

**Benutzungs- und Gebührensatzung  
für die Stadtbücherei Winsen (Luhe)  
(Stadtbücherei-Satzung)  
vom 18. 11. 1997 in der Fassung der 5. Änderung vom 10. 12. 2015**

**§ 1  
Öffentliche Einrichtung**

- (1) Die Stadt Winsen (Luhe) betreibt die Stadtbücherei als öffentliche Einrichtung.
- (2) Die Benutzung der Stadtbücherei richtet sich nach öffentlichem Recht.

**§ 2  
Aufgabe**

Die Stadtbücherei dient der Information, Bildung und Unterhaltung ihrer Benutzerinnen und Benutzer durch das Bereitstellen und Verleihen von Büchern, Zeitschriften, Videocassetten, CD, CD-ROM und anderen Medien (Medien). Sie nimmt am Deutschen Leihverkehr teil, um die nicht im eigenen Bestand vorhandenen Medien zu beschaffen.

**§ 3  
Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Aushang bekanntgemacht.

**§ 4  
Zulassung zur Benutzung**

- (1) Die Benutzung der Stadtbücherei durch die Teilnahme am Leihverkehr bedarf der besonderen Zulassung.
- (2) Die Benutzung der Stadtbücherei durch die Teilnahme am Leihverkehr bedarf der besonderen Zulassung.
- (3) Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Winsen (Luhe) sowie Schülerinnen und Schüler der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen mit Sitz in der Stadt Winsen (Luhe) sind zuzulassen; § 12 bleibt unberührt. Andere Personen können zugelassen werden, wobei die Zulassung von der Zahlung einer Sicherheit bis zu 50,- € für die Gebühren- und Auslagenschuld abhängig gemacht werden kann, die bei Rückgabe des Benutzerausweises zu erstatten ist.

**§ 5  
Antrag auf Zulassung (Anmeldung)**

- (1) Wer Zulassung begehrt, muß sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises anmelden. Die Angaben zur Person werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Mit der Unterschrift bestätigt die Benutzerin/der Benutzer, die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei zur

Kenntnis genommen zu haben und anzuerkennen; gleichzeitig gibt sie/er mit der Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung ihrer/seiner Angaben zur Person.

- (2) Auch Minderjährige können Benutzer werden. Für die Anmeldung sind die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters oder dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular sowie die Vorlage eines gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters erforderlich. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Zahlung anfallender Gebühren und Auslagen.
- (3) Juristische Personen, Dienststellen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die zur Benutzung der Bücherei für die Antragstellerin/den Antragsteller berechtigt sein sollen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, eine Änderung ihrer/seiner Angaben zur Person der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 6**

### **Benutzerausweis**

- (1) Der/Dem zur Benutzung Zugelassenen wird ein Benutzerausweis ausgestellt, der eine Ausweisnummer sowie die Unterschrift der Benutzerin/des Benutzers enthält. Der Zutritt und die Benutzung der Stadtbücherei sind nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Winsen (Luhe). Ist der Benutzerin/dem Benutzer der Ausweis abhanden gekommen, ist dies der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Mißbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die Benutzerin/der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhandengekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr erhoben.

## **§ 7**

### **Ausleihe**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können die im Bestand vorhandenen Medien für die festgelegte Leihfrist ausgeliehen werden. Einzelne Medien können von der Ausleihe ausgeschlossen werden; dieses gilt z. B. für Präsenzliteratur und die jeweils neueste Ausgabe von Zeitschriften.
- (2) Die Anzahl der Medien, die eine Benutzerin/ein Benutzer gleichzeitig ausleihen darf, wird von der Stadtbücherei allgemein durch Aushang festgesetzt.
- (3) Die Ausleihe ist zu verweigern, wenn die Benutzerin/der Benutzer eine fällige Gebühren- oder Auslagenschuld noch nicht beglichen hat oder wenn Anlaß zur Sorge besteht, die Benutzerin/der Benutzer werde die Pflicht zur sorgfältigen und pfleglichen Behandlung oder zur rechtzeitigen Rückgabe dieser oder anderer in ihrem/seinem Besitz befindlichen Medien nicht erfüllen.
- (4) Für bereits ausgeliehene Medien kann die Stadtbücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr entgegennehmen.
- (5) Im Bestand nicht vorhandene Medien können über den Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Es gelten dann auch die Benutzungsvorschriften der entsendenden Bibliothek.

- (6) An Personen, die das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, werden Videocassetten, CD, CD-ROM und andere Medien ("neue Medien") nicht verliehen.

## **§ 8** **Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt
- |    |  |                 |
|----|--|-----------------|
| a) | für Bücher, Hörbücher, CD- ROM und Zeitschriften | 20 Öffnungstage |
| b) | für CD, Videokassetten und andere Medien         | 5 Öffnungstage  |
- (2) Auf Antrag der Benutzerin/des Benutzers kann die Leihfrist für Bücher, Hörbücher, CD-ROM und Zeitschriften zweimal um jeweils 20 Öffnungstage, die Leihfrist für CD, Videokassetten und andere Medien einmal um 3 Öffnungstage verlängert werden. Der Verlängerungsantrag kann auch ohne Vorlage der Medien gestellt werden; dies gilt nicht für den zweiten Antrag auf Verlängerung der Leihfrist für Bücher, Hörbücher, CD-ROM und Zeitschriften. Die Leihfrist darf nicht verlängert werden, wenn eine Benutzerin/ein Benutzer das Medium vorbestellt hat (§ 7 Abs. 4) oder wenn die Voraussetzungen für die Verweigerung der Ausleihe gegeben sind (§ 7 Abs. 3).
- (3) Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann die Leihfrist verkürzt werden und zwar
- |    |  |                 |
|----|--|-----------------|
| a) | für Bücher, Hörbücher, CD- ROM und Zeitschriften auf | 10 Öffnungstage |
| b) | für CD, Videokassetten und andere Medien auf         | 3 Öffnungstage. |
- (4) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, entlehene Medien fristgerecht zurückzugeben. Die Rückgabepflicht wird mit dem Beginn des letzten Tages der Leihfrist fällig.

## **§ 9** **Behandlung der Medien**

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig und pfleglich zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu schützen. Sie/Er hat dafür zu sorgen, daß die Medien nicht mißbräuchlich benutzt werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Die Benutzerin/Der Benutzer oder ihr/sein gesetzlicher Vertreter haftet bei ausgeliehenen Medien für jeden Schaden, unabhängig davon, ob sie/ihn ein Verschulden trifft oder nicht. Der Schadensfall ist der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Die zu ersetzenden Auslagen bemessen sich bei Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung. Bei Verlust sowie in den Fällen, in denen eine Wiederherstellung nicht oder nur mit unverhältnismäßigen Aufwendungen möglich ist, bemessen sich die zu ersetzenden Auslagen nach dem Wiederbeschaffungswert.
- (4) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/dem Benutzer auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen. Wer bei der Entgegennahme eines Mediums nicht auf etwaige Veränderungen, Beschmutzungen oder Beschädigungen hinweist, gilt als Verursacherin/ Verursacher der bei der Rückgabe festgestellten Veränderungen, Beschmutzungen oder Beschädigungen.

- (5) Hat ein Benutzer ausgeliehene Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Auslagenersatz verlangt werden.

## **§ 10** **Hausordnung**

- (1) Wer sich in den Räumen der Stadtbücherei aufhält, hat sich so zu verhalten, daß kein anderer belästigt, gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt wird.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (3) Der Leiterin/Dem Leiter der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Seine Ausübung kann übertragen werden. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

## **§ 11** **Haftungsausschluß**

- (1) Die Bücherei übernimmt keine Haftung für abhandengekommene oder beschädigte Gegenstände der Benutzerinnen und Benutzer.
- (2) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die bei Verwendung ausgeliehener Datenträger an Dateien, Datenträgern und Hardware entstehen.

## **§ 12** **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Wer gegen Pflichten verstößt, die sich aus dieser Satzung ergeben, kann für die Dauer von bis zu einem Jahr von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Ein dauernder Benutzungsausschluss kommt nur bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen Bestimmungen dieser Satzung in Betracht.
- (2) Der Ausschluss kann auf einzelne Arten der Benutzung beschränkt werden.
- (3) Wer von der Benutzung der Stadtbücherei durch die Teilnahme am Leihverkehr ausgeschlossen wurde, hat entlehene Medien und den Benutzerausweis unverzüglich herauszugeben. Im Falle eines zeitlich begrenzten Benutzungsausschlusses wird der Benutzerausweis verwahrt und nach Ablauf der Zeit des Ausschlusses an die Benutzerin/den Benutzer zurückgegeben.

## **§ 13** **Gebühren**

Es werden folgende Gebühren erhoben:

- |     |    |  |         |
|-----|----|--|---------|
| (1) | 1. | für die Benutzung der Stadtbücherei jährlich (Benutzungsgebühr)                                    | 15,-- € |
|     | 2. | für das Ausstellen eines Ersatzausweises (Ersatzausweisgebühr)                                     | 5,-- €  |
|     | 3. | für das Überschreiten der Leihfrist für jede angefangene Woche und jedes Medium (Versäumnisgebühr) | 1,00 €  |
|     | 4. | für die Benachrichtigung bei Vorbestellungen (Vorbestellgebühr)                                    | 0,80 €  |
|     | 5. | für das Beschaffen eines Mediums im Deutschen Leihverkehr (Fernleihgebühr)                         | 2,50 €  |

- (2) Die Benutzungsgebühr nach Absatz 1 Nr. 1 haben nur erwachsene Benutzerinnen und Benutzer zu zahlen. Von Schülern, Studenten, Auszubildenden, Arbeitslosen und Sozialhilfeempfängern ist – sofern sie das 18. Lebensjahr vollendet haben – nur eine ermäßigte Gebühr in Höhe von 50% des in Absatz 1 Nr. 1 ausgewiesenen Betrages zu entrichten.
- (3) Für Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, beträgt die Ersatzausweisgebühr nach Absatz 1 Nr. 2 nur 2,50 €
- (4) Es entstehen und sind gleichzeitig fällig:
  1. die Benutzungsgebühr erstmalig mit der Ausstellung des Benutzerausweises und im folgenden jeweils nach einem weiteren Jahr,
  2. die Ersatzausweisgebühr mit der Aushändigung des Ersatzausweises,
  3. die Versäumnisgebühr am Beginn einer jeden Woche der Fristüberschreitung,
  4. die Vorbestellgebühr und die Fernleihgebühr mit der Bereitstellung des Mediums

#### **§ 14** **Gebührensschuldner**

Gebührenschildnerin/ Gebührenschildner ist die Inhaberin/ der Inhaber des Benutzerausweises, bei nicht voll Geschäftsfähigen deren/ dessen gesetzlicher Vertreter.

#### **§ 15** **Auslagen**

- (1) Als Auslagen werden die Kosten der Wiederherstellung eines Mediums bei dessen Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung erhoben. Bei Verlust eines Mediums und in den Fällen einer Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung, in denen eine Wiederherstellung nicht oder nur mit unverhältnismäßigen Aufwendungen möglich ist, werden die Kosten der Wiederbeschaffung als Auslagen geltend gemacht.
- (2) Auslagenschuldner ist, wer
  1. eine Veränderung, Verschmutzung oder Beschädigung verursacht hat,
  2. einen Schaden verursacht hat, der durch einen Mißbrauch des Benutzerausweises entstanden ist,
  3. ein entliehenes Medium nicht zurückgibt.

#### **§ 15a** **Internet-Nutzung**

- (1) Die Stadtbücherei stellt ihren Benutzerinnen und Benutzern auch einen Internet-Zugang zur Verfügung, für dessen Nutzung über die allgemeinen Satzungsbestimmungen hinaus folgende Regelungen gelten.
- (2) Eine Internet-Nutzung wird nur den Benutzerinnen und Benutzern ermöglicht, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Minderjährige haben vor jeder Internet-Nutzung eine gesonderte, von der Stadtbücherei vorformulierte und von einem gesetzlichen Vertreter unterschriebene Einverständniserklärung vorzulegen.
- (3) Für Form und Inhalt der über das Internet verbreiteten Informationen ist die Stadtbücherei nicht verantwortlich. Die Suche nach und die Darstellung von menschenverachtenden oder jugendgefährdenden Informationen bei der Internet-Nutzung ist verboten. Jeder Verstoß führt

zum sofortigen, unbefristeten und unwiderruflichen Ausschluss von der Benutzung des Internet-Zugangs der Stadtbücherei.

- (4) Während der Internet-Nutzung dürfen keine Änderungen oder Manipulationen am Computer vorgenommen werden. Dokumente und Dateien aus dem Internet dürfen nur auf Disketten kopiert werden, die von der Stadtbücherei zu diesem Zweck käuflich erworben worden sind. Verstöße gegen diese Bestimmungen können zum Ausschluss von der Benutzung des Internet-Zugangs der Stadtbücherei führen. Die Benutzerin/Der Benutzer oder ihr/sein gesetzlicher Vertreter haftet für jeden Schaden, unabhängig davon, ob sie/ihn ein Verschulden trifft oder nicht.
- (5) Für die Internet-Nutzung in der Stadtbücherei, die durch Aushang allgemein auf eine bestimmte Dauer zeitlich befristet werden kann, wird eine Gebühr von 1,- € je angefangene 15 Minuten erhoben (Internet-Gebühr). Für jeden Ausdruck von Informationen aus dem Internet wird eine Gebühr von 0,05 € pro DIN A 4 Seite erhoben (Ausdruck-Gebühr). Die Gebühren entstehen und sind gleichzeitig fällig mit der Beendigung der Internet-Nutzung. Gebührenschuldnerin/Gebührensschuldner ist die Internet-Nutzerin/der Internet-Nutzer, bei nicht voll Geschäftsfähigen deren/dessen gesetzlicher Vertreter.