

# Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Samtgemeinde Scharnebeck (Bibliothek-Satzung)



Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Juni 2018 (Nds. GVBl. S. 113), und der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 20. April 2017 (Nds. GVBl. S. 121) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 24.10.2019 (Nds. GVBl. S. 309) hat der Rat der Samtgemeinde Scharnebeck in seiner Sitzung am 14.07.2021 folgende Satzung beschlossen:

## § 1 Allgemeines

- (1) Die Bibliothek Scharnebeck ist eine öffentliche Einrichtung. Sie ist gleichzeitig Selbstlernzentrum der Schulen des Schulzentrums. Die Bibliothek ist eine Einrichtung der Samtgemeinde Scharnebeck und steht allen Einwohnerinnen und Einwohnern sowie Gästen im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und Kapazität zur Verfügung. Mit ihren Angeboten fördert die Bibliothek insbesondere die Lese- und Medienkompetenz, informiert, bildet, unterhält und ermöglicht, die Freizeit sinnvoll zu gestalten.
- (2) Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzer. Mit Betreten der Bibliothek erkennt die benutzende Person die Benutzungsordnung an.

## § 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek Scharnebeck werden in geeigneter Weise bekannt gegeben.

## § 3 Anmeldung

- (1) Jede benutzende Person meldet sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an. Für Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr erfolgt die Anmeldung und Anerkennung der Benutzungsordnung durch den gesetzlichen Vertreter. Minderjährige ab 7 Jahren und bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen für die Anmeldung die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Der gesetzliche Vertreter hat die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

- (2) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer kostenlos einen Bibliotheksausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt; der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel und Veränderungen der Personalien sind der Bibliothek mitzuteilen. Für Kinder unter 7 Jahren wird kein eigener Ausweis ausgestellt.
- (3) Schüler der beiden Schulen des Schulzentrums Scharnebeck melden sich über die jeweilige Schule an. Bei diesen Schülern gilt der Schülersausweis auch als Bibliotheksausweis. Sie erhalten keinen gesonderten Bibliotheksausweis.
- (4) Dienststellen, Institute, Vereine und sonstige juristische Personen, die rechtsfähig sind, können zur Ausleihe zugelassen werden, wenn sie die Zulassung schriftlich beantragen. Der Antrag ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit Dienst- oder Firmenstempel zu versehen. Die Bibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen.
- (5) Die Bibliothek speichert die für die Ausleihe erforderlichen personenbezogenen Daten. Für die Datenverarbeitung gelten die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob der eigene oder ein fremder Bibliotheksausweis vorgelegt wird. Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Ausweis eingezogen werden.
- (7) Für die Ersatzausstellung eines Ausweises ist eine Gebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.
- (8) Bei einer vorzeitigen Rückgabe des Bibliotheksausweises ist eine Gebührenerstattung ausgeschlossen.

## **§ 4 Ausleihe, Leihfrist**

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien wie folgt ausgeliehen werden:
  - Bücher: bis zu 4 Wochen
  - DVD: bis zu 1 Woche
  - Alle weiteren Medien: bis zu 2 WochenIn begründeten Ausnahmefällen kann die Medienanzahl beschränkt und die Leihfrist verkürzt werden. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Medien, die nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (3) Es ist möglich, die Leihfrist vor Ablauf mündlich, telefonisch, per E-Mail oder eigenständig im Web-Opac zu verlängern, wenn die Medien nicht vorbestellt sind. Die maximale Ausleihdauer beträgt das Dreifache der regulären Leihfrist.

- (4) Für die Verwaltung des Ausleihkontos ist jeder Nutzer verantwortlich. Bei der Annahme von Medien wird ein Beleg mit den Rückgabefristen ausgehändigt. Auf vorherige Anfrage wird bei der Abgabe von Medien ein Rückgabequittungsbeleg erstellt.
- (5) Bereits an Dritte ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien in besonderen Fällen zurückzufordern.
- (7) Mit Ablauf der Leihfrist sind die entlehene Medien während der Öffnungszeiten der Bibliothek abzugeben.
- (8) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben sind für die Ausleihe in der Bibliothek verbindlich.
- (9) Nach der dritten Mahnung oder bei ausstehenden Gebühren kann der Bibliotheksausweis gesperrt werden.

## **§ 5 Fernleihe**

Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr beschafft werden. Die Bestimmungen der „Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland: Leihverkehrsordnung (LVO)“ in ihrer jeweils gültigen Fassung sind zu beachten. Benutzungsbedingungen der entsendenden Bibliotheken gelten zusätzlich. Entsprechende Sachkosten, z. B. für Kopien, werden berechnet.

## **§ 6 Verspätete Rückgabe**

- (1) Für nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegebene Medien wird nach schriftlicher Mahnung eine Säumnisgebühr fällig.
- (2) Erfolglos gemahnte Medien werden nach der dritten Mahnung zzgl. einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.
- (3) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 7 Behandlung der Medien**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Entlehene Medien dürfen vom Benutzer nicht an andere Personen weitergegeben werden.

---

Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit im Text die männliche Form gewählt wurde, beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Bei Verlust oder erheblicher Beschädigung von Medien haftet der Entleiher bis zur Höhe des vollen Neuanschaffungspreises.
- (4) Vor der Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek in der Zeit der Ansteckungsgefahr weder betreten noch benutzen. Sie werden gebeten, die Leitung der Bibliothek sofort zu verständigen, damit für die Abholung und Desinfektion der Medien gesorgt werden kann. Die hierfür anfallenden Kosten trägt der Benutzer.

## **§ 8**

### **Nutzungsbedingungen für den Internetarbeitsplatz**

- (1) Die Nutzung der Internetarbeitsplätze ist nur für Nutzer mit gültigem Bibliotheksausweis möglich. Bei Missbrauch behält sich die Bibliothek rechtliche Schritte vor.
- (2) Die Internet-Nutzung ist gebührenpflichtig. Die Gebühr ist in der Jahresgebühr enthalten.
- (3) Die Bibliothek stellt die für den Internetzugang nötige technische Ausstattung bereit. Sie hat keinen Einfluss auf die angebotenen Inhalte und kann deshalb auch keine Verantwortung für deren Rechtmäßigkeit, Qualität oder Verfügung übernehmen. Eine leistungsfähige Filtersoftware trägt Sorge dafür, dass jugendgefährdende, sittenwidrige oder strafrechtlich relevante Inhalte weitestgehend vorenthalten bleiben. Gewährleistungen, die sich auf die Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software beziehen, schließt die Bibliothek aus.
- (4) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung des Internetarbeitsplatzes an Dateien und Medien entstehen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. Die Bibliothek macht darauf aufmerksam, dass im Internet Daten ungesichert übermittelt werden. Nutzer sollten dies bei der Abfrage persönlicher Daten bedenken.
- (5) Für schuldhaft verursachte Schäden haften die Nutzer. Missbrauch kann Nutzungsausschluss und Haftung für schuldhaft verursachte Schäden nach sich ziehen.
- (6) Der Nutzer verpflichtet sich, keine Änderung an dem Arbeitsplatz und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen nicht selbst zu beheben, keine Programme an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie keine mitgebrachte oder aus Onlinediensten herunter geladene Software auf dem Rechner der öffentlichen Bibliothek auszuführen.

- (7) Der Nutzer verpflichtet sich, keine strafrechtlichen relevanten sowie pornographische, rassistische, verfassungsfeindliche oder Gewalt verherrlichende Informationen bewusst abzurufen, auszudrucken, zu speichern, zu verteilen oder anderweitig zu verwenden, keine Dateien oder Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren und sich keinen unberechtigten Zugang zu nicht öffentlichen Dateien zu verschaffen.
- (8) Für den Ausdruck von Texten und Bildern aus dem Internet werden Auslagen nach dem Gebührentarif erhoben.
- (9) Das Bibliothekspersonal ist nicht verpflichtet, die Nutzer am Internetarbeitsplatz individuell zu unterstützen.
- (10) Für die Nutzung der Internetarbeitsplätze kann das Bibliothekspersonal besondere Bestimmungen, die durch Aushang bekannt gegeben werden, ausgeben.

## **§ 9**

### **Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek**

- (1) Das Hausrecht übt das Bibliothekspersonal aus. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (3) In der Bibliothek sind Essen und Trinken, außer in den dafür vorgesehenen räumlichen Bereichen, nicht gestattet.
- (4) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- (5) Die Bibliothek hat das Recht, sich eine Hausordnung zu geben. Diese wird an gut sichtbarer Stelle in der Bibliothek ausgehängt.

## **§ 10**

### **Haftung**

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hardware und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der benutzenden Person entstehen. Das gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bibliothek entstehen.
- (2) Eventuell vorhandene Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter sind zu beachten. Die Bibliothek ist von jeder Haftung freigestellt.
- (3) Für Kleidungsstücke und Gegenstände, die von Besuchern und Benutzern in den Räumen der Bibliothek abgelegt werden, übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der rechtmäßige Ausweisinhaber. Dies gilt auch für den Verlust des Bibliotheksausweises.
- (5) Für die Beachtung des Urheberrechtes bei Fotokopien, die der Benutzer auf Geräten erstellt, die die Bibliothek zur Verfügung gestellt hat, ist der Benutzer allein verantwortlich.

## **§ 11**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Eine Erstattung der Jahresgebühr ist ausgeschlossen.

## **§ 12**

### **Gebührentarif und Gebührenhöhe**

- (1) Gebühren werden nach Maßgabe des als Anlage 1 beigefügten Gebührentarifes erhoben. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.
- (2) Es ist eine jährliche Benutzungsgebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten. Es gilt nicht das Kalenderjahr.
- (3) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Säumnisgebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.
- (4) Weitere Gebühren fallen unabhängig von einer schriftlichen Benachrichtigung für die Überschreitung der Leihfrist, für Mahnschreiben, für die Ersatzbeschaffung von Medien und Medienteilen sowie für weitere besondere Dienstleistungen der Bibliothek gemäß dem Gebührentarif an.

## **§ 13**

### **Gebührensschuldner**

- (1) Gebührensschuldner ist der Inhaber des Benutzerausweises, bei nicht voll Geschäftsfähigen der gesetzliche Vertreter.
- (2) Personen, die nebeneinander dieselbe Gebühr schulden, sind Gesamtschuldner.

## **§ 14**

### **Entstehen der Gebührenpflicht und Fälligkeit**

Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der jeweiligen Leistung und wird zeitgleich fällig.

## **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.08.2021 in Kraft.

Scharnebeck, den 14.07.2021

Laars Gerstenkorn  
Samtgemeindebürgermeister