

Amtliche Bekanntmachung Nr. 13/2013 der Gemeinde Oststeinbek

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebüchereien Oststeinbek und Havighorst

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S.57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 01.10.2012 (GVOBl. Schl.-H. S. 696) und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S.27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.11.2012 (GVOBl. S. 740) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 19.02.2013 für die Gemeinde Oststeinbek folgende Benutzungs- und Gebührensatzung erlassen:

§ 1

Allgemeines

Die Gemeindebüchereien in Oststeinbek und Havighorst sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Oststeinbek.

§ 2

Nutzungsbestimmungen

- (1) Jede/r ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung die Gemeindebüchereien zu benutzen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden von dem Bürgermeister festgesetzt.

§ 3

Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/ Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder des gültigen Reisepasses mit Meldebestätigung an. Benutzerinnen/Benutzer bis zum vollendeten 16. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters nachzuweisen. Kinder unter 6 Jahren erhalten keinen eigenen Leseausweis.
- (2) Bei der Anmeldung erhält jede Benutzerin/ jeder Benutzer einen Leseausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt. Der Verlust des Ausweises ist der jeweiligen Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Ersatzausstellung eines Leseausweises ist gebührenpflichtig. Für Schäden, die durch Missbrauch oder Verlust des Ausweises entstehen, haftet die/ der eingetragene Benutzer/in.
- (3) Die Benutzerin/ Der Benutzer ist verpflichtet, folgende für die Abwicklung der Ausleihverbuchungen notwendigen personenbezogenen Daten mitzuteilen:
 - a. Name, Vorname
 - b. Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ und Wohnort)
 - c. Geburtsdatum

- (4) Wohnungswechsel und Namensänderungen sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Die Benutzerin/ Der Benutzer, bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr der gesetzliche Vertreter, erkennt die Bestimmungen über die Benutzung der Gemeindebücherei bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift auf dem Leseausweis und dem Lesererfassungsformular an.

§ 4

Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des Leseausweises werden Medien bis zu vier Wochen ausgeliehen. Bücher, CDs, Kassetten werden für die Dauer von vier Wochen, Zeitschriften und DVDs für die Dauer von zwei Wochen ausgeliehen. In begründeten Fällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden. Medien aus Präsenzbeständen werden nicht ausgeliehen; die Leitung der Gemeindebücherei kann Ausnahmen zulassen. Die Benutzerinnen/ Die Benutzer der Gemeindebücherei sind verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßem Zustand zu überzeugen; die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn insoweit nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die maximale Ausleihdauer beträgt das Dreifache der regulären Leihfrist. Bestimmte Mediengruppen können von der Verlängerung der Leihfrist ausgenommen werden. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.
- (3) Die Gemeindebücherei kann entliehene Bücher und andere Medien jederzeit zurückfordern.

§ 5

Behandlung der entliehenen Medien; Haftung

- (1) Die Benutzerin/ Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien und alle Einrichtungen der Gemeindebücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Die Benutzerin/ Der Benutzer haftet für alle Beschädigungen, Verschmutzungen, Veränderungen und den Verlust der von ihnen entliehenen Medien sowie für Schäden, die durch die missbräuchliche Benutzung des Leseausweises durch Dritte entstehen. Die für die Neubeschaffung beschädigter oder verlorengegangener Medien entstandenen Kosten sind in Höhe des jeweiligen Neuwertes zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von der Benutzerin/ dem Benutzer zu leisten. Bei Reparatur beschädigter Medien, Medienhüllen oder Barcode-Etiketten ist eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten.

- (4) Benutzerinnen/ Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entlehene Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Benutzerin/ der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung muss vorgelegt werden.

§ 6

Gebühren

- (1) Die Benutzung der Gemeindebücherei ist gebührenpflichtig. Die Benutzungsgebühr ist eine Jahresgebühr, die für ein Ausleihjahr entrichtet wird.
- (2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind von der Benutzungsgebühr befreit. Dies gilt auch für Kindergärten, Schulen, Bibliotheken im Rahmen des Leihverkehrs und für Büchereimitarbeiter/innen.
- (3) Gegen Vorlage einer offiziellen Bescheinigung können folgende Personenkreise eine Ermäßigung der Lesegebühr in Höhe von 50% erhalten:
- a. Schülerinnen und Schüler nach Vollendung des 18. Lebensjahres
 - b. Studentinnen und Studenten
 - c. Auszubildende
 - d. Wehr-, Zivil- und Sozialdienstleistende
 - e. Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfänger nach dem SGB II
 - f. Sozialhilfeempfängerinnen und Sozialhilfeempfänger
- (4) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn die Benutzerin/ der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.
- (5) Nach wiederholter Aufforderung durch die Gemeindebücherei können die Medien einschließlich der Gebühren durch den Vollstreckungsbeamten der Gemeinde Oststeinbek eingezogen werden. Zuzüglich gelten dann die jeweiligen Sätze nach der Landesverordnung über die Kosten im Vollzugs- und Vollstreckungsverfahren (VVKO).
- (6) Die einzelnen Gebührentarife ergeben sich aus der Gebührentabelle (Anlage) zu dieser Satzung.

§ 7

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen/ Benutzer können vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden, wenn sie gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin/ der Benutzer verpflichtet, den an sie/ ihn ausgegebenen Leseausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.
- (2) Während der Öffnungszeiten steht der Büchereileitung oder deren Vertretung das Hausrecht in den Büchereiräumen zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

§ 8

Datenverarbeitung

Die Gemeinde Oststeinbek wird im Rahmen der Berechnungen und Veranlagungen nach dieser Satzung personenbezogene Daten nutzen und verarbeiten. Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz – LDSG) in der jeweiligen geltenden Fassung.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. April 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebüchereien Oststeinbek und Havighorst vom 20. November 1996 außer Kraft.

Oststeinbek, 13. März 2013



Gemeinde Oststeinbek

Vorbeck

1. stellv. Bürgermeister

Gemeindebüchereien Oststeinbek und Havighorst

Gebührentabelle

Lfd. Nr.	Gebührenart	Gebühr in Euro
1.	Jahresgebühr (Ermäßigung und Befreiung gemäß § 6 Ziff. 2 und 3 der Satzung)	5,00
2.	Leseausweis: a) bei Anmeldung b) bei Ersatzausstellung	0,00 1,50
3.	Vorbestellung von Medien der Gemeindebücherei	1,00
4.	Versäumnisgebühr pro Medieneinheit und versäumten Öffnungstag: a) für Bücher, Zeitschriften, Kassetten, CDs, CD-ROMs b) für DVDs	0,10 0,20
5.	Schriftliche Mahnungen: Mahngebühr für die 1. Mahnung Mahngebühr für die 2. Mahnung zuzüglich Portokosten	1,50 2,00
6.	Verwaltungsaufwand: Ersatz beschädigter oder abgelöster Barcode- Etiketten	2,00
7.	Verwaltungsaufwand: Reparatur oder Neubeschaffung von Medien und Medienhüllen	2,00
8.	Kopie aus Büchern und Zeitschriften der Gemeindebücherei: a) DIN A 4 b) DIN A 3	0,10 0,15