

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Großhansdorf

Vom 2. März 2006

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. 2003, S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 1. Februar 2005 (GVOBl. Schl.-H. 2005, S. 66) und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. 2005, S. 27) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 23. Februar 2006 folgende Satzung erlassen.

§ 1 Träger und Zweck

- (1) Die Gemeindebücherei Großhansdorf -nachfolgend Gemeindebücherei genannt- ist eine öffentliche Einrichtung in Trägerschaft der Gemeinde Großhansdorf.
- (2) Die Gemeinde Großhansdorf verfolgt mit dem Betrieb der Gemeindebücherei ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung. Die Gemeindebücherei dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung. Für diesen gemeinnützigen Zweck hält die Gemeindebücherei Bücher und andere Medien (Zeitschriften, Hörbücher, audiovisuelle Medien etc.) -nachfolgend zusammenfassend Medien genannt- zur Einsichtnahme und Ausleihe vor.
- (3) Im Rahmen ihres gemeinnützigen Zwecks kann die Gemeindebücherei Autorenlesungen, Vorträge und ähnliche Veranstaltungen durchführen.

§ 2 Benutzerkreis und Nutzungsbestimmungen

- (1) Jede Person ist im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung berechtigt, Medien zu entleihen und die Einrichtungen der Gemeindebücherei zu benutzen.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung kann die Leitung der Gemeindebücherei besondere Bestimmungen für die Benutzung einzelner Medien bzw. Einrichtungen der Gemeindebücherei treffen.
- (3) Der Bürgermeister der Gemeinde Großhansdorf setzt die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei fest.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder des gültigen Reisepasses mit Anmeldebestätigung an. Benutzerinnen/Benutzer bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung der/des Erziehungsberechtigten vorzulegen.
- (2) Die Benutzerin/Der Benutzer, bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr der/die Erziehungsberechtigte, erkennt die Bestimmungen der Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Bei der Anmeldung erhält jede Benutzerin/jeder Benutzer gegen eine Bearbeitungsgebühr sowie Zahlung der Benutzungsgebühr einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt. Der Benutzerausweis ist zu jeder Ausleihe mitzubringen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, folgende für die Abwicklung der Ausleihverbuchungen sowie für die Berechnung und Veranlagung der Gebühren notwendigen personenbezogenen Daten mitzuteilen bzw. nachzuweisen:
 - a) Name, Vorname
 - b) Anschrift des Hauptwohnsitzes (Straße, Hausnummer, PLZ und Wohnort)
 - c) Geburtsdatum
 - d) Telefonnummer
 - e) Beitragsgruppe bzw. Lesertypus
- (5) Bei minderjährigen Benutzerinnen/Benutzern werden neben deren personenbezogenen Daten auch die der/des Erziehungsberechtigten nach Absatz 4, Buchstabe a) bis d), erhoben und verarbeitet.
- (6) Bei Nichtangabe der Daten nach den Absätzen 4 und 5 ist die Teilnahme am Verleihdienst der Gemeindebücherei ausgeschlossen.
- (7) Wohnungswechsel und Namensänderungen sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (8) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

§ 4 Entleihung, Fristen, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien bis zu drei Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist von der Gemeindebücherei verkürzt oder vorab verlängert werden. Medien aus Präsenzbeständen werden nicht ausgeliehen; die Leitung der Gemeindebücherei kann Ausnahmen zulassen.

- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf schriftlichen, mündlichen oder fernmündlichen Antrag jeweils um bis zu drei Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die maximale Ausleihdauer beträgt das Dreifache der regulären Leihfrist. Bestimmte Mediengruppen können von der Verlängerung der Leihfrist ausgenommen werden. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien beim Antrag auf Verlängerung der Leihfrist vorzulegen.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer der Gemeindebücherei ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen; die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn insoweit nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.
- (4) Ausgeliehene Medien der Gemeindebücherei können auf Antrag der Benutzerin/des Benutzers vorbestellt werden. Die Vormerkung ist gebührenpflichtig.
- (5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückfordern, insbesondere, wenn die Voraussetzungen für die Entleiherung nicht mehr vorliegen.

§ 5

Auswärtiger Leihverkehr, Zentralkatalog Schleswig-Holstein

Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei geführt werden, können auf Antrag der Benutzerin/des Benutzers über den auswärtigen Leihverkehr der Büchereien sowie über den Zentralkatalog Schleswig-Holstein nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die Leihverkehrsbestellung ist gebührenpflichtig.

§ 6

Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, den Benutzerausweis, die entliehenen Medien, das Inventar und alle sonstigen Einrichtungen der Gemeindebücherei sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Medien sowie des Benutzerausweises ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für alle Beschädigungen, Verschmutzungen, Veränderungen und den Verlust der von ihr/ihm entliehenen Medien sowie für Schäden, die durch Verlust des Benutzerausweises oder die missbräuchliche Benutzung des Benutzerausweises durch die Benutzerin/den Benutzer selbst oder Dritte entstehen.
- (4) Ist ein Medium drei Monate nach Ablauf der Ausleihfrist nicht zurückgegeben worden, gilt es als verloren gegangen.

- (5) Für verloren gegangene oder durch Beschädigung unbrauchbar gewordene Medien hat die Benutzerin/der Benutzer Schadenersatz in Höhe des jeweiligen Neuwertes zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr zu leisten. Die beschädigten Leihstücke gehen nach der Schadenersatzleistung in das Eigentum der Benutzerin/des Benutzers über. Bei Beschädigungen von Medien und Medienhüllen, die durch Reparatur behoben werden können, hat die Benutzerin/der Benutzer neben den entstandenen Reparaturkosten eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten.
- (6) Für den Ersatz von beschädigten oder abgelösten Barcode-Etiketten sowie für den Verlust oder die Beschädigung des Benutzerausweises ist jeweils eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten.
- (7) Benutzerinnen/Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Benutzerin/der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung muss vorgelegt werden.
- (8) Die Medien und der Benutzerausweis dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (9) Taschen, Mappen und andere Behältnisse sind vor der Auswahl der Medien an dem dafür vorgesehenen Platz abzulegen. Hierfür, wie auch für die Garderobe, wird keine Haftung übernommen.

§ 7 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Gemeindebücherei ist entsprechend der in dieser Satzung genannten Gebührentatbestände/-gegenstände gebührenpflichtig. Die jeweilige Gebührenhöhe der in dieser Satzung genannten Gebührentatbestände/-gegenstände ergibt sich aus der dieser Satzung als Anlage beigefügten Gebührentabelle. Die Gebührentabelle ist Bestandteil dieser Satzung.
- (2) Die Gebühren werden jeweils mit der Bekanntgabe an die Gebührenpflichtige/den Gebührenpflichtigen fällig, wenn das Büchereipersonal nicht einen späteren Zeitpunkt bestimmt. Gebührenpflichtige/Gebührenpflichtiger ist jede Person, die gebührenpflichtige Leistungen nach dieser Satzung beantragt oder in Anspruch genommen hat.
- (3) Für die Benutzung der Gemeindebücherei wird eine Benutzungsgebühr erhoben. Die Benutzungsgebühr ist eine Jahresgebühr, die für ein Nutzungsjahr im Voraus von der Benutzerin/dem Benutzer zu entrichten ist.
- (4) Für die Teilnahme an Veranstaltungen der Gemeindebücherei (Autorenlesungen, Vorträge und ähnliche Veranstaltungen) kann eine Gebühr erhoben werden. Die Gebührenhöhe für eine Veranstaltung ist abhängig von der Höhe der für die einzelne Veranstaltung zu zahlenden Honorarkosten.

Soweit keine Honorarkosten für eine Veranstaltung anfallen, wird keine Gebühr erhoben.

- (5) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr und Schülerinnen und Schüler an allgemein bildenden Schulen nach Vollendung des 18. Lebensjahres sind von der Zahlung der Benutzungsgebühr und der Gebühr für Veranstaltungen nach Absatz 4 befreit.
- (6) Gegen Vorlage einer offiziellen Bescheinigung können folgende Personenkreise eine Ermäßigung der Benutzungsgebühr und der Gebühr für Veranstaltungen nach Absatz 4 in Höhe von 50% erhalten:
 - a) Schülerinnen und Schüler nach Vollendung des 18. Lebensjahres und an berufsbildenden Schulen
 - b) Studentinnen und Studenten
 - c) Auszubildende
 - d) Wehr-, Zivil- und Sozialdienstleistende
 - e) Empfängerinnen und Empfänger von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch – Erstes, Zweites und Zwölftes Buch (SGB I, II und XII).
- (7) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist je versäumten Öffnungstag und Medieneinheit eine Säumnisgebühr zu entrichten. Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres zahlen die hälftige Säumnisgebühr. Die Säumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn die Benutzerin/der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.
- (8) Für von der Gemeindebücherei versandte schriftliche Mahnungen wird neben der fälligen Säumnisgebühr je Mahnung eine Mahngebühr zuzüglich der dafür jeweils notwendigen Portokosten erhoben.
- (9) In der Gemeindebücherei besteht die Möglichkeit gegen Gebühr Kopien im Format DIN A4 anzufertigen. Die Anzahl der Kopien ist auf 10 Seiten pro Benutzerin/Benutzer und Tag begrenzt.
- (10) Über die Stundung, Niederschlagung und den Erlass von Gebühren entscheidet die Gemeinde Großhansdorf im Einzelfall auf Antrag entsprechend der Satzung über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen der Gemeinde Großhansdorf in der jeweils geltenden Fassung

§ 8 Internetnutzung

- (1) Die Nutzung des Internets durch den dafür zur Verfügung gestellten Internet-Arbeitsplatz ist für Besitzerinnen/Besitzer eines Benutzerausweises der Gemeindebücherei zugänglich. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen für die Nutzung des Internetzuganges eine diesbezügliche schriftliche Einverständniserklärung der/des Erziehungsberechtigten.
- (2) Die Internetnutzung ist gebührenpflichtig. Die Benutzerin/der Benutzer ist dazu verpflichtet, sich zu Beginn und Ende der Nutzung unter Vorlage des

Benutzerausweises beim Büchereipersonal zu melden. Die Internetnutzung ist von der Benutzerin/dem Benutzer auf eine Stunde zu begrenzen, wenn andere Benutzerinnen/Benutzer warten.

- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer ist während der Nutzungsdauer verpflichtet, Vorkehrungen zu treffen, damit unberechtigten Dritten, insbesondere Kindern und Jugendlichen, der Zugang zu dem benutzten Internet-Arbeitsplatz verwehrt wird.
- (4) Das Aufrufen von kostenpflichtigen und rechtswidrigen Internetseiten sowie von Internetseiten mit gewaltverherrlichenden, pornographischen, rassistischen oder sonstigen jugendgefährdenden Inhalten ist untersagt. Die bewusste Manipulation oder Veränderung von Hard- und Software ist nicht gestattet. Die Gemeindebücherei trägt in angemessener Weise, insbesondere in Form regelmäßiger Stichproben, zum Verhindern bzw. Aufdecken von Missbrauch bei.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, bei der Nutzung von Software, Dokumentationen und anderen Daten die gesetzlichen Regelungen zum Urheberrecht (UrhG) einzuhalten. Informationen aus dem Internet können ausgedruckt oder auf Diskette gespeichert werden. Die Nutzung mitgebrachter Datenträger ist nicht gestattet; Disketten zum Speichern von Informationen aus dem Internet sind beim Büchereipersonal zum Selbstkostenpreis erhältlich. Ausdrücke sind gebührenpflichtig.
- (6) Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über den Internet-Zugang abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware/Geräten von Benutzerinnen/Benutzern durch abgerufene Software entstehen.
- (7) Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für alle Nachteile, die der Gemeinde Großhansdorf durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung des Internet-Arbeitsplatzes entstehen. Die Benutzerin/Der Benutzer haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihr/ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind.

§ 9

Ausschluss von der Benutzung, Hausrecht

- (1) Benutzerinnen/Benutzer können vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden, wenn sie gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet, den an sie/ihn ausgegebenen Benutzerausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.
- (2) Der Büchereileitung oder deren Vertretung steht in den Büchereiräumen das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (3) Das Rauchen, Essen und Trinken sind in den Büchereiräumen nicht gestattet.

- (4) Tiere dürfen mit Ausnahme von Blindenhunden nicht in die Büchereiräume mitgebracht werden.
- (5) Verhaltensweisen, die andere Benutzerinnen/Benutzer gefährden oder in ihrer Nutzung einschränken, sind zu unterlassen.

§ 10 Datenverarbeitung

- (1) Die nach den Bestimmungen dieser Satzung erhobenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zweck der automatisierten Ausleihverbuchung sowie für die Berechnung und Veranlagung der Gebühren nach dieser Satzung genutzt und verarbeitet.
- (2) Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz – LDSG) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. April 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Großhansdorf“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. April 2000 außer Kraft.

Großhansdorf, den 2. März 2006

Voß
Bürgermeister

Anlage

zu § 7 (Gebühren) der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Großhansdorf vom 2. März 2006

Gemäß § 7 Abs. 1 der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Großhansdorf sind die Gebührentarife in der folgenden Gebührentabelle aufgeführt.

Gebührentabelle:

| Tarif- stelle | Gebührentatbestand/-gegenstand | Gebühr in EUR |
|------------------|--|------------------|
| 1 | Benutzungsgebühr (§ 7 Abs. 3, 5 und 6) | |
| 1.1 | - für Erwachsene ab dem 18. Lebensjahr, mit Ausnahme von Schülerinnen und Schülern an allgemein bildenden Schulen (§ 7 Abs. 3 und 5) pro Jahr | 12,00 |
| 1.2 | - ermäßigte Benutzungsgebühr (§ 7 Abs. 6) pro Jahr | 6,00 |
| 2 | Benutzerausweis (§ 3 Abs. 3 und § 6 Abs. 6) | |
| 2.1 | - bei Ausstellung (§ 3 Abs. 3) | 2,50 |
| 2.2 | - Verlust oder Beschädigung des Benutzerausweises (§ 6 Abs. 6) | 4,00 |
| 3 | Vorbestellung von Medien der Gemeindebücherei (§ 4 Abs. 4) je Medieneinheit | 0,50 |
| 4 | Bestellung über den auswärtigen Leihverkehr/Zentralkatalog Schl.-H. (§ 5) je Medieneinheit | 0,50 |
| 5 | Säumnisgebühr (§ 7 Abs. 7) | |
| 5.1 | - für Erwachsene ab dem 18. Lebensjahr je Medieneinheit und versäumten Öffnungstag | 0,30 |
| 5.2 | - für Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres je Medieneinheit und versäumten Öffnungstag | 0,15 |
| 6 | Mahngebühr (§ 7 Abs. 8) je Mahnung, zuzüglich Portokosten | 2,50 |
| 7 | Gebühr für Ersatz beschädigter oder abgelöster Barcode-Etiketten (§ 6 Abs. 6) je Etikett | 2,00 |
| 8 | Gebühr für Reparatur/Neubeschaffung von Medien/Medienhüllen (§ 6 Abs. 5) je Medieneinheit | 3,00 |
| 9 | Internetnutzung (§ 8 Abs. 2 und 5) | |
| 9.1 | - Nutzung (§ 8 Abs. 2) je angefangene halbe Stunde | 1,00 |
| 9.2 | - Ausdrücke (§ 8 Abs. 5) je DIN A4-Seite | 0,05 |
| 10 | Kopien (§ 7 Abs. 9) je DIN A4-Seite | 0,10 |
| 11 | Teilnahme an Veranstaltungen der Gemeindebücherei (§ 7 Abs. 4 bis 6) | |
| 11.1 | - für Erwachsene ab dem 18. Lebensjahr, mit Ausnahme von Schülerinnen und Schülern an allgemein bildenden Schulen (§ 7 Abs. 4 und 5) pro Veranstaltung | bis zu 5,00 |
| 11.2 | - ermäßigte Gebühr (§ 7 Abs. 6) pro Veranstaltung | bis zu 2,50 |

Die angegebenen Paragraphen verweisen auf die Fundstelle der Gebührentatbestände/-gegenstände im Satzungstext.