

## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Schönkirchen** (i.d.F. der Bek. vom 11.12.2019)

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVObI. Schleswig-Holstein 2003 S. 57) in der derzeit geltenden Fassung und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalen Abgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2005 (GVObI. Schleswig-Holstein 2005 S. 27) in der derzeit geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 30.09.2009 folgende Satzung, zuletzt geändert durch Satzung vom 11.12.2019, erlassen:

### **§ 1 Träger und Aufgaben**

- (1) Die Gemeindebücherei – nachfolgend Bücherei genannt – ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in der Trägerschaft der Gemeinde geführt.
- (2) Aufgaben der Bücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch das Bereitstellen und Ausleihen von Medien (u. a. Bücher, CD's, CDR's, Zeitungen und Spiele).

### **§ 2 Umfang der Benutzung/Öffnungszeiten**

- (1) Jede/r ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung zu benutzen.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister setzt die Öffnungszeiten der Bücherei innerhalb des von den gemeindlichen Gremien vorgegebenen Rahmens fest.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Der/Die Nutzer/-in meldet sich persönlich unter Vorlage ihres bzw. seines Personalausweises an. Ausländer/-innen haben durch Vorlage der Anmeldebestätigung den Wohnsitz nachzuweisen. Nutzer/-innen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreterin bzw. des gesetzlichen Vertreters nachzuweisen.
- (2) Der/Die Nutzer/-in, bei Kindern und Jugendlichen deren gesetzliche Vertreter/-in, erkennt die Bestimmungen über die Benutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch Unterschrift an.
- (3) Nach der Anmeldung erhält der/die Nutzer/-in einen Benutzerausweis. Dieser ist nicht übertragbar und bleibt im Eigentum der Gemeinde. Sein Verlust sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust des Benutzerausweises wird ein Ersatzausweis ausgestellt.

- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzung für die Benutzung nicht oder nicht mehr gegeben sind. Er darf nicht missbräuchlich verwendet werden.

#### **§ 4**

#### **Entleihung, Verlängerung, Vormerkung**

- (1) Medien werden gegen Vorlage des Benutzerausweises und ggf. nach Zahlung der gemäß § 6 dieser Satzung fälligen Gebühren für die Dauer von ca. 4 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Medien aus Präsenzbeständen werden nicht verliehen; die Büchereileitung kann Ausnahmen zulassen.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Anfrage bis zu jeweils 4 Wochen kostenlos verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen der Bücherei sind bei der Anfrage der Benutzerausweis und die entliehenen Medien vorzulegen.
- (3) Medien, die bei Nachfrage bereits ausgeliehen sind, können vorbestellt werden.
- (4) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern. Die Rückforderung begründet keinen Anspruch auf Erstattung der Gebühren.
- (5) Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Bücherei geführt werden, können auf Antrag der Nutzerin bzw. des Nutzers gegen Gebühr durch den „Leihverkehr der Bibliotheken“ nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Es ist ein Leihschein auszufüllen. Die für die Ausleihe zu entrichtende Gebühr ist beim Abholen der Medien fällig.
- (6) Für die Nutzung der durch die Bücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die in dem anzuschließenden Leihvertrag genannten Bedingungen (E-Book-Reader).

#### **§ 5**

#### **Behandlung der entliehenen Bücher und Medien / Haftung**

- (1) Der/Die Nutzer/-in hat die Medien sowie alle Einrichtungen der Bücherei pfleglich zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren; insbesondere hat sie bzw. er das Einschreiben, Anstreichen und Korrigieren von Texten sowie das Umbiegen und Anfeuchten von Ecken zu unterlassen.
- (2) Es ist nicht gestattet, die entliehenen Medien Dritten zu überlassen.
- (3) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.

- (4) Für Beschädigung, Beschmutzung und Verlust der Medien haftet der/die Nutzer/-in. Er bzw. sie ist verpflichtet, die Medien vor der Ausleihe auf vorhandene Beschädigungen zu überprüfen und diese der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. In Verlust geratene oder unbrauchbar gewordene Medien werden bei der Schadensberechnung zum vollen Wiederbeschaffungswert ohne Abzug neu für alt angesetzt.
- (5) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Nutzer/-in, bei Kindern und Jugendlichen deren gesetzliche/r Vertreter/-in.
- (6) Nutzer/-innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entlehene Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Benutzerin bzw. der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen.
- (7) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für das Eigentum der Nutzer/-innen der Bücherei.

## **§ 6 Gebühren**

- (1) Für das Entleihen von Medien einschl. der Ausstellung von Benutzerausweisen wird von den Nutzerinnen und Nutzern - unabhängig vom Zeitpunkt der Erstanmeldung – je Kalenderjahr eine Gebühr gemäß der nachfolgende Tabelle erhoben:

Erwachsene Einzelpersonen	18 Euro
Familien (alle zu einem Haushalt gehörenden Personen)	25 Euro
Absolventen eines Freiwilligendienstes, Leistungsempfänger nach dem SGB II, SGB XII oder dem AsylbLG	9 Euro
Minderjährige, Schülerinnen und Schüler, Auszubildende und Studenten	keine Benutzungsgebühr

Über weitere Ermäßigungen in Härtefällen entscheidet der/die Bürgermeister/in. Ferner wird bei Verlust des Benutzerausweises für das Ausstellen eines Ersatzausweises eine Gebühr in Höhe von 2,00 € je Ausweis erhoben.

- (2) Für Vorbestellungen über den „Leihverkehr der Bibliotheken“ ist eine Gebühr in Höhe von 2,00 € pro Medieneinheit zu entrichten.

(3) Für Bücher und andere Medien der Bücherei, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Säumnisgebühr nach folgender Staffelung zu entrichten:

- für das Versäumen der Rückgabefrist nach Überschreitung des Fälligkeitsdatums um mehr als 1 Woche (Mahnstufe I):  
pro Medieneinheit 0,50 €,
- für das Versäumen der Rückgabefrist nach Überschreitung des Fälligkeitsdatums um mehr als 2 Wochen (Mahnstufe II):  
pro Medieneinheit 1,00 €,
- für das Versäumen der Rückgabefrist nach Überschreitung des Fälligkeitsdatums um mehr als 3 Wochen (Mahnstufe III):  
pro Medieneinheit 1,50 €.

Die Bücherei ist nicht verpflichtet, der Entleiherin bzw. dem Entleiher das erstmalige Versäumen der Rückgabefrist schriftlich mitzuteilen; für die Fälligkeit der Gebühr ist lediglich das Überschreiten des Fristdatums maßgebend. Das Überschreiten der Rückgabefrist um mehr als 2 Wochen wird der Entleiherin bzw. dem Entleiher schriftlich mitgeteilt (1. bzw. 2. schriftliche Mahnung), wobei die Pflicht zur Zahlung der Versäumnisgebühr bereits mit dem Überschreiten der von der Bücherei festgesetzten Nachfrist zur Rückgabe der Medien entsteht.

(4) Ist nach Überschreiten des Fälligkeitsdatums um mehr als 3 Wochen die Einziehung entliehener Medien durch Botin bzw. Boten erforderlich, so wird zusätzlich zur Mahngebühr eine Vollstreckungsgebühr erhoben, die sich nach der Vollzugs- und Vollstreckungskostenordnung S.-H. in der jeweils geltenden Fassung errechnet.

## **§ 7**

### **Verhalten der Benutzer/-innen und Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Das Rauchen ist in den Räumen der Bücherei nicht gestattet.
- (2) Das Mitbringen von Tieren in die Bücherei ist nicht gestattet.
- (3) Das Personal der Bücherei übt das Hausrecht aus. Jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer hat den Weisungen des Personals der Gemeindebücherei Folge zu leisten.
- (4) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, insbesondere die von ihnen zu zahlenden Gebühren nicht entrichten, können durch die Büchereileitung zeitweise oder auf Dauer von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden.

**§ 8**  
**Haftungsausschluss der Bücherei**

Die Bücherei ist für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter nicht verantwortlich. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware/Geräten von Benutzerinnen und Benutzern durch entlehene Software oder andere Medien der Bücherei eintreten.

**§ 9**  
**Inkrafttreten**

(1) Diese Satzung tritt am 01.01.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Schönkirchen vom 27.10.1988 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 14.12.1999 außer Kraft.

(2) Diese Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist anschließend bekanntzumachen.

Schönkirchen, 01.10.2009

Gemeinde Schönkirchen  
Der Bürgermeister

gez. Eckhard Jensen