

# **Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbücherei Ratzeburg**

Aufgrund der § 4 Abs. 1 S. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28.2.2003 (GVOBl. Schl.-H. 2003, Seite 57 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.03.2022 (GVOBl. Schl.-H. 2022 S. 153) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1, §§ 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. 2005, Seite 27 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2022 (GVOBl. Schl.-H. 2022, S. 564) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung der Stadt Ratzeburg vom 12.12.2022 folgende Satzung erlassen.

## **§ 1 Allgemeines**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Ratzeburg. Sie dient gemeinnützigen Zwecken und wird durch öffentliche Mittel erhalten. Sie dient der Lese- und Lernförderung von Kindern und Jugendlichen, der Förderung der schulischen, beruflichen und kulturellen Bildung, der Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz auch in Zusammenarbeit mit örtlichen Kultur- und Bildungseinrichtungen.

## **§ 2 Benutzerkreis**

- 1) Jeder/jede ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und andere Medien zu entleihen und die Einrichtung der Stadtbücherei zu nutzen.
- 2) Die Leitung der Stadtbücherei setzt die Öffnungszeiten fest und sie kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen und Dienstleistungen besondere Bestimmungen treffen.

## **§ 3 Anmeldung**

- 1) Der/die Nutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder des gültigen Reisepasses mit Meldebestätigung an. Ausländerinnen und Ausländer haben durch Vorlage der Anmeldebestätigung den Wohnsitz nachzuweisen.
- 2) Dem/der Nutzer/in bis zum vollendeten 18. Lebensjahr wird nur dann ein Benutzerausweis ausgestellt, wenn seine/ihre gesetzlichen Vertreter mit der eigenen Unterschrift die Benutzungsordnung bei der Anmeldung anerkennt. Ein gültiger Reisepass mit Meldebescheinigung oder ein gültiger Personalausweis ist bei der Anmeldung vorzulegen.
- 3) Nach der Anmeldung erhält der/die Nutzer/in einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Der Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Es wird kostenpflichtig ein Ersatzausweis ausgestellt. Wohnungswechsel und Namensänderungen sind der Stadtbücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.
- 4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn das Personal der Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind. Für

Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises entstehen, wird der/die eingetragene Nutzer/in bzw. der/die Erziehungsberechtigte haftbar gemacht.

- 5) Die für die Benutzung der Stadtbücherei erforderlichen Benutzerdaten werden gemäß § 10 dieser Satzung elektronisch gespeichert und entsprechend den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein sowie der Datenschutzgrundverordnung geschützt. Mit der Unterschrift bei der Anmeldung wird diese Speicherung vom/von der Nutzer/in gestattet.
- 6) Mit der Unterschrift bei der Anmeldung werden die Bestimmungen über die Nutzung des frei zur Verfügung gestellten Internets anerkannt. Die Haftung bei der Internetnutzung liegt bei dem/der Nutzer/in, bei Minderjährigen bei den Erziehungsberechtigten. Die Stadtbücherei haftet nicht für Inhalte, die über das Internet zugänglich sind.

#### **§ 4**

#### **Entleihungen, Verlängerung, Vormerkung**

- 1) Für alle Benutzungsvorgänge (Entleihung, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung, Zahlung) ist der gültige Benutzerausweis vorzuzeigen.
- 2) In der Regel werden Bücher und Spiele für die Dauer von 4 Wochen, Bestseller, audiovisuelle Medien, Medien aus der Bibliothek der Dinge und Zeitschriften für die Dauer von 2 Wochen ausgeliehen. Bei Bedarf können die Ausleihfristen für einzelne Mediengruppen von der Stadtbüchereileitung verkürzt oder verlängert werden.
- 3) Die entliehenen Medien sind der Stadtbücherei fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben. Das Ende der Leihfrist ist der Ausleihquittung bzw. dem Leserkonto im Internetportal der Stadtbücherei zu entnehmen, wobei der/die Nutzer/in in Zweifelsfällen bei der Rückgabe beweispflichtig ist.
- 4) Die Leihfrist von Medien kann maximal zweimal um jeweils zwei bzw. vier Wochen verlängert werden, wenn das Medium nicht vorgemerkt ist. Toniefiguren und -boxen, Bestseller sowie Zeitschriften sind nicht verlängerbar. Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Bei Bedarf können von der Stadtbüchereileitung die Verlängerungs- und Vorbestellmöglichkeiten einzelner Mediengruppen eingeschränkt oder erweitert werden. Selbstständige Verlängerungen durch den/die Nutzer/in sind über die Kontofunktion des Internetportals und die Selbstverbuchungsautomaten bis zum Ende der Ausleihfrist möglich. Telefonische Verlängerungen sind während der Öffnungszeiten und Verlängerungen per E-Mail sind an den Öffnungstagen möglich. Bei allen genannten Verlängerungsmöglichkeiten ist der/die Nutzer/in in Zweifelsfällen beweispflichtig. Die Möglichkeit der Verlängerung der entliehenen Medien gilt nicht für den/die Nutzer/in der Monatsausleihe.
- 5) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den regionalen und auswärtigen Leihverkehr der Büchereien nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Hierfür wird pro bestelltes und eingetroffenes Medium eine Bearbeitungsgebühr von 1,-- € erhoben, unabhängig davon, ob das Medium von dem/der Nutzer/in selbst über das Internet bestellt oder die Bestellung vom Personal der Stadtbücherei durchgeführt wurde. Bestellungen für Schule, Ausbildung, Studium und Bildungsinstitutionen sind kostenlos.

- 6) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern. Die Rückforderung begründet keinen Anspruch auf Erstattung der Gebühren.
- 7) Auf den mit eingeschränkten Ausleihrechten versehenen Ausweisen für Kinder unter zwölf Jahren können nur die für diese Altersgruppe vorgesehenen Mediengruppen ausgeliehen werden. Eine Kontrolle der an Minderjährige ausgegebenen Medien findet mit Ausnahme der über FSK und USK altersbeschränkten Medien nicht statt.
- 8) Die Stadtbüchereileitung kann bei Bedarf Höchstgrenzen für die Anzahl gleichzeitig entleihbarer Medieneinheiten bei bestimmten Mediengruppen festsetzen.
- 9) Ausgeliehene Medien können vorbestellt und vorgemerkt werden. Vorbestellte und vorgemerkte Medien werden maximal eine Woche nach Bereitstellung durch die Stadtbücherei reserviert.

## **§ 5 Behandlung der Medien, Haftung**

- 1) Der/die Nutzer/in hat die Medien sowie alle Einrichtungen der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 2) Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- 3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haftet der/die Nutzer/in bei Kindern und Jugendlichen deren gesetzliche/r Vertreter/in. Der Schadensersatz bemisst sich für Beschädigung nach den Kosten für die Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
- 4) Es wird keine Haftung für Schäden übernommen, die an Dateien, Datenträgern und Endgeräten der/die Nutzer/in durch Einsatz der büchereieigenen Medien entstehen. Bild-, Ton- und Datenträger und digitale Medien 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 Urheberrechts (§ 85 UrhRG).
- 5) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises sowie des Passwortes für das Leserkonto entstehen, haftet der/die registrierte Nutzer/in.
- 6) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die der Nutzerin oder dem Nutzer durch die Benutzung von Geräten, Medien oder Dienstleistungen der Bücherei entstehen.
- 7) Fotokopiergeräte können unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts (§ 53 UrhRG) von dem/der Nutzer/in bedient werden. Der/die Nutzer/in haftet für jede Verletzung des Urheberrechts.

## **§ 6 Gebühren**

- 1) Der Aufenthalt und die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich gebührenfrei. Die Ausleihe von Medien und die Nutzung digitaler und nur durch Benutzerausweisnummer und Passwort zugänglicher Angebote kosten ab Vollendung des 18. Lebensjahres € 15,00 pro Jahr oder € 2,50 für einen Monat. Sind Nutzer/innen verheiratet oder leben in ehelicher Gemeinschaft kosten die Partnerkarten einmalig € 20,00 pro Jahr. Die Bearbeitungsgebühr bei Ersatz eines verlorengegangenen Leserausweises beträgt € 2,50.
- 2) Schüler/innen, Student/innen, Auszubildende, Bundesfreiwilligendienstleistende oder Teilnehmer/innen an Jugendfreiwilligendiensten und Leistungsempfänger/innen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) II, III und XII sowie dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) sind von der Jahresgebühr befreit. Der aktuelle Leistungsbescheid ist nach Ablauf eines Jahres neu vorzulegen.
- 3) Für Entleihungen, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu zahlen, wenn der/die Entleiher/in keine schriftliche Mahnung erhalten hat. Die Versäumnisgebühr beträgt je versäumten Öffnungstag der verspäteten Rückgabe und je Medieneinheit € 0,20, für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr € 0,05. Die Versäumnisgebühr pro Medium beträgt höchstens € 4,00. Versäumnis- und Mahngebühren gelten auch für Medien, die im Leihverkehr beschafft wurden. Für eine schriftliche Mahnung wird zusätzlich € 1,00 Bearbeitungs- und die jeweils gültige Portogebühr erhoben.
- 4) Für beschädigte Medien oder den Verlust von Medien ist der/die Nutzer/in schadensersatzpflichtig. Der Schadensersatz bemisst sich bei der Beschädigung eines Mediums nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach den Wiederbeschaffungskosten.
- 5) Für Ersatz beschädigter oder abgelöster Barcode-Etiketten je Medieneinheit ist ein Entgelt in Höhe von € 1,00 zu entrichten. Für die Bearbeitung bei Verlust von Medien und Beilagen ist eine Gebühr von € 2,50 zu entrichten zusätzlich zu den Wiederbeschaffungskosten. Die Bearbeitungsgebühr für im Leihverkehr beschaffte Medien beträgt € 1,00 pro Medium. Diese ist von dem/der Nutzer/in auch dann zu entrichten, wenn das bestellte Medium in der Stadtbücherei nicht abgeholt wird.
- 6) Durch die Nutzung des öffentlichen Kopierers/Druckers entstehen Gebühren für den Ausdruck pro DIN-A4 Seite schwarz/weiß € 0,20 , farbig € 0,50 und pro DIN-A3 Seite schwarz/weiß € 0,40 , farbig € 1,00.

## **§ 7 Internet-Nutzung**

- 1) Mit der Unterschrift bei der Anmeldung werden die Bestimmungen über die Nutzung des Internets anerkannt. Die Haftung bei der Internetnutzung liegt bei der/dem Nutzer/in, bei Minderjährigen bei den Erziehungsberechtigten. Die Bibliothek haftet nicht für Inhalte, die über das Internet zugänglich sind. Bei der Nutzung des frei zugänglichen Internets ist der Aufruf von indizierten, extremistischen, gewaltverherrlichenden, rassistischen und jugendgefährdenden Inhalten untersagt.

- 2) Die Nutzung des frei zugänglichen Internets auf Endgeräten, die die Stadtbücherei zur Benutzung in ihren Räumlichkeiten zur Verfügung stellt, ist für Nutzer/innen bis zum vollendeten 18. Lebensjahres nur mit der Unterschrift seines/ihres Erziehungsberechtigten erlaubt. Auf diesen Endgeräten ist die Betrachtung von indizierten, extremistischen, gewaltverherrlichenden, rassistischen und jugendgefährdenden Inhalten untersagt.
- 3) Die Bücherei übernimmt gegenüber Dritten keine Haftung bei Verstößen von Nutzer/innen gegen Urheberrechts- oder Lizenzrechtsbestimmungen
- 4) Verstöße gegen die Regelungen können mit Zugangsverboten belegt werden.

## **§ 8**

### **Hausrecht, Verhalten und Ausschluss von der Benutzung**

- 1) Das Personal der Stadtbücherei übt im Auftrage des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin das Hausrecht aus. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- 2) Während des Aufenthaltes in der Stadtbücherei hat sich jeder/jede Nutzer/in so zu verhalten, dass andere nicht gestört werden.
- 3) Ab einer Summe von € 20,00 an ausstehenden Gebühren wird der Benutzerausweis gesperrt.
- 4) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände des/der Nutzer/in wird keine Haftung übernommen.
- 5) Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, Internetrecherchen von Nutzer/innen abzubrechen, wenn extremistische, gewaltverherrlichende, jugendgefährdende oder indizierte Inhalte aufgerufen werden. Die Leitung der Stadtbücherei ist berechtigt diese Nutzer/innen des Hauses zu verweisen, ihnen Hausverbot zu erteilen und gegebenenfalls Anzeige zu erstatten.
- 6) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, Medien nicht zurückgeben oder das Versäumnisentgelt nicht entrichten, können von der Leitung der Stadtbücherei zeitweise oder ständig von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.  
Gegen den Ausschluss kann eine Beschwerde beim Bürgermeister / bei der Bürgermeisterin der Stadt Ratzeburg eingelegt werden.

## **§ 9**

### **Datenverarbeitung**

- 1) Die Stadt Ratzeburg ist berechtigt, für die Bestandserfassung und zur Berechnung und Veranlagung von Gebühren nach dieser Satzung, folgende personenbezogene Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) in Verbindung mit Art. 6 Abs. 2 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie in Verbindung mit § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein (LDSG) zu erheben und zu verarbeiten:

- a) Name, Vorname(n),
  - b) Anschrift,
  - c) Geburtsdatum
  - d) ggf. Telefonnummer und E-Mailadresse
- 2) Die in Abs. 1 genannten Daten dürfen insbesondere auch durch Mitteilung oder Übermittlung von Einwohnermeldeämtern sowie die Bereiche Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung und Finanzen der Stadt Ratzeburg erhoben werden.
- 3) Der Einsatz technikunterstützter Datenverarbeitung ist zulässig. Die für die Benutzung der Stadtbücherei erforderlichen Benutzerdaten werden elektronisch gespeichert und entsprechend den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein sowie der Datenschutzgrundverordnung geschützt. Die Datenverwaltung erfolgt im Wege der Auftragsdatenverwaltung gemäß Art. 28 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 17 Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein (LDSG-SH) durch die OCLC GmbH, Grünwalder Weg 28 G, 82041 Oberhaching, Handelsregister HRB München 113261. Die Daten sind frühestens zwei, spätestens jedoch drei Jahre nach der zuletzt erfolgten Entleihung zu löschen, sofern das Nutzer/innenkonto ausgeglichen ist.

## **§ 10 Inkrafttreten**

- 1) Die Satzung tritt zum 01.01.2023 in Kraft und ersetzt ab diesem Zeitpunkt die Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Ratzeburg vom 01.09.2013.
- 2) Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Ratzeburg, 15.12.2022

L. S.

gez.  
Graf  
Bürgermeister