

Satzung
(Benutzungsordnung)
für die Stadtbücherei der Stadt Mölln

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig–Holstein (GO) und der §§ 1,2,4 und 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung der Stadt Mölln vom 15.04.2010 folgende Satzung erlassen.

§ 1
Allgemeines

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Mölln. Sie dient gemeinnützigen Zwecken und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

§ 2

Jede natürliche und juristische Person ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen und die der Öffentlichkeit zugänglichen Räumlichkeiten der Stadtbücherei zu nutzen.
Die Leitung der Stadtbücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

§ 3

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises oder gültigen Reisepasses mit Meldeschein an. Die Leitung der Stadtbücherei kann bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters verlangen.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. ihr gesetzlicher Vertreter erkennen die Benutzungsordnung bei Anmeldung durch ihre Unterschrift an.
- (3) Nach der Anmeldung erhält die Benutzerin oder der Benutzer einen Benutzungsausweis, der nicht übertragbar ist und im Eigentum der Stadtbücherei bleibt.
Der Verlust, ein Wohnortwechsel und eine Namensänderung sind der Stadtbücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.
- (4) Der Benutzungsausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei dies verlangt oder die Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind.

§ 4

Entleihung, Verlängerung, überfällige Medien, Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises werden Bücher 4 Wochen, Zeitschriften, Kassetten, CDs, DVD´s und CD – ROM 2 Wochen ausgeliehen. In begründeten Einzelfällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag höchstens zweimal um 4 Wochen bzw. 2 Wochen verlängert werden, sofern keine weiteren Vorbestellungen vorliegen.
Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.
- (3) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorbestellt werden.
- (4) Die Stadtbücherei kann entliehene Bücher und andere Medien jederzeit zurückfordern.
- (5) Wenn die Rückgabe der entliehenen Medien nach der 3. Mahnung nicht erfolgt, können Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen werden.
- (6) Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch Leihverkehr der Bibliotheken nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 5

Behandlung der Medien

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer haben die Bücher und andere Medien, sowie alle Einrichtungen der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Bücher und anderer Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haftet die Benutzerin oder der Benutzer. Der Schadenersatz bemisst sich:
 - bei Beschädigung und Verschmutzung eines Buches / Mediums, durch die ein repräsentables Aufstellen und Entleihen nicht gewährleistet ist, nach den Kosten für die Wiederbeschaffung, zuzüglich der Einarbeitungs- und Materialkosten lt. der jeweils gültigen Preisliste der Büchereizentrale SH
 - bei Verlust eines Buches / Mediums nach dem Wiederbeschaffungswert, zuzüglich der Einarbeitungs- und Materialkosten lt. der jeweils gültigen Preisliste der Büchereizentrale SH
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen, haftet die eingetragene Benutzerin oder der Benutzer bzw. ihr gesetzlicher Vertreter.

- (5) Benutzerinnen oder Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.
Bereits entlehene Bücher und andere Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich sind, zurückgebracht werden.

§ 6 Gebühren

- (1) Das Entleihen von Büchern und anderen Medien sowie das Benutzen der Einrichtungen der Stadtbücherei ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) In der Stadtbücherei werden für die nachstehend aufgeführten besonderen Leistungen (Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten) folgende Gebühren erhoben:
- a) Gebühr für die erstmalige Ausstellung des Benutzungsausweises für die EDV – Verbuchung 2,50 €

 - b) Gebühr für das Ausstellen des Benutzungsausweises mit der Gültigkeitsdauer von jeweils 12 Monaten
 - für Familien 17,50 €
 - für Benutzerinnen und Benutzer ab 18 Jahren 12,50 €
 - für Benutzerinnen und Benutzer unter 18 Jahren, Schülerinnen und Schüler, Studentinnen und Studenten 5,00 €
 - c) Gebühr für das Vorbestellen eines zu vermittelnden Mediums 1,00 €
 - d) Gebühr für die Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs pro Medium 1,00 €
 - e) Säumnisgebühr für jedes Medium, das nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben wird, beträgt pro angefangene Woche und Medium 0,50 €
 - f) Gebühr für die Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises bei Verlust oder Beschädigung des alten Benutzungsausweises 2,50 €
 - g) In obigen Gebühren sind die notwendigen Auslagen nicht einbezogen. Daher sind die jeweils geltenden Postgebühren für schriftliche Mahnungen oder für schriftliche Benachrichtigungen bei Vorbestellungen bzw. Leihverkehr zu erstatten.
 - h) Von Inhabern einer gültigen Kurkarte der Stadt Mölln (Kurgäste) werden Gebühren nach a) und b) dieses Absatzes nicht erhoben.
 - i) Einmalausleihe (Tagesausweis) von Büchern und anderen Medien gegen Vorlage des Personalausweises. Eine Verlängerung der Medien ist hier nicht möglich 4,00 €

- (3) Zur Zahlung einer Gebühr und zur Erstattung von Auslagen ist die- / derjenige verpflichtet, die / der die Leistung beantragt oder im eigenen Interesse veranlasst hat oder der/die die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen hat. Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.
- (4) Die Gebührenpflicht für die in Absatz 2 genannten Gebühren entsteht und wird wie folgt fällig:
1. Bei erstmaliger Ausstellung (Buchstabe a), bei jährlicher Ausstellung (Buchstabe b) und beim Aushändigen eines neuen Benutzerausweises (Buchstabe f) mit der Aushändigung.
 2. In den Fällen nicht termingerechter Rückgabe entliehener Bücher und anderer Medien mit Ablauf des Rückgabetermins.
 3. In den Fällen der Vorbestellung und der Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs, mit der Anforderung durch die Benutzerin / den Benutzer.
- Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht und wird fällig mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.
- (5) Auf die Gebührenpflicht und die Auslagenerstattung soll die Benutzerin / der Benutzer möglichst vor der Leistung hingewiesen werden.

§ 7

Öffentlicher Internetzugang

- (1) Das Internet in der Stadtbücherei ist unabhängig vom Besitz des Benutzerausweises für jedermann zugänglich. Die maximale Nutzungsdauer wird auf 1 Stunde begrenzt.
- (2) Bei Nutzungsbeginn ist ein Pfand in Höhe von 10,00 € zu hinterlegen,
- (3) Die Nutzungsgebühr beträgt pro ½ Stunde 1,50 €
In der Gebühr sind 3 Ausdrucke enthalten,
jeder weitere Ausdruck 0,25 €
- (4) Die Nutzung des Internetzuganges ist nur während der Öffnungszeiten gestattet.
- (5) Die Nutzerin / der Nutzer verpflichtet sich zum ordnungsgemäßen Umgang der zur Verfügung gestellten Geräte.

§ 8

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Büchereileitung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Gegen den Ausschluss kann eine Beschwerde bei der Stadt Mölln, Der Bürgermeister, Amt für Jugend, Sport, Schule u. Kultur eingelegt werden.
- (2) Während der Öffnungszeiten steht der Büchereileitung das Hausrecht in den

Büchereiräumen zu.

§ 9 Datenverarbeitung

- (1) Die Stadt Mölln ist berechtigt, für die Bestandserfassung und zur Berechnung und Veranlagung von Gebühren nach dieser Satzung, personenbezogene Daten und Angaben zu nutzen und zu verarbeiten.
- (2) Die Stadt Mölln kann personenbezogene Daten im Einzelfall zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit an Dritte (Polizei und örtliche Ordnungsbehörde) weiterleiten.
- (3) Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig – Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz – LDSG) in der jeweils gültigen Fassung.

§10 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung (Benutzungsordnung) tritt am 01.05.2010 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung (Benutzungsordnung) für die Stadtbücherei der Stadt Mölln vom 22. Dezember 2000 außer Kraft.

Mölln, den

Stadt Mölln
Der Bürgermeister
Engelmann