

**Satzung  
über die Benutzung der Stadtbücherei  
der Stadt Brunsbüttel  
(Benutzungs- und Gebührensatzung)  
vom 01.01.2022**

Gemäß § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in den derzeit gültigen Fassungen wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung am 24.11.2021 folgende Satzung erlassen:

**Abschnitt 1  
Benutzung der Stadtbücherei**

**§ 1  
Allgemeines**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 18 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein. Sie wird in der Trägerschaft der Stadt Brunsbüttel geführt.

Aufgaben der Stadtbücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch die Bereitstellung und Ausleihe eines vielfältigen Büchereiangebotes, welches Bücher und andere Druckerzeugnisse, Gesellschafts- und Konsolenspiele, audiovisuelle und digitale Medien sowie das Angebot ergänzende Geräte und Gegenstände umfasst.

**§ 2  
Umfang der Nutzung**

1. Jede/Jeder ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung und der ergänzenden Anordnungen (Absatz 2) die Stadtbücherei zu nutzen.  
Personen, die die Einrichtung und/oder das Angebot der Stadtbücherei nutzen und/oder Entleihungen tätigen, werden als Nutzerinnen/Nutzer bezeichnet.

2. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt die Nutzungszeiten fest. Die aktuellen Nutzungszeiten können u.a. der Internetseite der Stadtbücherei entnommen werden. Im Rahmen dieser Satzung und der Nutzungszeiten ist jede/jeder berechtigt, aus dem Büchereiangebot zu entleihen und die Einrichtung der Stadtbücherei zu nutzen.
3. Der Leitung der Stadtbücherei steht das Hausrecht in den Räumen der Stadtbücherei zu.

### **§ 3 Anmeldung**

1. Wer aus dem Büchereiangebot ausleihen möchte, muss sich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines anderen behördlichen Ausweises mit Wohnsitznachweis bzw. mit einer amtlichen Meldebestätigung in der Stadtbücherei anmelden.  
Bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die schriftliche Zustimmung der/des Erziehungsberechtigten erforderlich.
2. Die Nutzerin/Der Nutzer erkennt die Bestimmungen dieser Satzung bei der Anmeldung durch Unterschrift an.
3. Nach der Anmeldung erhält die Nutzerin/der Nutzer einen Büchereiausweis. Dieser ist grundsätzlich nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei.  
Eltern können für ihre minderjährigen Kinder auf deren Ausweis Ausleihen tätigen, sofern diese aus dem kindgerechten Büchereiangebot stammen.  
Der Verlust des Büchereiausweises, Änderungen des Namens und der Kontaktdaten sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.  
Der Büchereiausweis ist zurückzugeben, wenn es die Stadtbücherei verlangt oder die Voraussetzung für die Nutzung nicht mehr gegeben ist.
4. Bei der Anmeldung wird für jedes Nutzungskonto ein Online-Zugang eingerichtet. Dieser Zugang ist durch eine frei änderbare PIN geschützt.

### **§ 4 Entleihung, Verlängerung, Vorbestellung**

1. Eine Höchstgrenze bei der Ausleihe ist nicht vorhanden.  
Ausnahmen hiervon sind möglich und liegen in der Entscheidung der Leitung der Stadtbücherei. Diese ist entsprechend zu begründen.
2. Bücher, Hörbücher für Erwachsene sowie ergänzende Geräte werden für die Dauer von vier Wochen ausgeliehen.

Für Filme, Zeitschriften, Comics, Gesellschafts- und Konsolenspiele sowie Hörbücher für Kinder beträgt die Leihfrist zwei Wochen.

Die aktuellsten Zeitschriften können lediglich eine Woche entliehen werden.

Die Ausleihfrist für e-Medien (E-Books etc.) ist der Internetseite „Onleihe zwischen den Meeren“ zu entnehmen.

3. Es wird ein Ausdruck an die Nutzerin/den Nutzer ausgehändigt, auf dem die getätigte/n Ausleihe/n sowie die jeweiligen Leihfristen bzw. Rückgabefälligkeiten aufgeführt werden. Der Bon ist unverzüglich nach der Aushändigung durch die Nutzerin/den Nutzer auf dessen Richtigkeit hin zu kontrollieren.
4. Die Nutzerin/Der Nutzer verpflichtet sich, bei der Abspiegelung ausgeliehener Filme, Spiele, etc. die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes und des Urheberrechtes einzuhalten.
5. Die Leihfrist kann vor Ablauf bis zu jeweils vier Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellungen vorliegen. Die Leihfrist kann bis zu zweimal verlängert werden.  
Bei der Ausleihe selbst ist eine sofortige Verlängerung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Ebenfalls kann in begründeten Ausnahmefällen die Leihfrist verkürzt und Verlängerungen abgelehnt werden (z.B. bei den aktuellsten Zeitschriften).  
Ob ein Ausnahmefall vorliegt, liegt im Ermessen der Leitung der Stadtbücherei.  
Die Vornahme einer Verlängerung ist persönlich vor Ort, telefonisch oder digital über die Internetseite der Stadtbücherei möglich.
6. Büchereiangebote, welche bereits ausgeliehen sind, können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Die Nutzerin/Der Nutzer wird benachrichtigt, sobald eine Abholung möglich ist.
7. Die Stadtbücherei ist berechtigt, in begründeten Ausnahmefällen Entliehenes aus dem Büchereiangebot jederzeit zurückzufordern.
8. Die Weitergabe von ausgeliehenen Büchereiangeboten an Dritte ist nicht zulässig.
9. Nachschlagewerke, die als solche gekennzeichnet sind, werden nicht ausgeliehen. Sie dürfen nur in den Räumen der Stadtbücherei benutzt werden.
10. Sofern etwas nicht im Bestand der Stadtbücherei geführt wird, kann dies durch den Leihverkehr der Bibliotheken nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Bei erfolgter Beschaffung wird eine Gebühr fällig.
11. Ausleihen aus dem Büchereiangebot, welche nach Ablauf der Leihfrist sowie nach mehrmaliger Mahnung nicht zurückgegeben werden, werden gebührenpflichtig eingezogen.

## **§ 5**

### **Benutzung der EDV-Arbeitsplätze**

1. Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzwerkkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben sowie Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.
2. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einer Nutzerin/einem Nutzer durch die Nutzung der Bücherei-Arbeitsplätze und des dort vorhandenen Büchereiangebotes an Dateien oder Medienträger entstehen sowie für Schäden, die einer Nutzerin/einem Nutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
3. Die Nutzerin/Der Nutzer ist verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie des Urheberrechts zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Es dürfen Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter nicht manipuliert und geschützte Daten nicht genutzt werden.
4. Die Nutzerin/Der Nutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch die Nutzung an den Geräten und dem Büchereiangebot der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen und bei einer Weitergabe der Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
5. Externe Speichermedien, die an die Geräte der Stadtbücherei angeschlossen werden, müssen frei von Schadstoffsoftware sein. Infizierte Daten werden vom Virenschanner ohne weitere Nachfrage gelöscht.
6. Die Nutzerin/Der Nutzer erklärt sich mit diesen Benutzungs- und Haftungsregelungen durch die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze einverstanden. Die Nutzerin/Der Nutzer stimmt damit gleichzeitig zu, dass die Stadtbücherei zur Abweisung von Schadenersatzforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Nutzerin/des Nutzers, soweit sie sich auf die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze beziehen, einschränken kann.

## **§ 6**

### **Verhalten, Behandlung des Büchereiangebotes, Haftung**

1. Die Nutzerin/Der Nutzer hat das Büchereiangebot (Präsenzbestand und Entliehenes) sowie die Einrichtung der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.  
Ein respektvoller Umgang mit dem Personal und weiteren NutzerInnen der Stadtbücherei wird vorausgesetzt.

2. Der Verlust von entliehenem Büchereiangebot ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.  
Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust des Angebotes der Stadtbücherei (Präsenzbestand und Entliehenes) haftet die Nutzerin/der Nutzer. Diese/r hat die Reparatur- bzw. Neuanschaffungskosten sowie eine angemessene Einarbeitungsgebühr zu erstatten. Bei nicht wiederbeschaffbaren Angeboten sind Wertersatz oder die Kosten für die Beschaffung von etwas Vergleichbarem zu erstatten.
3. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet die eingetragene Nutzerin/der eingetragene Nutzer, bei Kindern und Jugendlichen die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter.
4. Die Nutzerin/Der Nutzer, in deren/dessen Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf das Entliehene während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Erst nach erfolgter Desinfektion, für die die Nutzerin/der Nutzer verantwortlich ist, darf das Entliehene zurückgebracht werden.
5. Für das persönliche Eigentum der Nutzerin/des Nutzers, welches an der Garderobe oder in den Schließfächern deponiert wird, übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.

## **§ 7 Ausschluss der Nutzung**

Die Nutzerin/Der Nutzer kann vorübergehend oder auf Dauer von der Nutzung der Stadtbücherei und deren Angebot ausgeschlossen werden, wenn gegen diese Satzung verstoßen wird. Die Entscheidung hierüber obliegt der Leitung der Stadtbücherei, ferner der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister. Die Entscheidung ist entsprechend zu begründen.

## **Abschnitt 2 Gebühren**

### **§ 8**

#### **Gebührengläubigerin, Gegenstand der Gebührenerhebung**

Für die Inanspruchnahme der Ausleihe aus dem Angebot der Stadtbücherei erhebt die Stadt Brunsbüttel als Gebührengläubigerin Benutzungsgebühren.

Für weitere Dienste, die durch die Stadtbücherei ausgeübt werden, werden ebenfalls Gebühren durch die Stadt Brunsbüttel erhoben.

### **§ 9**

#### **Gebührensschuldner/in**

Gebührensschuldnerin/Gebührensschuldner ist die Nutzerin/der Nutzer.

Mehrere Gebührenpflichtige haften gesamtschuldnerisch.

### **§ 10**

#### **Fälligkeit, Zeitraum der Gebührenpflicht**

1. Die Benutzungsgebühr ist mit der Aushändigung des Büchereiausweises fällig, unabhängig vom Kalenderjahr sowie dem Grad der Nutzung des Büchereiangebotes. Die Zahlung der Gebühr berechtigt zur Entleihe aus dem Angebot der Stadtbücherei für 12 Monate (Jahresgebühr), beginnend mit der Aushändigung des Büchereiausweises.
2. Ausnahme von der Jahresgebühr nach Absatz 1 bildet die sog. Schnupperkarte, welche lediglich für acht Wochen gültig ist und auch nur in diesem Zeitraum zur Ausleihe aus dem Angebot der Stadtbücherei berechtigt.  
Die Gebühr ist mit der Aushändigung der Schnupperkarte fällig.  
Sofern nach Ablauf der acht Wochen eine Jahresmitgliedschaft abgeschlossen wird, ist die bereits gezahlte Gebühr für die Schnupperkarte auf die Jahresgebühr anrechenbar. Die Entleihe ist dann für weitere zehn Monate möglich.
3. Bei Überschreitung der Leihfrist nach § 4 werden Versäumnisgebühren und ggf. Mahngebühren erhoben. Diese werden mit der Festsetzung fällig.

4. Rückständige Gebühren jeglicher Art unterliegen der kostenpflichtigen zwangsweisen Betreuung.

## **§ 11**

### **Höhe der Gebühren**

#### 1. Benutzungsgebühren

Für die Ausleihe aus dem Angebot der Stadtbücherei werden folgende Gebühren erhoben:

<b>Art der Benutzung</b>	<b>Gebühr</b>	<b>Zeitraum</b>
NutzerInnen unter 18 Jahren	Gebührenfrei	12 Monate
NutzerInnen ab 18 Jahren	18,00 Euro	12 Monate
Ermäßigung für NutzerInnen ab 18 Jahren (Erläuterungen s. § 12)	10,00 Euro	12 Monate
Partnerkarte (für zwei NutzerInnen ab 18 Jahren mit gleichem Wohnsitz)	30,00 Euro	12 Monate
Schnupperkarte	8,00 Euro	8 Wochen

#### 2. Versäumnisgebühren/Mahngebühren

Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Diese beträgt für jedes getätigte Ausleihgut (unabhängig von der Art) je Öffnungstag 0,30 Euro, höchstens jedoch 3,00 Euro je Öffnungstag und insg. max. 60,00 Euro.

Bei Überschreitung der Leihfrist über einen Zeitraum von zwei Wochen hinaus, erfolgt 14tägig eine schriftliche Mahnung.

Hierfür ist eine zusätzliche Gebühr (Mahngebühr) wie folgt zu entrichten:

1. Mahnung = 1,50 Euro
2. Mahnung = 3,00 Euro
3. Mahnung = 5,00 Euro

#### 3. Bearbeitungsgebühren/Sonstige Gebühren

Für die Vornahme einer Vorbestellung wird eine Gebühr von 0,50 Euro je Ausleihgut erhoben.

Für die Beschaffung aus dem Leihverkehr der Bibliotheken wird eine Gebühr von 1,50 Euro je Ausleihgut erhoben.

Sofern die Bestellung durch die Nutzerin/den Nutzer digital selbst vorgenommen wird, kann die Gebühr ermäßigt werden.

Die Stadtbücherei behält sich vor, entstehende Fremdkosten in tatsächlicher Höhe an die Nutzerin/den Nutzer weiterzugeben, welche/r den Auftrag zur Beschaffung getätigt hat.

Eine Bearbeitungsgebühr in gleicher Höhe wie die Mahngebühren wird fällig, wenn die Nutzerin/der Nutzer wegen ausstehender Zahlungen, fehlender Spielteile u.ä. angemahnt wird oder aufgrund dieser Tatsachen Rechnungen versendet werden müssen.

Für das Entfernen oder Beschädigen der Barcode- und RFID-Etiketten wird eine Gebühr in Höhe von 2,60 Euro je Barcode- bzw. RFID-Etikett fällig.

Für verlorengegangene Spielteile u.ä. wird eine Gebühr in Höhe von 1,00 Euro je Spielteil erhoben.

Für die Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust oder Beschädigung des Büchereiausweises, sind folgende Gebühren zu entrichten:

- NutzerInnen ab 18 Jahren                    3,00 Euro
- NutzerInnen unter 18 Jahren            1,50 Euro

Ausdrucke am PC kosten 0,10 Euro pro Seite.

4. Zu Marketingzwecken und in begründeten Ausnahmefällen kann befristet von der Gebührensatzung abgewichen werden. Die Entscheidung obliegt der Leitung der Stadtbücherei. Die Entscheidung ist entsprechend zu begründen.

## **§ 12 Ermäßigung**

Die Stadtbücherei bietet die Möglichkeit einer Ermäßigung der Benutzungsgebühren an.

Anspruchsberechtigt sind folgende Personen ab 18 Jahren:

- EmpfängerInnen von Leistungen nach dem SGBII, SGB XII, AsylbLG
- EmpfängerInnen von Wohngeld
- SchülerInnen, StudentInnen, Auszubildende
- TeilnehmerInnen am Bundesfreiwilligendienst, Freiwilligen Sozialen Jahr, Freiwilligen Ökologischen Jahr und vergleichbaren Diensten

Für die Gewährung einer Ermäßigung muss unaufgefordert ein Nachweis über die Anspruchsberechtigung durch die Nutzerin/den Nutzer vorgelegt werden (z.B. Leistungsbescheid, Schulausweis u.ä.).

Bei Wegfall der Anspruchsberechtigung entfällt die Ermäßigung und der normale Gebührensatz nach § 11 ist zu zahlen.

### **§ 13 Datenschutz**

1. Zur zweckbestimmten Datenverarbeitung im Rahmen dieser Satzung ist die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung der dafür erforderlichen Daten gem. § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 02.05.2018 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 162) zulässig.
2. Dies gilt insbesondere für folgende Datensätze:
  - a) Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum
  - b) ggf. auch eines Bevollmächtigten bzw. der Erziehungsberechtigten
  - c) Entliehenes aus dem Büchereiangebot und die jeweiligen Ausleihzeiten
3. Die für die Verarbeitung erforderlichen personenbezogenen Daten werden ausschließlich im Rahmen der Anmeldungen durch die Stadtbücherei erhoben. Die personenbezogenen Daten der Nutzerin/des Nutzers werden spätestens zwei Jahre nach Ablauf des Leseausweises automatisch gelöscht.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Die vorliegende Benutzungs- und Gebührensatzung tritt am 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Brunsbüttel über die Nutzung und Gebühren der Stadtbücherei vom 01.06.2019 außer Kraft.

Brunsbüttel, den 26.11.2021

Martin Schmedtje  
Bürgermeister