

# **Satzung für die Benutzung der Stadtbücherei Laatzen (Benutzungsordnung) in der nach 1. Änderungssatzung vom 20.12.2001 gültigen und hier aus Übersichtsgründen textlich zusammengeführten Fassung**

(formell handelt es sich um zwei Satzungen, hier nur Arbeitsexemplar zur Handhabung in der Praxis)

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 Niedersächsische Gemeindeordnung (NGO) in der derzeit gültigen Fassung in Verbindung mit §§ 2 und 5 Kommunalabgabengesetz (NKAG) in der derzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Laatzen in seinen Sitzungen vom 18.05.2000 und 20.12.2001 folgendes beschlossen.

## **§ 1**

### **Allgemeines**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Laatzen. Sie dient der Information, Bildung und Unterhaltung. Alle Einwohnerinnen und Einwohner dieser Stadt sind berechtigt, die Stadtbücherei zu benutzen und Medien aller Art zu entleihen. Einwohnerinnen und Einwohner anderer Gemeinden können gleichfalls zur Benutzung zugelassen werden. Kinder sind ab Erreichen des schulpflichtigen Alters zur selbständigen Benutzung der Stadtbücherei berechtigt.

## **§ 2**

### **Anmeldung und Benutzung**

1. Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren ist die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters oder eines Erziehungsberechtigten erforderlich.
2. Mit seiner Unterschrift verpflichtet sich jede Benutzerin / jeder Benutzer zur Einhaltung der Benutzungsordnung und der Hausordnung.
3. Ein Wohnungswechsel ist der Stadtbücherei umgehend mitzuteilen.
4. Für die Benutzung der Stadtbücherei ist eine Lesekarte – bei EDV-gestütztem Ausleihverfahren eine EDV-lesbare Lesekarte – erforderlich. Die Lesekarte ist nicht übertragbar. Für das Ausstellen sowie den Ersatz bei Verlust oder sonstiger Neuausstellung der EDV-lesbaren Lesekarte wird eine Gebühr nach dem Gebührenverzeichnis erhoben.

5. Ausgeliehene Medien können gegen Entrichtung einer Gebühr nach dem Gebührenverzeichnis vorbestellt werden. Werden die vorgemerkten Medien innerhalb einer Bereitstellungsfrist von drei Tagen nicht abgeholt, verfällt der Anspruch aus der Vormerkung.

### **§ 3**

#### **Speicherung von personenbezogenen Daten**

1. Die Bücherei erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
  - a. Benutzerdaten (Namen und Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer und ggs. Matrikelnummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus und –typ.).
  - 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 ggs. die anstehenden Gebühren und Auslagen bezahlt hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.
3. Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
4. Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat die Benutzerin oder der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bücherei erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

### **§ 4**

#### **Leihfrist und Säumnisgebühr**

1. Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Kürzere Leihfristen werden in Einzelfällen bekannt gegeben.

2. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, sofern keine Vorbestellungen vorliegen.
3. Die Stadtbücherei kann die entliehenen Medien jederzeit zurückfordern.
4. Wird die Leihfrist ohne Zustimmung der Stadtbücherei überschritten, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, deren Höhe sich aus dem Gebührenverzeichnis ergibt. Sie ist auch dann zu zahlen, wenn keine schriftliche Erinnerung zur Rückgabe des Mediums ergangen ist.
5. Ist nach vergeblicher Mahnung die Einziehung eines Mediums erforderlich, so wird zusätzlich zur Säumnisgebühr eine Verwaltungskostenpauschale nach dem Gebührenverzeichnis erhoben. § 6 Abs. 2 und 3 bleiben hiervon unberührt.
6. In begründeten Fällen können Säumnisgebühr und Ersatzleistung vom Bürgermeister ganz oder teilweise erlassen werden.

## **§ 5**

### **Auswärtiger Leihverkehr**

Medien, die im Bestand der Stadtbücherei nicht vorhanden sind, können über den „Auswärtigen Leihverkehr der Deutschen Bibliotheken“ nach den dafür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Hierfür wird eine Gebühr erhoben, deren Höhe sich aus dem Gebührenverzeichnis ergibt.

## **§ 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 Seiten-ecken, Korrigieren und Unterstreichen des Buchtextes sowie das Einfügen von Bemerkungen. Beschädigungen und starke Beschmutzungen sind der Stadtbücherei sofort mitzuteilen. Anderenfalls wird davon ausgegangen, dass die Benutzerin / der Benutzer die entliehenen Bücher in einwandfreiem Zustand erhalten hat. Medien dürfen an Dritte nicht weiterverliehen werden. Der Verlust von Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
2. Für Schäden an Medien oder Verlust von Medien haftet die Benutzerin / der Benutzer in Höhe der Reparatur- bzw. Wiederbeschaffungskosten. Für Schäden an den EDV-lesbaren Strichcodes wird eine Gebühr nach dem Gebührenverzeichnis erhoben.

3. Für Schäden, die durch Missbrauch des Leserausweises oder der EDV-lesbaren Lesekarte entstehen, haftet die eingetragene Benutzerin / der eingetragene Benutzer.
4. Benutzerinnen / Benutzer, in deren Wohnung ansteckende Krankheiten auftreten, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Entlehene Medien sind erst nach ihrer Desinfektion zurückzugeben; ein entsprechender Nachweis kann verlangt werden.

## **§ 7**

### **Folgen von Zuwiderhandlungen**

1. Wer wiederholt oder in grober Weise gegen diese Satzung oder die Anordnungen der Bediensteten der Stadtbücherei verstößt, kann zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.
2. Rückständige Gebühren nach dem Gebührenverzeichnis sowie zurückgehaltene Bücher werden im Verwaltungszwangsverfahren nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen eingezogen.

## **§ 8**

### **Inkrafttreten**

Die Neufassung der Satzung ist am 01.07.2000 in Kraft getreten.

Gleichzeitig traten die Satzung und der Gebührentarif für die Benutzung der Stadtbücherei Laatzten vom 11.03.1987 in der vormals gültigen Fassung außer Kraft.

Die in o. a. Satzungstext und in das Gebührenverzeichnis eingearbeiteten Änderungen der 1. Satzung zur Änderung der Satzung für die Benutzung der Stadtbücherei Laatzten und des Gebührenverzeichnisses sind am 01.01.2002 in Kraft getreten.

Beide Satzungen sind jeweils am und wie folgt unterzeichnet:

Laatzten, den 18.05.2000 / 20.12.2001

Hauke Jagau  
Bürgermeister

L. S.

