

**Benutzungs- und Gebührensatzung
der Stadtbücherei der Landeshauptstadt Kiel
vom 23.12.2016**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein i. d. F. vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 06.07.2016 (GVOBl. Schl.-H. 2016 S. 552) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein i. d. F. vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.07.2014 (GVOBl. Schl.-H. 2014, S. 129), wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 15.12.2016 die folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Kiel ist eine öffentliche Einrichtung der Landeshauptstadt Kiel. Sie stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger und nichtkörperliche Onlinemedien (im Folgenden zusammenfassend Medien genannt) zur Benutzung zur Verfügung.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung ist jede Person berechtigt, die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen und Medien zu entleihen. Zwischen der Stadtbücherei und den Benutzerinnen und Benutzern besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzerinnen und Benutzer im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet.

§ 2 Anmeldung

- (1) Bei der Anmeldung erhält jede Benutzerin und jeder Benutzer einen Benutzungsausweis, ohne den keine Medien entliehen werden können. Für die Erstaussstellung und die Verlängerung des Benutzungsausweises muss jeweils ein gültiger Personalausweis oder ein anderer behördlicher Ausweis mit Wohnsitznachweis bzw. mit einer amtlichen Meldebestätigung persönlich vorgelegt werden. Für die Anmeldung von Kindern und Jugendlichen ohne Personalausweis oder einen anderen behördlichen Ausweis müssen entsprechende Unterlagen einer oder eines Sorgeberechtigten vorgelegt werden. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen außerdem die schriftliche Einwilligung einer oder eines Sorgeberechtigten. Diese oder dieser verpflichtet sich gleichzeitig schriftlich als Gesamtschuldnerin bzw. Gesamtschuldner. Bei der Anmeldung von Minderjährigen kann auf Wunsch die Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Medien beschränkt werden. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entlehene Medium und die Ausleihzeit werden nach den Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.

- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer erkennt mit ihrer oder seiner Unterschrift bei der Anmeldung bzw. nach Erreichen der Volljährigkeit zur Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses diese Benutzungs- und Gebührensatzung als verbindlich an. Die Benutzungs- und Gebührensatzung liegt in der Bücherei aus und wird auf Verlangen auch ausgehändigt.
- (3) Bei der Anmeldung wird für jedes Benutzungskonto ein Online-Zugang eingerichtet. Dieser Zugang ist durch eine frei änderbare PIN geschützt.
- (4) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. In begründeten Fällen werden aktuelle schriftliche Vollmachten akzeptiert. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Benutzungsausweises der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzungsausweis verliert nach 5jähriger Nutzungspause seine Gültigkeit.
- (5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbücherei unverzüglich unter Vorlage eines amtlichen Nachweises mitzuteilen.

§ 3 Benutzung

- (1) Bücher, Hörbücher, CD- und DVD-ROMs, Multimedia-Sprachkurse, Landkarten und Brettspiele werden den Benutzerinnen und Benutzern grundsätzlich für vier Wochen überlassen. Zeitschriften, Videos, CDs, DVDs, BluRay-Discs und Konsolenspiele werden den Benutzerinnen und Benutzern grundsätzlich zwei Wochen überlassen. Die Leihfrist für Medien aus dem Bestseller-Service beträgt zwei Wochen. Für die Nutzung der durch die Stadtbücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen Dritter gelten die dort genannten gesonderten Benutzungsbedingungen. Präsenzbestände können nur in den Räumen der Stadtbücherei benutzt werden. Ausnahmsweise kann eine kürzere oder längere Benutzungsfrist festgelegt werden.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, Medien vor der Entleihung auf Vollständigkeit zu überprüfen. Fehlende Teile und Beilagen sind sofort anzuzeigen, ansonsten gelten die Medien als vollständig ausgeliehen.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer muss den Verbuchungsvorgang an Kunden-Selbstverbuchungsstationen stets mit „Ende“ abschließen (sog. "Logout"). Für Fremdbuchungen auf einem nicht geschlossenen Konto haftet die Benutzerin oder der Benutzer.
- (4) Die Benutzungsfrist kann zweimal verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt. Die Benutzungsfrist für Medien mit zweiwöchiger Leihfrist (Abs. 1, Satz 2) kann nicht verlängert werden. Die Verlängerung der Benutzungsfrist für Medien aus dem Bestseller-Service ist kostenpflichtig. Die Verlängerung erfolgt schriftlich, telefonisch, mit Fax, online unter www.kiel.de, per E-Mail oder persönlich und gilt vom Tage des Eingangs. Verlängerungen von Ausleihfristen sind nur mit gültigem Benutzungsausweis möglich.
- (5) Durch Eintrag einer Mailadresse im Benutzerkonto können Benutzerinnen und Benutzer eine Erinnerungs-E-Mail vor dem Ende der Leihfrist erhalten. Ein Verzug der Rückgabe der Medien und damit die Verpflichtung zur Zahlung von Versäumnisgebühren treten unabhängig vom Empfang dieser E-Mail allein durch Ablauf der Leihfrist ein. Aus dem Nichtversand oder Nichterhalt der E-Mail können keinerlei Rechte abgeleitet werden.
- (6) Ausgeliehene Medien können kostenpflichtig vorgemerkt werden.
- (7) Die Benutzerinnen und Benutzer dürfen Medien nicht an Dritte weitergeben.
- (8) Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig an eine Benutzerin oder einen Benutzer zu verleihenden Medien zu beschränken.

§ 4 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.
- (2) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet auch für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen.
- (5) Nichtkörperliche, zum Download angebotene Online-Medien dürfen ausschließlich für private Zwecke genutzt werden. Jede Vervielfältigung, Bearbeitung und Weiterveröffentlichung online oder in anderen Medien sowie die Abgabe an Dritte, auch in Ausschnitten, ist nicht erlaubt. Bei Verstößen haftet der Benutzer oder die Benutzerin für Schäden, die der Landeshauptstadt Kiel dadurch entstehen.
- (6) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.

§ 5 Benutzung der EDV-Arbeitsplätze, Haftung

- (1) Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzwerkkonfigurationen durchzuführen;
technische Störungen selbständig zu beheben;
Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren;
eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- (2) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer durch die Nutzung der Bücherei-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen und für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
Sie dürfen Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter nicht manipulieren und geschützte Daten nicht nutzen.
- (4) Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch die Benutzung an den Geräten und Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen und bei einer Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer erklären sich mit diesen Benutzungs- und Haftungsregelungen mit der Nutzung der EDV-Arbeitsplätze einverstanden. Sie stimmen damit gleichzeitig zu, dass die Bücherei zur Abweisung von Schadensersatzforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Benutzerinnen und Benutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze beziehen, einschränken kann.

§ 6 Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Benutzungsfrist zurückzugeben.
- (2) Für Medien, die nicht rechtzeitig zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren erhoben. Die Benutzerin oder der Benutzer erhält für jede Rückgabe einen Beleg, der als Entlastungsquittung sorgfältig aufbewahrt werden sollte.

§ 7 Hausordnung

- (1) Der Leiterin bzw. dem Leiter der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden.
- (2) In den Räumen der Stadtbücherei haben alle Benutzerinnen und Benutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.
- (3) Das Rauchen und der Verzehr von selbst mitgebrachten Speisen und Getränken ist nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Bibliotheksleitung. Die Stadtbücherei haftet nicht für verlorene Gegenstände.
- (4) Tiere dürfen in die Räume der Stadtbücherei nicht mitgebracht werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind Assistenzhunde im Sinne von §145 (2) SGB IX.
- (5) Bei der Benutzung von Fotokopiergeräten sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für jede Verletzung des Urheberrechts.

§ 8 Gebühren

Für die Benutzung der Stadtbücherei werden folgende Gebühren erhoben:

(1) Gebühren für Entleihungen

a) Erwachsene Einzelpersonen	jährlich	€ 22,00
	vierteljährlich	€ 6,00
	monatlich	€ 3,00
b) Familienkarte (alle zu einem Haushalt gehörenden Personen)	jährlich	€ 30,00
c) Ableistende eines Berufsfindungs- oder eines freiwilligen sozialen, ökologischen oder kulturellen Jahres Bundesfreiwilligendienstleistende Personen, die laufende Leistungen der Sozialhilfe nach § 8 Nr. 1 und 2 SGB XII bzw. Leistungen gemäß § 2 AsylbLG oder laufende Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem SGB II erhalten Inhaberinnen oder Inhaber des Kieler Passes oder des Kieler Seniorenpasses	jährlich	€ 11,00
	vierteljährlich	€ 3,00

- d) Minderjährige (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr)
Auszubildende
Schülerinnen und Schüler
Studierende an Hoch- oder Fachhochschulen
Erziehungs- und Lehrkräfte von Schulen, Kindertageseinrichtungen und von Einrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit, die von der Landeshauptstadt Kiel gefördert oder betrieben werden, zum Zwecke der Leseförderung und als Unterrichtshilfe mit Ausweisung durch die Einrichtung durch die Jugendämter anerkannte Jugendgruppenleiterinnen und Jugendgruppenleiter
aktive freiwillige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Vereinen, denen die Landeshauptstadt Kiel die Erledigung des laufenden Betriebs von Büchereien übertragen hat, zur Erfüllung des Vertragszweckes
Personen, die laufende Leistungen nach § 3 AsylbLG erhalten
- keine Benutzungsgebühr
- e) Entleihung von Medien aus dem Bestseller-Service € 2,00
Verlängerung der Leihfrist eines „Bestseller“- Mediums € 2,00

je Medium zusätzlich zur Grundgebühr. Diese Gebühr ist auch von dem unter § 8, Abs. 1, Buchstabe d) genannten Benutzerkreis zu entrichten.

Die Voraussetzungen von b) bis d) sind nachzuweisen.

(2) Versäumnisgebühren

Bei nicht termingerechter Rückgabe ist für jede Medieneinheit eine Versäumnisgebühr zu zahlen, zuzüglich Porto.

a) Erwachsene

für die angefangene erste Woche ab Rückgabetermin: € 1,00
für die angefangene zweite Woche ab Rückgabetermin zusätzlich: € 1,50
für die angefangene dritte und weitere Wochen ab Rückgabetermin zusätzlich: € 2,00

b) Kinder/Jugendliche

je angefangene Woche ab Rückgabetermin: € 0,50

(3) Gebühren für Vormerkungen

Für Vormerkungen wird eine Bearbeitungsgebühr von € 1,50 zuzüglich Porto je Bestellung erhoben.

(4) Gebühren für den auswärtigen Leihverkehr

Wird ein gewünschtes Medium von einer fremden Bücherei bezogen (auswärtiger Leihverkehr) beträgt die Gebühr € 2,00 zuzüglich Porto für jede Bestellung.

(5) Gebühren für die Internetnutzung

Für die Benutzung der Internet-Arbeitsplätze werden folgende Gebühren erhoben:

Benutzung eines Internetanschlusses pro ½ Std.	€ 1,00
für Inhaberinnen und Inhaber eines gültigen Benutzungsausweises	keine Gebühr

(6) Sonstige Gebühren

Für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien wird eine Gebühr erhoben, die den Wiederbeschaffungskosten oder den Kosten vergleichbarer Medien entspricht. Darüber hinaus fallen € 3,00 pro Medium an Bearbeitungsgebühr an. Die Bearbeitungsgebühr für einen Ersatzausweis beträgt bei Verlust oder bei von der Benutzerin oder dem Benutzer zu verantwortendem Defekt € 1,00 für Kinder unter 14 Jahren sowie € 3,00 für alle anderen Benutzergruppen. Die Bearbeitungsgebühr für eine Anschriftenermittlung aufgrund eines Verstoßes gegen § 2 (5) dieser Satzung beträgt € 5,00.

§ 9 Niederschlagung, Stundung und Erlass

Im Einzelfall kann eine Gebühr bei Vorliegen besonderer Umstände nach Maßgabe der Geschäftsanweisung über das Verfahren bei Niederschlagung, Stundung und Erlass von Ansprüchen der Landeshauptstadt Kiel in ihrer jeweils geltenden Fassung von der Leiterin bzw. dem Leiter der Stadtbücherei und dazu ermächtigten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern gestundet, niedergeschlagen oder erlassen werden.

§ 10 Schuldnerin/Schuldner, Fälligkeit der Gebühren

Schuldnerin bzw. Schuldner der Gebühren ist die Benutzerin bzw. der Benutzer. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 8 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Stadtbücherei zu zahlen. Versäumnisgebühren müssen demnach auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzerin bzw. der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat. Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden, wenn nötig, auf dem Rechtsweg eingezogen. Zusätzlich entstehende Kosten trägt die Benutzerin bzw. der Benutzer.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Dies gilt insbesondere, wenn entstandene Gebühren nicht entrichtet oder überfällige Medien nicht zurückgegeben werden.

§ 12 Rechtsbehelf

- (1) Die Gebührenpflichtige bzw. der Gebührenpflichtige kann innerhalb eines Monats, nachdem ihr bzw. ihm die Gebühr bekannt gegeben worden ist, Widerspruch bei der Landeshauptstadt Kiel erheben.
- (2) Bleibt der Widerspruch erfolglos, kann die Gebührenpflichtige bzw. der Gebührenpflichtige innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides Klage beim Schleswig-Holsteinischen Verwaltungsgericht in Schleswig erheben.
- (3) Widerspruch und Klage haben keine aufschiebende Wirkung.

§ 13 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung tritt zum 01.01.2017 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbücherei Kiel vom 02. Juni 2010 außer Kraft.

Kiel, 23.12.2016

Dr. Ulf Kämpfer
Oberbürgermeister