

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Appen

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28.02.2003 und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung vom 10.01.2005 wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Appen vom 8. Dezember 2005 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei Appen, im folgenden Bücherei genannt, ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in der Trägerschaft der Gemeinde Appen geführt.
- (2) Aufgabe der Bücherei ist es, Bücher und andere Informationsträger – im folgenden Medien genannt -aus allen Wissens- und Lebensbereichen bereitzustellen. Sie dient damit der Unterrichtung über aktuelle Fragen, erleichtert den Zugang zu Wissenschaft und Kultur, unterstützt die persönliche und berufliche Weiterbildung und gibt Anregungen für Hobby und Freizeit.
- (3) Jede/r ist berechtigt, die Bücherei zu benutzen.
- (4) Die Bücherei hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gegeben. In den Ferien gelten geänderte Öffnungszeiten, die ebenfalls im Aushang bekannt gegeben werden.

§ 2 Gebühren

- (1) Für die Nutzung der Bücherei werden folgende Gebühren erhoben:

Das Jahresbenutzungsentgelt beträgt
für Personen ab Vollendung des 18. Lebensjahres 10,-- €/Jahr.
Die Gebühr wird mit Beginn der Leihfrist fällig,
unabhängig vom Kalenderjahr.

Über Ausnahmen entscheidet der Büchereileiter/die Büchereileiterin.

Die Nutzer/innen sind nach Zahlung der Gebühr berechtigt, innerhalb von 12 Monaten nach dem Tage der Anmeldung die Leistungen der Bücherei in Anspruch zu nehmen.

- (2) Nach dem Ablauf der zwölf Monate kann eine Leistung der Bücherei erst dann wieder in Anspruch genommen werden, wenn eine neue Jahresgebühr entrichtet ist. Durch die Entrichtung der Gebühr verlängert sich das Nutzungsrecht um zwölf Monate.

- (3) Schuldner/Schuldnerin zu Abs. 1 ist der jeweilige Benutzer/die jeweilige Benutzerin. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haften zusätzlich die gesetzlichen Vertreter.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Nutzer/innen melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises an. Statt des Personalausweises kann auch ein Reisepass vorgelegt werden, dem eine Anmeldebestätigung der für den Wohnsitz der Nutzer/innen zuständigen Meldebehörde beigelegt ist. Änderungen der Anschrift sind anzugeben. Nutzer/innen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter/innen nachzuweisen.
Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (2) Die Nutzer/innen, bei Kindern und Jugendlichen die gesetzlichen Vertreter/innen, erkennen die Bestimmungen über die Nutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an und geben gleichzeitig ihr Einverständnis zur elektronischen Speicherung ihrer Angaben zur Person.

§ 4 Nutzer/innenausweis

- (1) Die Nutzung der Bücherei von Erwachsenen ist nur mit einem gültigen Nutzer/innenausweis möglich und zulässig. Er ist daher immer mitzubringen. Kinder und Jugendliche erhalten keinen Nutzer/innenausweis.
- (2) Nach der Anmeldung und Zahlung des Jahresbeitrages erhalten die Nutzer/innen unentgeltlich einen Nutzer/innenausweis. Dieser ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde Appen. Sein Verlust, Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust des Nutzer/innenausweises wird ein Ersatzausweis ausgestellt.
- (3) Der Nutzer/innenausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt, die Voraussetzungen für die Nutzung nicht gegeben sind oder das Nutzungsverhältnis nicht gem. § 2 Abs. 2 verlängert wird.

§ 5 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Medien werden gegen Vorlage des Nutzer/innenausweises (und nach Zahlung der evtl. fälligen Gebühren) ausgeliehen.
Die Leihfrist der Medien beträgt 4 Wochen.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden. Bücher aus Präsenzbeständen werden nicht entliehen; die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen.
- (3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.

- (4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (5) Die Bücherei kann entliehene Medien jederzeit zurückfordern.

§ 6

Behandlung entliehener Medien, Haftung

- (1) Die Nutzer/innen haben die Medien sowie alle Einrichtungen der Bücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haften die Nutzer/innen.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Nutzer/innenausweises entstehen, haften die eingetragenen Nutzer/innen, bei Kindern und Jugendlichen die gesetzlichen Vertreter/innen.
- (5) Nutzer/innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen. Bereits entlehene Bücher und andere Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Nutzer/innen verantwortlich sind, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen.

§ 7

Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

- (1) Die Nutzer/innen haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Nutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (3) Für verloren gegangene, beschädigte und gestohlene Gegenstände der Nutzer/innen übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Personal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 8

Zwangsmaßnahmen

- (1) Werden Bücher oder andere Medien trotz Mahnung nicht zurückgegeben oder ersetzt, erfolgt die Beitreibung des Gegenwertes im Verwaltungsweg (§§ 262ff. Landesverwaltungsgesetz). Dies gilt entsprechend für die Gebühren nach § 7.
- (2) Der/die Benutzer/in (Schuldner/in) kann Einwendungen gegen die Forderungen schriftlich oder zu Protokoll bei der Gemeinde Appen, Der Bürgermeister, Gemeindekasse, erheben.

§ 9
Ausschluss von der Nutzung

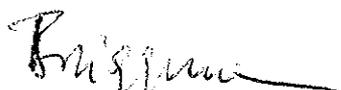
Nutzer/innen können vorübergehend oder auf die Dauer von der Nutzung der Bücherei ausgeschlossen werden, wenn sie gegen diese Satzung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen. Gegen den Ausschluss kann bei der Gemeinde Appen Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister der Gemeinde Appen.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

Appen, den 12.12.2005

Gemeinde Appen
Der Bürgermeister
- Hauptamt -


(Brüggenmann)