

Satzung über die Benutzung der Gemeinde- und Schulbibliothek der Gemeinde Weilerswist vom 08.07.2016

Aufgrund der §§ 7 Abs. 1, 41 Abs. 1 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. Juni 2015 (GV. NRW. S. 496) und der §§ 4 und 6 Abs. 1 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21. Oktober 1969 (GV. NRW. S. 712), zuletzt geändert durch Artikel 2 Absatz 8 des Gesetzes vom 08. September 2015 (GV. NRW. S. 666) hat der Rat der Gemeinde Weilerswist in seiner Sitzung am 23.06.2016 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeinde- und Schulbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Weilerswist, das Verhältnis zu dem Benutzer¹⁾ unterliegt öffentlichem Recht.
- (2) Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Förderung der Lese- und Medienkompetenz, der schulischen und beruflichen Aus- und Weiterbildung sowie der Unterhaltung und Freizeitgestaltung.
- (3) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (4) Die Leitung der Gemeinde- und Schulbibliothek übernimmt ein von der Bürgermeisterin bestellter Bibliotheksleiter.

§ 2 Benutzerkreis

- (1) Jeder Einwohner der Gemeinde Weilerswist, der das 7. Lebensjahr vollendet hat, ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Medien zu entleihen und die Bibliothek zu benutzen.
- (2) Die Bibliotheksleitung kann auch auswärtige Benutzer zulassen.
- (3) Für die Benutzung einzelner Einrichtungen können von der Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen getroffen werden.

1 Allgemeine Anmerkung: Soweit in dieser Satzung personenbezogene Bezeichnungen nur in geschlechtsspezifischer Weise angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Die gewählte Schreibweise dient allein der besseren Lesbarkeit.

Anmeldung und Bibliotheksausweis

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder eines gültigen Reisepasses in Verbindung mit einer Meldebescheinigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes an. Bei Minderjährigen ist zusätzlich eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters erforderlich.
- (2) Der Benutzer und ggf. der gesetzliche Vertreter müssen sich durch Unterschrift zur Einhaltung der Bibliothekssatzung verpflichten. Gleichzeitig willigt er in die Speicherung der personenbezogenen Daten in die Datenverarbeitungsanlage der Bibliothek ein.
- (3) Die Gemeinde- und Schulbibliothek speichert die für die Ausleihe erforderlichen personenbezogenen Daten und nutzt sie für ihre Zwecke. Hierfür gelten die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen.
- (4) Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Bibliotheksausweis, der auf andere Personen oder Institutionen nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeinde- und Schulbibliothek bleibt. Der Benutzer ist verpflichtet, den Verlust des Bibliotheksausweises sowie Namens- oder Anschriftänderungen der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter haftet für jeden Schaden, der durch Verlust oder Missbrauch des Bibliotheksausweises entsteht.
- (5) Für die Inanspruchnahme der Gemeinde- und Schulbibliothek wird von Erwachsenen, Familien und nicht öffentlich-rechtlichen Institutionen ein jährliches Benutzungsentgelt nach dem anliegenden Gebührentarif erhoben.

Der Ausweis berechtigt für ein Jahr vom Zeitpunkt der Ausstellung an zur Benutzung der Bibliothek. Nach Ablauf der Jahresfrist wird die Gültigkeit gegen eine erneute Gebühr um jeweils ein Jahr verlängert.

Alternativ zum Jahresausweis wird für alle kostenpflichtigen Benutzergruppen ein Tagesausweis angeboten, der zur Ausleihe von bis zu 4 Medien berechtigt.

Schüler bis zum vollendeten 21. Lebensjahr und Institutionen wie Schulen, Kindergärten und Horte sind von der Entgeltspflicht ausgenommen.

- (6) Bei Verlust des Ausweises kann auf Antrag ein für alle Benutzergruppen kostenpflichtiger Ersatzausweis ausgestellt werden.

§ 4

Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Medien können nur während der Öffnungszeiten der Gemeinde- und Schulbibliothek entliehen und zurückgegeben werden. Gleiches gilt für die Verlängerung der Ausleihfrist.
- (2) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien aller Art für eine durch die Gemeinde- und Schulbibliothek festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt für Bücher drei Wochen, für Zeitschriften, Spiele, audiovisuelle und digitale Medien eine Woche. Präsenzbestände werden in der Regel nicht ausgeliehen. Die Bibliotheksleitung kann die Ausgabe von Medien beschränken. Die Leih- und Verlängerungsfrist kann sowohl für Teile des Bestandes als auch in Einzelfällen verkürzt oder verlängert werden. Aus wichtigem Grund kann die Gemeinde- und Schulbibliothek vor Ablauf der Leihfrist die Rückgabe der entliehenen Medien verlangen.
- (3) Die entliehenen Medien sind der Gemeinde- und Schulbibliothek fristgerecht unaufgefordert zurückzugeben. Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten.

- (4) Soweit keine Vorbestellung vorliegt, kann die Leihfrist vor Ablauf verlängert werden. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Medien, insbesondere Bücher, die nicht im Bestand der Gemeinde- und Schulbibliothek vorhanden sind, können über den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Im Einzelnen besteht hierauf kein Rechtsanspruch.
- (2) Pro Leihverkehrsbestellung, unabhängig von ihrem Erfolg, wird eine Bearbeitungsgebühr nach dem anliegenden Gebührentarif erhoben.
- (3) Der Benutzer verpflichtet sich mit seiner Bestellung zur Übernahme der von der auswärtigen Leihstelle in Rechnung gestellten Kosten.

§ 6 Behandlung der entliehenen Medien und Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet,
- ◆ die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Veränderungen, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren;
 - ◆ vor der Ausleihe die Medien auf erkennbare Mängel zu überprüfen und diese Mängel dem Bibliothekspersonal bekannt zu machen;
 - ◆ vor Installierung von entliehener Software diese auf Fehler, insbesondere Viren, Manipulationen und Schäden, zu überprüfen, da entstandene Schäden an Hard- und Software nicht übernommen werden.
- (2) Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien muss der Benutzer - bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter - Ersatz leisten. Dabei steht es im Ermessen der Bibliothek, Wertersatz in Geld zu verlangen oder ein Ersatzexemplar beschaffen zu lassen.
- (3) Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiterzugeben.
- (4) Für Schäden, die durch missbräuchliche Benutzung des Bibliotheksausweises oder durch Unterlassen der unverzüglichen Verlustanzeige (§ 3 Absatz 4) entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, evtl. vorhandene Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter zu beachten. Er stellt die Gemeinde diesbezüglich von jeder Haftung frei.

§ 7 Gebühren

- (1) Für den Benutzerausweis, die Überschreitung der Leihfrist sowie für sonstige besondere Leistungen werden von den Benutzern Gebühren nach dem geltenden Gebührentarif, der Anlage dieser Satzung ist, erhoben.
- (2) In den besonderen, im Gebührentarif aufgeführten Fällen ist eine Befreiung von der Jahresgebühr oder eine Ermäßigung der Jahresgebühr nach Vorlage entsprechender Nachweise möglich.

- (3) Die Gemeinde- und Schulbibliothek ist berechtigt, die Rückgabe von Medien kostenpflichtig anzumahnen. Für jedes Mahnschreiben ist eine Pauschale nach dem anliegenden Gebührentarif zu erstatten.
- (4) Säumnisgebühren können ohne besondere Mahnung erhoben werden und sind auch dann zu zahlen, wenn der Benutzer keine schriftliche Aufforderung zur Rückgabe der Medien erhalten hat.
- (5) Neben den Gebühren sind von den Benutzern weitere entstandene Kosten und Auslagen für besondere Leistungen zu zahlen.

§ 8 Einziehung und Rechtsweg

- (1) Vier Wochen nach Überschreiten der Leihfrist können die entliehenen Medien ohne weiteren Bescheid eingezogen werden.
- (2) Das Einzugsverfahren und die Vollstreckung rückständiger Gebühren erfolgt nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG NRW) vom 13.05.1980 (GV. NRW. S. 510) in seiner jeweils geltenden Fassung.
- (3) Für das Verwaltungsstreitverfahren gilt die Verwaltungsgerichtsordnung vom 19.03.1991 (BGBl. S. 686) in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 9 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb weder gestört noch beeinträchtigt wird.
- (2) Essen, Trinken und Rauchen sind in der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (3) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (4) Der Leitung der Bibliothek steht das Hausrecht zu, seine Ausübung kann übertragen werden.

§ 10 Haftungsbeschränkung

- (1) Die Gemeinde Weilerswist und deren Bedienstete haften nicht für Fahrlässigkeit, insbesondere gilt dies hinsichtlich Garderobe und privater Gegenstände, die einem Benutzer oder anderen Personen in den Räumen der Bibliothek abhandenkommen.
- (2) Die Gemeinde- und Schulbibliothek übernimmt keine Haftung für Inhalt, Verfügbarkeit, Qualität und Funktionsfähigkeit der zugänglich gemachten Medien, Geräte und Informationen sowie für Schäden, die durch deren Nutzung entstehen.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, Personen, die mehrmals oder erheblich gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung auszuschließen.

(2) Der Bibliotheksausweis wird eingezogen, eine Rückzahlung der bereits entrichteten Jahresgebühr ist ausgeschlossen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.10.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der öffentlichen Bücherei der Gemeinde Weilerswist vom 10.04.2003 außer Kraft.

Anlage: Gebührentarif

**Gebührentarif
der
Gemeinde- und Schulbibliothek Weilerswist**

1.	<i>Bibliotheksausweis</i>	
1.1	Jahresausweis (gültig 12 Monate ab Ausstellung)	
1.1.1	Erwachsener	12,00 €
1.1.2	Erwachsener mit Ehrenamtskarte	6,00 €
1.1.3	Familie	18,00 €
1.1.4	Familie mit mindestens einer Ehrenamtskarte	9,00 €
1.1.5	nicht öffentlich-rechtliche Institutionen	20,00 €
1.2	Tagesausweis für bis zu 4 Medien (für alle kostenpflichtigen Benutzergruppen ohne Jahresausweis)	2,00 €
1.3	gebührenfrei	
1.3.1	Kinder, Jugendliche (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr)	-
1.3.2	Schüler (bis zum vollendeten 21. Lebensjahr)	-
1.3.3	Schulen, Kindergärten und Horte	-
1.3.4	Öffentlich Bedienstete für ihre dienstlichen Zwecke	-
1.4	Ersatzausweis (für alle Benutzergruppen bei Verlust oder Namensänderung)	2,00 €
2.	<i>Fernleihbestellung</i>	
	je Medium	1,50 €
3.	<i>Internet</i>	
3.1	Internet-Chipkarte	5,00 €
3.2	Surfen je Stunde	1,50 €
3.3	Ausdruck je Seite	0,15 €

4. **Leihfristüberschreitungen**

ab dem 2. Öffnungstag der Fristüberschreitung werden folgende Entgelte erhoben:

- | | | |
|-----|---|--------|
| 4.1 | je Medieneinheit für jede angefangene Überschreitungswochen | 1,00 € |
| 4.2 | Pauschale je Mahnschreiben | 1,00 € |

Die Fälligkeit der Gebühren ist unabhängig vom Versand der Mahnschreiben!

5. **Kosten- und Medienersatz**

- 5.1 Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien muss Ersatz geleistet werden. Es steht im Ermessen der Bibliothek, Wertersatz in Geld zu verlangen oder ein Ersatzexemplar beschaffen zu lassen.

5.2 **Kostensätze für geringfügige Beschädigungen oder Verluste:**

je CD-/CD-ROM-/DVD-/MC-Hülle	1,00 €
je CD-/CD-ROM-/DVD-/MC-Cover/-Textheft	2,50 €
je Barcode-Etikett / RFID-Transponder	1,00 €

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende

Satzung über die Benutzung der Gemeinde- und Schulbibliothek der Gemeinde Weilerswist

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen der aufgeführten Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) die Bürgermeisterin hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Weilerswist, den 08.07.2016

Gez.
Anna-Katharina Horst
Bürgermeisterin