

## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Preetz**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeverordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVObI. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 24.05.2024 (GVObI. Schl.-H. S. 404) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.01.2005 (GVObI. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2022 (GVObI. Schl.-H. S. 564) wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 10.12.2024 folgende Satzung erlassen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbücherei Preetz ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Preetz.
- (2) Sie stellt Bücher und andere Medien zur Verfügung. Die Stadtbücherei dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung.

### **§ 2 Benutzerkreis und Anmeldung**

- (1) Jede Person ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen.
- (2) Der/Die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage eines Identitäts- und Anschriftennachweises (gültiger Personalausweis, Reisepass oder ein gleichwertiges Dokument) 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) Der/Die Benutzer/in bzw. sein/e oder ihr/e gesetzliche/r Vertreter/in erkennt diese Satzung bei der Anmeldung durch die eigenhändige Unterschrift an.
- (4) Nach der Anmeldung erhält jede/r Benutzer/in einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt; der Verlust des Benutzerausweises sowie jeder Wohnungswechsel sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Bei Verlust des Ausweises wird gegen Entrichtung einer Gebühr nach § 6 Absatz 5 dieser Satzung ein Ersatzausweis ausgestellt. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

### **§ 3 Benutzung**

- (1) Für alle Benutzungsvorgänge (Entleihung, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung, Zahlung u. a.) ist der gültige Benutzerausweis vorzulegen.
- (2) Bücher und andere Medien werden für die Dauer von drei Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen und für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Die entliehenen Bücher und Medien sind der Stadtbücherei fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.

- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag maximal zweimal verlängert werden, wenn die Medieneinheit nicht von anderen Benutzern/Benutzerinnen vorbestellt ist. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzulegen.
- (4) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (6) Die Stadtbücherei kann Medieneinheiten von der Ausleihe ausschließen. Dies gilt insbesondere für Zeitungen und Nachschlagewerke im Präsenzbestand.

#### **§ 4**

#### **Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können gemäß den Bestimmungen der jeweils geltenden Leihverkehrsordnung im auswärtigen Leihverkehr der Bibliotheken beschafft werden. Für die Bearbeitung wird eine Fernleihgebühr nach § 6 Abs. 2 erhoben.

#### **§ 5**

#### **Behandlung der entliehenen Medien und Haftung des Benutzers / der 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 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 den 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 Wohnungen eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entliehene Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der/die Benutzer/in verantwortlich ist, zurückgegeben werden.

#### **§ 6**

#### **Gebühren**

- (1) Für die Benutzung der Stadtbücherei sind jährlich folgende Gebühren zu entrichten:

- Erwachsene	Jahresgebühr	20,00 €
- Familien (alle zu einem Haushalt gehörenden Personen)	Jahresgebühr	30,00 €
- Studenten/innen, Auszubildende, Wehr- und Zivildienstleistende ab 18 Jahre,	Jahresgebühr	10,00 €

Erwerbslosenpassinhaber/innen		
- Gastleser/innen	6 Wochen	3,00 €
- Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, Schüler/innen		frei

- (2) Für jedes im auswärtigen Leihverkehr beschaffte Buch oder andere Medien ist eine Gebühr von 1,00 € (Fernleihgebühr) zu entrichten. Dies gilt auch, wenn der/die Benutzer/in das Buch oder andere Medien selbst online im Leihverkehr bestellt hat.
- (3) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Sie beträgt pro Medieneinheit und Tag 0,15 €. 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 2,00 € in Rechnung gestellt.
- (4) Für beschädigte oder abgezogene Barcode-Etiketten ist eine Gebühr von 1,00 € pro Medieneinheit zu entrichten.
- (5) Für die Ersatzausstellung eines in Verlust geratenen oder unbrauchbaren Benutzerausweises ist eine Gebühr von 3,00 € zu entrichten.

## **§ 7**

### **Gebührenschildner/in**

Gebührenschildner/in sind die volljährigen Benutzer/innen, bei minderjährigen Benutzerinnen und Benutzern deren Personensorgeberechtigte. Mehrere Personen haften gegebenenfalls als Gesamtschildner/innen.

## **§ 8**

### **Zeitpunkt der Entstehung der Fälligkeit**

- (1) Die Gebührenpflicht nach § 6 Absatz 1 entsteht mit dem Aushändigen des Benutzerausweises an die Benutzer/innen. Sie wird mit dem Aushändigen des Benutzerausweises bzw. des Ersatzausweises erhoben und ist in einer Summe fällig.
- (2) Die Gebührenpflicht nach § 6 Absatz 2 entsteht mit dem Abholen der über den Leihverkehr vorbestellten Medieneinheiten. Die Gebühr wird mit dem Abholen der vorbestellten Medien erhoben und ist in einer Summe fällig.
- (3) Die fällige Gebühr ist an die Stadtbücherei Preetz zu entrichten.

## **§ 9**

### **Hausrecht und Verhalten in der Stadtbücherei**

- (1) Während der Öffnungszeiten steht der Leitung der Stadtbücherei oder deren Vertretung das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/innen wird keine Haftung übernommen.
- (3) Rauchen sowie Essen und Trinken ist in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet.

## **§ 10** **Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Leitung der Stadtbücherei oder deren Vertretung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Gegen den Ausschluss kann eine Beschwerde beim Bürgermeister der Stadt Preetz eingelegt werden. Der Bürgermeister entscheidet über die Beschwerde.

## **§ 11** **Datenverarbeitung**

(1) Die Stadtbücherei bzw. die Stadt Preetz, als Trägerin der Stadtbücherei, sind gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i. V. m. § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein (LDSG) berechtigt, folgende personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten:

- Name, Vorname und Anschrift der betroffenen Person sowie ihrer / seiner gesetzlichen Vertreter
- Geburtsdatum und Geschlecht
- Telefonnummer und E-Mailadresse
- Bankverbindung (IBAN, BIC) und Kontoinhaber/-in

Die Erhebung der Daten erfolgt als Direkterhebung bei den Betroffenen bzw. bei ihren gesetzlichen Vertretern.

- (2) Die nach Absatz 1 erhobenen Daten werden nicht an Empfänger außerhalb der Stadt Preetz übermittelt. Ein Datentransfer in Drittstaaten erfolgt nicht.
- (3) Die nach Absatz 1 erhobenen Daten dürfen von der Stadtbücherei bzw. der Stadt Preetz nur zum Zweck der Erfüllung der Bestimmungen dieser Satzung verarbeitet werden.
- (4) Ab Erhebung werden die Daten für die Dauer der Benutzung der Bücherei gespeichert. Nach Beendigung der Benutzung erfolgt eine Aufbewahrung des Vorgangs einschließlich der personenbezogenen Daten für einen Zeitraum von höchstens 3 Kalenderjahren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres nach Beendigung der Nutzung der Bücherei. Nach Ablauf der vorgenannten Frist erfolgt die Vernichtung der erhobenen Daten.

## **§ 12** **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2025 in Kraft. Gleichzeitig ist die Satzung „Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Preetz vom 08.12.2004“ mit Ablauf des 31.12.2024 außer Kraft getreten.

Preetz, den 18.12.2024

Tim Brockmann  
Bürgermeister