadt Bad Gandersheim

gez. Schwarz
Bürgermeister

(S)

gez. Ehmen
Stadtdirektor

Vorstehende Satzung wurde am 08.06.2001 im Amtsblatt für den Landkreis Northeim, Nr. 23, bekannt gemacht. Sie ist somit an diesem Tag in Kraft getreten.