

**Neufassung der Satzung
über die Benutzung der
Gemeindebücherei Blankenheim
vom 18.03.2013**

Veröffentlichung: Bürgerbrief-Nr. 7/2013

In-Kraft-Treten: 13.04.2013

Neufassung der Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Blankenheim

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein Westfalen – GO NRW – in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666/SGV NRW 2023), zuletzt geändert durch Art. 7 Fünftes G zur Änd. gesetzl. Befristungen vom 23. 10. 2012 (GV. NRW. S. 474), der §§ 4 und 6 des Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein Westfalen – KAG NRW – in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.10.1969 (GV. NW. S. 712), zuletzt geändert durch Art. 1 ÄndG vom 13. 12. 2011 (GV. NRW. S. 687) hat der Rat der Gemeinde Blankenheim in seiner Sitzung am 18.03.2013 folgende Neufassung der Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Blankenheim beschlossen.

§ 1 Allgemeines

Die Gemeindebücherei der Gemeinde Blankenheim ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 8 Abs. 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein Westfalen.

§ 2 Benutzerkreis

- (1) Alle Einwohner, Gäste und sozialen Einrichtungen (z.B. Kindergärten, Schulen etc.) der Gemeinde Blankenheim sind im Rahmen des geltenden Rechts und dieser Satzung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage die vorhandenen Medien zu entleihen und die Einrichtung der Gemeindebücherei zu nutzen.
- (2) Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen und Dienstleistungen besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage eines Bundespersonalausweises und gegebenenfalls eines gültigen Schüler- oder Studierendenausweises in der Gemeindebücherei an und erhalten gegen Entgelt einen Benutzerausweis. Bei minderjährigen Benutzern ist die schriftliche Erlaubnis eines gesetzlichen Vertreters erforderlich, welche bei der Anmeldung mit vorzulegen ist.
- (2) Die Benutzer bzw. seine gesetzlichen Vertreter erkennen die Satzung und die hierin enthaltenen Gebühren bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an. Nach der Anmeldung und Erfassung erhalten die Benutzer entweder:
 - a. einen Einzelausweis gegen einen Jahresbetrag in Höhe von 6,00 Euro.
 - b. einen Familienausweis gegen einen Jahresbetrag in Höhe von 10,00 Euro.
 - c. Kinder und Jugendliche, sowie Schüler und Studierende erhalten einen vergünstigten Benutzerausweis gegen einen Jahresbeitrag in Höhe von

3,00 Euro. Bei der Anmeldung ist ein gültiger Schüler- oder Studierendenausweis vorzulegen.

- (3) Der Benutzerausweis, gegebenenfalls in Verbindung mit einem gültigen Schüler- oder Studierendenausweis, ist bei jeder Ausleihe oder Verlängerung der Gemeindebücherei unaufgefordert vorzulegen; er ist nicht übertragbar und verbleibt im Eigentum der Gemeindebücherei Blankenheim. Der Verlust des Ausweises ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird von dem Benutzer (Kinder, Jugendliche und Erwachsene) eine Gebühr von 2,00 Euro erhoben.
- (4) Von der Gebührenzahlung für einen Benutzerausweis sind soziale Einrichtungen, wie z.B. Kindergärten und Altenheime befreit, sowie Empfänger von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II, Sozialgesetzbuch XII oder dem Asylbewerberleistungsgesetz bei Vorlage eines aktuellen Leistungsbescheides.
- (5) Jeder Benutzer hat einen Wohnortwechsel der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Die personenbezogenen Daten der Anmeldung werden, gemäß des Datenschutzgesetzes, ausschließlich für die interne Erfassung und Verwaltung der Gemeindebücherei Blankenheim erhoben und gespeichert.

§ 4

Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien aller Art unentgeltlich für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen. Die Leihfrist beträgt je nach Medium, zwischen ein und vier Wochen (siehe Ausleihbestimmungen). Ausnahmen können durch die Gemeindebücherei bestimmt werden. Die Gemeindebücherei gibt einen Ausgabebeleg aus, der das jeweilige Rückgabedatum der entliehenen Medien angibt. Präsenzbestände werden in der Regel nicht ausgeliehen.
- (2) Die entliehenen Medien sind ausschließlich in der Gemeindebücherei und nur zu den ausgewiesenen Öffnungszeiten zurück zu geben.
- (3) In der Regel kann ein Benutzer gleichzeitig maximal drei Bücher, zwei DVDs und zwei CDs ausleihen, darunter aber jeweils nur einen Neuzugang bzw. eine Neuerscheinung; für die Familienausweise gilt die doppelte Anzahl. Die Leihfrist für Medien kann vor Ablauf der Rückgabefrist in der Regel bis zu zweimal verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung ist auch telefonisch oder per E-Mail unter Angabe aller Daten möglich. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen. Die Leihfrist für Neuerscheinungen kann nur in Ausnahmefällen verlängert werden. Es ist zulässig, aus dem Bücherbestand der Gemeindebücherei einzelne Vervielfältigungen zum privaten oder sonstigen eigenen Gebrauch herzustellen. Hiervon ausgenommen ist das Vervielfältigen von CDs und DVDs. Dabei sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes vom 09.

September 1965 (BGBl. I S. 1273), in seiner jeweils gültigen Fassung zu beachten.

§ 5

Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den „auswärtigen Leihverkehr“, nach den hierfür geltenden Richtlinien (Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland in der für die nordrhein-westfälischen Bibliotheken geltenden Fassung / Leihverkehrsordnung - LVO) beschafft werden. Im Einzelnen besteht hierauf kein Rechtsanspruch. Für diese Fernleihe ist eine Gebühr von 3,00 Euro pro Medium zu entrichten. Bei Schülern und Studierenden (unter Vorlage des Schüler- oder Studierendenausweis) ermäßigt sich diese Gebühr auf 1,50 Euro.

§ 6

Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Eintragungen, Beschmutzungen, Unterstreichungen, Verkratzen und Beschädigungen zu bewahren. Eine Weitergabe entliehener Medien an Dritte, sowie deren öffentliche Vorführung ist unzulässig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen und etwaige Beschädigung den Büchereimitarbeitern zu melden. Es ist untersagt, Beschädigungen an Medien jeglicher Art selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Bei Verlust, Beschädigung oder Verschmutzung entliehener Medien haftet der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter in Höhe der Wiederbeschaffungskosten. Im Handel bereits vergriffene Titel werden durch inhaltlich vergleichbare Titel ersetzt und dem Schädiger zum Kaufpreis in Rechnung gestellt. Als Beschädigung von Büchern gilt auch das Knicken oder Befeuchten von Seiten, handschriftliche Eintragungen, sowie das unterstreichen von Textstellen.
- (4) Das Entfernen oder Beschädigen von Barcodeetiketten und/oder Signaturschildern wird mit 2,00 Euro pro Exemplar dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- (5) Bei Beschädigung oder Verlust von DVD- oder CD-Hüllen sind diese zu ersetzen oder werden dem Benutzer mit 1,00 Euro in Rechnung gestellt.
- (6) Für Schäden, die durch den Missbrauch eines Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (7) Benutzer, die an einer ansteckenden Krankheit leiden oder in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.

§ 7

Säumnis gebühr, Einziehung

- (1) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben worden sind, werden Versäumnisgebühren, gegebenenfalls auch Mahn- und Portogebühren erhoben. Die Versäumnisgebühr beträgt 0,50 Euro pro Medium und je angefangene Woche. Die Gebühren werden mit dem Überschreiten der Leihfrist fällig, auch wenn keine ausdrückliche Mahnung ergangen ist. Die Mahngebühr beträgt 1,00 Euro zuzüglich der entstandenen Portokosten.
- (2) Nach erfolgloser zweiter Erinnerung wird der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vom Bürgermeister unter Darstellung der zu erwartenden Schadenersatzforderungen letztmalig zur Rückgabe der Medien aufgefordert. Gleichzeitig wird angekündigt, dass die Medien beim Benutzer nach Maßgaben des Verwaltungsvollstreckungsgesetz NRW in der Bekanntmachung der Neufassung vom 19. Februar 2003 (GV. NRW. S. 508) in seiner jeweils gültigen Fassung und der zu diesem Gesetz erlassenen Kostenordnung NRW abgeholt werden.
- (3) Zwischen den beiden Erinnerungen sowie der Ankündigung des Abholversuchs liegt ein Abstand von mindestens einer Woche. Bleibt die letztmalige Rückgabeaufforderung einschließlich des Abholversuchs ohne Erfolg, fordert der Bürgermeister den schädigenden Benutzer zum Schadenersatz auf.
- (4) Solange der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter seinen Verpflichtungen nicht nachgekommen ist, kann ihm die Ausleihe weiterer Medien verweigert werden.
- (5) Sollte der Fall auftreten, dass ein Benutzer mehrfach bis zur letzten Stufe angemahnt oder vollstreckt wurde, so kann der Benutzer dauerhaft von der Benutzung der Gemeindebücherei Blankenheim ausgeschlossen werden.

§ 8

Interne trecherchen

- (1) Die Gemeindebücherei Blankenheim ermöglicht ihren Benutzern den Zugang zum Internet. Die Nutzung des Internetzugangs ist gebührenpflichtig. Zur Deckung der Telekommunikationskosten wird eine Gebühr in Höhe von 0,50 Euro je angefangene halbe Stunde berechnet. Kurzrecherchen können vom Büchereipersonal als kostenloser Service durchgeführt werden. Gewünschte Informationen können ausgedruckt oder auf einem USB-Stick gespeichert werden. Für Computerausdrucke und/oder Kopien wird ab der zweiten Seite eine Gebühr von 0,10 Euro erhoben. Die erste Druck- bzw. Kopieseite ist gebührenfrei.
- (2) Für Gäste kann gegen Vorlage des Bundespersonalausweises ein Nutzungsrecht entsprechend der gültigen Entgeltübersicht eingeräumt werden.

- (3) Minderjährige Benutzer müssen vor bzw. für die Nutzung des Internets eine schriftliche Erlaubnis eines gesetzlichen Vertreters vorlegen.
- (4) Die gezielte Suche im Internet nach menschenverachtenden, Gewalt verherrlichenden, jugendgefährdenden und/oder pornografischen Informationen ist nicht gestattet und führt zum sofortigen Ausschluss von der Nutzung. Dies gilt ebenfalls, wenn Veränderungen an Hard- oder Softwarekonfigurationen vorgenommen werden. Hierdurch entstandene Schäden sind der Gemeindebücherei zu ersetzen. Zudem übernimmt die Bücherei keinerlei Haftung für Inhalt und Art der aufgerufenen Internetseiten.

§ 9

Einziehung und Rechtsweg

- (1) Für das Einzugsverfahren und die Vollstreckung rückständiger Gebühren gilt das Verwaltungsvollstreckungsgesetz NW in der Bekanntmachung der Neufassung vom 19. Februar 2003 (GV. NRW. S. 508), in seiner jeweils gültigen Fassung.
- (2) Für das Verwaltungsstreitverfahren gilt die Verwaltungsgerichtsordnung vom 19. März 1991 (BGBl. I S. 686), in seiner jeweils gültigen Fassung.

§ 10

Verhalten in der Gemeindebücherei

- (1) Die Benutzer der Gemeindebücherei haben sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört werden. Die Gemeindebücherei übernimmt keinerlei Haftung für mitgebrachte Gegenstände.
- (2) In den Räumen der Gemeindebücherei ist insbesondere nicht gestattet:
 - a. der Gebrauch von Radios oder anderen privaten Tonquellen
 - b. das Rauchen
 - c. das Essen und Trinken
 - d. das Mitbringen von Tieren jeglicher Art
 - e. die Benutzung von Inlineskates, Rollern, Kickboard u.ä.
- (3) Dem Personal der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen ist Folge zu leisten.

§ 11

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können ganz oder teilweise von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Die Büchereileitung kann ihnen dauernd oder zeitweise den Zutritt zu den Büchereiräumen versagen.

§ 12
In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 10.05.2001 in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.06.2001 außer Kraft.