

# **Bekanntmachung der Stadt Itzehoe Nr. 08/2022**

## **Satzung der Stadt Itzehoe über die Benutzung der Stadtbibliothek**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. 2003, S. 57) zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 25.05.2021 (GVOBl. Schl.-H. 2021, S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1, 4 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. 2005, S. 27) zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 25.05.2021 (GVOBl. Schl.-H. 2021, S. 566) wird nach Beschluss der Ratsversammlung vom 24.03.2022 folgende Satzung erlassen:

### **§ 1 Allgemeines**

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 18 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein. Sie dient gemeinnützigen Zwecken und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

Die Stadtbibliothek stellt Bücher und andere Medien zur Verfügung und führt im Rahmen ihres gemeinnützigen Zwecks Lesungen, Klassen- und Gruppenführungen, Vorträge und andere Veranstaltungen durch, die dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung dienen.

### **§ 2 Benutzungsrecht**

Die Benutzung der Medien und Leihgegenstände der Stadtbibliothek und ihrer Einrichtungen ist jeder Benutzerin und jedem Benutzer im Rahmen dieser Satzung gestattet.

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 Ausweispapiers (z. B. Personalausweis, Reisepass) an.

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

Benutzerinnen und Benutzer unter 18 Jahren wird nur dann ein Bibliotheksausweis ausgestellt, wenn die gesetzliche Vertretung die schriftliche Erklärung abgeben, dass sie für Forderungen aus dem Benutzungsverhältnis (z. B. Schadensersatz) einsteht.

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 sind 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 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, entlehene 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 schadensersatzpflichtig. 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 und kann bei Bedarf zeitlich beschränkt werden.
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 der 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**

Die Benutzung der Stadtbibliothek und Nutzung der Medien innerhalb der Räumlichkeiten der Stadtbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Für folgende Leistungen der Bibliothek werden Gebühren erhoben:

### **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, Freiwillige im Bundesfreiwilligendienst und Freiwillige im Sozialen Jahr sowie bei der Nutzung von Tageskarten entfällt die Anmeldegebühr.

Benutzerinnen und Benutzer, die vor Inkrafttreten dieser Satzung bei der Stadtbibliothek angemeldet waren, sind von der Zahlung der einmaligen Anmeldegebühr befreit.

### **2. Nutzungsgebühren**

Kinder und Jugendliche bis einschließlich 17 Jahre  
und öffentliche oder gemeinnützige Einrichtungen frei

Erwachsene und juristische Personen jährlich 24,00 €  
halbjährlich 15,00 €

Familien, bzw. dauerhaft in einer  
Haushaltsgemeinschaft Lebende jährlich 28,00 €

Schülerinnen und Schüler, Studentinnen und Studenten  
sowie Auszubildende ab 18 Jahre,  
Empfängerinnen und Empfänger von Leistungen nach  
den SGB II und XII, Freiwillige im Bundesfreiwilligendienst  
und Freiwillige im Sozialen Jahr jährlich 12,00 €

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 Leihverkehr 2,00 €

### **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 0,20 €

bei Überschreitung des Rückgabetermins um zwei Wochen für die <b>erste</b> Mahnung zusätzlich auf	2,00 €
bei Überschreitung des Rückgabetermins um vier Wochen für die <b>zweite</b> Mahnung zusätzlich auf	3,50 €
bei Überschreitung des Rückgabetermins um sechs Wochen für das <b>Einschreiben</b> zusätzlich auf	6,00 €
bei Überschreitung des Rückgabetermins um 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**

Ausdruck pro Seite	0,10 €
--------------------	--------

#### **8. Erlass von Forderungen**

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister der Stadt Itzehoe 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**

### **Verarbeitung personenbezogener Daten**

1. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dieser Satzung die für die Benutzung der Stadtbibliothek erforderlichen personenbezogenen Daten zu erheben, verarbeiten und nutzen. Dies sind insbesondere:
  - Vorname, Name
  - Anschrift
  - Geburtsdatum (Pflichtangabe bei Minderjährigen, bei Volljährigen optional)
  - bei Minderjährigen Namen und Anschrift der gesetzlichen Vertretung
  - Nummer und Gültigkeitszeitraum des Benutzungsausweises
  - Information über die entliehenen Medien und die jeweiligen Ausleihzeiten
  - Vorbestellungen
  - Mahnungen
  - Ausstehende Gebühren und sonstige Forderungen
  - E-Mail und Telefonnummer (freiwillige Angaben)
  - Informationen zu Bestellungen über Fernleihe
  - Anzahl der entliehenen Medien im laufenden und im vorherigen Kalenderjahr
2. Die personenbezogenen Daten werden spätestens 3 Jahre nach Ablauf des Benutzungsausweises gelöscht, sofern keine Gebühren- oder sonstige Forderungen noch ausstehen.
3. Statistische Auswertungen werden in anonymisierter Form durchgeführt.
4. Mit gültigem Bibliotheksausweis besteht die Möglichkeit, passwortgeschützte digitale Angebote, wie z. B. die Onleihe, zu nutzen, die über den Online-Katalog der Stadtbibliothek zugänglich sind. Bei Anmeldung an dem jeweiligen Angebot wird automatisch an den Anbieter übermittelt, ob das verwendete Kunden-Login gültig ist.
5. Bei Entstehung von Mahngebühren oder sonstigen Forderungen nach dieser Satzung werden die für die Bearbeitung der Zahlungen erforderlichen Daten an das Amt für Finanzen der Stadt Itzehoe übermittelt.

6. Sofern zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung notwendig, darf sich die Stadtbibliothek Daten von Dritten übermitteln lassen, insbesondere von den Meldebehörden.
7. Beim Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken sind personenbezogene Daten zum Zwecke der Bestellung anzugeben. Damit erklärt sich die Benutzerin bzw. der Benutzer einverstanden.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Mit dem gleichen Tage tritt die Satzung der Stadt Itzehoe über die Benutzung der Stadtbibliothek vom 02.05.2011 außer Kraft.

Itzehoe, 25.03.2022

Stadt Itzehoe  
In Vertretung

gez.  
Ralph Busch (L.S.)  
Erster Stadtrat