Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei Kappeln

§ 1 | Allgemeines

(1) Die Stadtbücherei Kappeln ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kappeln.

(2) Sie stellt gedruckte und digitale Medien zur Benutzung zur Verfügung.

§ 2 | Benutzerkreis und Anmeldung

(1) Jede Person ist berechtigt im Rahmen dieser Satzung, 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.

(3) Bei der Anmeldung wird diese Satzung durch die eigenhändige Unterschrift durch den/die Benutzer*in bzw. seine/ihre gesetzliche Vertretung anerkannt. Die Benutzungs- und Gebührensatzung liegt in der Stadtbücherei aus und wird auf Verlangen ausgehändigt.

(4) Nach der Anmeldung erhält jede/r Benutzer*in einen Büchereiausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Der Verlust des Benutzerausweises sowie jeder Wohnungs- und Namenswechsel sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

(5) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer*innen im erforderlichen Umfang elektronisch nach den Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetztes in der jeweils geltenden Fassung erfasst und verarbeitet (siehe § 9).

§ 3 | Benutzung

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

(2) Medien werden für die Dauer von bis zu 3 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen und für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Die entliehenen Medien sind der Stadtbücherei fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.

(3) Für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist vor ihrem Ablauf auf Antrag maximal dreimal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzulegen.

(4) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(5) Ausgeliehene Medien bestimmter Mediengruppen können vorbestellt werden.

(6) Die Stadtbücherei kann Medieneinheiten von der Ausleihe ausschließen. Dies gilt insbesondere für Zeitungen und Zeitschriften.

(7) Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig an eine/n Benutzer*in zu verleihenden Medien zu beschränken.

§ 4 | Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die in der Stadtbücherei Kappeln nicht vorhanden sind, können gegen eine Gebühr über den auswärtigen Leihverkehr angefordert werden.

(1) Für Bestellungen im regionalen Leihverkehr fällt bei Bereitstellung jeweils eine Gebühr von 1,00 EUR an.

(2) Für Bestellungen im überregionalen Leihverkehr fällt bei Bereitstellung jeweils eine Gebühr von 2,00 EUR an.

§ 5 | Behandlung der entliehenen Medien und Haftung des/der Benutzers/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 Bücher und anderer Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

(3) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist der/die Benutzer*in schadenersatzpflichtig. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung einer Medieneinheit nach Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach den Wiederbeschaffungskosten.

(4) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der/die eingetragene Benutzer*in bzw. dessen/deren Erziehungsberechtigte*r haftbar.

(5) Benutzer*innen, in deren Wohnung oder häuslichem Umfeld eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Bereits entliehene Medien dürfen erst nach einer wirksamen nachzuweisenden Desinfektion, für die/der Benutzer*in verantwortlich ist, zurückgegeben werden.

(6) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der/die Benutzer*in haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

(7) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einem/einer Benutzer*in aufgrund von fehlerhaften Inhalten oder fehlerhaftem Zustand der benutzen Medien entstehen.

§ 6 | Gebühren

(1) Für die Benutzung der Stadtbücherei werden folgende Gebühren erhoben:

Gebühren für Entleihungen

a)	Erwachsene Einzelpersonen	jährlich: 24,00 EUR ½ jährlich: 15,00 EUR ¼ jährlich: 9,00 EUR monatlich: 5,00 EUR
b)	Familienkarte (alle zu einem Haushalt gehörenden Personen)	jährlich: 33,00 EUR
c)	Schüler*innen, Studierende, Sozialdienstleistende, Flüchtlinge sowie Teilnehmende am freiwilligen, sozialen und kulturellen Jahr, Empfänger*innen von laufenden Leistungen der Sozialhilfe nach SGB II oder SGB XII - 50% Ermäßigung mit entsprechendem Ausweis/Nachweis	jährlich: 12,00 EUR ½ jährlich: 7,50 EUR ¼ jährlich: 4,50 EUR monatlich: 2,50 EUR
d)	Minderjährige (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr); Institutionen	keine Benutzungsgebühr
e)	Vormerkungsgebühr für Medien aus dem Bestand	0,50 EUR
f)	Bearbeitungsgebühr bei Medienverlust	4,00 EUR (Bücher) 2,00 EUR (andere Medien)

Die Voraussetzungen von c) und d) sind nachzuweisen.

Die Büchereiausweise anderer hauptamtlich geführten Stand- und Fahrbüchereien aus der Region werden anerkannt. Ein Nachweis ist von den/der jeweiligen Benutzer*innen zu erbringen. Differenzbeträge zu den lokalen Entgelten sind zu entrichten.

(2) Für Bücher und andere Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Sie beträgt für a), b) und c) pro Medieneinheit und Tag 0,50 EUR. Für d) beträgt die Versäumnisgebühr pro Medieneinheit und Tag 0,20 EUR. Die Versäumnisgebühr ist auch zu entrichten, wenn der/die Benutzer*in eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

Bei schriftlicher Mahnung wird eine zusätzliche Mahngebühr von 1,00 EUR, für jeden Mahnvorgang, in Rechnung gestellt.

(3) Für die Ersatzausstellung eines in Verlust geratenen oder unbrauchbaren Benutzerausweises ist eine Gebühr zu entrichten. Sie beträgt für a), b) und c) 2,00 EUR und für d) 1,00 EUR.

(4) Für die letzte Mahnung (4.) werden pro Vorgang für a), b) und c) 10,00 EUR und für d) 5,00 EUR zzgl. der fälligen Versäumnisentgelte erhoben.

(5) Die Versäumnisgebühren pro Vorgang (Medium) betragen bei a), b) und c) höchstens 20,00 EUR und bei d) 10,00 EUR.

(6) Die Gebühren nach dieser Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei können im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben werden.

§ 7 | Hausrecht und Verhalten in der Stadtbücherei

(1) Während der Öffnungszeiten steht der Büchereileitung oder ihrer Vertretung das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

(2) Alle Benutzer*innen haben sich so zu verhalten, dass andere Benutzer*innen nicht gestört oder in der Nutzung beeinträchtigt werden. Benutzer*innen, die hiergegen verstoßen oder den Anweisungen des Büchereipersonals nicht Folge leisten, können von dem Besuch der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

(3) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer*innen während des Aufenthaltes in der Stadtbücherei wird keine Haftung übernommen.

(4) Rauchen sowie Essen und Trinken ist in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet.

(5) Das Betreten der Räume der Stadtbücherei in betrunkenem Zustand oder unter illegalen Drogen stehend ist verboten.

(6) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden - mit Ausnahme von Blindenhunden.

§ 8 | Ausschluss von der Benutzung

(1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Büchereileitung oder deren Vertretung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Gegen den Ausschluss kann Einspruch bei der Stadtverwaltung Kappeln eingelegt werden.

§ 9 | Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Die Stadt Kappeln / Stadtbücherei ist berechtigt, die für die Anwendung dieser Satzung erforderlichen personen- und betriebsbezogenen Daten gemäß Artikel 6 Abs. 1 e in Verbindung mit Artikel 6 Abs. 2 Verordnung EU 2016/679 – Datenschutzgrundverordnung – i. V. m. § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) zu erheben:

a) Name, Vorname(n)
b) Anschrift
c) Geburtsdatum
d) Telefonnummer
e) E-Mail-Adresse

(2) Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur für Zwecke der Erhebung von Leih- und Mahngebühren weiterverarbeitet werden.

§ 10 | Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Kappeln vom 19. Dezember 2013 außer Kraft.

Kappeln, den 23.06.2021

Traulsen
Bürgermeister