

Analge 2 zur Niederschrift Sitzung GV Sülfeld vom 11.05.2017

Benutzungs- und Gebührensatzung (inkl. 1. Änderungssatzung)

für die Bücherei der Gemeinde Sülfeld

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 11.01.1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 33) in der gültigen Fassung sowie der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein i.d.F.v. 22.07.1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 564) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 18.04.2002 bzw. 14.12.2006 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Sülfeld.
- (2) Sie stellt Bücher und andere Medien zur Verfügung. Die Bücherei dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung.

§ 2

Kreis der benutzenden Personen und Anmeldung

- (1) Jede Person ist ab dem vollendeten 6. Lebensjahr im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen.
- (2) Die benutzende Person meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder gültigen Reisepasses mit Meldeschein an. Kinder und Jugendliche ohne eigenen Ausweis legen den Nachweis eines Erziehungsberechtigten vor. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen außerdem die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten.
- (3) Die benutzende Person oder ihr gesetzlicher Vertreter oder ihre gesetzliche Vertreterin erkennt diese Satzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (4) Nach Anmeldung erhält jede benutzende Person einen Leseausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bücherei bleibt; der Verlust des Leseausweises sowie jeder Wohnungswechsel ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Leseausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Nutzung nicht mehr gegeben sind.
- (5) Die Bücherei wird gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 2 des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutze personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz LDSG) vom 30.10.1991 i.d.F.v. 04.11.1994 ermächtigt, die für die Anwendung dieses Satzung erforderlichen personenbezogenen Daten zu erfassen und weiterzuverarbeiten.

§ 3

Benutzung

- (1) Für alle Benutzungsvorgänge (Entleihung, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung, Zahlung u.a.) ist der gültige Leseausweis vorzulegen.
- (2) Bücher und andere Medien werden für die Dauer von 3 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen und für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Die entlehnenen Bücher und Medien sind der Bücherei fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag zweimal verlängert werden, wenn die Medieneinheit nicht von anderen Benutzerinnen oder Benutzern vorbestellt ist. Auf Verlangen sind dabei die entlehnenen Medien vorzulegen.
- (4) Die Bücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (6) Die Bücherei kann Medieneinheiten von der Ausleihe ausschließen. Dies gilt insbesondere für Zeitungen und Nachschlagewerke im Präsenzbestand.

§ 4

Behandlung der entlehnenen Medien und Haftung der benutzenden Person

- (1) Die benutzende Person ist verpflichtet, die entlehnenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist die benutzende Person schadenersatzpflichtig. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung einer Medieneinheit nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach den Wiederbeschaffungskosten.
- (4) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Leseausweises entstehen, ist die eingetragene Benutzerin oder der eingetragene Benutzer bzw. deren/dessen Erziehungsberechtigte oder Erziehungsberechtigter haftbar.
- (5) Benutzende Personen, in deren Wohnungen eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckung nicht benutzen. Bereits entlehene Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die benutzende Person zuständig ist, zurückgegeben werden.

§ 5

Gebühren

- (1) Für den Erwerb des Leseausweises wird folgende Gebühr entrichtet:
Erwerb des Leseausweises einmalig ab 01.07.2017 € 3,00

Jahresgebühr ab 01.01.2018

Einzelleser incl. Nutzungsmöglichkeit der Onleihe	€ 10,00
Familien incl. Nutzungsmöglichkeit der Onleihe	€ 15,00

Für Neubeschaffung bei Verlust des Leseausweises	€ 3,00
--	--------

- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Sie beträgt pro Medieneinheit und Bücherei-Öffnungs-Tag € 0,15. Die Versäumnisgebühr ist auch zu entrichten, wenn der Benutzer/die Benutzerin

eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat. Bei schriftlicher Mahnung wird eine zusätzliche Mahngebühr von € 3,00 in Rechnung gestellt.

- (3) Für beschädigte oder abgezogene Barcode-Etiketten ist eine Gebühr von € 1,00 pro Medieneinheit zu entrichten. Sollten Medien „unbrauchbar“ zurückgegeben werden, wird der Neubeschaffungswert berechnet.

§ 6

Hausrecht und Verhalten in der Bücherei

- (1) Während der Öffnungszeiten steht der Leitung der Bücherei oder deren Vertretung das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer und Benutzerinnen wird keine Haftung übernommen.
- (3) Rauchen sowie Verzehr sind in der Bücherei nicht gestattet.

§ 7

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Leitung der Bücherei oder deren Vertretung oder ständig von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Gegen den Ausschluss kann eine Beschwerde beim Bürgermeister der Gemeinde Sülfeld eingelegt werden. Der Bürgermeister entscheidet über die Beschwerde.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung bzw. zum 01.05.2017 in Kraft

gez. Wegner
-Bürgermeister-

Leseausweisnummer _____

Angaben zur Ausstellung eines Leseausweises der Büchereien in Schleswig-Holstein mit Einverständnis- und Einwilligungserklärung

Sehr geehrte Benutzerin,
sehr geehrter Benutzer,
durch die Umstellung der Ausleihverbuchung auf ein EDV-Verfahren ist es erforderlich,
Leseausweise auszustellen, die für die neue Verbuchungsmethode zu verwenden sind.
Wir bitten hierfür um folgende Angaben in **D r u c k s c h r i f t**.

(1) Nachname _____

Vorname des Kindes _____

wohnhaft bei _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl _____ Wohnort _____

Geboren am _____ Telefon _____

(2) Wohnsitz bzw. Wohnsitz des/der Erziehungsberechtigten:

Nachname _____

Vorname _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl _____ Wohnort _____

Ausweisnummer _____

Einverständnis- und Einwilligungserklärung

Die Benutzungsordnung erkenne ich an und willige ein, dass meine personenbezogenen Daten und die meines Kindes entsprechend dem Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein verarbeitet werden.

(Datum)

(Unterschrift)