

## Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbibliothek Achim

Auf Grundlage der §§ 10, 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) sowie der §§ 2, 4, 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 121) jeweils in der derzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Achim in seiner Sitzung am 19.12.2024 folgende Satzung beschlossen:

### § 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Achim ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Achim.
- (2) Sie verleiht Bücher und andere Medien in physischer und digitaler Form sowie andere Gegenstände (nachfolgend zusammenfassend „Medien“ genannt) zu Zwecken der allgemeinen und kulturellen Bildung und eröffnet den Zugang zu Informationen für Schule, Beruf, Alltag und Freizeit.
- (3) Alle die Stadtbibliothek Achim nutzenden Personen werden im Folgenden als „Kunde“ bezeichnet.
- (4) Kunden, die über einen gültigen Bibliotheksausweis verfügen, werden im Folgenden als Mitglieder bezeichnet. Kunden, die das Angebot nutzen, ohne im Besitz eines gültigen Bibliotheksausweises zu sein, werden im Folgenden als Nicht-Mitglieder bezeichnet.
- (5) Die Nutzung der Stadtbibliothek Achim richtet sich nach dem öffentlichen Recht.

### § 2 Datenschutz

- (1) Die für die Benutzung der Stadtbibliothek Achim erforderlichen personenbezogenen Daten (Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, ggf. Kontodaten, Bibliotheksausweisnummer, Aufnahmedatum, Ablauf der Berechtigung, Benutzerstatus, Benutzergruppe, Kennwort des Benutzerkontos, Bemerkungen, PC-Arbeitsplatzberechtigung und gesetzlicher Vertreter/gesetzliche Vertreterin bei Minderjährigen) sowie Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen, Ausleihhistorie, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen, Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl von Mahnungen, Benutzungsausschluss) werden gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e Datenschutzgrundverordnung elektronisch und analog gespeichert und verarbeitet und entsprechend den Vorschriften des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes sowie der Datenschutzgrundverordnung geschützt. Die Daten werden nach Ablauf von 5 Jahren gelöscht; es sei denn, eine Entlastung des Bürgermeisters gem. § 129 Abs. 1 Satz 3 NKomVG hat noch nicht stattgefunden oder die Daten werden im Rahmen eines anhängigen Gerichtsverfahrens benötigt.
- (2) Die Daten werden nur an Dritte übermittelt, sofern und soweit dies für die Bereitstellung des Angebots der Onleihe und der Nordleihe erforderlich ist oder die Stadtbibliothek Achim dazu gesetzlich verpflichtet ist.

### § 3 Haftungsausschluss

- (1) Für Verlust oder Beschädigung der von Kunden mitgebrachten Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- (2) Die Stadtbibliothek bietet ihren Kunden Schließfächer zur Nutzung an. Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

- (3) Die Stadtbibliothek Achim haftet nicht für Schäden, die durch das Ausleihen und Benutzen von in der Stadtbibliothek entliehenen Medien, audiovisuellen Medien, Datenträgern, technischen Geräten sowie deren Zubehör oder anderen Gegenständen oder deren Nutzung vor Ort entstehen.
- (4) Die Stadtbibliothek Achim haftet nicht für Schäden, die von zu Benutzungszwecken angebotener Software an Dateien und Datenträgern sowie Computern oder anderen elektronischen Geräten der Kunden durch nicht erkannte Schadprogramme entstehen.
- (5) Abs. 1 bis 4 gilt nicht für Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Bibliothekspersonals oder dessen Erfüllungsgehilfen beruhen. Zudem finden Abs. 1 bis 4 keine Anwendung, soweit eine Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit betroffen ist.

#### § 4 Benutzungsberechtigung

- (1) Voraussetzung für die Benutzung der Stadtbibliothek ist die Anerkennung dieser Benutzungs- und Gebührenordnung. Die Anerkennung erfolgt mit Inanspruchnahme der Leistungen der Stadtbibliothek, mit dem Betreten der Stadtbibliothek oder durch Anmeldung für einen Bibliotheksausweis.
- (2) Kunden, die erstmals Medien entleihen möchten, melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises an. Alternativ wird der Reisepass mit einer aktuellen Meldebescheinigung anerkannt. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr benötigen außerdem die schriftliche Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters/ihrer gesetzlichen Vertreterin zur Anmeldung sowie dessen/deren schriftliche Erklärung, dass dieser/diese diese Benutzungs- und Gebührenordnung anerkennt und sich verpflichtet, für die Verpflichtungen des Kindes/Jugendlichen aus den genannten Haftungsfällen und aus den Gebührenforderungen einzustehen. Die Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft schriftlich gegenüber der Stadtbibliothek widerrufen werden. Für diesen Fall kann das Kind oder der/die Jugendliche zeitweise oder dauerhaft bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres von der Nutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden. § 13 findet entsprechend Anwendung.

#### § 5 Verhalten in der Stadtbibliothek

- (1) Das Hausrecht hat der Bürgermeister inne. Es kann auf andere Mitarbeitende der Verwaltung übertragen werden. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Jeder Kunde hat sich so zu verhalten, dass andere Kunden und der Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt oder gestört werden.
- (3) Der Verzehr von Speisen und Getränken außerhalb des Lesecafés ist nicht erlaubt.
- (4) In der Stadtbibliothek Achim besteht Rauchverbot.
- (5) Das Mitführen von Tieren ist in der Stadtbibliothek Achim nicht gestattet. Eine Ausnahme bilden Assistenz- und Diensthunde der Polizei.
- (6) Die Stadtbibliothek Achim darf von Personen, die an einer meldepflichtigen Krankheit nach dem Infektionsschutzgesetz in der jeweils gültigen Fassung leiden, für die Dauer der Erkrankung nicht betreten werden.

#### § 6 Behandlung der Medien und Haftung des Kunden

- (1) Die Medien sowie sämtliche andere Gegenstände der Stadtbibliothek Achim sind schonend zu behandeln und vor missbräuchlicher Nutzung zu schützen. Bei Beschädigung oder Verlust haftet der Kunde bzw. dessen gesetzlicher Vertreter/gesetzliche Vertreterin.

- (2) Verlorene Medien oder Zubehör sind grundsätzlich nach dem jeweiligen Wiederbeschaffungswert des betreffenden Mediums zu ersetzen. Medien gelten als verloren, wenn sie nicht spätestens 28 Tage nach Ablauf der jeweiligen Leihfrist zurückgegeben worden sind. Für beschädigte Medien kann das Personal der Stadtbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen die Art und Höhe des zu leistenden Schadensersatzes für eine anfallende Reparatur oder für die Wiederbeschaffung des Mediums bestimmen.
- (3) Für die Nutzung des aufgestellten Kopier- und Druckgeräts und des 3D-Druckers wird eine Gebühr gem. § 8 erhoben. Sämtliche Rechte Dritter (z.B. Urheberrechte, gewerbliche Schutzrechte, Lizenzen etc.) sind dabei zu beachten. Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen ist der Kunde verantwortlich.
- (4) Der Kunde haftet für die Verletzung von Urheberrechten oder sonstigen Rechten Dritter. Er stellt die Stadtbibliothek diesbezüglich von Forderungen Dritter frei.
- (5) Bei Nutzung des Internetangebotes sind die speziellen Vorschriften des Jugendschutzes zu beachten. Ferner ist das Aufrufen pornografischer, Gewalt verherrlichender sowie ähnlich anstößiger Seiten nicht erlaubt. Die Entscheidung im Einzelfall obliegt dem Bibliothekspersonal, das die Nutzung des Internetangebotes untersagen kann.

#### § 7 Bibliotheksausweise

- (1) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbibliothek Achim. Sein Verlust sowie Änderungen des Namens und der Anschrift des Kunden sind unverzüglich der Stadtbibliothek mitzuteilen.
- (2) Bei Missbrauch des Ausweises haftet der Kunde für entstandene Schäden.

#### § 8 Gebühren und Entgelte

- (1) Für die nachfolgend aufgeführten Dienstleistungen oder Amtshandlungen werden Gebühren wie folgt erhoben:

|  |           |
|--|-----------|
| 1. Bibliotheksausweis  |           |
| a. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr   | kostenlos |
| b. Erwachsene (Jahresgebühr)   | 20,00 EUR |
| c. Erwachsene (Monatsgebühr)   | 5,00 EUR  |
| d. Partnerkarte für zwei Erwachsene (Jahresgebühr)   | 30,00 EUR |
| e. Ermäßigungsberechtigte (Jahresgebühr) (Schüler*innen, Studierende bis 25 Jahre)   | 10,00 EUR |
| f. Personen, die Arbeitslosengeld nach dem SGB II oder dem SGB XII oder Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz beziehen | kostenlos |
| g. Personen, die eine „Niedersächsische Ehrenamtskarte“ oder die Jugendleiter*innenkarte (JuLeiCa) besitzen                      | kostenlos |
| h. Ersatzausweis   | 5,00 EUR  |
| 2. Versäumnisgebühren  |           |

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| a. Versäumnisgebühren nach Ablauf der Leihfrist (je Öffnungstag/je Medium) | 0,30 EUR<br>maximal 5,70 EUR   |
| b. Mahnung   | 4,00 EUR                       |
| 3. Verlängerungen  | kostenlos                      |
| 4. Vorbestellung (je Medium)   | 1,00 EUR                       |
| 5. Fernleihe (je Medium)   | 3,00 EUR                       |
| 6. Kopien/Ausdrucke:   |                                |
| a. schwarz/weiß A4   | 0,10 EUR                       |
| b. schwarz/weiß A3   | 0,20 EUR                       |
| c. bunt A4   | 0,40 EUR                       |
| d. bunt A3   | 0,80 EUR                       |
| e. Scans   | kostenlos                      |
| f. 3D-Druck für Mitglieder   | 1,00 EUR je angefangene Stunde |
| g. 3D-Druck für Nicht-Mitglieder   | 2,00 EUR je angefangene Stunde |

- (2) Die Gebührenschild entsteht in den Fällen des Abs. 1 Nr. 1 lit. b-e und h mit Ausstellung bzw. Verlängerung des Bibliotheksausweises, im Fall des Abs. 1 Nr. 2 lit. a täglich ab dem zweiten Öffnungstag nach Ablauf des Tages, auf den das Leihfristende fällt, in den übrigen Fällen mit Erbringung der jeweiligen Dienstleistung bzw. Amtshandlung. Mit ihrem Entstehen wird die Gebühr sofort fällig.
- (3) Gebührenpflichtig ist der die Dienstleistung bzw. die Amtshandlung in Anspruch nehmende Kunde bzw. bei Minderjährigen der jeweilige gesetzliche Vertreter/die jeweilige gesetzliche Vertreterin.
- (4) Die Stadtbibliothek Achim ist berechtigt, bei besonderen Anlässen nach ihrem pflichtgemäßen Ermessen auf Gebühren (teilweise) zu verzichten.
- (5) Die Stadtbibliothek Achim ist berechtigt, bibliothekstypische Materialien gegen Entgelt abzugeben.
- (6) Für den Fall, dass eine Umsatzsteuer für die oben genannten Leistungen abgeführt werden muss, wird diese zusätzlich zu den gem. Abs. 1 festgesetzten Gebühren erhoben.

#### § 9 Gebührenbefreiungen

- (1) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sowie Kunden, die Leistungen nach dem SGB II oder dem SGB XII oder Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz beziehen und Kunden, die eine Niedersächsische Ehrenamtskarte oder JuLeiCa besitzen, sind von den Gebühren gem. § 8 Abs. 1 Nr. 1 lit. a bis g befreit.
- (2) Entsprechende Bewilligungsbescheide bzw. Nachweise sind vorzulegen.

#### § 10 Leihfristen und Verlängerungen

- (1) Für Medien und Gegenstände gelten folgende Leihfristen/Verlängerungsoptionen:

| Medien  | Leihfrist | Verlängerungen          |
|---|-----------|-------------------------|
| 1. Bücher, Hörbücher, Gegenstände Bib der Dinge     | 3 Wochen  | bis zu 7 Verlängerungen |
| 2. CDs, Filme/Serien, Konsolen-/Brettspiele, Tonies | 1 Woche   | bis zu 4 Verlängerungen |

|                                   |                                     |                       |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 3. Zeitschriften                  | 1 Woche                             | bis zu 1 Verlängerung |
| 4. eMedien<br>(Onleihe/Nordleihe) | je nach persönlicher<br>Einstellung | plattformabhängig     |

- (2) Alle Medien können auch schon vor Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden.
- (3) Die Leihfrist kann für alle Medien gem. Abs. 1 verlängert werden, sofern für diese keine Vormerkungen vorliegen.

#### § 11 Vormerkungen

- (1) Medien oder Gegenstände, die ausgeliehen sind, können von Mitgliedern gegen eine Gebühr gem. § 8 vorgemerkt werden. Vormerkungen können persönlich vor Ort, telefonisch, per E-Mail oder über das Benutzerkonto vorgenommen werden.
- (2) Sobald das vorgemerkte Medium wieder vorrätig ist, wird das Mitglied benachrichtigt. Das Medium wird anschließend für maximal 10 Tage für das Mitglied zur Abholung bereitgehalten. Nach Ablauf der vorgenannten Abholfrist wird das Medium zurück in den Ausleihbestand genommen.

#### § 12 Fernleihe

- (1) Über die Fernleihe können Mitglieder und Nicht-Mitglieder gegen Zahlung einer Gebühr gem. § 8 ausschließlich Fachbücher zu wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecken ausleihen.
- (2) Die Bestellung eines Fachbuchs im Rahmen der Fernleihe erfolgt für Mitglieder persönlich vor Ort, telefonisch, per E-Mail oder schriftlich, für Nicht-Mitglieder unter Nutzung eines in der Stadtbibliothek auf Anfrage erhältlichen Formulars.
- (3) Die Stadtbibliothek prüft, ob das gewünschte Fachbuch im Gemeinsamen Bibliotheksverbund (GBV) verfügbar ist. Ist das Buch verfügbar, wird die Bestellung ausgelöst.
- (4) Sobald das Buch eingetroffen ist, erhält die ausleihende Person eine Benachrichtigung. Sollte das Buch nicht verfügbar sein, erfolgt eine Absage.
- (5) Die verleihende Bibliothek legt den Tag der Rückgabe fest.
- (6) Die Stadtbibliothek legt die Leihfrist so fest, dass eine rechtzeitige Rücksendung an die verleihende Bibliothek gewährleistet wird. Dies ist in der Regel eine Woche vor dem Tag der Rückgabe gem. Abs. 5.

#### § 13 Verstöße gegen die Benutzungsbedingungen

- (1) Kunden, die in nicht nur geringfügiger Weise gegen diese Satzung oder ihre Bestandteile verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von dem Besuch und/oder der Nutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden. Zudem kann der Bibliotheksausweis gesperrt oder eingezogen werden.
- (2) Eine Sperrung des Ausweises erfolgt unabhängig von Abs. 1, wenn bei Erwachsenen Gebühren von mindestens 25,00 EUR, bei Jugendlichen ab 11 Jahren von mindestens 10,00 EUR sowie bei Kindern von mindestens 5,00 EUR rückständig sind. Eine weitere Ausleihe ist in diesen Fällen erst möglich, wenn die rückständigen Gebühren beglichen worden sind.
- (3) Rückständige Gebühren und Kosten werden im Verwaltungszwangsverfahren nach Maßgabe der hierfür jeweils geltenden Bestimmungen eingezogen.

#### § 14 Ausnahmen

Von den Bestimmungen dieser Satzung können in begründeten Einzelfällen Ausnahmen zugelassen werden, sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht. Das Bibliothekspersonal entscheidet nach Ausübung pflichtgemäßen Ermessens.

#### § 15 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.03.2025 in Kraft.