



# **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Heikendorf**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schleswig-Holstein S. 57), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. März 2022, (GVOBl. Schleswig-Holstein S. 153) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 S. 1, 4 und 6 Abs. 1, 2 und 4 des Kommunalen Abgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schleswig-Holstein S. 27) zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. Mai 2022, (GVOBl. Schleswig-Holstein S. 564) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 14.12.2022 folgende Satzung erlassen:

## **Abschnitt I**

### **I Öffentliche Einrichtung**

#### **§ 1**

#### **Träger und Zweck**

- (1) Die Gemeindebücherei Heikendorf – im folgenden Bücherei genannt – ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in Trägerschaft der Gemeinde Heikendorf geführt.
- (2) Aufgaben der Bücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch das Bereitstellen von Medien (u.a. Bücher, AV-Medien, Zeitungen, Zeitschriften und Spiele sowie digitale Angebote) zur bestimmungsgemäßen Benutzung gegen Entrichtung von Gebühren nach § 8 dieser Satzung.

#### **§ 2**

#### **Benutzerkreis/Öffnungszeiten**

- (1) Jede Person ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung zu nutzen. Die Benutzer\*innen bzw. die gesetzlichen Vertreter\*innen erkennen diese Satzung in der jeweils gültigen Fassung bei der Anmeldung durch die eigenhändige Unterschrift an.
- (2) Der/Die Bürgermeister\*in setzt die Öffnungszeiten der Bücherei innerhalb des von den gemeindlichen Gremien vorgegebenen Rahmens fest.

#### **§ 3**

#### **Anmeldung/Registrierung der Benutzer\*innen**

- (1) Um Medien aus der Gemeindebücherei entleihen zu können, benötigen die Benutzer\*innen einen Benutzerausweis, der in der Bücherei ausgestellt wird. Die Mitarbeitenden der Bücherei sind berechtigt, von dem/der Benutzer\*in die Vorlage eines Identitäts- und Anschriftennachweises (Personalausweis, Reisepass oder ein gleichwertiges Dokument) und die Einwilligung der Personensorgeberechtigten (§ 2) zu verlangen. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr benötigen außerdem die schriftliche Einwilligung einer/eines Personensorgeberechtigten.



- (2) Nach der Anmeldung erhalten die Benutzer\*innen einen Nuterausweis in Form einer Chipkarte. Der Ausweis ist ab dem Anmeldedatum für 1 Jahr gültig. Die erhobenen Daten werden bei einer Verlängerung des Nuterausweises auf Aktualität geprüft und gegebenenfalls angepasst. Der Nuterausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde. Sein Verlust sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind den Mitarbeitenden der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust des Ausweises wird gegen Entrichtung einer Gebühr nach § 8 Absatz 1 dieser Satzung ein Ersatzausweis ausgestellt.
- (3) Der Nuterausweis ist zurückzugeben, wenn die Mitarbeitenden der Bücherei es verlangen oder die Voraussetzung für die Nutzung nicht oder nicht mehr gegeben sind. Er darf nicht missbräuchlich verwendet werden.

#### **§ 4**

##### **Umfang der Benutzung**

- (1) Das Recht zur Benutzung der Bücherei berechtigt
  1. zur gebührenfreien Verwendung der Medien innerhalb der Räume der Bücherei und
  2. zur befristeten Mitnahme der in der Bücherei zu diesem Zweck bereitgehaltenen Medien.
- (2) Benutzer\*innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entliehene Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Benutzer\*innen verantwortlich sind, zurückgebracht werden. Es ist auf Aufforderung der Mitarbeitenden der Bücherei eine Bescheinigung darüber vorzulegen, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

#### **§ 5**

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

- (1) Medien werden gegen Vorlage des Nuterausweises und gegebenenfalls nach Zahlung der gemäß § 8 dieser Satzung fälligen Gebühren für die Dauer von 4 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Bücher aus Präsenzbeständen (insbesondere Lexika) werden nicht verliehen; die Büchereileitung kann Ausnahmen zulassen.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Anfrage bis zu jeweils 4 Wochen kostenlos verlängert werden, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.
- (3) Medien, die bei Nachfrage bereits ausgeliehen sind, können vorbestellt werden.
- (4) Die Mitarbeitenden der Bücherei sind berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern. Die Rückforderung begründet keinen Anspruch auf Erstattung der erhobenen und entrichteten Gebühren.
- (5) Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Bücherei geführt werden, können auf Antrag der Benutzer\*innen gegen Gebühr durch den „Leihverkehr der Bibliotheken“ nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die für die Dauer der Leihfrist nach



§ 8 Absatz 2 dieser Satzung zu entrichtende Gebühr ist beim Abholen der Medien fällig.

## **§ 6**

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

- (1) Die Benutzer\*innen haben die Medien sowie alle Einrichtungen der Bücherei pfleglich zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren; insbesondere haben sie bei Printmedien 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) Die Benutzer\*innen bzw. deren gesetzliche Vertreter\*innen haften im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen über unerlaubte Handlungen für den Verlust, die Verschmutzung, die Veränderung oder die Beschädigung für zum Gebrauch überlassene Medien. Sie sind verpflichtet, die Medien vor der Entleiherung auf vorhandene Beschädigungen zu überprüfen. Dabei festgestellte Mängel der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Für jede Beschädigung oder den Verlust entliehener Medien ist der/die Benutzer\*in schadenersatzpflichtig. Die Höhe des Schadenersatzes bemisst sich bei Beschädigungen einer Medieneinheit nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert der Medieneinheit.

## **§ 7**

### **Verhalten der Benutzer\*innen, Hausrecht, 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. Dies gilt nicht für Assistenzhunde, die die Benutzer\*innen aufgrund besonderer Beeinträchtigungen begleiten müssen.
- (3) Beim Betreten der Bücherei sind Taschen, Körbe und sonstige Behältnisse nach Möglichkeit vor Ort einzuschließen. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für das in die Räume der Bücherei mitgebrachte Eigentum der Benutzer\*innen.
- (4) Das Personal der Bücherei sowie weitere von der Gemeinde beauftragte Personen üben das Hausrecht aus. Alle Benutzer\*innen haben den Anordnungen Folge zu leisten.



## II Erhebung von Benutzungsgebühren

### § 8

#### Gegenstand und Höhe der Gebühr

- (1) Für das Entleihen von Medien einschließlich der Ausstellung von Benutzerausweisen wird von den Nutzer\*innen – unabhängig vom Zeitpunkt der Erstanmeldung – je Kalenderjahr eine Gebühr gemäß der nachfolgenden Tabelle erhoben:

Erwachsene / Einzelpersonen	18,00 €
Familie (alle zu einem Haushalt gehörenden Personen)	25,00 €
Absolventen eines Freiwilligendienstes, Leistungsempfänger*innen nach dem SGB II, SGB XII oder dem AsylbLG	9,00 €
Minderjährige, Schüler*innen, Auszubildende, Studierende	Keine Benutzungsgebühr

- (2) Für Vorbestellungen über den „Leihverkehr für Bibliotheken“ ist eine Gebühr in Höhe von 2,00 € pro Medieneinheit zu entrichten.
- (3) Die Gebühr für das erstmalige Versäumen der Rückgabefrist (Überschreitung des im Medium eingestempelten bzw. vereinbarten Fälligkeitsdatums um mehr als 1 Woche (Mahnstufe I) beträgt pro Medieneinheit 1,50 €, insgesamt höchstens 4,00 € zzgl. entstehender Portokosten.  
Wird das Fälligkeitsdatum um mehr als 2 Wochen überschritten (Mahnstufe II), ist eine Gebühr in Höhe von 3,00 € pro Medieneinheit, insgesamt höchstens 8,00 € zzgl. entstehender Portokosten, zu entrichten.  
Bei Überschreitung des Fälligkeitsdatums um mehr als 3 Wochen (Mahnstufe III) beträgt die Gebühr 4,00 € pro Medieneinheit, insgesamt höchstens 13,00 € zzgl. entstehender Portokosten.  
Die Bücherei ist nicht verpflichtet, den Benutzer\*innen das erstmalige Versäumen der Rückgabefrist schriftlich oder elektronisch mitzuteilen; für die Fälligkeit der Gebühr ist lediglich das Überschreiten des vereinbarten Fristdatums maßgebend. Das Überschreiten der Rückgabefrist um mehr als 2 Wochen wird den Benutzer\*innen schriftlich oder elektronisch mitgeteilt (1. bzw. 2. schriftliche oder elektronische 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 Bot\*innen 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.

### § 9

#### Gebührenschildner\*in

Gebührenschildner\*in sind die volljährigen Benutzer\*innen, bei minderjährigen Benutzer\*innen und Benutzern deren Personensorgeberechtigte. Mehrere Personen haften gegebenenfalls als Gesamtschuldner\*innen.



## **§ 10**

### **Zeitpunkt der Entstehung und Fälligkeit der Gebühr**

- (1) Die Gebührenpflicht nach § 8 Absatz 1 entsteht mit dem Aushändigen des Benutzerausweises an die Benutzer\*innen. Sie wird mit dem Aushändigen des Benutzerausweises bzw. des Ersatzausweises erhoben und ist in einer Summe fällig.
- (2) Die Gebührenpflicht nach § 8 Absatz 2 entsteht mit dem Abholen der über den „Leihverkehr der Bibliotheken“ vorbestellten Medieneinheiten. Die Gebühr wird mit dem Abholen der vorbestellten Medieneinheiten erhoben und ist in einer Summe fällig.
- (3) Die fällige Gebühr ist an die Gemeindebücherei zu entrichten.

## **III Schlussbestimmungen**

### **§ 11**

#### **Haftungsausschluss**

Die Gemeinde als Trägerin der 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 Nutzer\*innen durch entlehene Software oder andere Medien der Bücherei entstehen.

### **§ 12**

#### **Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Büchereileitung oder deren Vertretung zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

### **§ 13**

#### **Datenverarbeitung**

- (1) Soweit dies zur Durchführung dieser Satzung erforderlich ist, erhebt und verarbeitet die Bücherei nach den Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz – LDSG – von den Benutzer\*innen folgende Personenbezogene Daten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift.
- (2) Die Bücherei ist befugt, die erhobenen Daten zum Zweck der Erfüllung der Bestimmungen dieser Satzung an die Amtsverwaltung Schrevenborn weiter zu geben.
- (3) Die erhobenen Daten werden nach Beendigung der Benutzung der Bücherei befristet für längstens 2 auf das Jahr der Beendigung der Benutzung folgenden Kalenderjahre aufbewahrt und nach Ablauf der vorgenannten Frist vernichtet.



## § 14

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Heikendorf vom 03.11.2021 außer Kraft.

Diese Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist anschließend bekanntzumachen.

Heikendorf, 15.12.2022

Gemeinde Heikendorf  
Der Bürgermeister  
gez. Tade Peetz

Heikendorf, 22.12.2022

Amt Schrevenborn  
Die Amtsdirektorin  
Im Auftrag  
gez. Bertig