

**Satzung  
der Gemeinde Wentorf bei Hamburg  
über die Benutzung und die Erhebung von Gebühren für die Einrichtung  
„Gemeindebücherei“**

**Präambel**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. S.57) zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.03.2012 (GVOBl. S. 371,375) und der §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.01.2005 (GVOBl. S. 27) zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.03.2012 (GVOBl. S. 371, 385) wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung Wentorf bei Hamburg vom 21.03.2012 folgende Satzung erlassen:

**§ 1  
Allgemeines**

1. Die Gemeinde Wentorf bei Hamburg unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung „Gemeindebücherei“.
2. Die Öffnungszeiten werden vom Bürgermeister festgesetzt und ortsüblich bekannt gemacht.

**§ 2  
Benutzungsrecht**

Jede/r ist ab dem vollendeten 6. Lebensjahr im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Gemeindebücherei in vollem Umfang nach Maßgabe der Altersfreigaben zu nutzen. Kinder von 0 – 6 Jahren nutzen ausschließlich den Kindermedienbestand mit der Juniorkarte.

**§ 3  
Anmeldung**

1. Bei der Anmeldung hat jede Nutzerin und jeder Nutzer einen amtlichen Personalausweis bzw. gültige amtliche Meldebestätigung vorzulegen und sich durch seine Unterschrift zur Einhaltung dieser Satzung zu verpflichten. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr bedarf die Anmeldung auch der schriftlichen Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters oder Vertreterin. Der Personalausweis oder die gültige amtliche Meldebestätigung des gesetzlichen Vertreters oder Vertreterin ist vorzulegen. Kinder unter sechs Jahren erhalten den Juniorausweis.
2. Die Nutzerinnen und Nutzer bzw. deren gesetzliche Vertreter sind verpflichtet, folgende personenbezogenen Daten mitzuteilen:
  - Name, Vorname
  - Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ und Wohnort)
  - Geburtsdatum
  - Sofern die Daten zur Anschrift nur einen Nebenwohnsitz bezeichnen, auch die entsprechenden Daten der Hauptwohnung
  - Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr: Name und Vorname des gesetzlichen Vertreters oder Vertreterin, die Anschrift, falls abweichend
3. Anschriftenänderungen sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
4. Nach der Anmeldung erhält jede Nutzerin und jeder Nutzer kostenlos einen Nutzerinnen und Nutzerschein. Dieser Schein ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Wentorf bei Hamburg. Der Verlust eines solchen Scheines ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 4**

### **Entleihung, Verlängerung, Vormerkung**

1. Gegen Vorlage des Nuterausweises werden die Medien bis zu vier Wochen ausgeliehen. Für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt, vorab verlängert oder die Entleihung ausgeschlossen werden. Für bestimmte Mediengruppen gelten Mengenbeschränkungen. Die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen.
2. Für die Verwaltung des Ausleihkontos sind der Nutzerinnen und Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter oder Vertreterin verantwortlich.
3. Vor Ablauf der Leihfrist kann ein Antrag auf Verlängerung der Leihfrist gestellt werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die maximale Ausleihdauer beträgt das Zweifache der regulären Leihfrist. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.
4. Verlängerungen können persönlich, telefonisch, per E-Mail oder über die Nutzerinnen- und Nutzerfunktion im Online-Katalog vorgenommen werden. Technische Störungen oder Kommunikationsmissverständnisse führen nicht zu einer Stornierung daraus entstehender Gebühren. In Zweifelsfällen ist die Nutzerin oder der Nutzer bei der Rückgabe beweispflichtig.
5. Bereits Entlehene Medien können vorbestellt werden. Nach Eingang der entliehenen Medien erfolgt eine Benachrichtigung. Diese erfolgt nach der zeitlichen Reihenfolge der Vorbestellungen.
6. Die Gemeindebücherei kann entlehene Medien jederzeit zurückfordern.
7. Jede/r Nutzerin oder Nutzer steht nach der Anmeldung der gesamte Bestand im Rahmen dieser Benutzungsordnung zur Verfügung. Eine Einschränkung findet nur durch die FSK- und USK-Kontrolle statt.

## **§ 5**

### **Auswärtiger Leihverkehr**

Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die Richtlinien können in der Bücherei eingesehen werden.

## **§ 6**

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

1. Die entliehenen Bücher und Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
2. Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
3. Bild-, Ton und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes.
4. Die Gemeindebücherei übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Benutzung ihrer Medien entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch Daten- oder Tonträgern oder Software an entsprechenden Geräten entstehen.
5. Für verlorengegangene oder für die Ausleihe in irgendeiner Form unbrauchbar gewordene Medien hat die Nutzerin oder der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter oder Vertreterin Schadenersatz zu leisten. Ein Ersatz durch Lieferung eines Ersatzexemplars ist ausgeschlossen.
6. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Nuterausweises entstehen, ist die eingetragene Nutzerin oder Nutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter oder Vertreterin haftbar.

7. Nutzerinnen und Nutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Nutzerin oder Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter oder Vertreterin verantwortlich ist, zurückgegeben werden.

## **§ 7**

### **Benutzung der Internet-/EDV-Arbeitsplätze, Haftung**

1. Die Internetplätze in der Gemeindebücherei stehen den Inhabern gültiger Nutzausweise frei zur Verfügung. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen die schriftliche Einverständniserklärung eines gesetzlichen Vertreters oder Vertreterin.
2. Der Zugang wird durch die Mitarbeiter der Gemeindebücherei geregelt. Er ist auf maximal eine Stunde begrenzt.
3. 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.
4. Die bewusste Manipulation von Hard- und Software und der System- und Netzwerke ist untersagt. Bei Missbrauch, Manipulation und Schädigung haftet die Nutzerin oder Nutzer bzw. der gesetzliche Vertreter oder Vertreterin.
5. Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über den Internetzugang abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware von Nutzerinnen oder Nutzer durch abgerufene Software entsteht.
6. Die Gemeindebücherei übernimmt keine Garantie, dass der Internet-Zugang zu jeder Zeit gewährleistet ist.
7. Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die der Nutzerin oder Nutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
8. Bei Missbrauch kann die Gemeindebücherei Personen von der Nutzung der Internet-Plätze ausschließen.

## **§ 8**

### **Gebühren**

1. Die Nutzung der Medien der Gemeindebücherei Wentorf ist gebührenpflichtig. Die Nutzungsgebühr ist eine Jahresgebühr.
2. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind von der Nutzungsgebühr befreit. Dies gilt auch für Kindergärten, Schulen, soziale Institutionen und Bibliotheken. Die einzelnen Gebührentarife ergeben sich aus der Gebührentabelle, die Teil der Satzung ist (Anlage).

## **§ 9**

### **Ausschluss**

1. Die Büchereileitung kann Nutzerinnen und Nutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, zeitweise oder ständig von der Benutzung der Gemeindebücherei ausschließen.
2. Der Büchereileitung oder deren Vertretung steht während der Öffnungszeiten das Hausrecht in den Büchereiräumen zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
3. Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Nutzerinnen und Nutzer wird keine Haftung übernommen.

## **§ 10 Datenverarbeitung**

1. Die Gemeinde Wentorf bei Hamburg ist berechtigt, für die Abwicklung der Benutzung der Gemeindebücherei die in § 3 aufgeführten personenbezogenen Daten der Nutzerinnen und Nutzer zu erheben sowie die in § 4 genannten Medienbewegungen zu speichern und weiterzubearbeiten.
2. Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer des Ausweises sind die personenbezogenen Daten frühestens zwei, spätestens drei Jahre nach der zuletzt getätigten Entleihung zu löschen, wenn das Ausleihkontoausgeglichen ist.
3. Für Vollstreckungsverfahren dürfen die Daten an die jeweils zuständige Vollstreckungsbehörde weitervermittelt werden.

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

1. Die Büchereien der Stadt Reinbek, Glinde und der Gemeinde Wentorf erkennen gegenseitig den gültigen Nutzerausweis an und stellen den Lesern ihren Medienbestand im Rahmen des Vertrags zur interkommunalen Zusammenarbeit der Büchereien zur Verfügung.
2. Die in der Anmeldung erhobenen Daten dürfen zwischen den an der Kooperation beteiligten Büchereien ausgetauscht werden.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.07.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeindebücherei der Gemeinde Wentorf bei Hamburg vom 12.04.2001 einschließlich der Änderungssatzungen außer Kraft.

Wentorf bei Hamburg, den 27.03.2013

Matthias Heidelberg  
Bürgermeister

**Anlage zur Satzung der Gemeinde Wentorf bei Hamburg über die Benutzung und die Erhebung von Gebühren für die Einrichtung „Gemeindebücherei“**

<b>Bezeichnung der Leistung</b>	<b>Gebühr in Euro</b>
Jahresgebühr gem. § 8 Abs. 1	16,00
Kurzleserausweis für drei Monate	4,00
Juniorkarte	0,00
Jahresgebühr für Leistungsberechtigte nach dem Sozialgesetzbuch II (Arbeitslosengeld II) und dem Sozialgesetzbuch XII (Sozialhilfe)	50 % Ermäßigung
Vorbestellung von Medien der Gemeindebücherei	0,50
Bücher und Zeitschriftenaufsätze aus dem auswärtigen Leihverkehr pro Medieneinheit bzw. Zeitschriftenaufsätze bei Bestellung. Verlängerungen gelten als neue Bestellung. Anfallende Kopierkosten auswärtiger Büchereien werden gesondert in Rechnung gestellt	1,50
Versäumnisgebühr pro Medieneinheit und Öffnungstag für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben wurden. Die Versäumnisgebühr ist auch zu entrichten, wenn der Nutzerinnen und Nutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.	0,15
Schriftliche Mahnungen durch die Bücherei zuzüglich der jeweils gültigen Portogebühr. Für Mahn- und Vollstreckungsgebühren der Finanzbuchhaltung der Gemeinde gelten deren besondere Bestimmungen	1,50
Ersatz beschädigter oder abgelöster Etiketten (z.B. Barcode, Signatur usw.) pro Medieneinheit	2,50
Ersatzausstellungen von Leserausweisen, ausgenommen Ausweise, die wegen Namensänderung neu erteilt werden müssen	4,00
Nutzung eines Internetanschlusses je angefangene halbe Stunde ohne gültigen Leserausweis	1,50
Ersatz für beschädigte Medienhüllen	2,50
Ersatz für gekennzeichnete Beilagen	5,00
Ersatz für verlorene Spielteile	3,00
Ersatz für verlorene, beschädigte oder für die Ausleihe in irgendeiner Form unbrauchbar gewordenen Medien der Büchereizentrale	Anschaffungspreis zuzgl. der Bearbeitungsgebühr
Kopien, Internet- und Info-PC-Ausdrucke pro Seite	0,10