

# **Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeindebücherei Süderbrarup**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) und der §§ 1,2,4,5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für Schleswig-Holstein (KAG) in der jeweils geltenden Fassung wird nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Süderbrarup vom 19.12.2011 folgende Satzung erlassen:

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Süderbrarup. Sie hat die Zielsetzung, freien Zugang zu Informationen zu gewähren, in Zusammenarbeit mit anderen Bildungsträgern Medienkompetenz zu vermitteln, die persönliche Fortbildung zu unterstützen sowie eine aktive Gestaltung von Alltag und Freizeit zu fördern. Sie stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger (im Folgenden zusammenfassend Medien genannt) zur Benutzung zur Verfügung. Im Rahmen dieser Satzung ist jede/r berechtigt, die Einrichtungen der Gemeindebücherei zu benutzen und Medien zu entleihen.
- (2) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer/innen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte findet nicht statt.

## **§ 2 Anmeldung**

- (1) Jedermann ist ab dem vollendeten 6. Lebensjahr im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Medien zu entleihen. Kinder unter 6 Jahren können im Rahmen des letzten Kindergartenjahres mit Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten Medien entleihen. Bei der Anmeldung erhält jede/r Benutzer/in einen Benutzungsausweis, ohne den keine Medien entliehen werden können. Für die Erstaussstellung und die Verlängerung des Benutzungsausweises muss jeweils ein gültiger Personalausweis persönlich vorgelegt werden. Für die Anmeldung von Kindern und Jugendlichen ohne Personalausweis oder einen anderen behördlichen Ausweis müssen entsprechende Unterlagen der/des Sorgeberechtigten vorgelegt werden. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen außerdem die schriftliche Einwilligung einer/s Sorgeberechtigten. Diese/r verpflichten sich gleichzeitig schriftlich als Gesamtschuldner/in. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehene Medium und die Ausleihzeit werden nach den Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.
- (2) Die/der Benutzer/in erkennt mit seiner/ihrer Unterschrift bei der Anmeldung bzw. nach Erreichen der Volljährigkeit zur Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses diese Benutzungs- und Gebührensatzung als verbindlich an. Die Benutzungs- und Gebührensatzung liegt in der Gemeindebücherei aus und wird auf Verlangen auch ausgehändigt.
- (3) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Benutzungsausweises der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzungsausweis verliert nach 5jähriger Nutzungspause seine Gültigkeit.
- (4) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 3 Benutzung**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien bis zu 28 Tagen ausgeliehen. Die Ausleihfristen für einzelne Mediengruppen können von der Büchereileitung verkürzt oder verlängert werden.
- (2) Wenn keine anderweitige Vormerkung vorliegt, kann die Leihfrist auf Antrag persönlich, telefonisch oder per E-Mail bis zu 8 Wochen verlängert werden. Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern. Medien, die nicht im Bestand dieser Gemeindebücherei vorhanden sind, können im Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Eine Benachrichtigung ist kostenpflichtig, wenn sie nicht über E-Mail erfolgt.
- (4) Die Benutzer/innen dürfen Medien nicht an Dritte weitergeben.

### **§ 4 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderung, Verschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen. Vor der Ausleihe prüft die/der Benutzer/in den Zustand der Medien und weist auf evtl. Beschädigungen hin.
- (2) Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der/die Benutzer/in haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Reparaturen werden von der Bücherei durchgeführt.
- (4) Der/die Benutzer/in haftet auch für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen.
- (5) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer/einer Benutzerin aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm/ihr benutzten Medien entstehen.

### **§ 5 Benutzung der EDV-Arbeitsplätze, Haftung**

- (1) Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzwerkkonfigurationen durchzuführen; technische Störungen selbständig zu beheben; Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren; eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- (2) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer/einer Benutzerin durch die Nutzung der Bücherei-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen und für Schäden, die einem Benutzer/einer Benutzerin durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Sie dürfen Dateien und Programme der Gemeindebücherei oder Dritter nicht manipulieren und geschützte Daten nicht nutzen.
- (4) Die Benutzer/innen verpflichten sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch die Benutzung an den Geräten und Medien der Gemeindebücherei entstehen, zu übernehmen.

- (5) Die Benutzer/innen erklären sich mit diesen Benutzungs- und Haftungsregelungen mit der Nutzung der E D V-Arbeitsplätze einverstanden. Sie stimmen damit gleichzeitig zu, dass die Bücherei zur Abweisung von Schadensersatzforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Benutzerinnen und Benutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze-beziehen, einschränken kann.
- (6) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen eine schriftliche Einverständniserklärung des/der Erziehungsberechtigten.

### **§ 6 Rückgabe**

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Benutzungsfrist zurückzugeben.
- (2) Für Medien, die nicht rechtzeitig zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren erhoben.

### **§ 7 Hausordnung**

- (1) Dem/der Leiter/in der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden.
- (2) In den Räumen der Gemeindebücherei haben alle Benutzer/innen sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.
- (3) Das Rauchen, der Verzehr von selbst mitgebrachten Speisen und Getränken ist nicht gestattet. Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände. Mäntel und Taschen sind an der Garderobe zu deponieren
- (4) Mit Ausnahme von Blindenhunden dürfen Tiere nicht in die Büchereiräume mitgebracht werden.
- (5) Bei der Benutzung von Fotokopiergeräten sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Der/die Benutzer/in haftet für jede Verletzung des Urheberrechts.
- (6) Benutzer/innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bei Rückgabe der Medien muss auf die Krankheit hingewiesen werden, damit fachgerecht desinfiziert werden kann.

### **§ 8 Gebühren**

Die Präsenznutzung der Gemeindebücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Für die Ausleihe werden Gebühren gemäß Gebührensatzung erhoben. Die Ausleihgebühr gemäß Absatz (1) berechtigt zur Ausleihe in allen Stand- und Fahrbüchereien im Kreis Schleswig-Flensburg. Sofern die jeweilige Ausleihgebühr höher ist als die bezahlte, muss der Differenzbetrag nachentrichtet werden.

Für Benutzer aus Orten, die sich finanziell nicht am Büchereiwesen beteiligen, werden erhöhte Gebühren erhoben.

Zur Zahlung der Gebühr und zur Erstattung von Auslagen sind diejenigen verpflichtet, die Einrichtungen der Gemeindebücherei nutzen.

#### (1) Gebühren für Entleihungen

a) Erwachsene Einzelpersonen (ab 18 Jahren) :	jährlich	€ 24,00
	halbjährlich	€ 15,00
	vierteljährlich	€ 9,00
	monatlich	€ 5,00

Für Erwachsene aus Orten die sich finanziell nicht am Büchereiwesen beteiligen, betragen die Ausleihgebühren	jährlich	€ 36,00
	halbjährlich	€ 22,00
	vierteljährlich	€ 14,00
	monatlich	€ 8,00

b) Familienkarte (alle zu einem Haushalt gehörenden Personen) jährlich € 30,00

Für Familien aus Orten, die sich finanziell nicht am Büchereiwesen beteiligen, beträgt die Ausleihgebühr jährlich € 50,00

c) Erwachsene mit geringem Einkommen, Empfänger/innen nach SGB II und XII zahlen jeweils 50% der genannten Gebühren.

d) Minderjährige (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr), Schüler/innen, Studierende an Hoch- oder Fachhochschulen Erziehungs- und Lehrkräfte von Schulen, Kindertageseinrichtungen und von Einrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit für dienstlichen Bedarf Keine Gebühren

Stammen die vorgenannten Personen aus Orten die sich finanziell nicht am Büchereiwesen beteiligen, betragen die Ausleihgebühren:

jährlich	€ 12,00
halbjährlich	€ 8,00
vierteljährlich	€ 5,00
monatlich	€ 3,00

e) Die Voraussetzungen zu b), c) und d) sind nachzuweisen

## (2) Versäumnisgebühren

Bei nicht termingerechter Rückgabe ist für jede Medieneinheit eine Versäumnisgebühr zu zahlen, bei schriftlichen Erinnerungen jeweils zuzüglich Porto. Die Gebühren sind auch ohne schriftliche Erinnerung fällig.

a) Erwachsene pro Medium und Öffnungstag nach Ablauf der Leihfrist	€ 0,30
b) Kinder/ Jugendliche pro Medium und Öffnungstag nach Ablauf der Leihfrist	€ 0,10
Die Versäumnisgebühr pro Vorgang beträgt höchstens	
bei Erwachsenen:	€ 30,00
bei Kindern:	€ 10,00

## (3) Gebühren für die Benachrichtigung

Für die Benachrichtigung bei Vormerkungen wird eine Bearbeitungsgebühr von € 1,00 zuzüglich Porto je Benachrichtigung erhoben. Kann die Benachrichtigungsgebühr per E-Mail erfolgen, ist sie kostenfrei

## (4) Gebühren für den auswärtigen Leihverkehr

Wird ein gewünschtes Medium aus dem regionalen Leihverkehr der öffentlichen Büchereien in Schleswig-Holstein bezogen (auswärtiger Leihverkehr) beträgt die Gebühr € 2,00

Wird ein gewünschtes Medium aus dem überregionalen Leihverkehr der Bundesrepublik Deutschland bezogen beträgt die Gebühr € 3,00

Für die im Leihverkehr entliehenen Medien gelten die unter Punkt 2 aufgeführten Versäumnisgebühren.

(5) Gebühren für das Ausleihen von Filmen:

Für das Ausleihen eines Filmes werden € 2,00 pro Film und Woche erhoben

(6) Gebühren für die Internetnutzung (Mindestalter 12 Jahre):

Für die Benutzung der Internet-Arbeitsplätze werden folgende Gebühren erhoben:

Benutzung eines Internetanschlusses pro ½ Std.	€ 1,00
Ausdruck pro angefangene Seite	€ 0,10
Internetrecherche durch Büchereipersonal	€ 15,00

(7) Sonstige Gebühren

Bei Verlust oder Beschädigung von Medien ist der Schaden bis zum Wiederbeschaffungswert, zzgl. der Bearbeitungskosten und des Beschaffungsaufwandes, zu ersetzen:

a) Die Ausstellung eines Ersatzausweises kostet für

Erwachsene und Jugendliche	€ 2,00
Für Kinder	€ 1,00

b) Ersatz für Medienhülle € 2,00

c) Beschädigung des Strichcodes € 2,00

Nutzung des Kopierers pro Fotokopie € 0,20

Adressermittlung € 10,00

## § 9 Schuldner, Fälligkeit der Gebühren

Schuldner/in der Gebühren ist der/die Benutzer/in. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 8 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Gemeindebücherei zu zahlen. Versäumnisgebühren müssen demnach auch dann entrichtet werden, wenn der/die Benutzer/in keine schriftliche Mahnung erhalten hat. Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden, wenn nötig, auf dem Rechtsweg eingezogen. Zusätzlich entstehende Kosten trägt der/die Benutzer/in.

## § 10 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Dies gilt insbesondere, wenn entstandene Gebühren nicht entrichtet oder überfällige Medien nicht zurückgegeben werden.

## § 11 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung tritt am 01.01.2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 23.05.2011 außer Kraft.

Süderbrarup, den 02.01.2011



  
Bürgermeister

Aushang am: 09.01.2012

Abzunehmen am: 17.01.2012

Abgenommen am: 23.01.12