

Satzung über die Benutzung der Samtgemeindebücherei Zeven mit Gebührentarif vom 07.06.2001, geändert durch die 1. Satzungsänderung vom 01.07.2004 und durch die 2. Satzungsänderung vom 10.03.2005.

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Nds. Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.2004 (Nds. GVBl. S. 634), in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4 und 5 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG), in der Fassung vom 11.02.1992 (Nds. GVBl. S. 29), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.01.2001 (Nds. GVBl. S. 701), hat der Rat der Samtgemeinde Zeven in seiner Sitzung am 10.03.2005 folgende 2. Änderungssatzung beschlossen:

§ 1

Öffentliche Einrichtung, Aufgabe, Kosten

- (1) Die Samtgemeinde Zeven betreibt die Samtgemeindebücherei als öffentliche Einrichtung.
- (2) Die Benutzung der Samtgemeindebücherei richtet sich nach öffentlichem Recht.
- (3) Die Samtgemeindebücherei dient der Information, Bildung und Unterhaltung ihrer Benutzer und Benutzerinnen. Sie erfüllt diese Aufgabe durch das Bereitstellen und Verleihen von Büchern, Zeitschriften, Video-Kassetten, CDs und anderen Medien. Ferner wird ihren Benutzerinnen und Benutzern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Nutzung des Internets durch büchereieigene Computerplätze ermöglicht.
- (4) Für die Leistungen der Bücherei werden Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung (Gebührenverzeichnis) und Auslagen erhoben. Zu den Auslagen gehören Portokosten.
- (5) Gebührenschuldner/in ist der Inhaber des Benutzungsausweises (Leseausweis), bei nicht voll Geschäftsfähigen deren/dessen gesetzliche(r) Vertreter.
- (6) Auslagenschuldner ist, wer
 1. eine Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung von Medien verursacht hat,
 2. einen Schaden verursacht hat, der durch einen Missbrauch des Leseausweises entstanden ist,
 3. entlehene Medien nicht zurück gibt,
 4. eine portopflichtige Benachrichtigung durch die Samtgemeindebücherei veranlasst.

§ 2

Anmeldung und Benutzung

- (1) Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage des Personalausweises oder eines anderen gültigen Lichtbildausweises. Bei Kindern, die ab dem 7. Lebensjahr benutzungsberechtigt sind, ist die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters oder eines Erziehungsberechtigten erforderlich, womit gleichzeitig die Haftungsübernahme für Forderungen, die sich aus den Bestimmungen dieser Satzung ergeben, erklärt wird.

- (2) Mit seiner Unterschrift verpflichtet sich jede Benutzerin/jeder Benutzer zur Einhaltung der Benutzungsordnung und der Hausordnung.
- (3) Adressen- oder Namensänderungen sind der Samtgemeindebücherei umgehend mitzuteilen.
- (4) Die Benutzung der Samtgemeindebücherei ist nur mit einem gültigen EDV-lesbaren Leseausweis zulässig.
- (5) Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Samtgemeindebücherei; sein Verlust ist ihr unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Leseausweises entstehen, haftet der/ die eingetragene Benutzer/in bzw. dessen/deren gesetzliche(r) Vertreter
- (6) Ausgeliehene Medien können gegen Entrichtung einer Gebühr nach dem Gebührenverzeichnis vorbestellt werden. Werden die vorgemerkten Medien innerhalb einer Bereitstellungsfrist von zwei Wochen nicht abgeholt, verfällt der Anspruch auf Vormerkung.

§ 3

Speicherung von personenbezogenen Daten

- (1) Die Samtgemeindebücherei erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
 - a) Benutzerdaten (Name und Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer, Aufnahmedatum und Benutzerstatus; bei Minderjährigen Namen und Wohnsitz der Erziehungsberechtigten).
 - b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).
- (2) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Benutzerin oder der Benutzer das betreffende Werk zurückgegeben sowie ggf. die anstehenden Gebühren und Auslagen bezahlt hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

§ 4

Leihfrist und Säumnisgebühr

- (1) Die Leihfrist für Bücher, Sprachprogramme und umfangreiche Literaturkassetten beträgt 4 Wochen. Alle anderen Medien können 14 Tage ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag bis zu zweimal verlängert werden, sofern keine Vorbestellungen vorliegen.
- (3) Die Samtgemeindebücherei kann die entliehenen Medien jederzeit zurückfordern.
- (4) Wird die Leihfrist ohne Zustimmung der Samtgemeindebücherei überschritten, ist ab dem dritten Öffnungstag nach Fristablauf eine Säumnisgebühr zu entrichten, deren Hö-

he sich aus dem Gebührenverzeichnis zur Satzung ergibt. Sie ist unabhängig davon, ob eine schriftliche Aufforderung zur Medienrückgabe (Mahnung) erfolgte.

- (5) Zwei Wochen nach Überschreiten der Leihfrist erhält der Benutzer/ die Benutzerin unter Fristsetzung eine schriftliche Aufforderung zur Rückgabe der Medien (Mahnung). Nach zweiter erfolgloser Mahnung wird ein Medienrückgabebescheid erlassen und soweit dieser ebenfalls nicht befolgt wird, Zwangsmaßnahmen nach § 8 dieser Satzung eingeleitet. Für die Einziehung des Mediums durch Boten oder Vollstreckungsdienst wird eine Abholungsgebühr nach dem Gebührenverzeichnis erhoben.
- (6) Die Ausleihe ist zu verweigern, wenn ein(e) Benutzer/in eine fällige Gebühren- oder Auslagenschuld noch nicht beglichen hat oder einem Bescheid zur Rückgabe von Medien nicht nachgekommen ist.

§ 5

Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die im Bestand der Samtgemeindebücherei nicht vorhanden sind, können über den „Auswärtigen Leihverkehr der Deutschen Bibliotheken“ nach den dafür geltenden Bestimmungen beschafft werden.

§ 6

Haftung

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, ausgeliehene Medien pfleglich zu behandeln und vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten auch das Umbiegen von Seitenecken, Korrigieren und Unterstreichen des Buchtextes sowie das Einfügen von Bemerkungen. Beschädigungen und starke Beschmutzungen sind der Samtgemeindebücherei sofort mitzuteilen. Andernfalls wird davon ausgegangen, dass die Benutzerin/der Benutzer die entliehenen Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat. Medien dürfen an Dritte nicht weiterverliehen werden. Der Verlust von Medien ist der Samtgemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Schäden an Medien oder Verlust von Medien hat der Benutzer/ die Benutzerin - bei Minderjährigen der/die gesetzliche(n) Vertreter bzw. Erziehungsberechtigte(n)- in Höhe der Reparatur- bzw. Wiederbeschaffungskosten als Auslagen zzgl. einer Einarbeitungsgebühr nach dem Gebührenverzeichnis zu ersetzen. In Fällen der Veränderung, Verschmutzung oder Beschädigung von Medien, in denen eine Wiederherstellung nicht oder nur mit unverhältnismäßigen Aufwendungen möglich ist, werden die Kosten der Wiederbeschaffung als Auslagen geltend gemacht. Nach zweiter Aufforderung zur Rückgabe der Medien (Mahnung) steht es der Samtgemeindebücherei frei, an Stelle der Rückgabe die Kosten der Medienwiederbeschaffung geltend zu machen.

§ 7

Hausordnung und Verhalten in der Samtgemeindebücherei

- (1) Jeder Benutzer / Jede Benutzerin der Samtgemeindebücherei hat sich so zu verhalten, dass der Leihbetrieb sowie andere Benutzer nicht gestört werden. Er / Sie hat den Anordnungen der Büchereibediensteten Folge zu leisten.
- (2) Essen und Trinken ist in Ausnahmefällen gestattet, Rauchen sowie lautes Unterhalten sind untersagt.
- (3) Aus Sicherheitsgründen darf die Bücherei nicht mit Inlineskates, Rollschuhen oder Kickboard betreten werden.
- (4) Taschen und andere Behältnisse können bei Betreten der Bibliotheksräume in die dafür vorgesehenen Schränke eingeschlossen werden. Größere Behältnisse können am Tresen abgegeben werden.
- (5) Für verlorene und gestohlene Gegenstände kann die Samtgemeindebücherei keine Haftung übernehmen.
- (6) *Wer gegen Bestimmungen dieser Satzung als Benutzungsordnung oder gegen die Anweisungen des Personals verstößt, kann vom Samtgemeindebürgermeister auf Zeit oder dauernd von der Benutzung der Samtgemeindebücherei ausgeschlossen werden.“*

§ 8

Verwaltungsvollstreckungsverfahren

Rückständige Gebühren, Kosten, Auslagen sowie zurückbehaltende Medien werden im Verwaltungsvollstreckungsverfahren nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen eingezogen.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. August 2004 in Kraft.

Die lfd. Nrn. 1 - 4 des Gebührenverzeichnisses werden abweichend davon ab 01.01.2005 wirksam.

Zeven, den

S a m t g e m e i n d e Z e v e n

Gez. Manfred Rieken
Samtgemeindebürgermeister

Gebührenverzeichnis		
1.	Jahresgebühr für Kinder bis 14 Jahre	Kostenfrei
2.	Jahresgebühr für Kinder und Jugendliche (ab 14 Jahre bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)	3,00 €
3.	Jahresgebühr für Erwachsene	12,00 €/ 6,00 €
4.	Jahresgebühr für Familien (mit Kindern bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)	18,00 €/9,00 €
* für Schüler, Studenten, Juleica-Inhaber, Sozialhilfeempfänger und Langzeitarbeitslose		
5.	Ausstellen eines EDV-lesbaren Ersatzausweises	2,50 €
6.	Beschädigung eines Strichcodes	1,00 €
7.	Vorbestellung eines Mediums	1,00 €
8.	Bestellung eines Mediums über Fernleihe mit Benachrichtigung	2,50 €
9.	Einarbeitungsgebühr	6,00 €
10.	Säumnisgebühr je Medium pro angefangener Woche 1. Woche ab 2. Woche	0,50 € 1,00 €
11.	Mahngebühr je Mahnung (Aufforderung zur Rückgabe von Medien)	1,50 €
12.	Gebühr für die Abholung entliehener Medien durch Boten oder Vollstreckungsdienst	15,00 €