

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Groß Grönau

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in den jeweils gültigen Fassungen hat die Gemeindevertretung Groß Grönau durch Beschluss vom 04.12.2018 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Groß Grönau erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Groß Grönau unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei, die den Namen „Gemeindebücherei“ trägt.
- (2) Die Gemeindebücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

§ 2 Benutzungsrecht

- (1) Die Bücher und die anderen Medien (nachfolgend Medien genannt) der Gemeindebücherei können nach Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührensatzung in Anspruch genommen werden.
- (2) Die Benutzung und Entleihung der Medien ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (3) Das Recht der Entleihung von Medien wird mit der Anmeldung der Leser/innen und Benutzer/innen der Gemeindebücherei mit der Ausstellung eines Leseausweises erworben. Beschränkt Geschäftsfähige können auf Wunsch ihrer gesetzlichen Vertreter/innen von der Ausleihe bestimmter Mediengruppen ausgeschlossen werden.
- (4) Für die Benutzung einzelner Einrichtungen kann die Leitung der Gemeindebücherei besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Anmeldung

- (1) Bei der Anmeldung hat jede Leserin oder jeder Leser einen gültigen Personalausweis, Reisepass mit Meldebescheinigung oder Schülerausweis vorzulegen und sich durch seine Unterschrift zur Einhaltung dieser Benutzungs- und Gebührensatzung zu verpflichten. Bei Minderjährigen kann die Leitung der Gemeindebücherei die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder der/des Erziehungsberechtigten verlangen.
- (2) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin/jeder Benutzer einen Leseausweis, der nicht übertragbar ist. Der Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel und/oder Namensänderung ist der Gemeindebücherei unter Vorlage des Personalausweises unverzüglich mitzuteilen. Der Leseausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

§ 4 Leihfrist

- (1) Gegen persönliche Vorlage des Leseausweises werden Bücher 3 Wochen ausgeliehen. Filme und elektronische Medien werden 1 Woche ausgeliehen.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen kann eine Leihfrist verkürzt, vorab verlängert oder eine Entleihung ganz ausgeschlossen werden.
- (3) Die entliehenen Medien sind der Gemeindebücherei fristgerecht und unaufgefordert zurück zu geben.
- (4) Eine bis zu zweimalige Verlängerung der Leihfrist kann bei einem persönlichen Besuch, telefonisch oder schriftlich bei der Gemeindebücherei beantragt werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung der Leihfrist gilt als neue Entleihung.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (6) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien aus dienstlichen Gründen jederzeit zurückzufordern. Die Rückforderung begründet keinen Anspruch auf Erstattung der Gebühren.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Die Gemeindebücherei ist dem regionalen Leihverkehr und dem Leihverkehr der wissenschaftlichen Bibliotheken angeschlossen und vermittelt das in ihren Beständen nicht vorhandene Schrifttum nach der geltenden Leihverkehrsordnung.

§ 6 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Entliehene Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Leseausweises entstehen, ist die eingetragene Benutzerin oder der eingetragene Benutzer haftbar.
- (4) Benutzerinnen oder Benutzer, bei denen selbst oder in deren Wohnungen ansteckende Krankheiten festgestellt sind, dürfen die Gemeindebücherei nicht nutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach Desinfektion, die die Benutzerin oder der Benutzer auf seine Kosten veranlasst, zurückgebracht werden.
- (5) Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.

- (6) Für den Verlust oder die Beschädigung von ausgeliehenen Medien hat die Benutzerin oder der Benutzer Ersatz zu leisten. Als Ersatz gilt in erster Linie die Ersatzbeschaffung durch die Benutzerin oder den Benutzer. Kann innerhalb von 3 Monaten nach bekannt werden des Schadens kein Ersatz beschafft werden, so ist die Gemeindebücherei berechtigt, eine Gegenleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern. Der Ersatz für Beschädigungen bemisst sich nach den Kosten für die Wiederherstellung, zuzüglich der Einarbeitungs- und Materialkosten.
Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haftet die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter für den Verlust oder die Beschädigung ausgeliehener Medien.

§7

Haftungsausschluss der Gemeindebücherei

Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Datenleitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzerinnen oder Benutzern entstehen.

§ 8

Gebühren

- (1) Das Entleihen von Medien sowie das Benutzen der Einrichtung der Gemeindebücherei ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist die Benutzerin oder der Benutzer der Gemeindebücherei, mit deren oder dessen Leseausweis die Medien entliehen werden, oder der nachstehende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Gemeindebücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Es werden für nachstehend aufgeführte besondere Leistungen (Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten) folgende Gebühren erhoben:

3.1 Gebühr für die erstmalige Ausstellung des Leseausweises 7,00 €

3.2 Gebühr für die Ausstellung eines neuen Leseausweises 10,00 €

3.3 Gibt eine Leserin oder ein Leser die entliehenen Medien nicht bis zum Rückgabetermin zurück, wird eine Versäumnisgebühr erhoben.

Versäumnisgebühr für jedes Medium, das nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben wird, für	
jedes Buch je Woche	0,50 €
je CD, DVD oder BluRay je Woche	1,00 €

Die Säumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

3.4 Mahngebühren nach Ablauf der Leihfrist für

a) 1. Mahnung	1,00 €
b) 2. Mahnung	1,50 €
c) 3. Mahnung	2,00 €

Für schriftliche Mahnungen wird zusätzlich die jeweils gültige Postgebühr erhoben.

- (4) Auf die Gebührenpflicht und die Auslagenerstattung soll die Benutzerin oder der Benutzer möglichst vor der Leistung hingewiesen werden.
- (5) Rückständige Gebühren unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege.

§ 9

Ausschluss von der Benutzung, Hausrecht, Verhalten in der Gemeindebücherei

- (1) Benutzerinnen oder Benutzer, die gegen die vorstehenden Bestimmungen verstoßen, können von der Büchereileitung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.
- (2) Während der Öffnungszeiten steht der Leitung der Gemeindebücherei das Hausrecht zu.
- (3) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerin oder des Benutzers wird keine Haftung übernommen.

§ 10

Datenverarbeitung

- (1) Personenbezogene Daten der Benutzerin oder des Benutzers dürfen von der Gemeinde Groß Grönau/Gemeindebücherei Groß Grönau zu folgenden Zwecken erhoben und verarbeitet werden:
 - Bearbeitung von Anmeldungen und Ausstellung von Leserausweisen
 - Verbuchung der Medien (Registrierung der auszuleihenden Medien)
 - Überprüfung der Leihfristen und Ausleihkontrollen
 - Bearbeitung von Mahnungen
 - Ermittlung und Festsetzung von Gebühren
 - Überwachung der Gebührensatzung
 - Durchführung von Zwangsmaßnahmen
 - Bearbeitung und Benachrichtigungen von Vorbestellungen und Leihverkehrsbestellungen und
 - Zählung der aktiven Benutzerinnen und Benutzer und Fertigung statistischer Berichte

Es handelt sich bei den Daten um den Namen, Vornamen, evtl. Namenszusätze, Geburtsdatum, Adressdaten der Benutzerin oder des Benutzers und bei minderjährigen Personen auch die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter sowie um die ausgeliehenen bzw. auszuleihenden Medien.

- (2) Die Daten werden bei der Benutzerin oder bei dem Benutzer erhoben. Die Gemeinde Groß Grönau/Gemeindebücherei ist berechtigt, diese Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dieser Satzung weiterzuverarbeiten.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer sind verpflichtet, die Daten nach Abs. 1 mitzuteilen. Wird die Mitteilung dieser Daten verweigert, ist eine Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen.
- (4) Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz – LDSG) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungs- und Gebührensatzung tritt am 01.01.2019 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Groß Grönau vom 23.05.2007 außer Kraft.

Groß Grönau, den 20.12.2018
Der Bürgermeister
gez. Graf

(L.S)