

# Lesefassung

## Satzung

### für die Gemeindebücherei Trittau (Benutzungs- und Gebührenordnung)

#### Präambel

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28.02.2003 (GVOBL Schleswig-Holstein 2003, S. 57 ff) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes vom 10.01.2005 (GVOBL Schleswig-Holstein 2005, S. 27) für das Land Schleswig-Holstein (KAG) in den jeweils zurzeit geltenden Fassungen wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung vom 10.12.2009 folgende Satzung zur Benutzungs- und Gebührenordnung erlassen.

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: § 1 und § 10 geändert  
Ausfertigungsdatum: 17.08.2016  
Gültig ab: 01.10.2016

#### I. Teil: Benutzungsregeln

##### § 1

##### Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Trittau. Sie trägt den Namen „Arno Surminski Gemeindebücherei Trittau“.
- (2) Für die Benutzung der Gemeindebücherei werden Benutzungsgebühren gemäß der Anlage zu dieser Satzung (Gebührenordnung) erhoben.
- (3) Die Gemeindebücherei hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gegeben.

##### § 2

##### Benutzerkreis / Allgemeine Benutzungsregeln

- (1) Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Gemeindebücherei zu benutzen und Medien auszuleihen.
- (2) Jeder Besucher der Gemeindebücherei hat sich so zu verhalten, dass er keinen anderen Besucher stört oder behindert.
- (3) Die Benutzer sind verpflichtet, die benutzten Räume, Einrichtungen und Gegenstände pfleglich und schonend zu behandeln. Die entlehnten Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

In den Räumen der Gemeindebücherei ist das Rauchen generell nicht gestattet.

Das Essen und Trinken ist grundsätzlich nicht gestattet, wobei hiervon durch die Leitung der Gemeindebücherei Ausnahmen zugelassen werden können.

Mit Ausnahme von Blindenhunden dürfen Tiere nicht in die Bücherei mitgebracht werden.

- (4) Die Benutzerin / der Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bei Rückgabe ausgeliehener Medien ist durch den Benutzer im vorgenannten Fall dieser der Gemeindebücherei anzuzeigen.
- (5) Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Für die Ausleihe ist eine vorherige Anmeldung zwingend erforderlich. Die Benutzerin / der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder gültigen Reisepasses mit Anmeldebestätigung an. Minderjährige ohne eigenen Ausweis legen den Nachweis eines Erziehungsberechtigten vor.

Für die Anmeldung von Kinder und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist eine schriftliche Erlaubnis der Eltern oder der / des Erziehungsberechtigten erforderlich.

- (2) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin / jeder Benutzer kostenlos einen Benutzer ausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt.

Der Verlust des Benutzer ausweises und jede Änderung des Namens und der Anschrift ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Verlust und die Beschädigung sind gemäß § 10 ff mit Gebühren belastet.

Der Benutzer ausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

- (3) Die Benutzerin / der Benutzer bzw. ihr / sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungs- und Gebührenordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

### **§ 4 Entleihung, Leihfrist, Rückgabe, Vormerkung**

- (1) Bei jeder Ausleihe ist der Benutzer ausweis vorzulegen.
- (2) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Soweit in dieser Satzung keine abweichenden Regelungen getroffen wurden.

Für folgende Medien gelten abweichende Leihfristen:

- Zeitschriften: 2 Wochen
- Bücher zu Ostern, Halloween und Weihnachten: 2 Wochen
- CD, CD-Rom, DVD, Kassetten: 2 Wochen
- ausleihbare Nachschlagewerke: 2 Tage

Die Leihfrist kann vor Ablauf auf schriftlichen, mündlichen oder fernmündlichen Antrag um jeweils bis zu vier Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Im anderen Fall sind auf Verlangen der Gemeindebücherei die entliehenen Medien vorzulegen.

- (3) Mit Ablauf der Leihfrist sind die ausgeliehenen Medien unverzüglich durch den Benutzer an die Gemeindebücherei zurückzugeben. Die Rückgabedaten auf den Ausleihquittungen sind zu beachten.
- (4) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entlehene Medien zurückzufordern, wenn die Voraussetzungen für die Ausleihe nicht mehr vorliegen bzw. zum Ablauf der Leihfrist Vorbestellungen bestehen.
- (5) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr gemäß der anliegenden Gebührenordnung zu entrichten. Dabei kommt es nicht darauf an, ob vorher eine Mahnung erteilt wurde. Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn die Benutzerin / der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- (6) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

## **§ 5 Leihverkehr**

Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den Regionalen Leihverkehr und den Auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien und Gebühren (insbesondere Leihverkehrsordnung für den Regionalen Leihverkehr in Schleswig-Holstein, Ordnung des Leihverkehrs in der BRD-LVO in den jeweils geltenden Fassungen) beschafft werden.

## **§ 6 Haftung**

- (1) Die Benutzerin / der Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertreter haften in vollem Umfang für alle von der Benutzerin / dem Benutzer verursachten Schäden im Zusammenhang mit der Benutzung der Bücherei.
- (2) Für verloren gegangene oder durch Beschädigung unbrauchbar gewordene Medien hat die Benutzerin / der Benutzer Schadenersatz in Höhe des Anschaffungswertes zu leisten. Die beschädigten Leihstücke gehen nach der Schadenersatzleistung in das Eigentum der Benutzerin / des Benutzers über.

Bei kleineren Beschädigungen, die nicht zur Unbrauchbarkeit führen und von der Gemeindebücherei Trittau selbst behoben werden können, ist eine von der Leitung der Gemeindebücherei festgesetzte Aufwandsentschädigung für die Reparatur zu entrichten. Beschädigungen dürfen grundsätzlich nicht durch die Benutzerin / den Benutzer selbst behoben werden bzw. durch sie / ihn behoben werden lassen.

Die Benutzerin / der Benutzer haftet auch für die Weitergabe an Dritte.

- (3) Festgestellte Schäden sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, die Medien vor der Ausleihe auf sichtbare Schäden hin zu prüfen. Dazu später vorgebrachte Beanstandungen der Benutzerin / des Benutzers werden durch die Gemeindebücherei grundsätzlich nicht anerkannt. Die Leitung der Gemeindebücherei kann in begründeten Fällen Ausnahmen machen.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist die eingetragene Benutzerin / der eingetragene Benutzer haftbar, soweit sie / er die missbräuchliche Nutzung zu vertreten hat.
- (5) Die Gemeindebücherei Trittau haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung ihrer Medien entstehen. Sie haftet ferner nicht für abhanden gekommenen Sachen der Benutzerin / des Benutzers, insbesondere nicht für deren Wertgegenstände.

## **§ 7**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Leitung der Gemeindebücherei zeitweise oder ständig von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Bereits entrichtete Gebühren werden nicht erstattet. Gegen den Ausschluss kann Widerspruch bei der Gemeinde Trittau, Der Bürgermeister, eingelegt werden.

## **§ 8**

### **Hausrecht**

Das Hausrecht der Gemeindebücherei Trittau wird von der Leitung der Gemeindebücherei Trittau ausgeübt. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **§ 9**

### **Erhebung und Verarbeitung von Daten**

- (1) Personenbezogene Daten der Benutzer dürfen von der Gemeindebücherei Trittau erhoben und verarbeitet werden. Diese sind:
  - a) Name, Vorname
  - b) Geburtsdatum
  - c) Adressdaten (einschl. Telefon)
  - d) Staatsangehörigkeit

- (2) Bei minderjährigen Benutzerinnen und Benutzern können die Daten des Kindes sowie des / der Erziehungsberechtigten nach dem Buchstaben a) bis d) erhoben und verarbeitet werden.
- (3) Die von Benutzerinnen und Benutzern bereitgestellten Daten werden von der Gemeindebücherei ausschließlich zu Zwecken der automatisierten Ausleihverbuchung verarbeitet.
- (4) Werden die Daten gemäß Absatz 1 nicht zur Verfügung gestellt, ist die Benutzung der Gemeindebücherei nach § 3 (1) der Satzung ausgeschlossen.

## **II. Teil: Gebührenordnung**

### **§ 10 Gebühren**

Für die Benutzung der Gemeindebücherei werden Gebühren wie folgt erhoben:

#### (1) Allgemeines

Für die Benutzung der Gemeindebücherei und deren Einrichtung sowie sonstige Leistungen der Gemeindebücherei werden Gebühren nach dieser Gebührenordnung erhoben.

#### (2) Geltungsbereich

Diese Gebührenordnung gilt für die Gemeindebücherei der Gemeinde Trittau.

#### (3) Gebührenschuldner / Entstehen der Gebührenpflicht / Fälligkeit

Gebührensuldner ist die Benutzerin / der Benutzer der Gemeindebücherei bzw. deren gesetzliche Vertreter. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

Die Gebührenpflicht entsteht mit der Benutzung der Gemeindebücherei bzw. der Ausleihe gemäß der Satzung.

Die Gebühr wird mit der Anmeldung bzw. der Inanspruchnahme der Leistungen der Gemeindebücherei in voller Höhe fällig.

#### (4) Gebühren / Ermäßigungen

##### 1. Gebühren

- a) Für die Benutzung der Gemeindebücherei wird eine Benutzungsgebühr in Höhe von 18,00 Euro / Jahr erhoben.

Dies gilt nicht für Benutzerinnen und Benutzer bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, Schüler, Studenten, Auszubildende bis zum vollendeten 27. Lebensjahr sowie Leistungsempfänger des ALG II nach SGB II und Sozialhilfe nach SGB XII.

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| b) Bei Bestellung im Leihverkehr  | 1,00 Euro / Exemplar.      |
| c) Bei Vorbestellungen<br>(je positiv erledigte Vorbestellung)              | 0,50 Euro / Exemplar.      |
| d) Bei Verlust oder Beschädigung (Unbrauchbarkeit)<br>des Benutzerausweises | 5,00 Euro / Ersatzausweis. |

## 2. Versäumnis- und Mahngebühren

Für Entleihungen, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Diese beträgt je angefangenen Tag der verspäteten Rückgabe und je Medieneinheit 0,20 Euro.

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

Für schriftliche Mahnungen wird eine Mahngebühr erhoben. Die Höhe dieser Gebühr richtet sich nach den jeweils geltenden Vorschriften des Landes Schleswig-Holstein (Vollzugs- und Vollstreckungsordnung – VVKO).

### **III. Teil: Inkrafttreten**

#### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für die Gemeindebücherei (Benutzungs- und Gebührenordnung) in der zurzeit geltenden Fassung außer Kraft.

Die Satzung zur 1. Änderung der Satzung für die Gemeindebücherei (Benutzungs- und Gebührenordnung) tritt am 01.10.2016 in Kraft.

Trittau, den 15.12.2009

(Walter Nussel)  
Bürgermeister