

Satzung der Stadt Itzehoe über die Benutzung der Stadtbibliothek

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.H. 2003 S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.03.2009 (GVOBl. Schl.-H. 2009 S. 93) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. 2005 S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.07.2007 (GVOBl. Schl.-H. 2007 S. 362), wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung der Stadt Itzehoe vom 14.04.2011 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 18 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein.

Sie stellt Bücher und andere Medien zur Verfügung und führt im Rahmen ihres gemeinnützigen Zwecks Autorenlesungen, Vorträge und ähnliche Veranstaltungen durch. Die Stadtbibliothek dient dem allgemeinen Bildungsinteresse der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung.

§ 2 Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbibliothek zu benutzen.

Die Leitung der Stadtbibliothek kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Anmeldung

1. Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder gültigen Reisepasses mit Meldebescheinigung an.

Kinder und Jugendliche ohne eigenen Ausweis legen den Nachweis ihrer gesetzlichen Vertreterin oder ihres gesetzlichen Vertreters vor. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen außerdem die schriftliche Einwilligung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters.

Benutzern und Benutzerinnen unter 18 Jahren wird nur dann ein Bibliotheksausweis ausgestellt, wenn ihre gesetzlichen Vertreter die schriftliche Erklärung abgeben, dass sie für Forderungen aus dem Benutzungsverhältnis (z. B. Schadensersatz) einstehen.

Die Anmeldung einer juristischen Person ist von der oder dem jeweiligen Vertretungsberechtigten schriftlich zu beantragen. Das Anmeldeformular ist mit dem Dienst- bzw. Geschäftsstempel zu versehen und muss Name und Unterschrift der oder des jeweiligen Bevollmächtigten für die Ausleihvorgänge ausweisen.

2. Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. ihre oder seine gesetzliche Vertretung erkennt die Satzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
3. Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin oder jeder Benutzer einen Bibliotheksausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbibliothek bleibt.

Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie jeder Wohnungswechsel ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.

Für Schäden, die durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, ist die eingetragene Benutzerin oder der eingetragene Benutzer bzw. ihre oder seine gesetzliche Vertretung haftbar.

Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

4. Die für die Benutzung der Stadtbibliothek notwendigen personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum) sowie die entliehenen Medien und die jeweiligen Ausleihzeiten werden entsprechend den Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein (LDSG) erfasst und bearbeitet. Die personenbezogenen Daten der Benutzerinnen und Benutzer werden spätestens drei Jahre nach der letzten Ausleihe gelöscht, sofern keine Gebühren- oder sonstige Forderungen ausstehen. Statistische Auswertungen werden in anonymisierter Form durchgeführt.

§ 4 Benutzung

1. Für alle Benutzungsvorgänge (Entleihung, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung, Zahlung u. a.) ist der gültige Bibliotheksausweis vorzulegen. Er ist ferner jederzeit auf Verlangen vorzuzeigen.
2. In der Regel werden Bücher und Medien für vier Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen und für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt, vorab verlängert oder eine Entleihung ausgeschlossen werden.
3. Die entliehenen Medien sind der Stadtbibliothek fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.
4. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf durch die Benutzerin oder den Benutzer telefonisch, per Email oder interaktiven Zugriff auf das Benutzerkonto einmalig verlängert werden, wenn die Medieneinheit nicht vorbestellt ist, bzw. nicht generell von der Verlängerung ausgeschlossen ist.
5. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
6. Ausgeliehene Medien können gegen Zahlung einer Gebühr vorbestellt werden.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können gemäß den Bestimmungen der jeweils geltenden Leihverkehrsordnung im auswärtigen Leihverkehr der Bibliotheken gegen Zahlung einer Gebühr beschafft und nach den Auflagen der gebenden Institution benutzt werden.

§ 6

Behandlung der entliehenen Medien / Haftung

1. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet. Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen.
2. Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.
3. Für jede Beschädigung oder den Verlust ist die Benutzerin oder der Benutzer bzw. ihre oder seine gesetzliche Vertretung schaden-ersatzpflichtig. Der Schadensersatz bemisst sich bei der Beschädigung einer Medieneinheit nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungszeitwert, zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr gem. § 8 Ziffer 6 dieser Satzung.
4. Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die der Benutzerin oder dem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten oder technischen Gegebenheiten der entliehenen Medien entstehen.

§ 7

Benutzung der EDV-Arbeitsplätze / Haftung

1. Der Zugang zu den Internetplätzen wird durch das Bibliothekspersonal geregelt. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, die für die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Internetnutzung erforderlichen personenbezogenen Daten sowie Datum und Dauer der Internetnutzung zu erheben und zu speichern. Die Daten werden spätestens nach Ablauf eines Jahres gelöscht.
2. Es ist nicht erlaubt, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzwerkkonfigurationen vorzunehmen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme aus dem Netz oder von selbst mitgebrachten Datenträgern zu installieren und eigene Datenträger an den Geräten der Stadtbibliothek zu nutzen.
3. Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die der Benutzerin oder dem Benutzer durch die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien oder Datenträgern entstehen. Die Stadtbibliothek haftet auch nicht für Schäden, die die Benutzerin oder dem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
4. Die Stadtbibliothek garantiert nicht, dass der Internet-Zugang jederzeit gewährleistet ist. Sie übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte, die Qualität und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Leitung abgerufen werden.
5. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Strafgesetzbuches und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Inhalte Gewalt verherrlichender, pornografischer und/oder rassistischer Art dürfen nicht aufgerufen, abgespeichert oder verbreitet werden.
6. Bestellungen und Buchungen dürfen über die Internetplätze der Stadtbibliothek nicht abgewickelt werden. Das Herunterladen von Standard-Software und Betriebssystemen ist untersagt, es sei denn, der Produzent hat das Herunterladen ausdrücklich gestattet. Eine kommerzielle Nutzung der Internetplätze ist nicht erlaubt.

7. Die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten der Beseitigung von Schäden, die durch die Benutzung an den Geräten und Medien entstehen, zu übernehmen.
8. Mit der Nutzung der EDV-Plätze erklärt sich die Benutzerin oder der Benutzer mit diesen Benutzungs- und Haftungsregelungen einverstanden. Gleichzeitig stimmt sie oder er zu, dass die Stadtbibliothek zur Abweisung von Schadensersatzforderungen und Haftungsansprüchen ihre oder seine Datenschutzrechte, soweit sie sich auf die Nutzung der EDV-Plätze beziehen, einschränken kann.

§ 8 Gebühren

1. Einmalige Anmeldegebühr 2,00 €

Die Anmeldegebühr ist bei der Anmeldung der Benutzerin oder des Benutzers fällig.

Für öffentliche oder gemeinnützige Einrichtungen, Empfängerinnen und Empfängern von Leistungen nach dem SGB II und XII, Wehrpflichtige, Ersatzdienstleistende und Freiwillige im Bundesfreiwilligendienst sowie Tageskartennutzer entfällt die Anmeldegebühr.

Leser/innen, die vor Inkrafttreten dieser Satzung bei der Stadtbibliothek angemeldet waren, sind von der Zahlung der einmaligen Anmeldegebühr befreit.

2. Nutzungsgebühren

Kinder bis einschließlich 13 Jahre und öffentliche oder gemeinnützige Einrichtungen		frei
Jugendliche von 14 bis einschl. 17 Jahre	jährlich	11,00 €
Erwachsene und juristische Personen	jährlich	22,00 €
	halbjährlich	14,00 €
Familien, bzw. dauerhaft in einer in einer Haushaltsgemeinschaft Lebende	jährlich	25,00 €
Schülerinnen und Schüler, Studentinnen und Studenten und Auszubildende ab 18 bis einschl. 27 Jahre, Empfänger und Empfängerinnen von Leistungen nach den SGB II und XII, Wehrpflichtige, Ersatzdienstleistende und Freiwillige im Bundesfreiwilligendienst	jährlich	11,00 €
Zusätzliche Nutzung des DVD-Bestandes für alle oben aufgeführten Nutzergruppen	jährlich	12,00 €
Schnupperkarte (3monatige Nutzung aller Mediengruppen)		12,00 €
Tagesnutzung (einmalige Ausleihe von maximal 10 Medien ohne Verlängerung)		3,00 €

3. Vormerk- und Leihverkehrsgebühren

je Medium aus eigenem Bestand	1,00 €
je Medium aus dem auswärtigen Leihvergabe	2,00 €
je direkte Internetbestellung durch Leser	1,50 €

4. Versäumnis- und Mahngebühren

Falls eine Benutzerin oder ein Benutzer die entliehenen Medien nicht fristgerecht zurückgibt, wird eine Versäumnisgebühr erhoben.

Sie beläuft sich je entliehenes Medium für jeden Ausleihtag auf	0,15 €
---	--------

bei Überschreitung des Rückgabetermins um ca. zwei Wochen für die erste Mahnung zusätzlich auf	1,50 €
---	--------

bei Überschreitung des Rückgabetermins um ca. vier Wochen für die zweite Mahnung zusätzlich auf	3,00 €
--	--------

bei Überschreitung des Rückgabetermins um ca. sechs Wochen für das Einschreiben zusätzlich auf	5,00 €
---	--------

bei Überschreitung des Rückgabetermins um ca. zehn Wochen zusätzlich für die Einziehung	10,00 €
---	---------

Für die Ermittlung von nicht gemeldeten Anschriftenänderungen	5,00 €
---	--------

Die Versäumnisgebühr ist auch zu entrichten, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Rückgabeaufforderung erhalten hat.

5. Ausstellung von Ersatzausweisen oder zusätzlichen Ausweisen

Bei Verlust oder Beschädigungen eines Bibliotheksausweises für den ersten Ersatzausweis und jeden Weiteren	3,00 €
--	--------

Für jeden zusätzlichen Bibliotheksausweis für Familienmitglieder bzw. dauerhaft in einer Haushaltsgemeinschaft Lebende	2,00 €
--	--------

6. Bearbeitungsgebühr bei Medienersatz

Bei Verlust oder Beschädigung einer Medieneinheit zusätzlich zum ermittelten Wiederbeschaffungszeitwert	3,00 €
---	--------

7. PC- und Internetnutzung

je angefangene 30 Minuten PC-Arbeitsplatz	0,50 €
je angefangene 30 Minuten Internet-Arbeitsplatz	0,50 €
Ausdruck pro Seite	0,10 €

8. Erlass von Forderungen

Der Bürgermeister wird ermächtigt, in besonderen Fällen die Gebühren zu ermäßigen oder zu erlassen.

§ 9 Hausordnung

1. Die Bediensteten der Stadtbibliothek üben das Hausrecht über die Räume aus.
2. Ihren Anordnungen, die sich auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung oder die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung beziehen, ist unbedingt Folge zu leisten. Sie können Personen, die sich den Anordnungen widersetzen, den weiteren Aufenthalt in den Räumen mit sofortiger Wirkung untersagen.
3. In den Räumen der Stadtbibliothek haben sich alle Benutzerinnen und Benutzer so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt sind.
4. Das Rauchen ist in den Räumen der Stadtbibliothek untersagt.
5. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
6. Die Stadtbibliothek haftet nicht für verlorene Gegenstände.
7. Bei der Benutzung des Fotokopiergerätes sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten, für eine Verletzung des Urheberrechts haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

§ 10 Widerruf der Benutzungserlaubnis

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Bibliotheksleitung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Mit dem gleichen Tage tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Itzehoe in der Fassung der IV. Nachtragssatzung vom 01.08.2009 außer Kraft.

Itzehoe, 02.05.2011

Stadt Itzehoe

(Siegel)

gez.
Dr. Koeppen
Bürgermeister

Die Satzung der Stadt Itzehoe über die Benutzung der Stadtbibliothek wurde am 09.05.2011, nach Hinweis in der Norddeutschen Rundschau vom 06.05.2011, auf der Homepage der Stadt Itzehoe bekannt gemacht und tritt am 10.05.2011 in Kraft.