

AMTSBLATT

für den Landkreis Harburg

34. Jahrgang Ausgegeben in Winsen (Luhe) am 13.01.2005 Nr. 2

Bekanntmachung vom	Inhalt	Seite
06.01.2005	<u>Landkreis Harburg</u> Verlust eines Dienstsiegels	15
06.01.2005	<u>Samtgemeinde Jesteburg</u> Bücherei-Satzung	16

Landkreis Harburg
Der Landrat

Bekanntmachung

Am 04.01.2005 wurde der Verlust des kleinen Dienstsiegels Nr. 105 des Landkreises Harburg gemeldet. Das Dienstsiegel ist für ungültig erklärt worden.

Winsen (Luhe), den 06.01.2005

Im Auftrag

Schulz



Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bücherei der Samtgemeinde Jesteburg (Bücherei-Satzung)

Präambel

Aufgrund der §§ 6, 8, 40, 72 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) und der §§ 1, 2, 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der jeweils geltenden Fassung hat der Rat der Samtgemeinde Jesteburg in seiner Sitzung am 16.12.2004 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 - Öffentliche Einrichtung

1. Die Samtgemeinde Jesteburg betreibt die Bücherei in der Zehntscheune in der Gemeinde Jesteburg als öffentliche Einrichtung.
2. Die Benutzung der Bücherei richtet sich nach öffentlichem Recht.

§ 2 – Aufgabe

Die Bücherei dient der Information, Bildung und Unterhaltung ihrer Benutzer/innen durch das Bereitstellen und Ausleihen von Büchern, Zeitschriften, Audiocassetten, CD, CD-ROM und anderen Medien.

§ 3 - Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekannt gemacht und durch die Samtgemeindebürgermeisterin/den Samtgemeindebürgermeister geregelt.

§ 4 - Anmeldung

1. Der/Die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises an und erhält einen Benutzerausweis. Der/Die Benutzer/in bestätigt mit der Unterschrift, die Benutzungs- und Gebührensatzung zur Kenntnis genommen und anerkannt zu haben.
2. Die Angaben zur Anmeldung werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Mit der Unterschrift auf dem Benutzerausweis gibt der/die Benutzer/in die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person.
3. Auch Minderjährige können Benutzer/in werden. Für die Anmeldung sind die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters oder dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular erforderlich. Der/die gesetzliche Vertreter/in verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadenfall und zur Zahlung anfallender Gebühren, Entgelte und Auslagen.
4. Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen der Angaben zur Person oder zur Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 5 - Benutzerausweis

1. Die Benutzung der Bücher und der anderen Medien ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis, der eine Ausweisnummer sowie die Unterschrift der Benutzerin/des Benutzers enthält, zulässig.
2. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Samtgemeinde. Sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/in.
3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr erhoben.

§ 6 – Ausleihe

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können die sich im Bestand der Bücherei befindlichen Medien für die festgelegte Leihfrist ausgeliehen werden.
2. Die Anzahl der Medien, die eine Benutzerin/ein Benutzer gleichzeitig ausleihen darf, kann begrenzt werden; die Begrenzung auf eine bestimmte Anzahl der Medien wird durch Aushang der Büchereileitung festgelegt.
3. 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.
4. Die Ausleihdauer beträgt für alle Medien 4 Wochen.
5. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
6. Die Ausleihe kann verweigert werden, wenn der/die Benutzer/in eine fällige Gebühren- oder Auslagenschuld noch nicht beglichen hat oder wenn Anlass zur Sorge besteht, der/die Benutzer/in werde die Pflicht zur sorgfältigen und pfleglichen Behandlung oder zur rechtzeitigen Rückgabe dieser oder anderer in seinem/ihrem Besitz befindlichen Medien nicht erfüllen wird.
7. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, entlehene Medien fristgerecht zurückzugeben. Die Rückgabepflicht wird mit dem Beginn des letzten Tages der Leihfrist fällig.

§ 7 - Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Büchereien vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Es gelten dann auch die Benutzungsvorschriften der entsendenden Bibliothek. Ein Rechtsanspruch auf Durchführung des auswärtigen Leihverkehrs besteht für den Benutzer/in nicht.

§ 8 - Behandlung der Medien

1. Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, die Medien sorgfältig und pfleglich zu behandeln. Sie/Er hat dafür zu sorgen, dass die Medien nicht missbräuchlich verwendet werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
2. Der/Die Benutzer/in oder der/die gesetzliche Vertreter/in haftet bei ausgeliehenen Medien für jeden Schaden, unabhängig davon, ob ein Verschulden vorliegt oder nicht. Schadensfälle sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.
3. Bei Verlust sowie in den Fällen, in denen eine Wiederherstellung nicht oder nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand möglich ist, sind die Medienkosten zu ersetzen.

Die Auslagen bemessen sich wie folgt nach dem Zeitwert des Mediums inkl. Medieneinbandkosten:

- bis zu 2 Jahre seit Inventarisierung = Wiederbeschaffungswert
- bis zu 4 Jahre seit Inventarisierung = 50 v.H. des Wiederbeschaffungswertes
- mehr als 4 Jahre seit Inventarisierung = 25 v.H. des Wiederbeschaffungswertes.

4. Der/die Benutzer/in hat vor jeder Ausleihe die Medien auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen. Wer bei Entgegennahme eines Mediums nicht auf etwaige Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigungen hinweist, gilt als Verursacher/in der bei der Rückgabe festgestellten Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigungen.
5. Hat ein/e Benutzer/in ausgeliehene Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Auslagenersatz verlangt werden.

§ 9 – Hausordnung

1. Wer sich in den Räumen der Bücherei Zehntscheune aufhält, hat sich so zu verhalten, dass kein anderer belästigt, gestört oder in der Benutzung der Samtgemeindebücherei beeinträchtigt wird.
2. Rauchen, Essen und Trinken sind in den Räumen der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
3. Dem/der Leiter/in oder eine von dem/der Leiter/in beauftragte Person der Bücherei steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

§ 10 – Haftungsausschluss

1. Die Bücherei übernimmt keine Haftung für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände der Benutzer/innen.

§ 11 - Ausschluss von der Benutzung

1. Wer gegen Pflichten verstößt, die sich aus dieser Satzung ergeben, kann für die Dauer bis zu einem Jahr von der Benutzung der Samtgemeindebücherei ausgeschlossen werden. Ein dauernder Benutzungsausschluss kommt nur bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen Bestimmungen dieser Satzung in Betracht.
2. Wer von der Benutzung der Bücherei durch die Teilnahme am Leihverkehr ausgeschlossen wurde, hat entlehene Medien und den Benutzerausweis unverzüglich herauszugeben.

§ 12 - Gebühren

(1) Für die Benutzung der Bücherei Zehntscheune werden folgende Gebühren erhoben:

1. Ausstellung eines Benutzerausweises (Benutzungsgebühr) pro Kalenderjahr

1.1 Erwachsene 12,00 €

1.2 Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre zahlen keine Benutzungsgebühr

Die Benutzungsgebühr im Laufe eines Kalenderjahres wird anteilig auf die verbleibenden Monate berechnet.

2. Ausstellung eines Ersatzausweises (Ersatzausweisgebühr) 8,00 €

3. Überschreitung der Leihfrist für jede angefangene Woche und jedes Medium (Versäumnisgebühr)

3.1 Erwachsene 0,50 €

3.2 Kinder und Jugendliche, Schüler, Auszubildende, Studenten, Wehr- und Zivildienstleistende, Arbeitslose und Sozialhilfeempfänger 0,30 €

Nach frühestens 2 Wochen Überschreitung erfolgt eine schriftliche Mahnung. Hierfür wird folgende Mahngebühr erhoben: 2,00 €

(2) Es entstehen und sind gleichzeitig fällig die

- Gebühr für die Ausstellung eines Benutzerausweises mit deren Ausstellung für jeweils 12 Monate,
- Ersatzausweisgebühr mit der Aushändigung des Ersatzausweises
- Versäumnisgebühr sofort nach Ablauf der Ausleihfrist

§ 13 – Gebührenschuldner

1. Gebührenschuldner/in ist der/die Inhaber/in des Benutzerausweises, bei nicht voll Geschäftsfähigen der/die gesetzliche Vertreter/in.

§ 14 – Auslagen

1. Als Auslagen werden die Kosten der Wiederherstellung einzelner Medien bei dessen Veränderung, Verschmutzung oder Beschädigung erhoben. Bei Verlust von Medien und in den Fällen einer Veränderung, Verschmutzung oder Beschädigung, in denen eine Wiederherstellung nicht oder nur mit unverhältnismäßigen Aufwendungen möglich ist, werden die Kosten der Wiederbeschaffung (inkl. der Medieneinbandkosten) als Auslagen geltend gemacht.
2. Auslagenschuldner/in ist, wer
 - eine Veränderung, Verschmutzung oder Beschädigung verursacht hat,
 - einen Schaden verursacht hat, der durch einen Missbrauch des Benutzerausweises entstanden ist
 - entlehene Medien nicht zurückgibt.

§ 15 - Verwaltungszwangsverfahren

Rückständige Gebühren, Kosten, Auslagen sowie zurückbehaltene Bücher werden im Verwaltungszwangsverfahren nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen eingezogen.

§ 16 – Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.02.2005 in Kraft.

Jesteburg, den 06.01.2005


Dr. Manger-Scheller
Samtgemeindebürgermeisterin

