

Satzung über die Benutzung und Erhebung von Gebühren für die Gemeindebücherei Stockelsdorf

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. S. 57), in der zurzeit gültigen Fassung und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. S. 27), in der zurzeit gültigen Fassung, wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 07.12.2010 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Träger und Aufgaben

Die Gemeindebücherei, im folgenden Bücherei genannt, ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in der Trägerschaft der Gemeinde Stockelsdorf geführt. Aufgaben der Bücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch die Bereitstellung, Vorhaltung und Ausleihe von Medien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften und audiovisuelle Medien). **Sie dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Aus-Fort- und Weiterbildung und insbesondere der Leseförderung und der Vermittlung von Medienkompetenz.**

§ 2

Umfang der Benutzung

- 1) **Jede Person** ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung und der ergänzenden Anordnungen (Abs. 2) die Bücherei zu benutzen. **Die Nutzung vor Ort (Präsenznutzung) ist ohne Leseausweis kostenlos während der Öffnungszeiten möglich.**
- 2) Der/die Bürgermeister/in erlässt eine Hausordnung und setzt die Benutzungszeiten fest. Im Rahmen dieser Satzung, der Hausordnung und der Benutzungszeiten kann die Leitung der Bücherei besondere Bestimmungen für die Benutzung einzelner Einrichtungen treffen.

§ 3

Anmeldung

- 1) Der/die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage seines/ihrer

gültigen Personalausweises / Kinderreisepasses bzw. gültigen Reisepasses mit Meldebescheinigung an. Änderungen der Anschrift sind anzugeben. Benutzer/innen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung des/der gesetzlichen Vertreters/-in nachzuweisen.

2) Der/die Benutzer/in, bei Kindern und Jugendlichen der/die gesetzliche Vertreter/in, erkennt die Bestimmungen über die Benutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an. **Diese oder dieser verpflichtet sich gleichzeitig schriftlich als Gesamtschuldnerin / Gesamtschuldner.**

3) Nach der Anmeldung wird für jede/n Benutzer/in eine Leserverpflichtungskarte ausgestellt. Die Karte ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde. Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

4) Der Leserausweis verliert seine Gültigkeit, wenn die Voraussetzung für die Benutzung nicht mehr gegeben ist.

§ 4

Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

1) Für die Entleihung von Medien werden die in § 6 aufgeführten Benutzungsgebühren fällig. Entliehen werden Bücher, Kassetten und CDs **für vier** Wochen, Zeitschriften, **Spiele für PC und Gaming-Konsolen für 2** Wochen, **Filme** auf Blu-Ray Discs und DVDs **für eine** Woche. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden. Bücher aus Präsenzbeständen werden nicht verliehen; die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen. **Das Ende der Ausleihfrist ist der Ausleihquittung zu entnehmen, wobei der Benutzer in Zweifelsfällen bei der Rückgabe beweispflichtig ist.**

2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag **maximal viermal um 2** Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind bei dem Antrag die entliehenen Gegenstände vorzulegen. **Spiele und Filme** sind nicht verlängerbar.

3) Ausgeliehene Bücher **u. a. Medien** können vorbestellt werden. Vorbestellte Medien werden maximal eine Woche nach Rückgabe durch den vorherigen Entleiher reserviert. Bei Bedarf kann die Leitung der Bibliothek die Vorbestellmöglichkeiten für bestimmte Mediengruppen und Sachgebiete beschränken oder ganz ausschließen.

4) Die Bibliotheksleitung kann bei Bedarf Höchstgrenzen für die Anzahl gleichzeitig entlehbaren Medieneinheiten bei bestimmten Mediengruppen festsetzen.

5) Die Bücherei kann entlehene Bücher und andere Medien jederzeit zurückfordern.

6) Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Bücherei geführt werden, können auf Antrag des/der Benutzers/in durch den „Leihverkehr der Bibliotheken“ nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

Mit der Bestellung verpflichtet sich der/ die Besteller/in, die bestellten Medien auch abzuholen. Bei Nichtabholung wird eine Versäumnisgebühr fällig.

§ 5

Behandlung der entlehnenen Bücher u. a. Medien, Haftung

1) Der/die Benutzer/in hat die Bücher u. a. Medien sowie alle Einrichtungen der Bücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen, Randbemerkungen und das Umknicken von Seiten (2Eselsohren“) zu unterlassen.

2) Der Verlust entlehener Bücher u. a. Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist nicht erlaubt, Bücher u. a. Medien Dritten zu überlassen.

3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haftet der/die Benutzer/in und hat, wie im Verlustfall Ersatz zu leisten. Dieser kann in Form der Wiederbeschaffung des Mediums durch den/ die Benutzer/in oder die Zahlung des Kaufpreises des Mediums erfolgen.

4) Für Schäden, die durch Missbrauch oder Verlust des Leseausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in, bei Kindern und Jugendlichen deren gesetzlicher Vertreter.

5) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der/die Benutzer/in haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts (§ 85 UrhRG).

- 6) Bei der Nutzung des Internet ist der Aufruf von indizierten, extremistischen, gewaltverherrlichenden, rassistischen und jugendgefährdenden Inhalten untersagt.
- 7) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung von AV-Medien, Datenträgern oder Software aus dem Bestand der Bibliothek entstehen.
- ~~8) Taschen, Mappen u. a. Behältnisse sind vor der Auswahl der Bücher u. a. Medien an dem dafür vorgesehenen Platz abzulegen. Eine Haftung kann die Bücherei nicht übernehmen.~~

§ 6 Gebühren

- 1) a) Für die Benutzung der Bücherei und ihrer Medien im Rahmen des § 4 fallen Benutzungsgebühren in Höhe von **12,00 €** für 1 Jahr bzw. **5,00 €** für 1/4 Jahr an. Für Familien bzw. Paare, **die in demselben Haushalt wohnen** gibt es eine Familienkarte mit einer Jahresgebühr von 20,00 €. Die Benutzung für Personen bis zum 18. Lebensjahr ist kostenlos. Bei Vorlage eines Schülersausweises ist die Benutzung der Bücherei auch für die Schüler kostenlos, die das 18. Lebensjahr bereits vollendet haben.
- Institutionen die der Bildung und Leseförderung dienen (z. B. Kindertagesstätten, Schulen, Bibliotheken im Leihverkehr) zahlen keine Gebühren.**
- 1)b) Sozialklausel: Gegen Vorlage einer offiziellen Bescheinigung können folgende Personenkreise eine Ermäßigung in Höhe von 50% von den Gebühren gemäß § 6 Abs. 1 erhalten:
1. Studierende bis zum 25. Lebensjahr sowie Auszubildende
 - ~~2. Wehrpflichtige und Zivildienstleistende, junge Frauen, die ein soziales Jahr ableisten, werden Zivildienstleistenden gleichgestellt~~
Bundesfreiwilligendienstleistende, Ableistende eines Berufsfindungsjahres oder eines freiwilligen sozialen, ökologischen oder kulturellen Jahres.

3. Personen, die laufende Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem Sozialgesetzbuch II (Arbeitslosengeld II) und dem Sozialgesetzbuch XII (Sozialhilfe) erhalten

1) c) Inhaber/ innen einer SH-Ehrenamtskarte mit Wohnsitz in Stockelsdorf erhalten eine Ermäßigung auf die Lesegebühr von 10%, mindestens aber 2,00 Euro.

- 2) ~~Für die Internetnutzung ist folgende Gebühr fällig:~~

~~Benutzung je 30 Minuten 0,50 €~~

2) Für Bücher u. a. Medien, die nach Ablauf der Leihfrist, unter Berücksichtigung einer Kulanfrist von einem Tag, nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr pro Entleiher zu entrichten. Sie beträgt:

bei Büchern, Zeitschriften und CDs innerhalb der 1. Woche:	1,00 €
ab der 2. Woche:	2,00 €

bei Spielen und Filmen gilt: pro Büchereiöffnungstag und Titel **1,00 €**
(Höchstgrenze 20,00 € pro Medium; bei Kindern Höchstgrenze 10,00 € pro Medium)

Schriftliche Mahnungen berechnen sich wie folgt:

1. Mahnung	3,00 €
2. Mahnung Erhöhung auf	5,00 €
3. Mahnung Erhöhung auf	8,00 €

Die Versäumnisgebühr ist auch zu entrichten, wenn der/die Benutzer/in eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

Sollten die Bücher u. a. Medien mit Ablauf der in der letzten Mahnung genannten Frist nicht abgegeben worden sein, wird der Vorgang zur weiteren Bearbeitung an die Gemeindegasse Stockelsdorf übergeben, wobei nicht unerhebliche zusätzliche Kosten entstehen können.

- 3) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises ist eine Gebühr in Höhe von **5,00 €**

fällig.

Ein Entgelt wird nicht erhoben bei Wohnungswechsel oder Namensänderung.

4) Für Medien, die die Bücherei aus anderen Bibliotheken bestellt, fallen folgende Gebühren an:

a) Bestellungen aus dem Auswärtigen Leihverkehr **1,50 €**

b) Nicht abgeholte bestellte Medien aus anderen Büchereien werden mit einer Versäumnisgebühr von **5,00 €** berechnet. Dies betrifft auch Themenbestellungen für Schülerarbeiten.

4) Für die Benutzung des Kopiergerätes beträgt die Gebühr

Je Seite DIN A4 **0,10 €**

5) Für die Benutzung des PC-Druckers ist folgende Gebühr fällig:

Je Seite DIN A 4 **0,10 €**

§ 7

Ausschluss von der Benutzung

Benutzer/innen können vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden, wenn sie gegen diese Satzung verstoßen. Gegen den Ausschluss kann bei dem/der Bürgermeister/in der Gemeinde Stockelsdorf Widerspruch eingelegt werden.

~~Während der Öffnungszeiten steht~~ Der Leitung der Bücherei das Hausrecht in den Büchereiräumen zu.

§ 8

Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Gemeinde Stockelsdorf ist berechtigt, folgende für die Abwicklung des Leihverkehrs (einschließlich des Mahnwesens) der Bücherei erforderlichen personenbezogenen Daten gemäß **DSGVO** zu erheben und zu speichern:

- Name und Vorname
- Geburtsdatum
- Anschrift
- Telefonnummer
- **E-Mail Adresse**
- Bei Kindern und Jugendlichen zusätzlich der Name des/ der gesetzlichen

Vertreter/-in

§ 9 **Datenschutz**

Personenbezogene Daten der Benutzer/innen dürfen von der Bücherei Stockelsdorf zu folgenden Zwecken erhoben und verarbeitet werden:

- Bearbeitung von Anmeldungen und Ausstellungen von Leseausweisen
- Verbuchung der Bücher u.a. Medien
- Überprüfung der Leifristen und Ausleihkontrollen
- Bearbeitungen von Mahnfällen
- Ermittlung und Festsetzung von Gebühren
- Überwachung der Gebühreinzahlung
- Durchführung von Zwangsmaßnahmen
- Bearbeitung und Benachrichtigung von vorbestellten Medien und Leihverkehrsbestellungen
- Zählung der aktiven Benutzer/innen und Fertigung statistischer Berichte

Es handelt sich bei den Daten um personenbezogene Daten wie die Namen, Vornamen, eventuelle Namenszusätze, das Geburtsdatum, die Adressdaten der Benutzer/innen und bei minderjährigen Personen auch die der gesetzlichen Vertreter/innen sowie um die Daten der entliehenen bzw. auszuleihenden Bücher u. a. Medien.

- 2) Die Daten werden beim Benutzer erhoben. Die Gemeinde und die Bücherei Stockelsdorf sind berechtigt, diese Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dieser Satzung weiterzuverarbeiten.
- 3) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die Daten nach Absatz 1 mitzuteilen. Wird die Mitteilung dieser Daten verweigert, ist eine Benutzung der Bücherei Stockelsdorf ausgeschlossen.
- 4) Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (DSGVO) zum Schutz personenbezogener Informationen in der jeweils geltenden Fassung

§ 10 **Sicherheitsbestimmungen für die Internetnutzung**

- 1) Der Abruf und das Herunterladen von jugendgefährdenden und rechtswidrigen Diensten, das Herunterladen von Betriebssystemen und Software sowie die Manipulation von Hard- und Software sind untersagt. Bestellungen und Buchungen dürfen über den Internetplatz nicht abgewickelt werden.

Betriebssysteme und Standardsoftware dürfen nicht kopiert werden, es sei denn, der Produzent hätte das Herunterladen ausdrücklich gestattet. Die Nutzung mitgebrachter Datenträger auf den Geräten der Bibliothek ist nicht gestattet.

- 2) Bei Missbrauch sowie Beschädigung oder Manipulation der Hard- oder Software haftet der/ die Benutzer/in. Er/sie kann zudem zeitweise oder ständig von der Benutzung der Internetanschlüsse bzw. der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- 3) Die sich aus § 832 BGB ergebende zivilrechtliche Haftung der Aufsichtspflichten für minderjährige Benutzer/innen bleibt unberührt.
- 4) Die Bibliothek ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Leitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware/ Geräten von Benutzer/innen durch abgerufene Software entsteht.
- 5) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Internetrecherchen von Benutzerinnen/Benutzern abubrechen, wenn extremistische, gewaltverherrlichende, jugendgefährdende oder indizierte Inhalte aufgerufen werden. Die Leitung der Bibliothek ist berechtigt, Benutzer/Benutzerinnen, die solche Inhalte auf den Bildschirm laden, des Hauses zu verweisen, ihnen Hausverbot zu erteilen und gegebenenfalls Anzeige zu erstatten.
- 6) Fotokopiergeräte können unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts (§ 53 UrhRG) von den Benutzer/innen bedient werden. Der/Die Benutzer/in haftet für jede Verletzung des Urheberrechts.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am **XXXXXX** in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung und Erhebung von Gebühren für die Bücherei Stockelsdorf vom 10.12.2010 außer Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Stockelsdorf, den XXXXXXXX

L.S.

gez. Julia Samtleben

Bürgermeisterin