

Satzung

für die Arno Surminski Gemeindebücherei Trittau

(Kreis Stormarn)

(Benutzungs- und Gebührenordnung)

Aufgrund des § 7 Abs. 3, Gesetz für die Bibliotheken in Schleswig-Holstein (Bibliotheksgesetz – BiblG), des § 4 Abs. 1, der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung – GO), und der §§ 1 Abs.1, 2 Abs. 1, 4, 5, 6 Abs. 1 bis 4 und 13 Abs. 1, Kommunalabgabengesetz des Landes Schleswig-Holstein (KAG), wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 13.02.2024 folgende Satzung erlassen:

Präambel

In Anerkennung der Prinzipien der Gleichstellung und Vielfalt sowie im Bestreben, allen Menschen unabhängig von Geschlecht und Identität gleiche Rechte und Chancen zu gewährleisten, wird in dieser Satzung auf eine geschlechtergerechte Formulierung geachtet. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der nachstehenden Satzung bei der Aufführung von Funktionen, Amt und Mandat innehabenden Personen sowie Einwohnerinnen und Einwohner darauf geachtet, möglichst geschlechtsneutrale Formulierungen zu nutzen. Sollte dies nicht möglich sein, wird darauf zurückgegriffen, zumindest die weibliche und männliche Form aufzuführen.

I. Teil: Benutzungsregeln

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Trittau. Sie trägt den Namen „Arno Surminski Gemeindebücherei Trittau“.
- (2) Eine Vorortnutzung der Bestände der Gemeindebücherei ist kostenfrei, sofern nicht lizenzen- oder urheberrechtliche Bestimmungen entgegenstehen.
- (3) Für die darüberhinausgehende Benutzung der Gemeindebücherei werden Benutzungsgebühren gemäß der Anlage zu dieser Satzung (Gebührenordnung) erhoben.
- (4) Die Gemeindebücherei hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2 Allgemeine Benutzungsregeln

- (1) Jede Person ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Gemeindebücherei zu benutzen und Medien auszuleihen.
- (2) Besuchende der Gemeindebücherei haben sich so zu verhalten, dass keine anderen Besuchenden gestört oder behindert wird.

- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die benutzten Räume, Einrichtungen und Gegenstände pfleglich und schonend zu behandeln. Die entliehenen 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 Blinden- und Therapiehunden dürfen Tiere nicht in die Bücherei mitgebracht werden.

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

§ 3 Anmeldung

- (1) Für die Teilnahme an der grundsätzlich gebührenpflichtigen Ausleihe ist eine vorherige Anmeldung zwingend erforderlich. Benutzerinnen und Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder gültigen Reisepasses mit Anmeldebestätigung an. Minderjährige ohne eigenen Ausweis legen den Nachweis einer sorgeberechtigten Person vor.

Für die Anmeldung von Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist eine schriftliche Erlaubnis der sorgeberechtigten Person erforderlich.

- (2) Nach der Anmeldung erhalten Benutzerinnen und Benutzer einen Büchereiausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt.

Der Verlust des Büchereiausweises 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 Büchereiausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

- (3) Benutzerinnen und Benutzer bzw. ihre gesetzliche Vertretung erkennen die Benutzungs- und Gebührenordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (4) Die Höhe der Gebühren für die Möglichkeit der Teilnahme am Ausleihverkehr sowie Tatbestände für eine Gebührenbefreiung ergeben sich aus der Anlage zu § 10 (Gebührenordnung)

§ 4 Entleihung, Leihfrist, Rückgabe, Vormerkung

- (1) Bei jeder Ausleihe ist der Büchereiausweis vorzulegen.
- (2) Für folgende Medien gelten abweichende Regelungen:

Buch	4 Wochen Leihfrist 1x Verlängerung möglich
Saisonbuch (Ostern, Weihnachten)	4 Wochen Leihfrist und keine Verlängerung
Zeitschrift CD, DVD, Tonie, Toniebox, Tiptoistift	4 Wochen Leihfrist und keine Verlängerung

Die Leihfrist kann vor Ablauf unter Angabe der Ausweisnummer und der betreffenden Medien mündlich (auch telefonisch), schriftlich oder mittels EDV (büchereiintern oder per Internet) beantragt 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 die Benutzerinnen und Benutzer an die Gemeindebücherei zurückzugeben. Die Rückgabedaten auf den Ausleihquittungen sind zu beachten.
- (4) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene 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 Erinnerung erteilt wurde. Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn Benutzerinnen und Benutzer keine Erinnerung erhalten haben.
- (6) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Vormerkungen sind gebührenpflichtig gemäß Anlage zu § 10 (Gebührenordnung).
- (7) Durch Angabe einer E-Mail-Adresse können Benutzerinnen und Benutzer eine Erinnerungs-E-Mail vor dem Ende der Ausleihfrist erhalten. Dieser Service ist eine freiwillige Zusatzleistung. Bei Nichterhalt der E-Mail besteht kein Anspruch auf Stornierung der Verspätungsgebühren. Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Aktualität ihrer E-Mail-Adresse zu gewährleisten, um die Zustellbarkeit von E-Mails zu ermöglichen. Die Gemeindebücherei ist nicht zum Nachweis verpflichtet, dass der Versand der Erinnerungs-E-Mail erfolgt ist.

§ 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) Benutzerinnen und Benutzer bzw. ihre gesetzliche Vertretung haften in vollem Umfang für alle von der nutzenden Person verursachten Schäden im Zusammenhang mit der Benutzung der Bücherei.
- (2) Für verloren gegangene oder durch Beschädigung unbrauchbar gewordene Medien hat die benutzende Person Schadenersatz in Höhe des Anschaffungswertes zu leisten. Die beschädigten Leihstücke gehen nach der Schadensersatzleistung in das Eigentum dieser Person 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 benutzende Person selbst behoben werden bzw. durch diese behoben werden lassen.

Benutzerinnen und Benutzer haften auch für die Weitergabe an Dritte.

- (3) Festgestellte Schäden sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Medien vor der Ausleihe auf sichtbare Schäden hin zu prüfen. Dazu später vorgebrachte Beanstandungen der benutzenden Person werden durch die Gemeindebücherei grundsätzlich nicht anerkannt. Die Leitung der Gemeindebücherei kann in begründeten Fällen Ausnahmen machen.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, ist die eingetragene Benutzerin oder der eingetragene Benutzer haftbar, soweit diese 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 gekommene Sachen der Benutzerinnen und Benutzer, 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 Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, eingelegt werden.

§ 8 Hausrecht

- (1) Während der Öffnungszeiten der Gemeindebücherei übt deren Leitung das Hausrecht in den Räumlichkeiten der Gemeindebücherei aus.

Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, den Benutzerinnen und Benutzern Weisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.

- (2) Bei Verstößen gegen diese Ordnung können die Benutzerinnen und Benutzer zeitweilig oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

Die Entscheidung über den zeitweiligen bzw. dauernden Ausschluss obliegt der Leitung der Gemeindebücherei.

§ 9 Erhebung und Verarbeitung von Daten

- (1) Personenbezogene Daten der Benutzerinnen und Benutzer dürfen von der Gemeindebücherei Trittau erhoben und verarbeitet werden. Diese sind:
 - a) Name, Vorname
 - b) Geburtsdatum
 - c) Adressdaten (einschl. Telefonnummer und E-Mail-Adresse)
- (2) Bei minderjährigen Benutzerinnen und Benutzern können die Daten des Kindes sowie der sorgeberechtigten Person nach dem Buchstaben a) bis c) 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

- (1) Für die Benutzung der Arno Surminski Gemeindebücherei Trittau und deren Einrichtung sowie sonstiger Leistungen werden Gebühren nach der anliegenden Gebührenordnung erhoben, die Bestandteil der Satzung ist.
- (2) Gebührenschildnerinnen und Gebührenschildner sind die Benutzerinnen und Benutzern der Gemeindebücherei bzw. deren gesetzliche Vertretung. Mehrere in Schuld stehende Personen haften als Gesamtschildnerinnen und Gesamtschildner.
- (3) Die Gebührenschild entsteht, soweit hierfür ein Antrag oder eine Bestellung notwendig ist, mit deren Eingang, bei Versäumnisgebühren mit Überschreitung einer Rückgabefrist, im Übrigen mit der Erbringung einer gebührenpflichtigen Leistung. Die Gebühren werden mit der Anmeldung bzw. der Inanspruchnahme der Leistungen der Gemeindebücherei in voller Höhe fällig.
- (4) Die Leitung der Gemeindebücherei kann in besonders begründeten Härtefällen ganz oder teilweise von einer Gebührenerhebung absehen.

III. Teil: Inkrafttreten

§ 11 Inkrafttreten

Diese Neufassung der „Satzung für die Arno Surminski Gemeindebücherei Trittau (Kreis Stormarn) (Benutzungs- und Gebührenordnung)“ tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die bisherige Satzung für die Gemeindebücherei Trittau (Benutzungs- und Gebührenordnung) in der zurzeit geltenden Fassung außer Kraft.

Trittau, den 22.02.2024

Oliver Mesch
(Bürgermeister)

**Anlage zu § 10 der Satzung
für die Arno Surminski Gemeindebücherei Tritttau (Kreis Stormarn):
Gebührenordnung**

1. Gebühr für die Berechtigung zur Teilnahme am Ausleihverkehr der Arno Surminski Gemeindebücherei

1.1. Benutzungsgebühr für die Teilnahme am Ausleihverkehr

Benutzerinnen und Benutzer ab Vollendung des 18. Lebensjahres für die Dauer eines Jahres 18,00 Euro

1.2. Gebührenfreie Ausleihe (Gebührenbefreiung aus sozialen Gründen)

Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, Schulkinder, Studierende und Auszubildende bis einschl. 25 Jahre, Bundesfreiwilligendienstleistende, Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfänger nach SGB II, SGB III, SGB XII, Wohngeldgesetz oder Asylbewerberleistungsgesetz. Gleiches gilt für Bildungsinstitutionen wie Kindertagesstätten, Schulen, sowie Lesepatzen. Ein gültiger Nachweis ist entsprechend vorzulegen.

2. Verwaltungsgebühren für weitere Serviceleistungen

- | | | |
|------|---|---------------------------|
| 2.1. | Bestellungen im Leihverkehr
(inkl. Auswahlbestellungen) | je 1,00 Euro / Exemplar. |
| 2.2. | Themenbestellungen
(für fachliche Arbeiten sowie Referate) | je 1,00 Euro / Auftrag |
| 2.3. | Vormerkungen | je 1,00 Euro / Vormerkung |

3. sonstige Verwaltungsgebühren

- | | | |
|------|--|---------------------------|
| 3.1. | Erneute Ausstellung eines Büchereiausweises bei
Verlust oder Beschädigung (Unbrauchbarkeit) | 5,00 Euro / Ersatzausweis |
|------|--|---------------------------|

3.2. Versäumnisgebühren für verspätete Rückgaben

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

3.3. Mahngebühren

Wird die Leihfrist für mehr als eine Woche überschritten, soll zusätzlich schriftlich oder elektronisch die überfällige Rückgabe angemahnt werden. Die Mahngebühr wird neben der Gebühr nach 3.2. zur Zahlung fällig.

Mahngebühr je elektronischer oder schriftlicher Mahnung 5,00 Euro.