Satzung

der Ortsgemeinde Neustadt (Wied) über die Nutzung der Gemeindebücherei

vom 05. November 2026

Der Ortsgemeinderat hat aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz (GemO) folgende Satzung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

§ 1
Allgemeines / Funktion

1.1 Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Ortsgemeinde Neustadt (Wied).
Sie führt den Namen „Gemeindebücherei Neustadt (Wied)“.
Die Gemeindebücherei dient ausschließlich gemeinnützigen Zwecken.

1.2 Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang am Haupteingang der Gemeindebücherei bekannt gegeben. Änderungen sind möglich.

§ 2
Benutzerkreis

2.1 Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage die Einrichtungen der Gemeindebücherei zu nutzen und alle vorhandenen Medien zu entleihen.

2.2 Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Nutzung einzelner Bereiche besondere Bestimmungen treffen.

§ 3
Anmeldung

3.1 Die Nutzerin / der Nutzer meldet sich persönlich zur Feststellung der Personendaten und Adresse unter der Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder ihres/seines gültigen Reisepasses mit aktueller Meldebescheinigung oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments mit amtlichem Adressennachweis an.

3.2 Kinder und Jugendliche ab 7 Jahren bis zum vollendeten 15. Lebensjahr haben die schriftliche Erlaubnis des gesetzlichen Vertreters sowie ihren Personalausweis/Pass bzw. den eines Erziehungsberechtigten vorzulegen.

3.3 Die Nutzer bzw. bei Kindern ihre gesetzlichen Vertreter erkennen die Nutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und erteilen ihre Zustimmung zur elektronischen Speicherung der für die Benutzung der Bibliothek bzw. der für die digitalen Angebote notwendigen Daten.

3.4 Nach der Anmeldung erhalten alle Nutzer kostenlos einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt. Der Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Ausweis ermöglicht die Ausleihe von Medien vor Ort und die Nutzung der digitalen Angebote. Um alle digitalen Angebote nutzen zu können, muss ggf. zusätzlich zu dieser Satzung auch den Datenschutzerklärungen der einzelnen Anbieter zugestimmt werden.

3.5 Die Nutzer haften für Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises entstehen.

3.6 Jeder Wohnungswechsel ist der Gemeindebücherei mitzuteilen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn dies die Gemeindebücherei verlangt oder die Voraussetzungen für die Nutzung nicht mehr gegeben sind.

§ 4
Entleihe, Rückgabe, Verlängerung und Vormerkung

4.1 Gegen Vorlage des Benutzerausweises (im Zweifelsfall aufgrund der Vorlage des Personalausweises) werden Bibliotheksmedien unentgeltlich bis zu vier Wochen ausgeliehen.

4.2 Bei audiovisuellen Medien, Spielen und Zeitschriften beträgt die Leihfrist zwei Wochen. Für die digitalen Angebote gelten die dort geltenden Leihfristen und Ausleihbedingungen.

4.3 Präsenzbestände, wie Lexika und Nachschlagewerke werden nicht ausgeliehen. Es können gemäß den Bestimmungen des geltenden Urheberrechts einzelne Artikel gegen Entgelt kopiert werden.

4.4 Die Anzahl der von Nutzern gleichzeitig zur Entleihung gewünschten Medien kann begrenzt werden.

4.5 Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu fünf Mal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die Bücherei kann im Einzelfall die normalen Leihfristen verkürzen.

4.6 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

4.7 Die Gemeindebücherei ist berechtigt, in besonderen Fällen entliehene Medien zurückzufordern.

4.8 Zurückgegebene Medien müssen dem Bibliothekspersonal während der Öffnungszeiten der Bücherei übergeben werden oder können außerhalb der Öffnungszeiten in die Rückgabebox eingeworfen werden. Rückgaben in den Briefkasten sind nicht gestattet.
Bei der Rücknahme des Leihgutes ist die Vorlage des Benutzerausweises nicht notwendig.

§ 5
Verhaltensregeln bei Benutzung der Bibliothek

5.1 Die Nutzer haben alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebes stört.

5.2 In den Räumen der Bücherei gilt ein Rauchverbot. Das Hören von Musik ist nicht gestattet.

5.3 Tiere dürfen nicht mit in die Büchereiräume gebracht werden.
Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

5.4 Taschen und sonstige Behältnisse, die sich zur Aufnahme von Bibliotheksgut eignen, sollten in den Schließfächern im Eingangsbereich verbleiben bzw. sind auf Aufforderung zu Kontrollzwecken zu öffnen.

§ 6
Auswärtiger Leihverkehr

6.1 Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

6.2 Eine Verlängerung von Fernleihmedien ist in der Regel nicht möglich.

§ 7
Behandlung der entliehenen Medien

7.1 Die Nutzer sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

7.2 Entliehene Medien dürfen von den Nutzern nicht an andere Personen weitergegeben werden.

7.3 Bei Verlust oder Beschädigung haften die Entleiher in Höhe des Neuwertes.

§ 8
Gebühren

8.1 Die Entleihe von Medien bei fristgerechter Rückgabe ist gebührenfrei.

8.2 Bei Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr sind pro Bestellung, als Kostenbeitrag 4,00 € an die Gemeindebücherei zu zahlen.

8.3 Für Zeitschriftenaufsätze, die im auswärtigen Leihverkehr bestellt werden, beträgt die Gebühr 1,50 €.

8.4 Bei einer schriftlichen Benachrichtigung über das Eintreffen vorgemerkter Medien bzw. über Medien aus dem auswärtigen Leihverkehr ist als Kostenersatz das Portoentgelt, aufgerundet auf den nächsten vollen Zehn-Cent-Betrag, zu zahlen.

8.5 Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Diese beträgt 0,50 € je Medium und angefangener Woche.

Bei der zweiten schriftlichen Rückgabeerinnerung ist der Gemeindebücherei das Portoentgelt für diese Mahnung, aufgerundet auf den nächsten vollen Zehn-Cent-Betrag, zu erstatten.

8.6 Wenn Medien auch nach zweimaliger schriftlicher Erinnerung nicht zurückgegeben werden, leitet die Verbandsgemeindeverwaltung Asbach Zwangsmaßnahmen ein, um in den Besitz der Medien zu gelangen.
Vor Erlass eines schriftlichen Bescheides, der auch die Höhe der fälligen Versäumnisgebühren/Portokosten enthält, fordert sie schriftlich zur Rückgabe der Medien auf.
Alle mit diesen Maßnahmen verbundenen Kosten (insbesondere für die Zustellung von Briefen) sind von den säumigen Nutzern zu tragen.

8.7 Für die Ersatzausstellung eines verloren gegangen Benutzerausweises ist eine Gebühr von 1,00 € zu zahlen.

§ 9
Haftung

Für Kleidungsstücke und Gegenstände, die von Besuchern und Nutzern in den Räumen der Bücherei abgelegt werden, übernimmt die Ortsgemeinde keine Haftung.

§ 10
Nutzungseinschränkung und Ausschluss

Bei Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können Einschränkungen der Nutzung erfolgen.
Bei gravierenden Verstößen erfolgt der Ausschluss von der Nutzung der Gemeindebücherei.

§ 11
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung der Ortsgemeinde Neustadt (Wied) über die Benutzung der Gemeindebücherei vom 07.12.2017 außer Kraft.

Ausgefertigt:

Neustadt (Wied), den 05. November 2026 (Siegel)
Ortsgemeinde Neustadt (Wied)

Thomas Junior

Ortsbürgermeister

Hinweis:

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung oder auf Grund der Gemeindeordnung zustande gekommen sind, gelten gemäß § 24 Absatz 6 der Gemeindeordnung ein Jahr nach der Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. Die Bestimmungen über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung, die Ausfertigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden ist,

   oder

2. Vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Aufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet oder jemand die Verletzung der Verfahrens- und Formvorschriften gegenüber der Verbandsgemeindeverwaltung Asbach, Flammersfelder Straße 1, 53567 Asbach, unter Bezeichnung des Sachverhaltes, die die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht hat.

Hat jemand eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Asbach, den 12. November 2026 (Siegel)
Verbandsgemeindeverwaltung Asbach

Michael Christ

Bürgermeister