

Satzung

über die Benutzung und die Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme der Gemeindebücherei Simmerath vom 16.12.1994

in der Fassung der 2. Änderungssatzung vom 21.07.2004

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666 ff.), *zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.02.2004 (GV NRW S. 96)* (und unter Berücksichtigung des Art. VII (Übergangsregelungen) des Gesetzes zur Änderung der Kommunalverfassung vom 17.05.1994 (GV NW S. 270)) sowie der §§ 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land NRW vom 21.10.1969 (GV NRW S. 712), zuletzt geändert durch (*zuletzt aktuell*: Gesetz vom 04.05.2004 (GV NRW S. 228)), hat der Rat der Gemeinde Simmerath in seiner Sitzung am 15.12.1994 / 20.07.2004 folgende Satzung / 2. Änderungssatzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines zur Benutzung

Die Gemeindebücherei Simmerath ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde, die der gesamten Bevölkerung zur Verfügung steht. Das Benutzungsverhältnis unterliegt dem öffentlichen Recht.

§ 2

Anmeldung

- 1.) Benutzer melden sich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an. Bei Ausländern ist der gültige Paß oder die Aufenthaltserlaubnis mit MelDENACHWEIS als Nachweis des Wohnsitzes erforderlich. Benutzer, die sich vorübergehend als Feriengäste u. ä. im hiesigen Bereich aufhalten, haben zusätzlich ihre Aufenthaltsadresse (Hotel etc.) anzugeben. Die Büchereileitung kann bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Erziehungsberechtigten verlangen.

- 2.) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt bei der Anmeldung die Bestimmungen dieser Satzung durch eigenhändige Unterschrift an.
- 3.) Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Ausweis, der zur Benutzung der Gemeindebücherei im Rahmen dieser Satzung berechtigt.
- 4.) Der Benutzerausweis verbleibt im Eigentum der Gemeinde Simmerath und ist nicht übertragbar. Er ist sorgfältig aufzubewahren. Der Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Inhaber des Ausweises ist der Gemeinde für alle Schäden verantwortlich, die ihr durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen.
- 5.) Veränderungen der Personalien sowie jeder Wohnungswechsel sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- 6.) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder die Gemeindebücherei es verlangt.

§ 3

Ausleihe und Rückgabe von Medien

- 1.) Medien im Sinne dieser Satzung sind alle zur Ausleihe bestimmten Gegenstände (insbesondere Bücher und - soweit vorhanden - Spiele).
- 2.) Medien werden nur gegen Vorlage des Benutzerausweises, in der Regel an den Benutzer persönlich, ausgegeben.
- 3.) In der Regel sollen nicht mehr als 5 Medien gleichzeitig ausgeliehen werden. Über Ausnahmen entscheidet die Büchereileitung. Während der Dauer eines Mahnverfahrens werden keine Medien an den säumigen Benutzer ausgeliehen.
- 4.) Der Benutzer darf Medien an Personen außerhalb des eigenen Haushaltes nicht weitergeben.
- 5.) Jeder Benutzer kann Medien für sich vormerken lassen.

§ 4

Leihfrist

- 1.) Die Leihfrist für Medien beträgt für:
 - a) Bücher (mit Ausnahme von Lexika) 4 Wochen,
 - b) Lexika 1 Woche,
 - c) Spiele 4 Wochen.
- 2.) Soweit kein anderer Leihwunsch vorliegt, kann die Leihfrist auf Antrag (auch telefonisch) grundsätzlich einmal verlängert werden. Eine weitere Verlängerung ist nur nach vorheriger Vorlage der Bücher gegenüber der Büchereileitung möglich.
- 3.) Abweichend von Abs. 2 dürfen Lexika nicht länger als 1 Woche ausgegeben werden, Spiele nicht länger als 4 Wochen.
- 4.) Werden Medien nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, so wird der Benutzer zunächst durch Postkarte, sodann durch eingeschriebenen Brief gemahnt. Bleibt diese Mahnung erfolglos, so können die Medieneinheiten auf Kosten des Entleihers nach den landesrechtlichen Vollstreckungsvorschriften eingezogen werden.

§ 5

Benutzung nicht ausleihbarer Medien

Von der Ausleihe ausdrücklich ausgenommen sind Medien, die zum Informationsbestand (Präsenzbücherei) gehören, sowie Informationsbroschüren. Diese können in der Bücherei eingesehen werden.

§ 6

Behandlung der entliehenen Medien und Haftung

- 1.) Die entliehenen Medieneinheiten sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nicht beschmutzt oder beschädigt werden. Als Beschädigung gilt auch das Umbiegen und Anfeuchten der Ecken, Korrigieren des Buchtextes und Einschreiben von Bemerkungen.

- 2.) Bei Entgegennahme von Medien ist der Benutzer verpflichtet, auf bereits vorhandene Beschädigungen hinzuweisen. Ohne einen derartigen Hinweis wird vermutet, dass der Benutzer den Gegenstand in einwandfreiem Zustand empfangen hat.
- 3.) Den Verlust von Medieneinheiten hat der Benutzer der Büchereileitung unverzüglich anzuzeigen. Für Beschmutzte, beschädigte und verlorengegangene Medien und Medienteile haftet der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist.
- 4.) Benutzer, in deren Wohnungen eine übertragbare Krankheit im Sinne des Bundesseuchengesetzes auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Medien, die vor Ausbruch der Krankheit entliehen werden, müssen desinfiziert werden. Der Benutzer hat die Gemeindebücherei alsbald zu benachrichtigen und die Medien bis auf weiteres in seiner Wohnung aufzubewahren.

§ 7

Verhalten in der Bücherei

- 1.) Jeder Besucher hat sich so zu verhalten, dass der Leihbetrieb sowie andere Benutzer nicht gestört werden. Er hat allen Anordnungen der Büchereileitung zu folgen. Bei Verstößen kann er aus den Räumen der Bücherei verwiesen werden.
- 2.) Essen, Trinken und Rauchen sind untersagt.
- 3.) Tiere dürfen von den Benutzern nicht mit in die Bücherei genommen werden.

§ 8

Ausschluss von der Benutzung

- 1.) Benutzer, die wiederholt gegen diese Satzung verstoßen, Anordnungen der Büchereileitung zuwiderhandeln oder Medien verspätet zurückgeben, können von der Benutzung der Gemeindebücherei auf Zeit oder auf Dauer ausgeschlossen werden.

2.) Der Benutzerausweis wird für die Zeit des Ausschlusses eingezogen.

§ 9

Gebühren und Kosten

1.) Für die Ausleihe von Medien aus der Gemeindebücherei werden folgende Gebühren erhoben:

- | | | |
|----|--|--------|
| a) | Jahresgebühr für Erwachsene | 6,00 € |
| | Jahresgebühr für Kinder und Jugendliche | 3,00 € |
| | Jahresgebühr für Familien
(Der Personenkreis bezieht sich auf im gleichen
Haushalt lebende Familienmitglieder) | 9,00 € |
| b) | Gebühren für die <u>einmalige</u> Ausleihe/je Medium | 1,00 € |

2.) Unbeschadet dessen werden folgende Gebühren und Kosten erhoben:

- | | | |
|----|--|--------|
| a) | für die verspätete Rückgabe (nach Ablauf der Leihfrist)
je Medieneinheit (außer für Lexika) | |
| | – für die 1. angefangene Woche | 0,50 € |
| | – für die 2. angefangene Woche | 1,50 € |
| | – für die 3. angefangene Woche | 3,00 € |
| | – usw. | |

- | | | |
|----|---|--------|
| b) | für die verspätete Rückgabe (nach Ablauf der Leihfrist)
je Lexika und angefangenen Tag | 0,50 € |
|----|---|--------|

(Diese Gebühren sind auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.)

- | | | |
|----|---|--------|
| c) | für die 1. Mahnung | 1,00 € |
| d) | für die 2. Mahnung (durch eingeschriebenen Brief) | 2,50 € |
| e) | zuzüglich für die 1. Mahnung und die 2. Mahnung (durch
eingeschriebenen Brief) die jeweils geltenden Postgebühren. | |

3.) Für den Ersatz eines verlorenen Benutzerausweises werden

Kosten in Höhe von 2,00 € erhoben.

- 4.) In den Fällen des § 6 Abs. 3 sind die vollen Wiederbeschaffungs- und Bearbeitungskosten bzw. Instandsetzungskosten durch den Benutzer zu tragen.
- 5.) Im Falle des § 6 Abs. 4 sind die entstehenden Desinfektionskosten vom Benutzer zu tragen.
- 6.) Gebühren und Kosten sind sofort fällig.
- 7.) Die Ausleihe an Lehrpersonal der gemeindlichen Schulen sowie des Berufskollegs Simmerath/Stolberg in Simmerath und an das Kindergartenpersonal der Kindergärten in der Gemeinde Simmerath für mit dem Betrieb der Schulen und Kindergärten zusammenhängende pädagogische Zwecke ist gebührenfrei.
- 8.) Die Ausleihe an Inhaber der JugendleiterCard (JuleiCa) erfolgt gebührenfrei.

§ 10

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch den Bürgermeister festgesetzt und bekanntgemacht.

§ 11

Haftungsausschluss

Die Gemeinde Simmerath haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Sachen, die von Benutzern oder anderen Personen in die Räume der Gemeindebücherei gebracht werden.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. Januar 1995 in Kraft.

Die 2. Änderungssatzung tritt am 01.08.2004 in Kraft.