

# **SATZUNG**

## **über die Benutzung der öffentlichen Bücherei der Gemeinde Gnarrenburg**

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der jeweils geltenden Fassung, hat der Rat der Gemeinde Gnarrenburg in seiner Sitzung am 05.04.2016 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeinde Gnarrenburg betreibt die Gemeindebücherei als öffentliche Einrichtung.
- (2) Die Gemeindebücherei dient der Allgemeinheit für Zwecke der Information, der Bildung sowie der Unterhaltung und fördert aktiv die Lesekultur ihrer Benutzer durch das Bereitstellen und Verleihen von Büchern und anderen Medien.

### **§ 2 Benutzung**

- (1) Jedermann ist berechtigt, die Gemeindebücherei im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (2) Die Benutzung der Gemeindebücherei ist unentgeltlich.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer melden sich bei der erstmaligen Nutzung der Gemeindebücherei persönlich, soweit nicht persönlich bekannt, unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweises, an. Die Leitung der Gemeindebücherei kann bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr die schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten verlangen.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. die Erziehungsberechtigten erkennen diese Satzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und stimmen der Speicherung seiner Daten zu.
- (3) Die Änderung von Personendaten ist der Gemeindebücherei mitzuteilen.

#### **§ 4**

#### **Entleihe, Verlängerung, Vormerkung**

- (1) Den Benutzerinnen und Benutzern werden Medien aller Art für die Dauer von bis zu drei Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist von der Gemeindebücherei verkürzt oder verlängert werden.
- (2) Die Leihfrist kann vor deren Ablauf auf Antrag bis zu einer Dauer von jeweils drei Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen der Gemeindebücherei sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
- (3) Zurzeit ausgeliehene Medien können bei der Gemeindebücherei vorbestellt werden.
- (4) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

#### **§ 5**

#### **Behandlung von entliehenen Medien, Haftung**

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist die Benutzerin oder der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter schadenersatzpflichtig.

#### **§ 6**

#### **Versäumnisgebühren, Einziehung**

- (1) Für Medien, die mit Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben sind, ist eine Versäumnisgebühr entsprechend dem Kostentarif der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Gnarrenburg zu entrichten.
- (2) Vier Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die entliehenen Medien eingezogen oder dem Benutzer durch Bescheid berechnet.

#### **§ 7**

#### **Verhalten**

In der Gemeindebücherei darf nicht geraucht werden. Weder Alkohol noch andere berauschende Mittel dürfen zu sich genommen werden. Das Lärmen, Laufen sowie das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

#### **§ 8**

#### **Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können durch die Gemeinde von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 9**

### **Speicherung von personenbezogenen Daten**

(1) Die Gemeindebücherei erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

a) Benutzerdaten (Name und Anschrift, Telefonnummer, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer, Aufnahmedatum und Benutzerstatus; bei Minderjährigen Namen und Wohnsitz der Erziehungsberechtigten).

b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).

(2) Die gespeicherten Daten werden gelöscht, sobald der Nutzer die Gemeindebücherei zwei Jahre nicht genutzt hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

Die Satzung tritt mit dem Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.