

# **BENUTZUNGS - UND GEBÜHRENSATZUNG**

**für die Stadtbücherei Wolfenbüttel**

**vom 16.12.2010**

**Neufassung**

*(Ratsbeschluss 15.12.2010/Veröff. Amtsblatt 21.12.2010)*

**- in Kraft getreten am 01.04.2011 -**

**1. Änderungssatzung vom 25.09.2013**

*(Ratsbeschluss 25.09.2013/Veröff. Internet 29.01.2014)*

**- in Kraft getreten am 01.10.2013 -**

## **BENUTZUNGS- UND GEBÜHRENSATZUNG**

### **für die Stadtbücherei Wolfenbüttel**

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Art. 7 des Gesetzes vom 12. Dezember 2012 (Nds. GVBl. S. 589) und der §§ 1, 2, 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes vom 23.01.2007 (Nds. GVBl. S. 41) zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 26. Mai 2012 (Nds. GVBl. S. 130), hat der Rat der Stadt Wolfenbüttel in seiner Sitzung am 25. September 2013 folgende Satzung beschlossen:

#### **§ 1**

##### **Aufgaben**

Die Bücherei der Stadt Wolfenbüttel ist eine öffentliche Einrichtung. Sie dient der Information, Fortbildung und Unterhaltung aller Bevölkerungsgruppen, indem sie Medien (Bücher, Zeitschriften, Tonträger, Internet-Arbeitsplätze und andere) zur Nutzung nach Maßgabe dieser Satzung zur Verfügung stellt.

#### **§ 2**

##### **Benutzungsrecht und Öffnungszeiten**

- (1) Alle Einwohnerinnen und Einwohner des Landkreises Wolfenbüttel sind berechtigt, die Bücherei nach Maßgabe dieser Satzung zu benutzen. Anderen Personen und Personenvereinigungen kann auf Antrag die Benutzung durch die Leitung der Bücherei gestattet werden.
- (2) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang in den Räumen der Bücherei und in der örtlichen Presse bekannt gemacht.

#### **§ 3**

##### **Zulassung zur Benutzung und Lesekarte**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt auf Antrag. Dabei kann die Benutzung von Anmeldeformularen verlangt werden. Name, Anschrift und Geburtsdatum sind anzugeben und durch geeignete Unterlagen (gültiger Personalausweis, Pass mit Meldebestätigung) nachzuweisen. Von Minderjährigen muss die schriftliche Erlaubnis einer erziehungsberechtigten Person beigebracht werden, die mit ihrer Unterschrift erklärt, dass sie bei etwaigen Forderungen, die sich aus dem Benutzungsverhältnis (z. B. Gebühren) ergeben, haftet.
- (2) Name, Geburtsdatum und Anschrift der Benutzerin bzw. des Benutzers sowie auch Daten der erziehungsberechtigten Person werden elektronisch gespeichert. In Ausnahmefällen ist die Bücherei berechtigt, Eintragungen z.B. bei Verlust oder Beschädigung von Medien in den betreffenden Benutzerkonten vorzunehmen. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden beachtet.
- (3) Für die Nutzung der Bücherei durch Personen ab dem vollendeten 18. Lebensjahr wird eine Jahresgebühr nach Nr. 1.1 des Gebührentarifs, gerechnet ab dem Tag der Ausgabe der Lesekarte (§ 3 Abs. 6), erhoben. Schüler/-innen, Studierende sowie Inhaber/-innen der Wolfenbüttel-Card sind unter Vorlage entsprechender Nachweise von der Jahresgebühr befreit.

- (4) Weitere Möglichkeiten einer Mitgliedschaft sind
- a) eine Familienmitgliedschaft. Auf einen Familien-Leseausweis können beide Ehepartner und alle Kinder sowie Lebenspartnerschaften Medien entleihen. Jedes Familienmitglied erhält nach Vorlage des Haupt-Familienausweises einen Unterausweis. Die Jahresgebühr für einen Familien-Leseausweis richtet sich nach Nr. 1.2 des Gebührentarifs.
  - b) eine Kurzmitgliedschaft für 3 Monate nach Nr. 1.3 des Gebührentarifs.
- (5) Im Rahmen von Werbemaßnahmen kann die Gebühr nach Abs. 4 b) erlassen werden; die Gebühr nach Abs. 3 für die Dauer eines Jahres.
- (6) Benutzerinnen und Benutzern wird eine Lesekarte ausgehändigt. Die Lesekarte berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Satzung zu benutzen. Sie ist im übrigen nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei
- (7) Der Verlust oder die Beschädigung der Lesekarte sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Muss aufgrund einer nicht vorliegenden aktuellen Adresse eine Anschriftenermittlung durchgeführt werden, sind Gebühren nach Nr. 7 des Gebührentarifs zu entrichten.
- (8) Die Ausstellung einer Ersatzkarte nach Verlust oder Beschädigung ist nach Nr. 3.2.2 des Gebührentarifs gebührenpflichtig.
- (9) Mit der Anmeldung erkennt die Benutzerin bzw. der Benutzer die Benutzungs- und Gebührensatzung an und stimmt der Verarbeitung von Daten gemäß § 3 Abs. 2 zu
- (10) Juristische Personen und Personenvereinigungen können sich als Institution anmelden. Die Leiterin oder der Leiter, bzw. eine vertretungsberechtigte Person verpflichtet sich nach Vorlage entsprechender Nachweise mittels Unterschrift bei der Anmeldung, bei etwaigen Forderungen, die sich aus dem Benutzungsverhältnis der Institution mit der Bücherei ergeben, zu haften. Auf die Lesekarte einer Institution können nur solche Medien entliehen werden, die in einem Zusammenhang mit der Tätigkeit der Institution stehen.

#### § 4

##### **Ausleihe**

- (1) Medien, die zur Benutzung außerhalb der Räumlichkeiten der Bücherei ausgegeben werden, können gegen Vorlage der gültigen Lesekarte für jeweils 29 Tage ausgeliehen werden; für DVDs aus dem Bestand der Stadtbücherei gilt eine verkürzte Ausleihfrist von 8 Tagen. Fällt der letzte Tag der Frist auf einen im Land Niedersachsen staatlich anerkannten Feiertag, so endet die Frist am nächsten Öffnungstag der Bücherei. Eine vorzeitige Rückgabe ist möglich. Die Leihfrist kann jederzeit verkürzt werden, wenn dies im öffentlichen Interesse oder im Interesse Dritter erforderlich ist.
- (2) Die Anzahl der Medien, die von einer Benutzerin oder einem Benutzer gleichzeitig entliehen werden darf, kann beschränkt werden.
- (3) Vor dem Entleihen hat sich die Benutzerin bzw. der Benutzer von dem Zustand der Medien zu überzeugen. Etwaige Beschädigungen sind der Bücherei sofort mitzuteilen. Andernfalls gelten die Medien als in einwandfreien Zustand ausgehändigt.

- (4) Die Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten in der Bücherei oder im Bücherbus zurückzugeben. Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn die Medien nicht für andere Personen vorbestellt oder anderweitig von der Bücherei benötigt werden. Die Leihfrist kann höchstens zweimal verlängert werden. Hiervon kann die Büchereileitung Ausnahmen zulassen.
- (5) Werden Verlängerungen von der Benutzerin bzw. dem Benutzer schriftlich, per Email, Telefax oder über das webOPAC selbst vorgenommen, erfolgt dies auf eigenes Risiko. Ein Anspruch hierauf besteht nicht. Fehlerhafte Verlängerungen gehen zu Lasten der Benutzerin bzw. des Benutzers.
- (6) Telefonische Verlängerungen sind nur während der Öffnungszeiten der Bücherei möglich, ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.
- (7) Werden Medien nicht spätestens am letzten Tage der Leihfrist zurückgegeben, so wird ab dem 3. Tag der Fristüberschreitung eine Fristüberschreitungsgebühr nach Nr. 2 des Gebührentarifes erhoben. Für mehrere am gleichen Tag entlehene Medien wird nur eine Fristüberschreitungsgebühr erhoben. Ein Anspruch auf eine schriftliche Mahnung besteht nicht. Darüber hinaus kann die Ausgabe weiterer Medien an die Benutzerin oder den Benutzer eingestellt werden, bis die betreffenden Medien zurückgegeben und die Gebühr entrichtet worden ist.
- (8) Werden die ausgeliehenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, wird der Benutzerin oder dem Benutzer der Wiederbeschaffungswert dieser Medien zuzüglich entsprechender Gebühren nach Nr. 2, 3.2 und 4 des Gebührentarifs sowie die Auslage für Portokosten nach § 9 Abs. 1 in Rechnung gestellt. Nach Geltendmachung der Forderungen ist eine Abwendung des entstandenen Schadens durch Rückgabe der Medien nicht mehr möglich.

## § 5

### **Notverbuchung**

Bei Ausfall der automatisierten Ausleihverbuchung wird die Notverbuchung aktiviert. Die Notverbuchung lässt jedoch nur die Ausleihe und Rückgabe von Medien zu. Verlängerungen, Vormerkungen, Benutzeranmeldungen, Kontoabfragen u. ä. sind nicht möglich.

## § 6

### **Nutzung der Internet-Arbeitsplätze**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer der Internet-Arbeitsplätze in der Bücherei müssen im Besitz einer gültigen Lesekarte sein. Die Büchereileitung kann hiervon Ausnahmen zulassen
- (2) Minderjährige müssen vor der erstmaligen Benutzung der Internet-Arbeitsplätze die schriftliche Erlaubnis einer erziehungsberechtigten Person beibringen.
- (3) Die Nutzung des Internet-Arbeitsplatzes ist beim Personal der Bücherei an- und abzumelden. Eine telefonische Voranmeldung ist möglich.
- (4) Ein Internet - Arbeitsplatz steht eine Stunde zur Verfügung. Die Nutzungszeit kann verlängert werden, wenn keine Voranmeldung für den Folgezeitraum vorliegt.
- (5) Ein jederzeitiger und störungsfreier Zugang zum Internet wird von der Bücherei nicht gewährleistet.

- (6) Die Nutzung der Online-Dienste zu kommerziellen Zwecken sowie die Teilnahme an kostenpflichtigen Gewinnspielen sind untersagt. Die gezielte Suche und die Darstellung menschenverachtender oder jugendgefährdender Informationen ist nicht gestattet. Sollten beim Surfen im Internet derartige Informationen unbeabsichtigt angezeigt werden, so sind diese Seiten unverzüglich zu verlassen. Weiter ist untersagt, sich auf fremde Systeme widerrechtlich einzuloggen oder derartige Versuche zu unternehmen. E-Mails dürfen nur im eigenen Namen der jeweiligen Benutzerin und des jeweiligen Benutzers versandt werden. Elektronische Bestellungen dürfen nur von volljährigen Benutzerinnen und Benutzern im eigenen Namen und unter Angabe ihrer Privatadresse erfolgen.
- (7) Das Speichern mitgebrachter Programme auf den Internet-Arbeitsplätzen ist nicht gestattet.
- (8) Die Kopiergeräte und die an die Internet - PCs angeschlossenen Drucker können unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts gegen Entgelt nach Nr. 6 des Gebührentarifs in Anspruch genommen werden. Die Bücherei haftet nicht bei Verletzung des Urheberrechts.
- (9) Manipulationen des Betriebssystems oder der Anwendersoftware sind untersagt. Bei Veränderungen sind die entstehenden Kosten zur Behebung des Schadens von der Benutzerin bzw. dem Benutzer zu tragen. Die Geltendmachung des entstandenen Schadens erfolgt nach den Maßgaben des Zivilrechtes und kann im Wege des gerichtlichen Mahnverfahrens über das zuständige Amtsgericht kostenpflichtig beigetrieben werden.
- (10) Zur Gewährleistung des Jugendschutzes werden geeignete Filter - Programme durch die Bücherei eingesetzt.
- (11) Die Nutzung des Internets erfolgt auf eigene Gefahr des Benutzers oder der Benutzerin. Die Bücherei haftet nicht für eventuelle Schäden, die dem Benutzer oder der Benutzerin durch die Nutzung des Internets entstehen können. Insbesondere ist die Bücherei nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden können sowie für die Funktionsfähigkeit oder Virenfreiheit abgerufener Daten.
- (12) Es wird darauf hingewiesen, dass von den Benutzerinnen und Benutzern eingegebene Daten nicht abgespeichert werden und somit bei einer erneuten Nutzung des Internet-PCs auch nicht wieder abrufbar sind.
- (13) Es wird ebenfalls darauf hingewiesen, dass im Internet Daten ungesichert übermittelt werden können und daher die Gefahr eines Missbrauchs persönlicher Daten, insbesondere von Kreditkarteninformationen oder Passwörtern des Benutzers oder der Benutzerin besteht. Auch für aus einem solchen Missbrauch entstehende Schäden haftet die Bücherei nicht.

## § 7

### **Benutzungsbedingungen und Haftung**

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben die entliehenen Medien und Einrichtungen der Bücherei sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen zu schützen. Insbesondere sind Veränderungen, Kennzeichnungen oder Ergänzungen von Textstellen in Büchern oder sonstigen Printmedien unzulässig.
- (2) Beschädigungen, Veränderungen und Verunreinigungen, die nach dem Zeitpunkt der Ausgabe an den Medien entstehen, sind ebenso wie der Verlust dem Personal der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt auch für Schäden, die nicht durch die Benutzerin bzw. den Benutzer ver-

ursacht wurden. Es ist untersagt, Beschädigungen ohne Absprache mit der Büchereileitung selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

- (3) Für Beschädigungen, Veränderungen, Verunreinigungen sowie den Verlust von Medien haftet die Benutzerin oder der Benutzer, soweit ihr oder ihm Vorsatz oder Fahrlässigkeit zur Last fällt. Im Zweifel hat die Benutzerin oder der Benutzer zu beweisen, dass sie oder er den Schaden nicht zu vertreten hat. Gemeinschaftliche Benutzerinnen oder Benutzer haften als Gesamtschuldner. Erziehungsberechtigte Personen haften nach den gesetzlichen Vorschriften. Für Einband- und Reparaturarbeiten, die durch die Bücherei zur Wiederherstellung der Ausleihfähigkeit der Medien durchgeführt werden, wird eine Instandsetzungsgebühr nach Nr. 5 des Gebührentarifs erhoben.
- (4) Bei Beschädigungen, Veränderungen oder Verunreinigungen von entliehenen Medien, die nach dem Ermessen der Bücherei die weitere Ausleihfähigkeit der Medien unmöglich machen, sowie bei dem Verlust von entliehenen Medien ist die Benutzerin oder der Benutzer umgehend zum Ersatz verpflichtet. Dies gilt auch für Schäden, die von der Bücherei erst nach der Rückgabe festgestellt werden. Die Ersatzbeschaffung kann von der Bücherei auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers vorgenommen werden. Die Geltendmachung des entstandenen Schadens erfolgt nach den Maßgaben des Zivilrechtes und kann im Wege des gerichtlichen Mahnverfahrens über das zuständige Amtsgericht kostenpflichtig begetrieben werden. Zusätzlich wird eine Bearbeitungsgebühr für die Ersatzbeschaffung nach Nr. 3.2 des Gebührentarifs sowie eine Einarbeitungsgebühr nach Nr. 4 des Gebührentarifs erhoben.
- (5) Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet auch für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, sofern der Ausweisverlust nicht unverzüglich gemeldet wurde.
- (6) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Entleihe bzw. Benutzung der AV-Medien (CDs, CD-ROMs, DVDs u. ä.) entstehen.
- (7) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

## § 8

### Hausordnung

- (1) In den Räumen der Bücherei hat sich jede Benutzerin und jeder Benutzer so zu verhalten, dass niemand gestört wird.
- (2) In den Räumen der Bücherei herrscht striktes Rauchverbot.
- (3) Das Mitführen von Tieren sowie die Benutzung von Mobiltelefonen in der Bücherei sind untersagt.
- (4) Essen und Trinken sind nur im Bereich des Lesecafés gestattet.
- (5) Taschen, Mappen, Gepäckstücke und ähnliche Gegenstände sind in den dafür vorgesehenen Taschenschränken einzuschließen. Bei Beschädigung des Schlosses oder des Schlüssels sowie dessen Verlust wird eine Gebühr nach Nr. 3.2.4 des Gebührentarifs erhoben.
- (6) Eine Haftung der Bücherei für Verlust oder Beschädigung der von Benutzerinnen oder Benutzern mitgebrachten Sachen ist ausgeschlossen.
- (7) Das Hausrecht wird durch das Personal der Bücherei ausgeübt; seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

## § 9

### Gebühren

- (1) Die Höhe der jeweiligen Gebühren ergibt sich aus dem dieser Satzung beigefügten Gebührentarif, der Bestandteil der Satzung ist. Zusätzlich zu den Gebühren werden für schriftliche Aufforderungen und Zustellungen die jeweils gültigen Portokosten als Auslage erhoben.
- (2) Die Gebühren sind nach formloser Anforderung fällig und sofort zu entrichten, sofern durch die die Bücherei kein anderer Zeitpunkt bestimmt wird. Nicht gezahlte Gebühren werden nach öffentlich-rechtlichen Maßgaben mit Heranziehungsbescheid geltend gemacht und können im Wege des Verwaltungsvollstreckungsverfahrens kostenpflichtig beigetrieben werden. Für die Erstellung des Heranziehungsbescheides wird eine Bearbeitungsgebühr nach Nr. 3.1 des Gebührentarifs erhoben.

## § 10

### Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die wiederholt oder schwerwiegend gegen Vorschriften dieser Satzung verstoßen haben, können von der weiteren Benutzung der Bücherei zeitweilig oder auf Dauer ausgeschlossen werden.
- (2) Im Falle eines Ausschlusses ist die Lesekarte zurückzugeben. Die bereits entrichtete Jahresgebühr bzw. die Gebühr nach § 3 Abs. 4 b) wird nicht erstattet.

## § 11

### Kooperation

Die Bestimmungen dieser Satzung gelten auch für die Benutzung der Medienbestände, die die Stadt Wolfenbüttel den Nutzern der Bücherei im Bildungszentrum des Landkreises Wolfenbüttel (Bücherbus) im Rahmen einer Kooperationsvereinbarung mit dem Landkreis zur Verfügung stellt. Im Rahmen dieser Kooperationsvereinbarung werden die Lesekarten beider Büchereien wechselseitig anerkannt. Für das Benutzungsverhältnis bei der Ausleihe von Medien ist das Satzungsrecht der Einrichtung maßgeblich, in welcher der Ausleihvorgang erfolgt ist. Die Rückgabe entliehener Medien kann auch in der jeweils anderen Bücherei erfolgen. Damit diese Kooperation durchgeführt werden kann, müssen die Nutzerinnen und Nutzer bei der Anmeldung ihr Einverständnis zur Weitergabe ihrer Nutzungsdaten an die jeweils andere Bücherei erklären.

## § 12

### In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 1. Oktober 2013 in Kraft.

Wolfenbüttel, den 23.01.2014

STADT WOLFENBÜTTEL

gez. Pink

Der Bürgermeister

Anlage**Gebührentarif**

zur Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Wolfenbüttel

<b>1. Benutzungsgebühren</b>	<b>EURO</b>
1.1 <b>Jahresbenutzungsgebühr</b> für die Entleihung von Medien für Benutzerinnen und Benutzer ab dem 18. Lebensjahr	10,00
1.2 <b>Jahresbenutzungsgebühr für die Entleihung von Medien mit einem Familien-Leseausweis</b>	15,00
1.3 <b>Benutzungsgebühr für eine Kurzmitgliedschaft</b> für die Entleihung von Medien für Benutzerinnen und Benutzer ab dem 18. Lebensjahr für einen Zeitraum von 2 Monaten	3,00
1.4 <b>Befreit von der Jahresgebühr sind Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre sowie Schüler/-innen, Studierende und Inhaber/-innen der Wolfenbüttel-Card.</b>	
<b>2. Fristüberschreitungsgebühren</b> ab dem 3. Tag nach Überschreitung der Ausleihfrist und je angefangene Woche	
2.1 für Erwachsene	2,00
2.2 für Minderjährige	1,00
<b>3. Bearbeitungsgebühren</b>	
3.1 <b>Bearbeitungsgebühr je Heranziehungsbescheid</b>	14,00
3.2 <b>Bearbeitungsgebühr für die Wiederbeschaffung bzw. Ersatzbeschaffung bei Verlust oder Beschädigung</b>	
3.2.1 Medien je Medieneinheit	2,00
3.2.2 Ersatz-Lesekarte	2,50
3.2.3 CD-, CD-ROM-, DVD- und Kassettenhüllen	2,00
3.2.4 Taschenschrank-Schloss und –schlüssel	50,00
4. <b>Einarbeitungsgebühr</b> für Medien, die durch die Benutzerin bzw. den Benutzer zu ersetzen sind	5,00
5. <b>Instandsetzungsgebühr</b> für Einbandarbeiten/Reparaturen nach Beschädigung, Veränderung oder Verunreinigung zur Wiederherstellung der Ausleihfähigkeit von Medien	3,00
6. <b>Gebühr für Kopien sowie Ausdrucke aus den Internet-PCs je Seite</b>	0,10
7. <b>Gebühr für Anschriftenermittlung</b>	5,00