

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer: 4.10

Seite: 1

Stand: 03.21

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Pinneberg

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 58) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27) in der zurzeit jeweils geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung der Stadt Pinneberg folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Pinneberg erlassen:

§ 1

Träger und Aufgaben

Die Stadtbücherei, im Folgenden Bücherei genannt, ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in der Trägerschaft der Stadt Pinneberg geführt. Aufgaben der Bücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch die Bereitstellung, Vorhaltung und Ausleihe von Print-, digitalen und Online-Medien sowie Datenträgern, -banken und Spielen.

§ 2

Umfang der Benutzung

(1) Jede Person ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung die Bücherei zu nutzen. Zwischen der Bücherei und den Benutzer*innen besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

(2) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Büchereileitung schriftlich, zeitweise oder ständig von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

(3) Während der Öffnungszeiten steht der Büchereileitung das Hausrecht in den Büchereiräumen zu.

(4) Für die Benutzung einzelner Einrichtungen kann die Leitung der Bücherei besondere Bestimmungen treffen, z.B. Ausleihbeschränkungen bezüglich Anzahl der auszuleihenden Medien, Leihfrist, Altersbeschränkungen für einzelne Veranstaltungen usw.

§ 3

Anmeldung

(1) Für die Nutzung der Dienstleistungen der Stadtbücherei und für das Entleihen von Medien, mit Ausnahme der Nutzung der Bestände vor Ort, ist eine Anmeldung erforderlich.

(2) Die Benutzer*innen melden sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit Anmeldebestätigung an. Benutzer*innen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung der/des gesetzlichen Vertreters*in nachzuweisen.

Juristische Personen werden von ihren gesetzlichen Vertretern angemeldet. Bei juristischen Personen des Privatrechts ist dabei ein Auszug aus dem Gewerbe- bzw. Vereinsregister vorzulegen; öffentlich-rechtliche Körperschaften fügen der Anmeldung einen Abdruck des von ihnen geführten Dienstsiegels bei.

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer: 4.10

Seite: 2

Stand: 03.21

(3) Die Benutzer*innen, bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr zusätzlich die/der gesetzliche Vertreter*in/, erkennen die Bestimmungen über die Benutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an.

(4) Nach der Anmeldung erhalten die Benutzer*innen einen Benutzerausweis. Der Benutzerausweis für Einzelpersonen ist nicht auf andere Personen übertragbar. Der Benutzerausweis für Familien gilt nur für die angegebenen Familienmitglieder und ist nicht auf andere übertragbar. Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Stadt.

(5) Der Verlust des Benutzerausweises sowie Änderungen des Namens oder der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich unter Vorlage eines amtlichen Nachweises mitzuteilen. Bei Verlust des Benutzerausweises wird ein Ersatzausweis ausgestellt.

(6) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzung für die Benutzung nicht gegeben ist.

(7) Für die alleinige Nutzung der Internet-/PC-Arbeitsplätze ohne Inanspruchnahme der sonstigen Leistungen der Bücherei ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich. § 3 Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.

§ 4

Entleihung, Verlängerung, Vorbestellung

(1) Medien werden gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen. Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Kalendertage. Sie kann für bestimmte Medienarten verkürzt werden. Hierauf wird durch Aushang und auf der Homepage der Bücherei hingewiesen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist vorab verlängert werden. Medien aus dem Präsenzbestand werden nicht verliehen; die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen.

(2) Die Leihfrist kann grundsätzlich auf Antrag für Bücher bis zu zweimal und für andere Medien einmalig verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die Leitung der Bücherei kann die Verlängerungsmöglichkeiten einzelner Medien oder Mediengruppen einschränken oder ausweiten. Die Verlängerung der Leihfrist kann persönlich, telefonisch, per E-Mail oder im Online-Katalog erfolgen. Wenn wegen einer technischen Störung eine Online-Verlängerung nicht möglich ist, muss die/der Benutzer*in die anderen Verlängerungsmöglichkeiten nutzen, anderenfalls wird eine Versäumnisgebühr nach § 9 Abs. 2 f) fällig. Geht der Verlängerungsantrag außerhalb der Öffnungszeiten ein, wird er erst am nächsten Öffnungstag bearbeitet.

(3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

(4) Die Bücherei kann entliehene Medien jederzeit zurückfordern.

(5) Medien, die nicht im Bestand der Bücherei geführt werden, können auf Antrag der/des Benutzerin*s durch den „Leihverkehr der Bibliotheken“ nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 5

Rückgabe

(1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Benutzungsfrist zurückzugeben. Hiervon ausgenommen ist eine Verlängerung nach § 4 Abs. 2.

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer: 4.10

Seite: 3

Stand: 03.21

(2) Nach Ablauf der Ausleih- oder Verlängerungsfrist wird nach 7 und 21 Tagen an die Rückgabe der Medien und an die Zahlung von Gebühren schriftlich erinnert. Für jede Erinnerung wird eine Gebühr nach § 9 Abs. 2 g) erhoben.

(3) Für Medien, die nicht rechtzeitig zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren nach § 9 Abs. 2 erhoben.

§ 6

Behandlung der entliehenen Bücher und anderen Medien, Haftung

(1) Die Benutzer*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. Es ist nicht erlaubt, Medien Dritten zu überlassen.

(3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haftet die/der Benutzer*in entsprechend § 9 Abs. 4.

(4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haften die eingetragenen Benutzer*innen, bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr zusätzlich die/der gesetzliche Vertreter*in-

(5) Benutzer*innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entlehene Bücher und andere Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Benutzer*innen verantwortlich sind, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen.

§ 7

Haftungsausschluss

(1) Die Bücherei haftet für Schäden, die durch vorsätzlich oder grob fahrlässig fehlerhafte Dienstleistungen entstanden sind. Nicht jedoch für Schäden, die durch unvollständige, unrichtige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Die Bücherei haftet ebenso nicht für Schäden, die durch den Gebrauch ihrer Medien und ihrer Geräte an den Geräten oder deren Zubehör der/des Benutzerin*s und entstehen.

(2) Die Bücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Datenleitungen abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzern*innen entstehen.

(3) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die einem*r Benutzer*in aufgrund von fehlerhaften Inhalten der benutzten Medien entstehen.

§ 8

Nutzung des stationären Internetplatzes

(1) Benutzer*innen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben für die Nutzung des stationären

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	4.10
Seite:	4
Stand:	03.21

Internetplatzes die schriftliche Zustimmung der/des gesetzlichen Vertreterin*s nachzuweisen.

(2) Die Zeiteinheit für die Nutzung des stationären Internetplatzes beträgt 30 Minuten.

(3) Die Nutzung des stationären Internetplatzes kann verlängert werden, wenn sich kein/e andere/r Benutzer*in für eine Internetnutzung angemeldet hat.

(4) Für die Nutzung des stationären Internetplatzes kann eine Vormerkung für die Dauer einer Zeiteinheit beantragt werden.

(5) Die/der Benutzer*in sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf-, Jugendschutz- und Urheberrechtsgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.

(6) Es dürfen keinerlei Änderungen oder Manipulationen an der Hard- oder Software vorgenommen werden. Bei Missachtung erfolgt ein Ausschluss von der Internetnutzung.

(7) Die/der Benutzer*in verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch die Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen und bei einer Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

(8) Die/der Benutzer*in erklärt sich mit diesen Benutzungs- und Haftungsregelungen mit der Nutzung der EDV-Arbeitsplätze einverstanden. Sie/er stimmt damit gleichzeitig zu, dass die Bücherei zur Abweisung von Schadensersatzforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der/des Benutzerin*s, soweit sie sich auf die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze beziehen, einschränken kann.

§ 9 Gebühren

(1) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich, soweit nicht nachstehend Gebühren vorgesehen sind. Die Ausleihe von Büchern und anderen Medien ist für Personen mit dem vollendeten 18. Lebensjahr gebührenpflichtig.

(2) Es werden folgende Gebühren erhoben:

Gebührentatbestand	Gebühr
a) Benutzungsentgelt für Schüler*innen, die Vollzeitschulen besuchen, Auszubildende, Studenten*innen, Jugendfreiwilligendienstleistende nach dem JFDG, Empfänger*innen von Arbeitslosengeld II bzw. Sozialgeld nach dem II. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB II) oder von Leistungen nach dem XII. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB XII) sowie deren Ehegatten ohne eigenes Einkommen	
12 Monate	9,00 €
6 Monate	5,00 €
1 Monat	1,00 €

STADT PINNEBERG		Nummer:	4.10
- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -		Seite:	5
		Stand:	03.21
b)	Benutzungsentgelt für Personen ab Vollendung des 18. Lebensjahres		
	12 Monate		20,00 €
	6 Monate		11,00 €
	1 Monat		2,50 €
	für juristische Personen	12 Monate	20,00 €
c)	Benutzungsentgelt für Familien (ab 2 Personen, die in einem Haushalt leben)	12 Monate	30,00 €
d)	Benutzungsentgelt für Blockausleihen für pädagogische Zwecke	12 Monate	9,00 €
e)	Erstmalige Ausstellung eines Benutzerausweises für Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres und für Familienmitglieder		1,50 €
f)	Bei nicht termingerechter Rückgabe ohne Verlängerung ist für jede Medieneinheit auch ohne schriftliche Erinnerung eine Versäumnisgebühr zu zahlen	0,30 €/Öffnungstag/ Medieneinheit max. 10,00 €/Medieneinheit	
g)	Schriftliche Erinnerung (maximal 2 Erinnerungen)	pro Erinnerung	2,50 €
h)	Ersatz für abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzerausweis		
	- für Personen ab dem vollendeten 18. Lebensjahr und für Familienkarten		2,50 €
	- für Personen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr und für Familienmitglieder		1,50 €
i)	Leihverkehr (Fernleihe)		
	- erstmalig sowie jede Verlängerung		2,50 €
j)	Vorbestellungen		1,00 €
k)	-Anfertigung von Kopien je Kopie im Format DIN A 4		0,30 €
	-Anfertigung von Kopien je Kopie im Format DIN A 3		0,50 €
	-Fertigung von Ausdrucken je Blatt im Format DIN A 4		0,30 €
	-Fertigung von Ausdrucken je Blatt im Format DIN A 3		0,50 €
(3) Von Inhaber*innen eines Sozialpasses der Stadt Pinneberg ist kein Benutzungsentgelt nach § 9 Abs. 2 zu entrichten.			

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer: 4.10

Seite: 6

Stand: 03.21

(4) Für verlorengewandene oder unbrauchbar gewordene Medien wird eine Gebühr erhoben, die den Wiederbeschaffungskosten oder den Kosten vergleichbarer Medien entspricht. Darüber hinaus fallen 3,00 € pro Medium als Bearbeitungsgebühr an. Die Bearbeitungsgebühr für eine Anschließermittlung aufgrund eines Verstoßes gegen § 3 Abs. 5 dieser Satzung beträgt 5,00 €.

(5) Für Medien, die bei Erreichen der Höchstgrenze nach Abs. 2 f) nicht zurückgegeben wurden, ist eine Gebühr in Höhe der Wiederbeschaffungskosten oder der Kosten vergleichbarer Medien zu entrichten.

(6) Ab einer Gebührenschuld von 10,00 € wird das Benutzerkonto gesperrt. Es wird erst wieder nach Begleichung der vollständigen Gebührenschuld freigeschaltet.

(7) Abweichend von § 5 Abs. 2 wird bei einer Gebührenschuld – ohne dass Medien ausgeliehen sind – an die Zahlung in Abständen von 21 Tagen erinnert. Für jede Erinnerung wird eine Gebühr nach Abs. 2 erhoben.

§ 10

Gebührenschildner*in und Fälligkeit der Gebühren

Schildner*in der Gebühren ist die/der Benutzer*in. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 9 geregelten Gebührntatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig. Versäumnisgebühren müssen demnach auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzer*in keine schriftliche Erinnerung erhalten hat. Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden, wenn nötig, auf dem Rechtsweg eingezogen. Hierdurch zusätzlich entstehende Kosten trägt die/der Benutzer*in.

§ 11

Datenverarbeitung

(1) Die Stadt Pinneberg ist befugt, personenbezogene Daten der betroffenen Personen zu erheben und zu verarbeiten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung erforderlich ist. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt gemäß den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetzes - LDSG) in ihrer jeweils gültigen Fassung.

(2) Personenbezogene Daten der Benutzer*innen dürfen von der Bücherei zu folgenden Zwecken verarbeitet werden:

- Bearbeitung von Anmeldungen und Ausstellung von Benutzerausweisen
- Verbuchung der Medien (Registrierung der auszuleihenden Medien)
- Überprüfung der Leihfristen
- Bearbeitung von Erinnerungen
- Ermittlung und Festsetzung von Gebühren
- Überwachung der Gebührenzahlung
- Durchführung von Zwangsmaßnahmen

STADT PINNEBERG

- ORTSRECHT UND WEITERE REGELUNGEN -

Nummer:	4.10
Seite:	7
Stand:	03.21

- Bearbeitung und Benachrichtigungen von Vor- und Leihverkehrsbestellungen, Rückgabeerinnerungen sowie Erinnerung an Ablauf des Nutzungsrechts
- Zählung der aktiven Benutzer*innen
- Passwortrücksetzung beim Online-Benutzungszugriff

Es handelt sich bei den Daten um den Namen, Vornamen, ggf. Namenszusätze, Geburtsdatum, Adressdaten, ggf. E-Mail-Adresse der Nutzer*innen sowie um die ausgeliehenen bzw. auszuleihenden Medien.

Bei minderjährigen Personen handelt es sich zusätzlich um den Namen, Vornamen, Adressdaten, ggf. E-Mail-Adresse der/des gesetzlichen Vertreterin*s.

(3) Die Daten werden bei der/dem Benutzer*in erhoben. Die Benutzer*innen sind verpflichtet, die Daten nach Absatz 1 mitzuteilen. Wird die Mitteilung verweigert, ist eine Benutzung der Bücherei ausgeschlossen.

Im Rahmen der Fernwartung der eingesetzten Bibliothekssoftware, in der die personenbezogenen Daten gespeichert werden, kann das beauftragte Unternehmen im Bedarfsfall auf personenbezogene Daten zugreifen.

Im Fall der Nichtangabe der E-Mail-Adresse sind Benachrichtigungen und Erinnerungen über diesen Kommunikationsweg sowie eine Rücksetzung des Passworts bei Nutzung des Online-Benutzungszugriffs nicht möglich.

(4) Die abschließende Löschung der Daten erfolgt nach Ablauf des zweiten Jahres nach Ablauf des gebührenpflichtigen Nutzungsrechts der/des Nutzerin*s, der vollständigen Rückgabe aller ausgeliehenen Medien und der endgültigen Abwicklung aller mit der Nutzung der Bücherei erforderlichen Maßnahmen einschließlich der Gebührenerhebung und der Vollstreckungsmaßnahmen, soweit gesetzlich keine anderen Aufbewahrungs- und Lösungsfristen bestimmt sind.

§ 12

Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Pinneberg, den 01.03.2021

(Steinberg)

Bürgermeisterin

Veröffentlicht am 05.03.2021