

Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeinde Rellingen für die Gemeindebücherei In der Fassung der 1. Änderung

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Hol. S.57) und den §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Hol. S.27) in der zurzeit jeweils geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Rellingen folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Rellingen erlassen:

§ 1

Träger und Aufgaben

- (1) Die Gemeindebücherei, in der folgenden Bücherei genannt, ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in der Trägerschaft der Gemeinde Rellingen geführt. Aufgaben der Bücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch die Bereitstellung, Vorhaltung und Ausleihe von Medien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, audiovisuelle und digitale Medien).
- (2) Die Bücherei führt die Bezeichnungen
 - Bücherei Rellingen LuT
 - Gemeindebücherei Rellingen-Krupunder.
- (3) Die Gemeindebücherei unterhält eine weitere Zweigstelle in der Caspar-Voght-Schule (im folgenden Schülerbücherei genannt). Nutzer/innen sind die Schüler/innen der Schule sowie die an Schule Tätigen.

§ 2

Umfang der Benutzung

- (1) Jede Person ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung und der ergänzenden Anordnung (Abs. 2) die Bücherei mit Ausnahme der Schülerbücherei zu benutzen.
- (2) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister setzt die Benutzungszeiten fest und kann eine Hausordnung erlassen. Im Rahmen dieser Satzung, der Hausordnung und der Benutzungszeiten kann die Leitung der Bücherei besondere Bestimmungen für die Benutzung einzelner Einrichtungen treffen. Beispiele sind eine Ausleihbeschränkung bezüglich der Anzahl der auszuleihenden Medien, Leihfrist, Altersbeschränkungen für einzelne Veranstaltungen usw.
- (3) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Büchereileitung schriftlich zeitweise oder ständig von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.
- (4) Während der Öffnungszeiten steht der Büchereileitung das Hausrecht in den Büchereiräumen zu.

§ 3 Anmeldung

- (1) Für die Nutzung der Dienstleistungen der Gemeindebücherei und für das Entleihen von Medien, mit Ausnahme der Nutzung der Bestände vor Ort, ist eine Anmeldung erforderlich.
- (2) Der Nutzer/die Nutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage seines/ihres gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit Anmeldebestätigung an. Nutzer/innen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters nachzuweisen.
- (3) Der Nutzer/die Nutzerin, bei Kindern und Jugendlichen der gesetzliche Vertreter, erkennt die Bestimmungen über die Nutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an.
- (4) Der Verlust des Nutzers ausweises sowie Änderungen des Namens oder der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich unter Vorlage eines amtlichen Nachweises mitzuteilen. Bei Verlust des Nutzers ausweises wird ein Ersatzausweis ausgestellt.
- (5) Der Nutzers ausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzung für die Nutzung nicht mehr gegeben ist.
- (6) Die Schülerinnen und Schüler der Caspar-Voght-Schule erhalten einen Schülers ausweis. Mit diesem können sie auch die Schülers bücherei nutzen. Einer besonderen Anmeldung bedarf es dafür nicht.

§ 4 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Bücher und CDs werden für die Dauer von 4 Wochen ausgeliehen. Andere Medien werden für die Dauer von 2 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden. Bücher aus Präsenzbeständen werden nicht verliehen; die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag für die jeweilige Leihfrist (4 bzw. 2 Wochen) verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind bei dem Antrag entliehene Medien vorzulegen. Die Leitung der Bücherei kann die Verlängerungsmöglichkeiten einzelner Medien oder Mediengruppen einschränken oder ausweiten. Die Verlängerung der Leihfrist kann persönlich, telefonisch, per eMail oder im Online-Katalog erfolgen. Wenn wegen einer technischen Störung eine Online-Verlängerung nicht möglich ist, muss die Nutzerin / der Nutzer die anderen Verlängerungsmöglichkeiten nutzen, anderenfalls wird eine Versäumnisgebühr fällig. Geht der Verlängerungsantrag außerhalb der Öffnungszeiten ein, wird er erst am nächsten Öffnungstag bearbeitet.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (4) Die Bücherei kann entliehene Medien jederzeit zurückfordern.
- (5) Medien, die nicht im Bestand der Bücherei geführt werden, können auf Antrag des Nutzers/der Nutzerin durch den „Leihverkehr der Bibliotheken“ nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 5 Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Nutzungsfrist zurückzugeben. Hiervon ausgenommen ist eine Verlängerung nach § 4 Absatz 2.
- (2) Nach Ablauf der Ausleih- oder Verlängerungsfrist wird nach 7 und 21 Tagen an die Rückgabe der Medien und an die Zahlung von Gebühren erinnert. Für jede Erinnerung wird eine Gebühr erhoben.
- (3) Für Medien, die nicht rechtzeitig zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren erhoben.

§ 6 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Der Nutzer/die Nutzerin hat die Medien sowie alle Einrichtungen der Bücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist nicht erlaubt, Medien Dritten zu überlassen.
- (3) Für Beschädigungen, Verschmutzung und Verlust haftet der Nutzer/die Nutzerin. Verlorene oder unbrauchbar gewordene Medien sind zum Neuwert zu ersetzen. Darüber hinaus fallen 3 € pro Medium als Bearbeitungsgebühr an. Über Ausnahmen entscheidet die Büchereileitung.
- (4) Nutzer/innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entlehene Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die der Nutzer/die Nutzerin verantwortlich ist, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen.

§ 7 Haftungsausschluss

- (1) Die Bücherei haftet für Schäden, die durch grob vorsätzlich oder grob fahrlässig fehlerhafte Dienstleistungen entsandt sind. Nicht jedoch für Schäden, die durch unvollständige, unrichtige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Die Bücherei haftet ebenso nicht für Schäden, die durch den Gebrauch ihrer Medien und ihre Geräte an den Geräten oder deren Zubehör der Nutzerin / des Nutzers entstehen.
- (2) Die Bücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über bereitgestellte Datenleitungen abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Nutzer/-innen entstehen.
- (3) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die einer Nutzerin / einem Nutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der benutzten Medien entstehen.

§ 8 Gebühren

- (1) Für die Nutzung der Bücherei werden folgende Gebühren erhoben:
- | | |
|---|-----------------------|
| a) Jahresbenutzungsentgelt für Personen ab Vollendung des 18. Lebensjahres.
Die Gebühr wird mit Beginn der Leihfrist fällig, unabhängig vom Kalenderjahr.
Das Jahresbenutzungsentgelt beträgt | 20 € |
| b) Versäumnisgeld nach Ablauf der Leihfrist
(auch wenn keine schriftliche Mahnung ergangen ist; § 6 Abs. 3 bleibt unberührt) | 0,50 € / Tag / ME |
| c) Erstaussstellung eines Leseausweises
Der Leseausweis gilt nur für die Person, für die er ausgestellt ist. Er ist nicht übertragbar. | 2 € Erwachsene |
| d) Gebühr für den Ersatz eines Leseausweises | 3 € |
| e) Benachrichtigung bei Vorbestellungen | Portogebühr |
- (2) Gebührenschuldner/in ist der/die Nutzer/in der Bücherei, der/die Medien entleiht oder eine der nachstehend aufgeführten gebührenpflichtigen Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Bücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Das nach § 7 Absatz 1 zu zahlende Jahresbenutzungsentgelt ermäßigt sich für
- Schülerinnen und Schüler, die eine Vollzeitschule besuchen
 - Auszubildende
 - Studentinnen und Studenten
 - Jugendfreiwilligendienstleistende nach dem JFDG
 - Empfänger von Arbeitslosengeld II bzw. Sozialgeld nach dem II. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB II)
 - Empfänger von Leistungen nach dem XII. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB XII)
 - Empfänger von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie deren Ehegatten
- auf 1 €.
- (4) Für die Schülerbücherei gelten die Buchstaben a, d und e des Absatzes 1 nicht.

§ 9 Zwangmaßnahmen

- (1) Werden Medien trotz Mahnung nicht zurückgegeben oder ersetzt, erfolgt die Beitreibung des Gegenwertes im Verwaltungsweg (§§ 262 ff. Landesverwaltungsgesetz). Dies gilt entsprechend für die Gebühren nach § 7.

- (2) Der/die Nutzer/in (Schuldner/in) kann Einwendungen gegen die Forderungen schriftlich oder zu Protokoll bei der Gemeinde Rellingen, Der Bürgermeister, Gemeindekasse, erheben.

§ 10 Datenverarbeitung / Datenschutz

- (1) Die Gemeinde Rellingen ist befugt, personenbezogene Daten der betroffenen Personen zu erheben und zu verarbeiten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung erforderlich ist. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt gemäß den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz -LDSG) in den jeweils gültigen Fassungen.
- (2) Personenbezogene Daten der Nutzer/-innen dürfen von der Bücherei zu folgenden Zwecken verarbeitet werden:
- Bearbeitung von Anmeldungen und Ausstellung von Nutzerausweisen
 - Verbuchung der Medien (Registrierung der auszuleihenden Medien)
 - Überprüfung der Leihfristen
 - Bearbeitung von Mahnungen
 - Ermittlung und Festsetzung von Gebühren
 - Überwachung der Gebühreinzahlung
 - Durchführung von Zwangsmaßnahmen
 - Bearbeitung und Benachrichtigung von Vorbestellungen und Leihverkehrsbestellungen
 - Zählung der aktiven Nutzer/innen
 - Passwortrücksetzung beim Online-Benutzungszugriff.

Es handelt sich bei den Daten um Namen, Vornamen, evtl. Namenszusätze, Geburtsdaten, Adressdaten ggf. eMail-Adressen der Nutzer/innen und um die ausgeliehenen bzw. auszuleihenden Medien.

Bei minderjährigen Personen handelt es sich zusätzlich um den Namen, Vornamen, Adressdaten, ggf. eMail-Adressen der gesetzlichen Vertreter/innen

- (3) Die Daten werden beim Nutzer/bei der Nutzerin erhoben. Die Nutzer/-innen sind verpflichtet, die Daten nach Absatz 1 mitzuteilen. Wird die Mitteilung verweigert, ist eine Nutzung der Bücherei ausgeschlossen.
Im Rahmen der Fernwartung der eingesetzten Bibliothekssoftware, in der die personenbezogenen Daten gespeichert werden, kann das beauftragte Unternehmen im Bedarfsfall auf personenbezogene Daten zugreifen.
Im Fall der Nichtangabe der eMail-Adresse sind Benachrichtigungen und Erinnerungen über diesen Kommunikationsweg sowie eine Rücksetzung des Passworts bei Nutzung des Online-Benutzungszugriffs nicht möglich.
- (4) Die abschließende Löschung der Daten erfolgt nach Ablauf des zweiten Jahres nach Ablauf des gebührenpflichtigen Benutzungsrechts der Nutzerin / des Nutzers, der vollständigen Rückgabe aller ausgeliehenen Medien und der endgültigen Abwicklung aller mit der Nutzung der Bücherei erforderlichen Maßnahmen einschließlich der Gebührenerhebung und der Vollstreckungsmaßnahmen soweit gesetzlich keine anderen Aufbewahrungs- und Lösungsfristen bestimmt sind.

§ 11

Ausschluss von der Nutzung

- (1) Nutzer/innen können vorübergehend oder auf Dauer von der Nutzung der Bücherei ausgeschlossen werden, wenn sie
 1. Medien oder Einrichtungen der Bücherei beschmutzen, beschädigen oder unbrauchbar machen,
 2. entlehene Medien Dritten überlassen,
 3. entlehene Medien wiederholt mit erheblicher Verspätung zurückgeben,
 4. die von ihnen zu zahlenden Gebühren nicht entrichten oder
 5. den von ihnen zu leistenden Ersatz für beschädigte oder verlorene Medien nicht leisten.
- (2) Über einen Ausschluss von der Benutzung der Bücherei entscheidet abschließend der Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

§ 12

Inkrafttreten

Die Satzung ist am 01.05.2025 in Kraft getreten, die 1. Änderung am 1. Januar 2026.

Die Satzung und die 1. Änderung sind ausgefertigt und veröffentlicht.