

# **Satzung über die Benutzung und die Gebühren der Gemeindebücherei Oyten**

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) und §§ 5, 18 Abs. 2, Ziff. 2 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) hat der Rat der Gemeinde Oyten in seiner Sitzung am 26.01.2026 folgende Satzung beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

1. Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Oyten.
2. Jedermann ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzerordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang in der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

## **§ 3 Anmeldung**

1. Gegen Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung erhält die Benutzerin / der Benutzer einen Büchereiausweis der Gemeindebücherei Oyten. Mit der Unterschrift erkennt die Benutzerin / der Benutzer diese Satzung an.
2. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr müssen eine schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertreterin oder eines gesetzlichen Vertreters vorlegen, in der das Einverständnis zur Benutzung der Einrichtung erklärt und für die Forderungen aus diesem Benutzungsverhältnis eingetreten wird. Die Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters ist bei der Anmeldung erforderlich.
3. Die Bücherei speichert die für die Ausleihe erforderlichen personenbezogenen Daten und nutzt sie für ihre Zwecke. Für diese Daten gelten die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes.

## **§ 4 Benutzerausweis**

1. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
2. Der Büchereiausweis ist personenbezogen und nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Oyten. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die eingetragene Benutzerin / der eingetragene Benutzer bzw. ihre / seine gesetzliche Vertretung
3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Büchereiausweis wird eine Gebühr erhoben.
4. Bei Ausschluss von der Ausleihe oder einem Hausverbot verliert der Büchereiausweis seine Gültigkeit und ist der Bücherei zurückzugeben.

## **§ 5 Ausleihe, Leihfrist**

1. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet:
  - a. für alle Buchungsvorgänge den Büchereiausweis vorzulegen
  - b. den Büchereiausweis dem Büchereipersonal jederzeit auf Verlangen zu zeigen
  - c. die Medien fristgerecht und unaufgefordert der Gemeindebücherei Oyten zurückzubringen und
  - d. bei der Rückgabe der Medien die Entlastung abzuwarten.
2. Für die Ausleihe der Medien, gegen Vorlage des Büchereiausweises, gelten folgende Fristen:  
  
4 Wochen für:
  - Bücher
  - Gesellschaftsspiele
  - Hörbücher und
  - Geräte zum Lesen wie z. B. E-Book-Reader und Tiptoi-Stifte  
2 Wochen für:
  - Zeitschriften
  - Audio-Visuelle Medien wie z. B. Tonie-Boxen und -Figuren, - DVDs, Blu-Ray und Kinderhörspiele
  - elektronische Spiele

3. Einzelne Medien können von der Ausleihe ausgeschlossen werden und können nur in den Räumen der Bücherei gelesen/genutzt werden, dies betrifft z. B.:

- Präsenzliteratur
- aktuellste Ausgaben von Zeitschriften

Die Anzahl der Medien, die je Benutzerin bzw. Benutzer ausgeliehen werden dürfen, kann die Bücherei beschränken.

4. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag um jeweils zwei Wochen bzw. vier Wochen verlängert werden, wenn die Medien nicht vorbestellt sind.

Die Verlängerung kann für Medien, die 4 Wochen ausgeliehen werden können, bis zu 3x und bei anderen Medien um bis zu 4x beantragt werden.

Der Antrag auf Verlängerung kann persönlich, telefonisch, per Mail oder über den Online-Katalog im Internet gestellt werden.

Technische Beeinträchtigungen oder Bedienungsfehler, sowohl seitens der Gemeindebücherei als auch der Benutzerinnen und Benutzer führen nicht zur Verlängerung der Ausleihfrist. Die Verpflichtung der Benutzerinnen und Benutzer zur Entrichtung einer Säumnisgebühr bei verspäteter Abgabe bleibt hiervon unberührt.

5. Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Die Gebühr wird zum Zeitpunkt der Reservierung fällig und ist auch bei Nichtabholung des reservierten Mediums zu zahlen.
6. Das Entleihen von Medien mit Altersbeschränkungen durch Personen unterhalb dieser Altersgrenzen ist nicht erlaubt. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes finden Anwendung.

Das Entleihen von Medien mit Altersempfehlungen kann an Personen unterhalb dieser Altersgrenze verweigert werden.

7. Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien zurückzufordern.
8. Die Gemeindebücherei ist berechtigt die Ausleihe zu verweigern, wenn die Nutzerin / der Nutzer mit den Nutzungsgebühren (s. Anlage 1) in Verzug ist.

## **§ 6**

### **Verspätete Rückgabe, Einziehung**

1. Benutzerinnen und Benutzer werden nach Überschreiten der Leihfrist angemahnt (siehe Anhang: Gebührenverzeichnis). Unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist, werden Säumnisgebühren bei Überschreiten der Leihfrist fällig. Bei schriftlichen Mahnungen sind zusätzlich die Porto- und Bearbeitungskosten zu erstatten.
2. Werden die Medien auch nach der zweiten Mahnung nicht innerhalb der gesetzten Frist zurückgegeben, erfolgt ein Kostenbescheid. Hiermit werden die Kosten der

entliehenen Medien für eine Neuanschaffung durch die Bücherei eingefordert.

3. Die entstehenden Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.
4. Das Büchereipersonal ist berechtigt, den Büchereiausweis einzuziehen, wenn Medien nicht zurückgegeben wurden und ein Kostenbescheid mit Kostenerstattung erforderlich geworden ist.

## **§ 7**

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

1. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet:
  - a. die Medien sorgfältig zu behandeln, vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen sowie dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich genutzt werden
  - b. vor der Ausleihe die Medien auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen und diese Mängel dem Büchereipersonal bekanntzumachen
2. Die Weitergabe von ausgeliehen Medien an Dritte, außerhalb des eigenen Haushaltes, ist untersagt.
3. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet bei entliehenen Medien für jeden Schaden. Verlust und Beschädigung der Medien sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Die Art und Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Gemeindebücherei Oyten haftet nicht für Schäden, die durch die Entleiher bzw. Benutzung der AV Medien (z. B. CDs und DVDs,) entstehen.
4. Gibt die Benutzerin oder der Benutzer die entliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurück, kann anstelle der Herausgabe auch Schadensersatz verlangt werden.
5. Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet die rechtmäßige Ausweisinhaberin bzw. der rechtmäßige Ausweisinhaber. Dies gilt auch für den Verlust des Büchereiausweises.
6. Bei Benutzerinnen oder Benutzern unter 18 Jahren kann Schadensersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung nach § 3 verlangt werden.

## **§ 8**

### **Verhalten in der Bücherei, Hausrecht**

1. Jede Besucherin / jeder Besucher hat sich so zu verhalten, dass andere Besucherinnen und Besucher nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei nicht beeinträchtigt werden.
2. Rauchen, Essen und Trinken ist in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.

3. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen und Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
4. Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### **§ 9 Internetnutzung, WLAN**

Die Gemeindebücherei ermöglicht während ihrer Öffnungszeiten allen Benutzerinnen und Benutzern die Möglichkeit eines Zugangs zum Internet. Die Internet-Nutzung ist kostenlos und kann über das WLAN (drahtloser Internetzugang) erfolgen. Für die Nutzung des WLAN muss von den Benutzenden ein privates WLAN-fähiges Gerät mitgebracht und verwendet werden. Die aktuell gültigen Nutzungsbedingungen erscheinen als Bildschirmhinweis bei der Nutzung des WLAN.

### **§ 10 Onleihe**

1. Die Gemeindebücherei Oyten ist dem Bibliotheksverbund „Onleihe“ angeschlossen und bietet jeder Benutzerin und jedem Benutzer eBooks, eAudio oder ePaper als Download an.
2. Für die Nutzung genügt ein gültiger Leseausweis. Die „Rückgabe“ entfällt, da nach Ablauf der „Leihfrist“ das Nutzungsrecht erlischt. Die eBooks und ePaper können im PDF-Format oder EPUB-Format übertragen werden. Für die eAudio wird der Windows Media Player benötigt.
3. Kompatible E-Reader können von volljährigen Benutzerinnen und Benutzern in der Gemeindebücherei Oyten entliehen werden.  
Die Ausleihfrist beträgt 4 Wochen.
4. Der E-Reader wird innerhalb einer Woche vom Büchereipersonal überprüft, bei gefundenen Schäden haftet die Benutzerin oder der Benutzer. Verlust oder Beschädigungen sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 11 Auswärtiger Leihverkehr (Fernleihe)**

1. Über die Fernleihe können Benutzerinnen und Benutzer gegen Gebühr (siehe Anlage 1) nicht verfügbare Sachbücher nach den hierfür geltenden Bestimmungen des Leihverkehrs aus anderen Bibliotheken ausleihen.
2. Die verleihende Bibliothek legt die Ausleihfrist fest, die von der in § 5 Absatz 2 festgelegten Ausleihfrist abweichen kann.
3. Die durch die Inanspruchnahme der Fernleihe entstehenden Kosten sind auch dann zu entrichten, wenn die angeforderten Bücher nicht lieferbar sind oder richtig gelieferte Sendungen trotz Aufforderung von der Benutzerin / dem Benutzer nicht abgeholt werden.

**§ 12**  
**Gebühren und Auslagen**

1. Für die Benutzung der Gemeindebücherei einschl. der sonstigen in Anlage 1 aufgeführten Leistungen werden Gebühren und Auslagen erhoben.
2. Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen sind die Personen verpflichtet, die Leistungen der Gemeindebücherei in Anspruch nehmen; bei nicht voll Geschäftsfähigen deren / dessen gesetzliche/r Vertreterin / Vertreter.
3. Die Gemeindebücherei ist berechtigt, bei besonderen Anlässen nach ihrem pflichtgemäßen Ermessen (teilweise) auf Gebühren zu verzichten.


**§ 13**  
**Ausschluss von der Benutzung**

Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzerordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

**§ 14**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzerordnung vom 27.02.2006 außer Kraft.

Oyten, den 01.04.2026



Die Bürgermeisterin

**Anlage 1 zur Benutzungs- und Gebührensatzung vom 01.04.2026 der  
Gemeindebücherei Oyten**

**1 Bibliotheksausweis**

1.1 Erstaussstellung bei Anmeldung	kostenlos
1.2 Ersatzausweis für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	2,50 EUR
1.3 Ersatzausweis für Erwachsene (Personen ab 18 Jahren)	5,00 EUR

**2 Säumnisgebühren**

2.1 Überschreitung der Leihfrist pro Öffnungstag und Medium	0,50 EUR
2.2 Gebühren für Mahnschreiben inkl. Porto und Bearbeitungsgebühr	1,50 EUR

**3 Vormerkgebühr**

Je vorgemerkttem Medium	0,50 EUR
-------------------------	----------

**4 Auswärtiger Leihverkehr (Fernleihe)**

Je bestelltem Medium	3,00 EUR
----------------------	----------