

**6. Änderung der Satzung für die öffentliche Bücherei der Gemeinde  
Neunkirchen-Seelscheid vom 18.08.2003  
zuletzt geändert durch Satzung vom 16.05.2017**

Aufgrund des § 41 Satz 2 Buchstabe f) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) vom 14.07.1994 (GV NW S. 666/SGV NW 2023), in der zur Zeit geltenden Fassung und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG) vom 21.10.1969 (GV NW S. 712/SGV NW 610), in der zur Zeit geltenden Fassung, hat der Rat der Gemeinde in seiner Sitzung am 22.07.2003 folgende Satzung für die öffentliche Bücherei der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid erlassen, die nachfolgend in der Fassung der letzten Änderung vom 16.05.2017 abgedruckt ist:

**§ 1**

**Allgemeines**

Die Gemeindebücherei in Neunkirchen und in Seelscheid, im folgenden öffentliche Bücherei genannt, ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 8 der Gemeindeordnung.

**§ 2**

**Benutzerkreis**

Jede Bürgerin/jeder Bürger ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, auf öffentlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der öffentlichen Bücherei zu benutzen. Die Leitung der öffentlichen Bücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen. Juristische Personen und Einrichtungen können die Bücherei durch bevollmächtigte Vertreter/innen benutzen.

**§ 3**

**Anmeldung**

1. Die Benutzerin/der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses an. Bei Minderjährigen bis zum vollendeten 14. Lebensjahr muss die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten vorliegen.

2. Die Benutzerin/der Benutzer bzw. der/die gesetzliche Vertreter/in erkennt die Satzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

3. Die öffentliche Bücherei ist nach Maßgabe des Gesetzes zum Schutz von Mißbrauch personenbezogener Daten bei der Datenverarbeitung (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen GV NW S. 160) zur Verarbeitung folgender personenbezogener Daten berechtigt:

Bezeichnung der entliehenen Medieneinheiten, Ausleihdatum, ausstehende Gebühr, Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift und Telefonnummer der Benutzerin/des Benutzers.

4. Jeder Wohnungswechsel ist unverzüglich der Bücherei zu melden.

## § 4

### Gebühren

1. Für Leistungen der Bücherei, die auf Antrag einer Benutzerin/eines Benutzers vorgenommen werden, werden Verwaltungsgebühren erhoben. Darüber hinaus erhebt die Gemeinde bei Überschreiten der Leihfristen und bei der Einziehung von Medien durch Bedienstete der Gemeinde pauschaliert zur Abdeckung des damit verbundenen Verwaltungsaufwandes Versäumniskosten als besondere bare Auslagen gemäß § 5 Abs. 7 KAG NW.

2. Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet, wer die Leistung der Bücherei beantragt hat (Gebührenpflichtige). Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner. Zur Zahlung der Versäumniskosten ist der Gebührenpflichtige verpflichtet, der die Voraussetzungen der Erhebung der Versäumniskosten begründenden Tatbestände erfüllt.

3. Die Höhe richtet sich nach der jeweils geltenden Gebührenordnung.

4. Die Gebühr wird ohne förmlichen Bescheid fällig, wenn die Leistung der Büchereien vorgenommen ist, und zwar wie folgt:

#### Gebührentatbestand

#### Fälligkeit

- |   |   |
|---|---|
| 1.) Gebühren gemäß Ziffer 1.1 der Gebührenordnung         | bei Ausleihe einzelner Medien                           |
| 2.) Gebühren gemäß Ziffer 1.2 bis 1.5 der Gebührenordnung | bei Ausstellung des für ein Jahr gültigen Leseausweises |
| 3.) Gebühren gemäß Ziffer 2.1 der Gebührenordnung         | bei Verlust des Leseausweises und Neuausstellung        |
| 4.) Gebühren gemäß Ziffer 2.2 und 2.3 der Gebührenordnung | bei Benutzung   |

5. Die besonderen baren Auslagen gemäß § 5 Abs. 7 KAG NW (Versäumniskosten) werden fällig mit der Verwirklichung der die Erhebung der Versäumniskosten auslösenden Tatbestände gemäß den Bestimmungen dieser Satzung und der dazugehörigen Gebührenordnung.

6. Neben der Gebührenfreiheit gemäß § 5 Abs. 6 KAG NW erhalten folgende Benutzer/innen einen ermäßigten Leseausweis gemäß Ziffer 1.3 der Gebührenordnung:

- Auszubildende, Wehrpflichtige, Zivildienstleistende und Studenten
- Personen, die wegen Arbeitslosigkeit im Leistungsbezug der Bundesanstalt für Arbeit stehen
- Personen, die nach den Bestimmungen des Sozialgesetzbuches Teil II (SGB II) Grundsicherung für Arbeitssuchende und nach Teil XII (SGB XII) Sozialhilfe erhalten
- Inhaber der Bonn Regio Welcome Card oder der Jugendleiterkarte

7. Gebührenbefreiung gilt für Schüler und Jugendliche bis zum vollendeten 17. Lebensjahr

Gebührenbefreiung oder Ermäßigung erfolgt nur gegen Nachweis.

## 8. Möglichkeiten der Gebührenzahlung

Für die Benutzerin/Benutzer der Gemeindebücherei werden nachfolgend genannte Möglichkeiten der Gebührenzahlung angeboten:

- Barzahlung
- SEPA-Überweisung
- SEPA-Lastschriftverfahren (die Jahresgebühr verlängert sich automatisch um ein Jahr sofern keine vorherige Kündigung vorgenommen wurde) und
- EC-Cash-Zahlverfahren (jedoch nur begrenzt auf die Familienbücherei Seelscheid).

## § 5

### **Benutzerausweis**

Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin/jeder Benutzer einen Leseausweis, der nicht übertragbar ist und im Eigentum der Gemeinde verbleibt. Der Verlust des Ausweises, jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Ein Ersatzausweis kann gegen Gebühr nach Ziff. 2.1 der Gebührenordnung ausgestellt werden.

## § 6

### **Ausleihe**

1. Nach Vorlage des Leseausweises werden Medien aller Art gegen Gebühr nach der jeweils geltenden Gebührenordnung ausgeliehen. Präsenzbestände werden in der Regel nicht verliehen.
2. Der Benutzer kann ausgeliehene Medien mit Ausnahme von Filmen vormerken lassen.
3. Die Anzahl der von der Benutzerin/dem Benutzer ausgeliehenen Medien kann durch die Büchereileitung begrenzt werden.
4. Die Leihfrist beträgt für Bücher vier Wochen, für Kassetten, Spiele, CD-ROMs, CDs und Zeitschriften zwei Wochen und für DVDs eine Woche, falls nicht eine andere Frist angegeben wird. Sie kann in der Regel zweimal bis zu 4 Wochen für Bücher sowie zwei Wochen für Kassetten, CD-ROMs, CDs und Zeitschriften verlängert werden, wenn keine Vormerkung für eine/n andere/n Benutzerin/Benutzer vorliegt.
5. In begründeten Fällen kann die Leihfrist verkürzt werden.

## § 7

### **Auswärtiger Leihverkehr**

1. Medien, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können im auswärtigen Leihverkehr beschafft werden.
2. Die Abwicklung der Bestellung richtet sich nach der geltenden Fassung der „Leihverkehrsordnung für die Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen“

## **§ 8**

### **Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung**

1. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten auch das Knicken und Befeuchten von Seiten, handschriftliche Eintragungen und das Unterstreichen von Textstellen.
2. Für Beschädigungen oder den Verlust der entliehenen Medien ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig. Ersatz ist grundsätzlich in Höhe des Wiederbeschaffungspreises zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr zu leisten.
3. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Leseausweises entstehen, ist die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer haftbar.
4. Der Verlust entliehener Medien ist den öffentlichen Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
5. Benutzerinnen/Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzerin/der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.
6. Jede Benutzerin/jeder Benutzer entleiht Medien auf eigene Gefahr. Die Bücherei überprüft Ton- und Datenträger stichprobenartig. Erkennbar defekte Medien werden ausgesondert. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die an Abspielgeräten auftreten. Ebenso wird keine Haftung übernommen für Schäden, die durch eventuelle Viren auf den Begleitdisketten der Computerliteratur an Dateien, Datenträgern oder Hardware auftreten.
7. Die Benutzung der öffentlichen Bücherei geschieht auf eigene Gefahr. Die Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid haftet nicht für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die bei Inanspruchnahme der Bücherei entstehen sowie nicht für den Verlust von Gegenständen, es sei denn, diese Schäden sind auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen.

## **§ 9**

### **Hausordnung, Ausschluss von der Benutzung**

1. Das Hausrecht wird in der öffentlichen Bücherei durch die Bediensteten ausgeübt. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
2. Taschen u.ä. sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen. Für verlorene und gestohlene Gegenstände leistet die Gemeinde den Benutzern keinen Schadenersatz.
3. Beim Verlassen der öffentlichen Bücherei haben die Benutzer auf Verlangen der Bediensteten mitgebrachte Taschen u.ä. vorzuzeigen.
4. In den Räumen der öffentlichen Bücherei sind Rauchen, Essen, Trinken sowie störendes Verhalten untersagt. Das Mitbringen von Haustieren, mit Ausnahme von Blindenführhunden, ist nicht gestattet.

## **§ 10**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Benutzung der öffentlichen Bücherei ausgeschlossen werden. In diesem Fall ist der Leseausweis unverzüglich zurückzugeben. Bei Verstößen gegen diese Satzung, insbesondere bei wiederholter unpünktlicher Rückgabe, schlechter Behandlung oder Weitergabe der Medien an Dritte, störendes Verhalten in den Räumen der Gemeindebücherei, kann die Benutzerin/der Benutzer von der Büchereileitung auf Zeit oder auch auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden.

## **§ 11**

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.08.2017 in Kraft.

## **Gebührenordnung für die Benutzung der Bücherei der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid**

### **1. Entleihgebühren**

1.1 Einzelgebühr je Medieneinheit	1,00 Euro
1.2 Ausstellung eines für ein Jahr gültigen Leseausweises (Benutzerausweis)	14,00 Euro
1.3 Ausstellung eines für ein Jahr gültigen Leseausweises mit Ermäßigung	6,00 Euro
1.4 Ausstellung eines für ein Jahr gültigen Leseausweises (Familienausweis)	20,00 Euro
1.5 Ausstellung eines für ein Jahr gültigen Filmpasses	
Einzelgebühr	6,00 Euro
Familiengebühr	9,00 Euro
1.6 Bei Ausstellung eines für ein Jahr gültigen Leseausweises (Benutzerausweises) werden von der Benutzerin/dem Benutzer keine Einzelgebühren gemäß Ziffer 1.1 mehr erhoben. Der in Ziffer 1.2 bis 1.5 bezeichnete Jahreszeitraum beginnt mit der Ausstellung des Leseausweises (Benutzerausweises) durch die öffentliche Bücherei.	

### **2. Sonstige Gebühren**

2.1 Neuausstellung eines in Verlust geratenen Leseausweises	2,50 Euro
2.2 Internetnutzung – 60 Minuten	1,50 Euro
2.3 Kopien aus den vorhandenen Printmedien (pro DIN A 4-Seite)	0,30 Euro

### **3. Säumnisgebühren bei Überschreitung der Leihfrist**

3.1 Die Säumnisgebühr beträgt für jede entliehene Medieneinheit (außer DVDs) bei Rückgabe

in der 1. Woche	1,00 Euro
in der 2. Woche	2,00 Euro
in der 3. Woche	3,00 Euro
jede weitere volle Woche	4,00 Euro

3.2 Die Säumnisgebühr beträgt für jede DVD je Überziehungstag 1,00 Euro

3.3 Einziehung von Medien durch Bedienstete der Gemeinde 10,00 Euro

3.4 Sind die entliehenen Medien auch dann noch nicht zurückgegeben worden, erfolgt die Einziehung der Säumnisgebühr und der Bücher, zu deren Rückgabe vergeblich aufgefordert worden ist, nach den jeweils geltenden Vorschriften des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes NW. Die Säumnisgebühren sind auch dann zu entrichten, wenn die Benutzerin/der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

3.5 Die Gebührenordnung tritt am 01.08.2017 in Kraft.