



## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bücherei der Samtgemeinde Dahlenburg**

Auf Grund der §§ 10, 11, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG), der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) hat der Samtgemeinderat in seiner Sitzung am 25.06.2020 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die „Samtgemeindebücherei“ ist eine öffentliche Einrichtung der Samtgemeinde Dahlenburg. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung und damit ausschließlich gemeinnützigen Zwecken, insbesondere auch der Förderung der Lese- und Medienkompetenz.
- (2) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erwirbt, erschließt und vermittelt sie Bücher, Druckschriften, Bild-, Ton- und Datenträger sowie eMedien (Medien) jeder Art und Spiele zur Freizeitgestaltung, verleiht sie soweit möglich zur Benutzung außerhalb der Büchereiräume oder stellt sie zur Benutzung in den Büchereiräumen bereit.
- (3) Jedermann ist berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (4) Während des Aufenthalts in der Samtgemeindebücherei und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Satzung.
- (5) Entgelte für Leistungen und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Satzung gehörenden Gebührensatzung erhoben.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang und im Internet bekannt gemacht.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Bei der Anmeldung ist ein amtlicher Lichtbildausweis (Personalausweis o.ä.) vorzulegen, um in die Büchereikartei aufgenommen zu werden.  
Minderjährige bedürfen zur Anmeldung der schriftlichen Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter, dessen Personalausweis muss bei der Anmeldung vorliegen.
- (2) Zugleich haben sich die Benutzer durch Unterschrift auf dem Eintrittsformular uneingeschränkt zum Schadenersatz zu verpflichten für den Fall, dass die übergebenen Bücher nicht oder nicht ordnungsgemäß der Bücherei zurückgegeben werden.  
Durch diese Unterschrift wird weiterhin die Kenntnis dieser Benutzungs- und Gebührensatzung bestätigt und die Einwilligung, die personenbezogenen Daten elektronisch zu erheben, zu verarbeiten und zu speichern, erteilt. Näheres siehe Merkblatt EU-DSGVO „Bücherei“ unter [www.dahlenburg.de/datenschutz](http://www.dahlenburg.de/datenschutz).

- (3) Wohnungs- oder Namensänderungen sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.

#### **§ 4 Benutzerausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.
- (4) Das Büchereipersonal ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob der eigene oder ein fremder Büchereiausweis vorgelegt wird. Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Ausweis eingezogen werden.

#### **§ 5 Ausleihe, Leihfrist, Vorbestellung**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt drei Wochen. Für andere Medienarten kann die Büchereileitung kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
- (4) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (5) Für einzelne Medienarten kann die Bücherei besondere Bestimmungen festlegen.
- (6) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet:
  - vor dem Verlassen der Bücherei alle mitgeführten büchereieigenen Medien dem Personal zur ordnungsgemäßen Verbuchung vorzulegen,
  - für alle Buchungsvorgänge den Büchereiausweis vorzulegen,
  - den Büchereiausweis dem Personal jederzeit auf Verlangen vorzulegen,
  - die Medien fristgerecht und unaufgefordert der Bücherei zurückzubringen und
  - bei der Rückgabe der Medien die Entlastung durch das Personal abzuwarten.

## **§ 6 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Benutzer können Kopien von Büchereigut anfertigen, wenn der Zustand der Bücher und die urheberrechtlichen Bestimmungen dies erlauben. Die Bücherei haftet nicht für missbräuchliche Handlungen.
- (6) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

## **§ 7 Schadenersatz**

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.
- (3) Bis zur Erfüllung der Ersatzpflicht können die Benutzer keine Bücher entleihen. Wird ein entliehenes Buch trotz einmaliger Aufforderung nicht zurückgegeben, kann statt der Herausgabe sofort Schadenersatz in voller Höhe verlangt werden. Zusätzlich sind die entstandenen Gebühren aufgrund der Überschreitung der Leihfrist zu entrichten.

## **§ 8 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht**

- (1) Die Benutzer haben sich während ihres Aufenthaltes in der Bücherei so zu verhalten, dass andere nicht gestört werden und der Büchereibetrieb nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken ist in den Büchereiräumen in der Regel nicht gestattet. Die Besucher der Bücherei haben sich so zu verhalten, dass Schäden am Gebäude und Einrichtung ausgeschlossen werden.
- (3) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände und Kleidungsstücke der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (4) Das Hausrecht nimmt das von der Samtgemeinde Dahlenburg beauftragte Personal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **§ 9 Ausschluss von der Benutzung**

Wer erheblich oder wiederholt gegen diese Ordnung verstößt, kann von der Büchereibenutzung ganz oder zeitweilig ausgeschlossen werden.

## **§ 10 Ordnungswidrigkeiten und Zwangsmittel**

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) handelt, wer vorsätzlich beim Verlassen der Büchereisräume Medien aus dem Eigentum der Bücherei dem Büchereispersonal nicht vorlegt. Diese Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 500,00 EUR geahndet werden.
- (2) Zur Durchsetzung der Regelungen dieser Satzung können Zwangsmittel angewendet werden. Für die Anwendung der Zwangsmittel gelten die §§ 64 ff. des Niedersächsischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (Nds. SOG).

## **§ 12 Gebührentarif und Gebührenhöhe**

- (1) Gebühren werden nach Maßgabe des als Anlage 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 Gebühr 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 Bücherei gemäß dem Gebührentarif an.

## **§ 13 Gebührensschuldner**

- (1) Gebührensschuldner/in ist die/der Inhaber/in des Büchereiausweises, bei nicht voll Geschäftsfähigen die/der gesetzliche Vertreter/in.
- (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**  
**Schlussbestimmungen**

Diese Satzung tritt zum 01.08.2020 in Kraft.

Dahlenburg, den 25.06.2020

Christoph Maltzan  
Samtgemeindebürgermeister

**Anlage:**

**Gebührentarif zur Benutzungs- und Gebührensatzung  
für die Bücherei der Samtgemeinde Dahlenburg (Büchereisatzung)**

**1 Jahresgebühr**

1.1	Erwachsene	5,00 EUR
1.2	Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr	gebührenfrei
1.3	Ersatzausstellung Büchereiausweis	2,00 EUR

**2. Überschreiten der Leihfrist**

2.1	je Medium und ab dem 1. Tag der zweiten überschrittenen Woche	
2.1.1	Erwachsene	0,50 EUR
2.1.2	Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr	0,30 EUR

**3. Beschädigung, Nichtrückgabe, Verlust von Medien**

Neupreis/  
Wiederbeschaffungswert

**Änderungen der Satzung**

Satzung	Datum	öffentlich bekannt gemacht	in Kraft seit
Neufassung	25.06.2020	Amtsblatt Landkreis Lüneburg Nr. 7/2020 vom 09.07.2016	01.08.2020