

Ortsrecht der Gemeinde Burbach



Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Burbach	
Gliederungsziffer	Zuständigkeit
4.5	FB 4 – Bürgerservice, Sicherheit, Soziales, Schulen, Kultur

**Satzung
über die Benutzung der
Gemeindebücherei Burbach
vom 11.12.2001**

Aufgrund der §§ 7, 8 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666 / SGV NRW 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. März 2000 (GV NRW S. 245), und der §§ 1, 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG) vom 21. Okt. 1969 (GV NRW S. 712 / SGV NRW 610), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dez. 1999 (GV NRW S. 718), hat der Rat der Gemeinde Burbach am 11. Dez. 2001 die folgende Satzung beschlossen:

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Burbach. Sie dient der Information, der Bildung und der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Gemeindebücherei stellt den Benutzern gedruckte, audiovisuelle, elektronische und andere Medien zur Verfügung.
- (3) Die Gemeindebücherei darf von jedermann im Rahmen dieser Satzung benutzt werden.
- (4) Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.
- (5) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und durch Veröffentlichung im Amtsblatt bekanntgegeben.
Sie können aus betrieblichen Gründen geändert werden.

**§ 2
Anmeldung, Benutzungsausweis**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung der Gemeindebücherei setzt eine Anmeldung voraus. Sie ist nur persönlich möglich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit Meldebescheinigung.
- (2) Minderjährige benötigen die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Für Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr ist eine Anmeldung nicht erforderlich.
- (3) Bei der Anmeldung werden nach schriftlicher Einwilligung die folgenden Daten des Benutzers und ggf. seines gesetzlichen Vertreters elektronisch gespeichert: Name, Geburtsdatum, Adresse.
Der Benutzer muss Änderungen seiner bei der Anmeldung erhobenen persönlichen Daten der Gemeindebücherei unverzüglich mitteilen.

- (4) Der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter bestätigt durch Unterschrift die Kenntnisnahme und Anerkennung dieser Satzung, die ihm auf Verlangen ausgehändigt wird.
- (5) Die Zulassung zur Benutzung kann versagt werden, wenn Tatsachen bekannt sind, welche die betreffende Person als nicht vertrauenswürdig erscheinen lassen.
- (6) Das Benutzungsverhältnis endet auf Verlangen des Benutzers oder durch Ausschluß seitens der Gemeinde.
Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers der Gemeinde gegenüber werden dadurch nicht berührt.
- (7) Bei der Anmeldung erhält der Benutzer einen Benutzungsausweis, der Eigentum der Gemeinde bleibt und bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses zurückzugeben ist. Er ist nicht übertragbar.
- (8) Der Benutzungsausweis ist sorgfältig aufzubewahren. Ein Verlust muss der Gemeindebücherei unverzüglich angezeigt werden.
Für Schäden, die aus dem Missbrauch oder Verlust des Benutzungsausweises durch Dritte entstehen, haftet der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (9) Bei Beschädigung oder Verlust des Benutzungsausweises stellt die Gemeindebücherei einen Ersatzausweis aus.
- (10) Auf Verlangen der Gemeindebücherei hat der Benutzer seinen Benutzungsausweis vorzuzeigen.
Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Benutzungsausweis eingezogen werden.

§ 3

Ausleihe, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Die Ausleihe von Medien ist nur persönlich gegen Vorlage des eigenen, zur Ausleihe gültigen Benutzungsausweises möglich.
Die Gemeindebücherei ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu überprüfen, ob ein Benutzer seinen eigenen Benutzungsausweis vorlegt.
- (2) Die Ausleihfrist beträgt je nach Medienart 2 oder 4 Wochen; sie beginnt mit dem Tag der Ausleihe. Im Einzelfall kann eine davon abweichende Frist festgesetzt werden.
Bestimmte Medien können von der Ausleihe ausgeschlossen sein.
- (3) Ausgeliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Ausleihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- (4) Die Rückgabe ausgeliehener Medien erfolgt nur in der Gemeindebücherei. Ablage vor der Tür, Einwurf in den Briefkasten oder Zusendung per Post gelten als nicht ordnungsgemäß.
Der Benutzer hat die Überprüfung der Medien darauf, ob sie unverändert und unbeschädigt sowie vollständig und fristgerecht zurückgegeben wurden, abzuwarten.
- (5) Der Benutzer kann die Ausstellung einer Quittung verlangen.

- (6) Eine bis zu zweimalige Verlängerung der Ausleihfrist um den gleichen Zeitraum ist möglich, sofern keine Vormerkung vorliegt; sie beginnt mit dem Tag der Verlängerung. Im Einzelfall kann eine davon abweichende Frist festgesetzt werden. Die Verlängerung kann persönlich oder telefonisch beantragt werden. Bestimmte Medien können von der Verlängerung ausgeschlossen sein.
- (7) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Der Benutzer wird schriftlich benachrichtigt, sobald das entsprechende Medium zur Abholung bereitliegt. Wird dieses nicht innerhalb der Bereitstellungsfrist abgeholt, kann anderweitig darüber verfügt werden. Bestimmte Medien können von der Vormerkung ausgeschlossen sein.
- (8) Eine zahlenmäßige Begrenzung der auszuleihenden oder vorzumerkenden Medien pro Benutzer ist möglich.
- (9) Einem Benutzer, der seinen Verpflichtungen der Gemeindebücherei gegenüber nicht nachgekommen ist, können Ausleihe, Verlängerung oder Vormerkung verweigert werden. Minderjährigen kann die Ausleihe von Medien, die für sie ungeeignet erscheinen, untersagt werden.
- (10) Ausgeliehene Medien können aus betrieblichen Gründen vor Ablauf der Ausleihfrist zurückgefordert werden.

§ 4 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Im Bestand der Gemeindebücherei nicht vorhandene Medien können auf Verlangen des Benutzers über den Auswärtigen Leihverkehr besorgt werden.
- (2) Der Benutzer nimmt die Bestellung nach den Vorgaben der Gemeindebücherei vor. Der Benutzer wird schriftlich benachrichtigt, sobald das entsprechende Medium zur Abholung bereitliegt. Wird dieses nicht innerhalb der Bereitstellungsfrist abgeholt, erfolgt die Rücksendung.
- (3) Die einzelnen Verfahrensschritte beruhen auf der 'Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland' und nachgeordneter Ausführungsbestimmungen sowie der 'Richtlinien für den Regionalen Leihverkehr Nordrhein-Westfalen', die in der Gemeindebücherei eingesehen werden können.

§ 5 Behandlung der Medien

- (1) Medien sind bestimmungsgemäß, sachgerecht und sorgsam zu behandeln und vor Veränderung oder Beschädigung sowie Verlust zu schützen. Beim Einsatz von Geräten zum Abspielen von audiovisuellen und elektronischen Medien ist der Benutzer für deren technische Eignung und einwandfreie Funktion verantwortlich.
- (2) Veränderung oder Beschädigung sowie Verlust von Medien während der Benutzung müssen der Gemeindebücherei unverzüglich angezeigt werden.

- (3) Es ist dem Benutzer untersagt, Veränderungen oder Beschädigungen von Medien selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Für während der Benutzung veränderte oder beschädigte sowie verlorengegangene Medien hat der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter Schadensersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (5) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Es haftet in jedem Fall der Benutzer, der die Medien ausgeliehen hat, oder sein gesetzlicher Vertreter.
- (6) Der Benutzer ist zur Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verpflichtet.
- (7) Die Gemeindebücherei übernimmt keine Haftung für Schäden durch Benutzung von audiovisuellen oder elektronischen Medien.

§ 6 Internet-PC

Die Benutzungsmodalitäten werden durch die gesonderten 'Internet-Spielregeln' bestimmt, die Bestandteil dieser Satzung sind.

§ 7 Verhalten des Benutzers

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Ablauf des Büchereibetriebs gewährleistet ist und andere Benutzer nicht gestört, belästigt oder gefährdet werden.
- (2) Essen, Trinken und Rauchen sowie das Mitbringen von Tieren und Spiel- oder Sportgeräten sind nicht gestattet.
- (3) Einrichtung und Geräte der Gemeindebücherei sind schonend zu behandeln.
- (4) Jacken, Schirme, Taschen u.ä. sollten an der Garderobe deponiert werden. Die Gemeindebücherei übernimmt keine Haftung bei Beschädigung, Verlust oder Diebstahl.
- (5) Vor dem Verlassen der Gemeindebücherei hat der Benutzer alle mitgeführten Medien unaufgefordert vorzulegen.
Die Gemeindebücherei ist berechtigt, den Inhalt von Taschen u.ä. zu kontrollieren.
- (6) Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Satzung, so kann die Gemeindebücherei den Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der weiteren Benutzung ausschließen.
- (7) Die Leitung der Gemeindebücherei übt das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten.

§ 8 Entgelte

- (1) Die Benutzung der Gemeindebücherei und deren Medien in den Räumen der Bücherei ist unentgeltlich.
Davon ausgenommen ist die Benutzung des Internet-PC.
- (2) Die Ausleihe von Medien ist gebührenpflichtig. Nach Entrichtung der Ausleihgebühr berechtigt der Benutzungsausweis zur Ausleihe von Medien.
Die Gültigkeit beträgt 12 Monate vom Tag der Bezahlung an; sie wird auf Verlangen des Benutzers durch erneute Gebührenzahlung um den gleichen Zeitraum verlängert.
- (3) Erwachsene zahlen die normale Ausleihgebühr.
Kinder und Jugendliche (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) sowie Schüler, Auszubildende, Studenten und Grundwehr-/Ersatzdienstleistende (bis zum vollendeten 27. Lebensjahr) erhalten eine Ermäßigung der Ausleihgebühr um 50 %.
Beschäftigte an Erziehungs- und Bildungseinrichtungen sind bei dienstlicher Benutzung der Gemeindebücherei von der Ausleihgebühr befreit.
Der Ermäßigungs- oder Befreiungstatbestand muss durch eine entsprechende Legitimation nachgewiesen werden.
- (4) Bei Überschreitung der Ausleihfrist fallen, ohne daß es einer besonderen Erinnerung durch die Gemeindebücherei bedarf, Säumnisgebühren an.
Zusätzlich wird der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter dreimalig schriftlich zur Rückgabe der Medien aufgefordert, und zwar am 7., 14. und 21. Überschreitungstag.
Im Anschluß an das dritte Schreiben (Leistungsbescheid) kann nach Ablauf der Widerspruchsfrist die Entrichtung der bis zum 21. Überschreitungstag angefallenen Säumnisgebühren sowie des Schadensersatzes für die nicht zurückgebrachten Medien auf dem Wege der Verwaltungsvollstreckung durchgesetzt werden.
- (5) Gebühren werden ferner erhoben für Vormerkung, Bestellung im Auswärtigen Leihverkehr, Ausstellung eines Ersatzausweises, Schadensersatzleistung für veränderte oder beschädigte Medien, Anfertigung von Fotokopien und EDV-Ausdrucken, FAX-Versendung, Erwerb von Medien und Materialien, Eintritt zu Veranstaltungen.
- (6) Gebührenhöhe:
 - a) Ausleihgebühr (je 12 Monate):

- normal	6,00 €
- ermäßigt	3,00 €
 - b) Säumnisgebühr
(pro Überschreitungstag und Medieneinheit) 0,10 €
(inkl. Porto)
 - c) Verwaltungsvollstreckung gem. Gebührentabelle
 - d) Vormerkung
(pro Medieneinheit) 0,50 €
(inkl. Porto)
 - e) Auswärtiger Leihverkehr
(pro Bestellung) 1,50 €
(inkl. Porto)
 - f) Ersatzausweis 2,50 €
 - g) Schadensersatz:

- | | |
|--|------------------------|
| - Veränderung oder Beschädigung (je nach Ausmaß) | max. 5,00 € |
| - Verlust | Wiederbeschaffungswert |
| h) Fotokopie, EDV-Ausdruck | 0,10 € |
| i) FAX | 0,10 € |
| j) Internet-PC (je angefangene 10 min) | 0,50 € |
| k) EDV-Diskette | 0,50 € |
- (7) Der Benutzer kann für Auslagen, die der Gemeindebücherei durch ein von ihm veranlasstes Handeln entstehen, zur Ersatzleistung herangezogen werden.
- (8) Entgelte sind sofort fällig und, soweit nicht anders festgelegt, in bar in der Gemeindebücherei zu entrichten.
- (9) Der Benutzer kann die Ausstellung einer Quittung verlangen.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Jan. 2002 in Kraft.

Internet-Spielregeln

- (1) Die Gemeindebücherei bietet allen Benutzern einen öffentlichen Zugang zum Internet an, um die Informationsversorgung gerade im ländlichen Raum durch die standortunabhängige Erschließung vielfältiger, weit entfernter Wissensressourcen zu verbessern.
Außerdem soll durch die Chance, auf diese Weise die neue Kulturtechnik der Online-Recherche zu erlernen, die Medienkompetenz des einzelnen gefördert werden.
- (2) Anders als bei den traditionellen Medien, welche die Gemeindebücherei ihren Benutzern in gezielter Auswahl zur Verfügung stellt, hat sie beim Internet keinen Einfluß auf Zahl, Inhalt, Form oder Verfügbarkeit der Angebote, so daß sie eine Verantwortung dafür nicht übernehmen kann.
- (3) Die Benutzung des Internet-PC ist nur Personen gestattet, die als Benutzer der Gemeindebücherei zugelassen sind.
Minderjährige benötigen die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters, die in der Gemeindebücherei hinterlegt wird.

- (4) Während der Benutzung des Internet-PC ist der Benutzungsausweis beim Bücherei-personal abzugeben.
- (5) Die Benutzung des Internet-PC ist an die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei ge-bunden
Sie geschieht in der Reihenfolge des Eintreffens; eine Reservierung wird nicht vorge-nommen.
- (6) Die Benutzung des Internet-PC ist gebührenpflichtig; die kürzeste Benutzungseinheit beträgt 10 min.
Die Benutzungsdauer unterliegt keiner Beschränkung, sollte aber im Einvernehmen mit anderen Benutzern erfolgen.
- (7) Der Internet-PC erlaubt das Surfen und Chatten. Zum e-Mailen ist ein externer Mail-Provider in Anspruch zu nehmen.
Der Ausdruck ist gebührenpflichtig. Disketten zum Download müssen in der Gemein-debücherei erworben werden.
- (8) Es dürfen keinerlei Manipulationen an der Hard- oder Software vorgenommen wer-den. Für Schäden haftet der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter.
- (9) Der Benutzer ist zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflich-tet.
- (10) Der Aufruf von Internet-Seiten mit gesetzeswidrigen oder jugendgefährdenden, ins-besondere gewaltverherrlichenden, rassistischen oder pornographischen Inhalten ist ebenso untersagt wie die Übermittlung derartiger Daten.
- (11) Die Inanspruchnahme von kostenpflichtigen Mehrwert-Dienstleistungen (z.B. 0190-Nummern) ist nicht gestattet. Für die finanziellen Folgen haftet der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter.