



## **Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeindebibliothek Neu Wulmstorf (Gemeindebibliothekssatzung - GBÜS)**

---

Gemäß §§ 5, 10 und 11 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) und der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der jeweils zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Neu Wulmstorf in seiner Sitzung am 16.06.2016 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Bücherei der Gemeinde Neu Wulmstorf dient mit einem aktuellen Medienbestand als öffentliche Bücherei der Allgemeinheit für Zwecke der Information, der Freizeitgestaltung, der Kommunikation, der allgemeinen und beruflichen Bildung und fördert aktiv die Lesekultur.
- (2) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erwirbt, erschließt und vermittelt sie Bücher und andere Medien, verleiht sie soweit möglich zur Benutzung außerhalb der Büchereiräume (= "Ausleihe") oder stellt sie zur Benutzung in den Büchereiräumen bereit. Des Weiteren ermöglicht sie den Zugang zu Datenbanken. Für die Entleihung von E-Book-Readern ist Volljährigkeit Voraussetzung. Sie erteilt Auskünfte aller Art aus ihren Beständen und verbreitet Medien und Informationen anderer gemeinnütziger Einrichtungen. Sie unterstützt nach ihren Möglichkeiten soziale und kulturelle Einrichtungen vor Ort bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und beteiligt sich mit eigenen Veranstaltungen am kulturellen Leben der Gemeinde.
- (3) Die Gemeindebibliothek dient ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen Zwecken im Sinne des Abschnittes "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung. Die Bücherei wird nicht mit der Absicht betrieben, Gewinne zu erzielen. Etwaige Gewinne werden nur für den satzungsgemäßen Zweck verwendet.
- (4) Die Benutzung der Gemeindebibliothek und ihrer Medien ist jeder/jedem im Rahmen dieser Satzung gestattet. § 12 bleibt hiervon unberührt.

### **§ 2 Benutzungsverhältnis**

Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.

### § 3 Anmeldung

- (1) Jede Benutzerin/jeder Benutzer erhält gegen Vorlage des gültigen Personalausweises, Passes mit Meldebescheinigung oder anderer Ausweispapiere mit Meldebescheinigung einen Büchereiausweis, der die Berechtigung zur Ausleihe beinhaltet.
- (2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr müssen eine schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertreterin/eines gesetzlichen Vertreters vorlegen, in der das Einverständnis zur Benutzung der Einrichtungen der Gemeindebücherei und die Übernahme der Garantie für die Zahlung der Forderungen aus diesem Benutzungsverhältnis erklärt wird. Die Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters ist bei der Anmeldung erforderlich. Die Einverständniserklärung kann auch für Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr verlangt werden.
- (3) entfallen
- (4) Dienststellen, Institute, Firmen, Vereine und sonstige juristische Personen, die rechtsfähig sind und ihren Sitz im Gebiet der Gemeinde Neu Wulmstorf haben, können zur Ausleihe zugelassen werden, wenn sie die Zulassung schriftlich beantragen. Der Antrag ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit Dienst- oder Firmenstempel zu versehen. Die Gemeindebücherei kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen.
- (5) Mit seiner Unterschrift verpflichtet sich jede Benutzerin/jeder Benutzer zur Einhaltung dieser Satzung und der Hausordnung.
- (6) Die Gemeindebücherei speichert die für die Ausleihe erforderlichen personenbezogenen Daten. Für diese Datenverarbeitung gelten die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDGS) in der jeweils geltenden Fassung.

### § 4 Büchereiausweis

- (1) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei.
- (2) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob der eigene oder ein fremder Büchereiausweis vorgelegt wird. Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Ausweis eingezogen werden.
- (3) Ein Verlust oder Diebstahl des Büchereiausweises ist der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Für die Ersatzausstellung eines Ausweises ist eine Gebühr nach dem Gebührenverzeichnis zu entrichten.
- (5) Eine Änderung der Anschrift oder des Namens der Benutzerin/des Benutzers ist der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.

- (6) Bei einem Ausschluss von der Ausleihe oder einem Hausverbot verliert der Büchereiausweis seine Gültigkeit und ist der Gemeindebücherei zurück zu geben. Eine Rückerstattung der bereits entrichteten Gebühren ist ausgeschlossen.

### **§ 5 Gebühren**

- (1) Für das Ausleihen der Medien der Gemeindebücherei wird eine Gebühr erhoben. Diese entsteht mit der ersten Ausleihe und ist sofort fällig.
- (2) Weitere Gebühren fallen unabhängig von einer schriftlichen Benachrichtigung für die Überschreitung der Leihfrist, für Mahnschreiben, für die Ersatzbeschaffung von Medien und Medienteilen sowie für weitere besondere Dienstleistungen der Gemeindebücherei vor dem Hintergrund des entstehenden Verwaltungsaufwandes, z.B. auch durch Bestandsprüfung, gemäß dem Gebührenverzeichnis an.
- (3) Die Höhe der Gebühren und weitere Einzelheiten zu den Gebühren ergeben sich aus dem anliegenden Gebührenverzeichnis, welches Bestandteil dieser Satzung ist. Das aktuell gültige Gebührenverzeichnis liegt an gut sichtbarer Stelle in der Gemeindebücherei aus.
- (4) Neben den Gebühren sind von der Benutzerin/von dem Benutzer alle weiteren entstandenen Kosten und Auslagen für besondere Leistungen zu bezahlen.

### **§ 6 Leihfrist**

- (1) Die Leihfristen für die verschiedenen Medien werden von der Gemeindebücherei festgesetzt und können von unterschiedlicher Dauer sein. Die aktuellen Leihfristen der Medien werden gut sichtbar in der Gemeindebücherei ausgehängt.
- (2) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf persönlich, telefonisch, per E-Mail oder online verlängert werden, wenn die Medien nicht durch andere Benutzerinnen/Benutzer vorbestellt sind. Verlängerungen gelten als erneute Entleiherung, für die entsprechend der Gebührensatzung gegebenenfalls erneut Gebühren zu leisten sind.

### **§ 7 Öffnungszeiten, Benutzung und Ausleihe**

- (1) Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch den Bürgermeister festgelegt und durch Aushang in der Gemeindebücherei und Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Gemeinde bekannt gegeben. Die Gemeindebücherei kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet:
1. vor dem Verlassen der Gemeindebücherei alle mitgeführten büchereieigenen Medien dem Personal zur ordnungsgemäßen Verbuchung vorzulegen,
  2. für alle Buchungsvorgänge den Büchereiausweis vorzulegen,
  3. den Büchereiausweis dem Büchereipersonal jederzeit auf Verlangen zu zeigen,

4. die Medien fristgerecht und unaufgefordert der Gemeindebücherei zurückzubringen und
  5. bei der Rückgabe der Medien die Entlastung durch das Personal abzuwarten.
- (3) Es ist nicht gestattet, ausgeliehene Medien ohne Einverständnis der Gemeindebücherei an Dritte weiterzugeben.
  - (4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Werden die vorbestellten Medien nicht innerhalb einer Bereitstellungsfrist von einer Woche abgeholt, verfällt die Vorbestellung. Für Vorbestellungen wird eine Gebühr nach dem Gebührenverzeichnis erhoben.
  - (5) Die Gemeindebücherei kann Medieneinheiten von der Ausleihe ausschließen, dies gilt insbesondere für wertvolle und seltene Bücher, Präsenzbestand und Zeitungen.
  - (6) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien zurückzufordern.
  - (7) Die Menge der gleichzeitig ausleihbaren Medien auf einem Büchereiausweis kann von der Gemeindebücherei generell und auch im begründeten Einzelfall begrenzt werden.
  - (8) Die Ausleihe kann verweigert werden, wenn die Benutzerin/der Benutzer eine fällige Gebühren- oder Auslagenschuld noch nicht beglichen hat oder wenn Anlass zu der Sorge besteht, dass die Benutzerin/der Benutzer die Pflicht zur sorgfältigen und pfleglichen Behandlung oder zur rechtzeitigen Rückgabe dieser oder anderer in ihrem/seinem Besitz befindlichen Medien nicht erfüllen wird.
  - (9) Medien, die nicht im Bestand sind, können über den „Deutscher Leihverkehr“ nach den dafür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Hierfür ist eine Gebühr nach dem Gebührenverzeichnis zu entrichten.

### **§ 8 Rückgabe der Medien**

- (1) Mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medien während der Öffnungszeiten der Gemeindebücherei zurückzugeben.
- (2) Für Medien, die mit Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, wird ohne Mahnung pro Medieneinheit und begonnener Kalenderwoche eine Gebühr für den entstehenden Verwaltungsaufwand nach dem Gebührenverzeichnis erhoben.
- (3) Nach Überschreiten der Leihfrist wird die Rückgabe der Medien angemahnt. Hierfür wird eine Gebühr nach dem Gebührenverzeichnis erhoben.

### **§ 9 Internet**

- (1) Die Gemeindebücherei stellt im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten öffentlich zugängliche Internet-Terminals zur Verfügung, die entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Bücherei nach vorheriger Anmeldung beim Büchereipersonal

genutzt werden können. Auf Anfrage kann im Rahmen der Verfügbarkeit das Gäste-WLAN genutzt werden, um über ein mobiles Endgerät des Benutzers das Internet aufzurufen. Für die Nutzung des Gäste-WLAN ist ein Nutzungsticket vom Personal der Gemeindebücherei anzufordern. Für die Ausgabe des Nutzungstickets sind personenbezogene Daten mitzuteilen. Diese Daten werden gemäß den Datenschutzbestimmungen zweckbestimmt erhoben und gemäß Nachweisfristen gespeichert und nach Ablauf der Fristen unwiederbringlich gelöscht.

- (2) entfallen
- (3) Die Gemeindebücherei stellt die für den Internetzugang nötige technische Ausstattung über die Internet-Terminals bereit. Sie hat keinen Einfluss auf die angebotenen Inhalte und kann deshalb auch keine Verantwortung für deren Rechtmäßigkeit, Qualität oder Verfügbarkeit übernehmen. Eine leistungsfähige Filtersoftware trägt Sorge dafür, dass jugendgefährdende, sittenwidrige oder strafrechtlich relevante Inhalte weitestgehend vorenthalten bleiben. Gewährleistungen, die sich auf die Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software beziehen, schließt die Gemeindebücherei aus.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung des Bücherei Arbeitsplatzes an Dateien oder Medienträgern entstehen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. Die Gemeindebücherei macht darauf aufmerksam, dass im Internet Daten ungesichert übermittelt werden. Nutzer sollen dies bei der Abfrage persönlicher Daten bedenken.
- (5) Für schuldhaft verursachte Schäden haften die Nutzer. Missbrauch kann Nutzungsausschluss und Haftung für schuldhaft verursachte Schäden nach sich ziehen.
- (6) Der Nutzer verpflichtet sich, keine Änderung in den Arbeitsplatz und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen nicht selbst zu beheben, keine Programme an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie keine mitgebrachte oder aus Onlinediensten heruntergeladene Software auf den Rechner der öffentlichen Bücherei auszuführen.
- (7) Der Nutzer verpflichtet sich, keine strafrechtlich relevanten sowie pornografische, rassistische, verfassungsfeindliche oder gewaltverherrlichende Informationen bewusst abzurufen, auszudrucken, zu speichern, zu verteilen oder anderweitig zu verwenden, keine Dateien oder Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren und sich keinen unberechtigten Zugang zu nicht öffentlichen Daten zu verschaffen. Aufgerufene Seiten werden bezüglich Aufrufzeit und URL mitprotokolliert.
- (8) Für den Ausdruck von Texten und Bildern aus dem Internet werden Auslagen nach der Gebührenordnung erhoben.

## § 10 Behandlung der Medien und Haftung

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen sowie dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich genutzt werden. Als Beschädigung gelten auch das Umbiegen von Seitenecken, Korrigieren und An- und Unterstreichen des Buchtextes sowie das Einfügen von Bemerkungen.  
Vor der Ausleihe sind die Medien auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen und diese Mängel unverzüglich dem Büchereipersonal bekannt zu machen. Werden erkennbare Mängel nicht bekannt gemacht, wird davon ausgegangen, dass die Benutzerin/der Benutzer die entliehenen Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat.  
Vor Installierung von entliehener Software ist diese auf Fehler, insbesondere Viren, Manipulationen und Schäden, zu überprüfen, da entstandene Schäden an Hard- und Software nicht übernommen werden.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer haftet bei entliehenen Medien für jeden Schaden. Verlust und Beschädigungen der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Eigene Reparaturversuche sind grundsätzlich zu unterlassen. Für Schäden, die von unsachgemäßer Reparatur herrühren, haftet die Benutzerin/der Benutzer.
- (3) Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe von Medien oder Medienteilen ist nach Vorgabe der Gemeindebücherei Ersatz zu leisten. Bei Nichtrückgabe oder Verlust erfolgt dieser entweder durch Zahlung des aktuellen Neupreises des Mediums oder des Medienteils bzw. - falls der Neupreis nicht ermittelbar ist - des Anschaffungspreises oder durch Wiederbeschaffung des Mediums bzw. eines gleichwertigen Ersatzstückes.
- (4) Neben Ersatz- und Reparaturkosten wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß des Gebührenverzeichnisses erhoben.
- (5) Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet die rechtmäßige Ausweisinhaberin/der rechtmäßige Ausweisinhaber. Dies gilt auch für den Verlust des Büchereiausweises.
- (6) Bei Benutzerinnen/Benutzern unter 18 Jahren kann Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung nach § 3 verlangt werden.
- (7) Fotokopien aus Medien der Gemeindebücherei sind nur zulässig, wenn übermäßige Beanspruchung und Beschädigung der Medien dabei ausgeschlossen sind. Für die Beachtung des Urheberrechtes bei Fotokopien, die die Benutzerin/der Benutzer auf Geräten erstellt, die die Gemeindebücherei zur Verfügung gestellt hat, ist die Benutzerin/der Benutzer allein verantwortlich.

### **§ 11 Hausrecht und Verhalten in der Bücherei**

- (1) Der Leitung der Gemeindebücherei oder deren Vertretung steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Jede Benutzerin/jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzerinnen/Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebücherei beeinträchtigt werden.
- (3) Die Gemeindebücherei hat das Recht, sich eine Hausordnung zu geben. Diese wird an gut sichtbarer Stelle in der Gemeindebücherei ausgehängt.

### **§ 12 Benutzungsausschluss**

Benutzerinnen/Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Nutzungs- und Gebührenordnung verstoßen, durch ihr Verhalten in der Gemeindebücherei trotz Ermahnung den Büchereibetrieb erheblich stören oder die mit mehr als 20,- € bestandskräftiger Forderung im Rückstand sind, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden und/oder es kann ein Hausverbot gegen sie verhängt werden. Eine Rückzahlung der bereits entrichteten Gebühren ist dabei ausgeschlossen.

### **§ 13 Ordnungswidrigkeiten und Zwangsmittel**

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der jeweils geltenden Fassung handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig beim Verlassen der Büchereiräume Medien aus dem Eigentum der Gemeindebücherei dem Büchereipersonal nicht zur Verbuchung vorlegt. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000 Euro geahndet werden.
- (2) Zur Durchsetzung der Regelung dieser Satzung können Zwangsmittel angewendet werden. Für die Anwendung der Zwangsmittel gelten die §§ 64-79 des Niedersächsischen Gesetzes über die öffentlichen Sicherheit und Ordnung (Nds.SOG).

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.04.2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 23.09.1993 mit den Änderungssatzungen vom 15.12.1994, 27.01.2000, 26.04.2001 und 23.05.2002 außer Kraft.

Neu Wulmstorf, den 22. Februar 2007

Wolf-Egbert Rosenzweig  
Bürgermeister

## Gebührenverzeichnis

### Anlage zur Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeindebücherei Neu Wulmstorf

1	Inanspruchnahme der Ausleihe	€
1.1	<b>Anmeldungsgebühren</b>	
1.1.1	Ausstellung eines Büchereiausweises	kostenlos
1.1.2	Ausstellung eines Büchereiersatzausweises	5,00
1.1.3	- für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	2,50
1.2	<b>Jahresgebühren</b> für die Ausleihe - Verlängerung der Gültigkeit des Büchereiausweises für 12 Monate	
1.2.1	Büchereiausweis „ <b>Standard</b> “ - Ausleihe aller Bücher, Zeitschriften, Brettspiele, E-Books sowie Nutzung von Datenbanken	15,00
1.2.2	Büchereiausweis „ <b>Standard ermäßigt</b> “ * - Ausleihe aller Bücher, Zeitschriften, Brettspiele, E-Books sowie Nutzung von Datenbanken	7,50
1.2.3	Büchereiausweis „ <b>Standard Junior</b> “ (1. bis vollend. 18. Lebensjahr) - Ausleihe aller altersentsprechenden Bücher, Brettspiele, E-Books sowie Nutzung von Datenbanken	kostenlos
1.2.4	Büchereiausweis „ <b>Exklusiv</b> “ - Ausleihe aller Medien einschließlich DVD, CD, Hörbücher und Konsolenspiele - Auch als <b>Familienausweis</b> einschließlich weiterer Ausweise für Familienmitglieder Familien im Sinne dieser Gebührenordnung sind in einem Haushalt lebende (Nachweis erforderlich): - Ehepaare mit Kindern bis zum vollendeten 18. Lebensjahr; - Paare im eheähnlichen Verhältnis mit Kindern bis zum vollendeten 18. Lebensjahr; - Alleinstehende mit Kindern bis zum vollendeten 18. Lebensjahr.	25,00
1.2.5	Büchereiausweis „ <b>Exklusiv ermäßigt</b> “ * - Ausleihe aller Medien einschließlich DVD, CD, Hörbücher und Konsolenspiele	12,50
1.2.6	Büchereiausweis „ <b>Exklusiv Junior</b> “ (1. bis vollend. 18. Lebensjahr) - Ausleihe aller altersgemäßen Medien einschließlich DVD, CD, Hörbücher und Konsolenspiele	5,00
1.3	<b>Ausleihgebühren</b> - Ausleihgebühr pro DVD, CD, Hörbuch und Konsolenspiel ohne Büchereiausweis „Exklusiv“	1,00
1.4	<b>Tagesausweis</b> - einmalige Ausleihe	3,00
1.5	<b>Schnupperausweis</b> - Im Zusammenhang mit gezielten Werbemaßnahmen	



2	<b>Ausleihgebühr für den entstehenden Verwaltungsaufwand nach Überschreiten der Leihfrist</b>	
2.1	je Medieneinheit und je begonnener Kalenderwoche	1,00
2.2	für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	0,50
2.3.	je schriftlicher Erinnerung (einschließlich Porto)	1,50
3.	<b>Gebühren für die Ersatzbeschaffung von Medien und Medienteilen</b>	
3.1	Kosten für die Ersatzbeschaffung eines Mediums plus zusätzliche Bearbeitungsgebühr in Höhe von	5,00
3.2	Beschädigung oder Verlust von Medienetiketten	1,00
3.3	Beschädigung des Folieneinbandes von Büchern	1,00
3.4	Beschädigung oder Verlust von CD-, DVD- oder Konsolenspielhüllen (ausgenommen bei Hüllenersatz)	1,50
3.5	Beschädigung oder Verlust von Covern/Booklets von CD, DVDs oder Konsolenspielen (ausgenommen bei Cover/Bookletersatz)	Medienersatz
3.6	Beschädigung oder Verlust von Spielteilen je Spielteil	5,00
3.7	Verlust von Spielteilen, die zur Unbrauchbarkeit des Spieles führen	Spielersatz
3.8	Verlust oder Beschädigung eines E-Book-Readers	E-Book-Reader-Ersatz
4.	<b>Gebührenbescheid/ Korrektur der Anschrift</b>	
4.1	Erstellen eines Gebührenbescheides	15,00
4.2	Überprüfung und Korrektur einer falschen Anschrift	5,00
5	<b>Sonstige Gebühren</b>	
5.1	Vorbestellung entliehener Medien aus dem Bestand der Bücherei	1,00
5.2	Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs (nur in Verbindung mit einem gültigen Bibliotheksausweis der Gemeindebücherei) je abgegebener Bestellung zusätzlich Porto	3,00
5.3	EDV-Ausdruck, DIN A4 pro Seite	0,10

\* Nachweis erforderlich für Schüler, Auszubildende, Studierende, Bundesfreiwilligendienstleistende, Hilfeempfänger nach dem SGB II (ALG II), SGB XII oder AsylbLG. Behinderte ab einem Grad der Behinderung von 50 %. Der Nachweis ist auf Verlangen vorzulegen.

**Zusatz:**

Diese Lesefassung beinhaltet  
die Satzung i. Kr. ab 01.04.2007

1. Änderung i. Kr. ab 01.11.2008
2. Änderung i. Kr. ab 01.06.2010
3. Änderung i. Kr. ab 01.06.2011
4. Änderung i. Kr. ab 01.08.2016

(Lesefassung erstellt von nw/bb)