

Benutzungs- und Gebührensatzung der Bücherei Sörup (Auszug)

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein i.d.F. vom 28.02.2003 und der §§ 1,2,4,5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der Fassung vom 22.07.1996, zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 30.11.2003, wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 17.08.2004 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bücherei Sörup ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Sörup, die gemeinnützigen Zwecken dient. Sie ist gemeindliches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.
- (2) Sie stellt Bücher und andere Medien zur Verfügung. Die Bücherei dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, insbesondere der Leseförderung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung.

§ 2 Benutzerkreis und Anmeldung

- (1) Jede/r ist ab dem vollendeten 6. Lebensjahr im Rahmen der Satzung berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen.
- (2) Der/Die Benutzer/in 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. Die Internetnutzung von Kindern darf nur erfolgen mit schriftlichem Einverständnis eines Erziehungsberechtigten.
- (3) Der/Die Benutzer/in bzw. sein/e oder ihr/e gesetzliche/r Vertreter/in erkennt diese Satzung bei der Anmeldung durch die eigenhändige Unterschrift an.
- (4) Nach der Anmeldung erhält jede/r Benutzer/in einen Benutzungsausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bücherei bleibt; der Verlust des Benutzerausweises sowie jeder Wohnungswechsel ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (5) Name, Vorname, Adresse und Geburtsdatum, das jeweils entliehene Medium und die Ausleihzeit werden nach Maßgabe der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und weiterverarbeitet. Statistische Auswertungen werden in anonymisierter Form durchgeführt.

§ 3 Benutzung

- (1) Für alle Benutzungsvorgänge in der Bücherei (Entleihung, Verlängerung, Vormerkung, Zahlung u.a.) ist der gültige Benutzerausweis vorzulegen.

- (2) Die Medien werden für die Dauer von 3 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen und für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Die entliehenen 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 Benutzern/Benutzerinnen vorbestellt ist. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien zurückzufordern.
- (4) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene 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 Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können gemäß den Bestimmungen der jeweils geltenden Leihverkehrsordnung im auswärtigen Leihverkehr der Bibliotheken beschafft werden.

§ 5 Behandlung der entliehenen Medien und Haftung des Benutzers/der Benutzerin

- (1) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, die entliehenen 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 der/die Benutzer/Benutzerin 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 Benutzerausweises entstehen, ist der/die Benutzer/in bzw. dessen/deren Erziehungsberechtigte/r haftbar,
- (5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden,
 - die einem Benutzer/einer Benutzerin aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm/ihr benutzten Medien entstehen
 - Schäden, die einem Benutzer/einer Benutzerin durch die Nutzung der Bücherei-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
 - Schäden, die einem Benutzer/einer Benutzerin durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (6) Benutzer/innen, in deren Wohnungen ein meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entliehene Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der/die Benutzer/in verantwortlich ist, zurückgeben.

§ 6 Gebühren

Für die Benutzung der Bücherei werden folgende Gebühren erhoben:

Benutzungsgebühren. Die Gebühr dient dem Erhalt des bestehenden Angebotes der Bücherei.

Erwachsene (ab 18 Jahre)	Jahresgebühr	€ 18.-
	Halbjahresgebühr	€ 11.-
	Vierteljahresgebühr	€ 7.-
	Monatsgebühr	€ 4.-
Kinder und Jugendliche		frei

§ 7 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/innen wird keine Haftung übernommen.
- (3) Rauchen sowie Essen und das Mitbringen von Getränken ist in den Räumen der Bücherei nicht gestattet.
- (4) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgenommen werden.
- (5) Am PC-Arbeitsplatz dürfen keine Veränderungen der Konfigurationen vorgenommen werden. Es dürfen nur büchereieigene Datenträger verwendet werden.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Leitung der Bücherei oder deren Vertretung zeitweise oder von der ständigen Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Gegen den Ausschluss kann eine Beschwerde beim Bürgermeister der Gemeinde Sörup eingelegt werden. Der Bürgermeister entscheidet über die Beschwerde.

§ 9 Niederschlagung, Stundung, Erlass

Im Einzelfall kann eine Gebühr bei Vorliegen besonderer Umstände nach Maßgabe der jeweils bei der Gemeinde Sörup geltenden Bestimmungen auf Antrag gestundet, niedergeschlagen oder erlassen werden.

§ 10 Schuldner, Fälligkeit der Gebühren

Schuldner/in der Gebühren ist der/die Benutzer/in sowie gegebenenfalls der oder die gesetzlichen Vertreter (§ 2 Abs. 2). Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 6 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Bücherei bzw. die Gemeinde Sörup zu zahlen.

§ 11 Rechtsbehelf

Der/Die Gebührenpflichtige kann innerhalb eines Monats, nachdem ihm/ihr die Gebühr bekanntgegeben wurde, Widerspruch bei der Gemeinde Sörup erheben.

Bleibt der Widerspruch erfolglos, kann der/die Gebührenpflichtige innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchbescheids Klage beim Schleswig-Holsteinischen Verwaltungsgericht in Schleswig erheben.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.