



## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei der Stadt Glinde**

(Zusammenfassung aller Änderungen für die Bereitstellung im Internet)

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Glinde. Sie stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse, Spiele sowie Bild-, Ton- und Datenträger (im Folgenden zusammenfassend Medien genannt) zur Nutzung zur Verfügung.

### **§ 2**

#### **Nutzungsbestimmungen**

##### 1. Benutzerkreis

Jede Person ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung die Stadtbücherei zu benutzen und Medien zu entleihen. Im Rahmen dieser Satzung kann die Leitung der Stadtbücherei besondere Bestimmungen für die Benutzung einzelner Medien bzw. Einrichtungen der Stadtbücherei treffen.

##### 2. Öffnungszeiten

Der Bürgermeister setzt die Öffnungszeiten fest.

### **§ 3**

#### **Anmeldung**

##### 1. Ausstellen des Nutzungsausweises

Jede Nutzerin und jeder Nutzer meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder eines anderen behördlichen Ausweises mit Wohnsitznachweis bzw. mit einer amtlichen Meldebestätigung an.

Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen außerdem die schriftliche Einwilligung und entsprechende Unterlagen der/des Personensorgeberechtigten.

##### 2. Nutzungsausweis

Bei der Anmeldung erhält jede Nutzerin und jeder Nutzer kostenlos einen Nutzungsausweis, ohne den keine Medien entliehen werden können und der nicht übertragbar ist.

Der Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Ersatzausstellung ist gebührenpflichtig. Für Schäden, die durch Missbrauch oder Verlust entstehen, haftet die/der eingetragene Nutzerin/Nutzer.

Bei der Anmeldung wird für jedes Nutzungskonto ein Online-Zugang eingerichtet. Dieser Zugang ist passwortgeschützt.

### 3. Personenbezogene Daten

Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehene Medium und die Ausleihzeit werden nach den Bestimmungen dieser Satzung erfasst und verarbeitet. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr: Name und Vorname der oder des Personensorgeberechtigten, die Anschrift, falls abweichend.

### 4. Wohnungswechsel, Namensänderung

Anschriftenänderungen und Namensänderungen sind der Stadtbücherei unter Vorlage eines amtlichen Nachweises unverzüglich mitzuteilen.

### 5. Anerkennung der Benutzungs- und Gebührensatzung

Die Nutzerin oder der Nutzer, bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr die/der Personensorgeberechtigte, erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung bzw. nach Erreichen der Volljährigkeit zur Fortsetzung des Nutzungsverhältnisses durch eigene Unterschrift auf dem Nutzungsausweis als verbindlich an.

## **§ 4** **Benutzung**

### 1. Entleihung, Fristen

Gegen Vorlage des Nutzersausweises werden Medien bis zu vier Wochen ausgeliehen.

Jeder Nutzerin bzw. jedem Nutzer steht nach der Anmeldung der gesamte Medienbestand im Rahmen dieser Satzung zur Verfügung. Eine Einschränkung findet nur durch die FSK- und USK-Kontrolle (s. Jugendschutzgesetz, § 14 Abs. 2 Nr. 1-4) statt.

Bücher, Multimedia-Sprachkurse, Medienkombinationen und CD-ROMS werden für die Dauer von vier Wochen; CDs, E-Book-Reader sowie Brett-, PC- und Konsolenspiele für die Dauer von zwei Wochen; Zeitschriften und Filme für die Dauer von einer Woche ausgeliehen. Saisonmedien können max. für zwei Wochen ausgeliehen werden.

Präsenzbestände können nur in den Räumen der Stadtbücherei genutzt werden.

Für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt, vorab verlängert oder die Entleihung ausgeschlossen werden. Für bestimmte Mediengruppen gelten Mengenbeschränkungen.

Die Leitung der Stadtbücherei kann Ausnahmen zulassen.

Die Nutzerinnen/Die Nutzer der Stadtbücherei sind verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßem Zustand zu überzeugen. Die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn insoweit nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.

### 2. Verlängerung

Vor Ablauf der Leihfrist kann ein Antrag auf Verlängerung der Leihfrist gestellt werden, wenn keine anderweitige Vormerkung vorliegt.

Die Leihfrist kann einmal verlängert werden. Bestimmte Mediengruppen können von der Verlängerung der Leihfrist ausgenommen werden. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.

Die Verlängerung erfolgt schriftlich, telefonisch, online oder persönlich und gilt vom Tage des Eingangs.

Technische Störungen oder Kommunikationsmissverständnisse führen nicht zu einer Stornierung daraus entstehender Gebühren. In Zweifelsfällen ist die Nutzerin oder der Nutzer bei der Rückgabe beweispflichtig.

### 3. Vormerkung

Ausgeliehene Medien können kostenpflichtig vorgemerkt werden. Bei Vormerkungen für Schule, Studium oder Ausbildung sind Schülerinnen/Schüler sowie Studentinnen/Studenten von der Zahlung der Gebühr befreit.

Nach Eingang der entliehenen Medien erfolgt eine Benachrichtigung. Diese erfolgt nach der zeitlichen Reihenfolge der Vormerkungen.

### 4. Rückforderung durch die Stadtbücherei

Die Stadtbücherei kann entliehene Medien jederzeit zurückfordern.

### 5. Rückgabe

Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben. Für Medien, die nicht rechtzeitig zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren erhoben.

## **§ 5**

### **Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei geführt werden, können auf Antrag der Nutzerin/des Nutzers durch den auswärtigen Leihverkehr der Büchereien nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die Leihverkehrsbestellung ist gebührenpflichtig; bei Leihverkehrsbestellungen für Schule, Studium oder Ausbildung sind Schülerinnen/Schüler sowie Studentinnen/Studenten von der Zahlung der Gebühr befreit.

## **§ 6**

### **Behandlung der entliehenen Medien, Haftung**

#### 1. Sorgfaltspflicht

Die Nutzerin/Der Nutzer ist verpflichtet, die Medien und alle Einrichtungen der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen. Es ist nicht erlaubt, die Medien Dritten zu überlassen.

Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.

Der/die Nutzer/in haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes (UrhG).

## 2. Verlust

Beschädigungen oder Verlust entliehener Medien sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

## 3. Haftung

Die Nutzerin/Der Nutzer bzw. deren Personensorgeberechtigte/r haftet für alle Beschädigungen, Verschmutzungen, Veränderungen und den Verlust der von ihnen entliehenen Medien sowie für Schäden, die durch Missbrauch des Nutzungsausweises durch Dritte entstehen.

Für verlorene, beschädigte oder für die Ausleihe in irgendeiner Form unbrauchbar gewordene Medien hat der Nutzer/die Nutzerin bzw. sein/e Personensorgeberechtigte/r die entstandenen Kosten in Höhe des jeweiligen Neuwertes zuzüglich der jeweils gültigen Bearbeitungsgebühr der Büchereizentrale zu leisten.

Ein Ersatz durch Lieferung eines Ersatzexemplars ist ausgeschlossen.

Bei Ersatz beschädigter Medienhüllen, beschädigter oder abgelöster Etiketten ist eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten. Dasselbe gilt für den Ersatz gekennzeichnete Beilagen und verlorener Spielteile.

## 4. Haftungsausschluss

Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einer Nutzerin oder einem Nutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.

## 5. Ansteckende Krankheiten

Nutzerinnen/Nutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.

Bereits entlehene Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die/der Nutzerin/Nutzer bzw. sein/e Personensorgeberechtigte/r verantwortlich ist, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung muss vorgelegt werden.

## **§ 7 Gebühren**

Die Nutzung der Medien der Stadtbücherei ist gebührenpflichtig.

### 1. Befreiung von der Nutzungsgebühr

Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind von der Nutzungsgebühr befreit. Dies gilt auch für Kindergärten, Schulen, soziale Institutionen, Bibliotheken im Rahmen des Leihverkehrs und Büchereimitarbeiter/innen.

### 2. Sozialklausel

Folgende Personenkreise können eine Ermäßigung der Nutzungsgebühr in Höhe von 50 % erhalten:

- a. Schülerinnen und Schüler nach Vollendung des 18. Lebensjahres
- b. Studierende an Hoch- oder Fachhochschulen bis zum 27. Lebensjahr
- c. Auszubildende

- d. Bundesfreiwilligendienstleistende, Ableistende eines Berufsfindungs- oder eines freiwilligen sozialen, ökologischen oder kulturellen Jahres
- e. Personen, die laufende Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem SGB II (Arbeitslosengeld II) erhalten
- f. Personen, die laufende Leistungen der Sozialhilfe nach § 8 Nr.1 und 2 SGB XII erhalten

Die einzelnen Gebührentarife ergeben sich aus der Gebührentabelle, die Bestandteil dieser Satzung ist.

Die Voraussetzungen zu Ziff. 1. und 2. sind nachzuweisen.

Schuldnerin bzw. Schuldner der Gebühren ist die Nutzerin bzw. der Nutzer. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der Gebührentatbestände.

Die Gebühren werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Stadtbücherei zu zahlen. Versäumnisgebühren müssen auch dann entrichtet werden, wenn die Nutzerin bzw. der Nutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden, wenn nötig, auf dem Rechtsweg eingezogen. Zusätzlich entstehende Kosten trägt die Nutzerin bzw. der Nutzer.

## **§ 8** **Nutzung der Internet-/EDV-Arbeitsplätze, Haftung**

Vor der ersten Nutzung ist eine Einverständniserklärung zu den Bestimmungen der Nutzung der Internet-/EDV-Arbeitsplätze unter Vorlage des gültigen Nutzungsausweises bzw. des gültigen Personalausweises oder eines anderen behördlichen Ausweises mit Wohnsitznachweis bzw. mit einer amtlichen Meldebestätigung auszufüllen.

### **1. Nutzung**

Die Internet-/EDV-Arbeitsplätze in der Stadtbücherei stehen den Inhabern gültiger Nutzungsausweise frei zur Verfügung. Für alle anderen Nutzer ist die Nutzung gebührenpflichtig.

Kinder und Jugendliche bis zum vollendetem 18. Lebensjahr benötigen die schriftliche Einverständniserklärung einer/eines Personensorgeberechtigten.

Der Zugang wird durch Mitarbeiter/innen der Stadtbücherei geregelt. Er ist auf maximal 1 Stunde begrenzt. Die Nutzerin/der Nutzer ist dazu verpflichtet, sich zu Beginn und Ende seiner Nutzungsdauer beim Büchereipersonal zu melden.

Die Nutzerin/Der Nutzer ist während seiner Nutzungsdauer verpflichtet, Vorkehrungen zu treffen, damit unberechtigten Dritten der Zugang zu dem benutzten EDV-Arbeitsplatz verwehrt wird.

### **2. Sicherheitsbestimmungen**

Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzwerkkonfigurationen durchzuführen; technische Störungen selbständig zu beheben; Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren; eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

Informationen/Adressen gewaltverherrlichenden, pornographischen und/oder rassistischen Inhalts dürfen nicht aufgerufen oder abgespeichert werden. Internet-Shopping, der Aufruf kostenpflichtiger Seiten, die Nutzung von Internet-Spielen und File-Sharing ist nicht gestattet.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Sie dürfen Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter nicht manipulieren und geschützte Daten nicht nutzen.

### 3. Kopien und Ausdruck von Daten

Die Benutzerin/Der Benutzer ist dazu verpflichtet, bei der Nutzung von Software, Dokumentation und anderen Daten die gesetzlichen Regelungen zum Urheberrecht einzuhalten.

Gefundene Informationen können zum Mitnehmen ausgedruckt werden.

Die Nutzung mitgebrachter Datenträger auf den Geräten der Stadtbücherei ist nicht gestattet.

Ausdrucke sind gebührenpflichtig.

### 4. Personenbezogene Daten

Die Stadtbücherei ist berechtigt, die für die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Internet-Benutzung erforderlichen personenbezogenen Daten (Name, Adresse, Tel.-Nr., Geburtsdatum, Datum und Uhrzeit) zu erheben und zu speichern. Diese werden ausschließlich von der Stadtbücherei für den genannten Zweck verwaltet.

### 5. Haftungsausschluss

Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einer Nutzerin oder einem Nutzer durch die Nutzung der Bücherei-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen und für Schäden, die einer Nutzerin oder einem Nutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

### 6. Haftung

Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch die Nutzung an den Geräten und Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen und bei einer Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

Die Nutzerinnen und Nutzer erklären sich mit diesen Benutzungs- und Haftungsregelungen mit der Nutzung der EDV-Arbeitsplätze einverstanden. Sie stimmen damit gleichzeitig zu, dass die Stadtbücherei zur Abweisung von Schadensersatzforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Nutzerinnen und Nutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze beziehen, einschränken kann.

## **§ 9** **Hausordnung**

Der Leiterin bzw. dem Leiter der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden.

In den Räumen der Stadtbücherei haben alle Nutzerinnen und Nutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt sind.

Das Rauchen, der Verzehr von selbst mitgebrachten Speisen und Getränken ist nicht gestattet.

Die Stadtbücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.

Tiere dürfen in die Räume der Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.

## **§ 10** **Datenverarbeitung**

Die Stadt Glinde ist berechtigt, für die Abwicklung der Benutzung der Stadtbücherei Glinde die in § 3 aufgeführten personenbezogenen Daten der Nutzerinnen und Nutzer zu erheben sowie die in § 4 genannten Medienbewegungen zu speichern und weiter zu bearbeiten.

Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer des Ausweises sind die personenbezogenen Daten frühestens zwei, spätestens drei Jahre nach der zuletzt getätigten Entleiherung zu löschen, wenn das Ausleihkonto ausgeglichen ist.

Für Vollstreckungsverfahren dürfen die Daten an die jeweils zuständige Vollstreckungsbehörde weitervermittelt werden.

## **§ 11** **Kooperation der Büchereien im Mittelzentrum Reinbek – Glinde - Wentorf b. Hamburg**

Die Stadtbücherei Glinde, die Stadtbibliothek Reinbek und die Gemeindebücherei Wentorf erkennen gegenseitig die gültigen Nutzungsausweise an und stellen den Nutzerinnen und Nutzern ihren Medienbestand im Rahmen des Vertrages zur interkommunalen Zusammenarbeit der Büchereien zur Verfügung.

Die Nutzungsausweisnummern sowie die bei Anmeldung erhobenen Daten dürfen zwischen den an der Kooperation beteiligten Büchereien zur Kontrolle der Gültigkeiten ausgetauscht werden.

## **§ 12** **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.07.2013 in Kraft.

## Stadtbücherei Glinde

### Gebührentabelle

| <b>Lfd.Nr.</b> | <b>Gebührart</b>   | <b>Gebühr in Euro</b>   |
|----------------|--|---|
| 1.             | Jahresgebühr<br>vierteljährlich<br><br>(Ermäßigung und Befreiung gemäß § 7 Ziff. 1 und 2 der Satzung)  | 16,00<br>4,00   |
| 2.             | Ersatzausstellung eines Leseausweises  | 2,50  |
| 3.             | Vormerkung von Medien der Stadtbücherei<br><br>(Befreiung gemäß § 4 Ziff. 3 der Satzung)   | 0,50  |
| 4.             | Leihverkehrsbestellung<br><br>(Befreiung gemäß § 5 der Satzung)  | 1,50  |
| 5.             | Versäumnisgebühr pro Medieneinheit und versäumten Öffnungstag  | 0,15  |
| 6.             | Schriftliche Mahnung durch die Stadtbücherei, zuzüglich der jeweils gültigen Zustellgebühr.<br><br>Für Mahn- und Vollstreckungsgebühren der Stadtkasse Glinde gelten deren besondere Bestimmungen. | 1,50  |
| 7.             | Ersatz für verlorene, beschädigte oder für die Ausleihe in irgendeiner Form unbrauchbar gewordene Medien   | Neupreis zuzüglich der jeweils gültigen Bearbeitungsgebühr der Büchereizentrale |
| 8.             | Ersatz für beschädigte Medienhüllen  | 2,50  |
| 9.             | Ersatz beschädigter oder abgelöster Etiketten (z.B. Barcode, Signatur usw.), pro Medieneinheit   | 2,50  |
| 10.            | Ersatz für gekennzeichnete Beilagen  | 5,00  |
| 11.            | Kopie aus Medien der Stadtbücherei:<br>a) DIN A 4<br>b) DIN A 3  | 0,10<br>0,15  |
| 12.            | Nutzung eines Internet-/EDV-Arbeitsplatzes je angefangene halbe Stunde, <u>ohne</u> gültigen Nutzungsausweis der Stadtbücherei<br><br>Ausdruck je Seite  | 1,50<br><br>0,10  |