

**Satzung**  
**(Benutzerordnung)**  
**der Stadt Lauenburg/Elbe für die Stadtbücherei in Lauenburg/Elbe**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Mai 2024 (GVOBl. Schl.-H. S. 404), des § 45 des Landesverwaltungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. Juni 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 534) zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. September 2024 (GVOBl. Schl.-H. S. 734) und der §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27) zuletzt geändert durch Gesetz vom 04. Mai 2022 (GVOBl. Schl.-H. S. 564), wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung vom xx folgende Satzung erlassen:

**§ 1**

**Allgemeines**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung.

**§ 2**

**Benutzerkreis**

- (1) Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und andere Medien zu entleihen bzw. zu nutzen.
- (2) Die Leitung der Stadtbücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

**§ 3**

**Anmeldung**

- (1) Die Kunden/-innen melden sich persönlich mit ihrem gültigen Personalausweis oder Reisepass in Verbindung mit der amtlichen Meldebestätigung an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr muss die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder eines Erziehungsberechtigten vorliegen.
- (2) Die Kunden/-innen bzw. deren gesetzliche Vertreter/-innen erkennen die Benutzerordnung bei Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Nach der Anmeldung erhalten die Kunden/-innen einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Der Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen, Wohnungswechsel und Namensänderungen sind der Stadtbücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (5) Für die Ausstellung einer Ersatz-Karte ist der gültige Personalausweis oder Reisepass erneut vorzulegen

## **§ 4**

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

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bücher und andere Medien bis zu 3 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Dies gilt nicht für im Fernleihverkehr beschaffte Bücher.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu jeweils 3 Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei entliehene Medien vorzulegen.
- (3) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorbestellt werden.
- (4) Die Stadtbücherei kann entliehene Bücher und andere Medien jederzeit zurückfordern.
- (5) Wenn die Rückgabe der entliehenen Medien nach der 2. Mahnung nicht erfolgt, werden Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 5**

### **Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher und andere Medien die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

## **§ 6**

### **Behandlung der entliehenen Bücher und anderen Medien, Schadensersatz**

- (1) Die Kunden/-innen haben die Bücher und andere Medien sowie alle Einrichtungen der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Bücher und anderer Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haften die Kunden/-innen. Der Schadenersatz bemisst sich:
  - für Beschädigung nach den Kosten für die Wiederherstellung
  - bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.Sie oder er haftet ferner für alle Schäden, die durch die Benutzung an den Räumen, den technischen Geräten und der Einrichtung entstehen. Für minderjährige Kunden/-innen haften die gesetzlichen Vertreter.
- (4) Für Schäden und Verluste, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haften die Kunden/-innen bzw. deren gesetzliche Vertreter.
- (5) Kunden/-innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entliehene Bücher und andere Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Kunden/-innen verantwortlich sind, zurückgebracht werden.

## § 7

### Online-Angebote

Die Stadtbücherei Lauenburg bietet ihren Kunden/-innen die Möglichkeit, digitale Medien über ihre elektronische Bibliothek rund um die Uhr herunterzuladen und für einen begrenzten Zeitraum auf einem Computer, E-Book-Reader oder sonstigen mobilen Endgeräten zu nutzen. Dieser Service ist kostenlos und setzt einen gültigen Benutzerausweis sowie ein in der Bücherei festgelegtes Passwort voraus.

## § 8

### Internet

Für die Nutzung des Internets gelten folgende Bestimmungen:

- Der Internet-PC kann während der Öffnungszeiten genutzt werden.
- Ein selbständiges Arbeiten im Internet wird vorausgesetzt. Eine ständige Betreuung durch die Mitarbeitenden der Stadtbücherei kann nicht gewährleistet werden.
- Für die Benutzung der Geräte können durch die Leitung der Stadtbücherei im Rahmen des Hausrechts im Einzelfall Regelungen getroffen werden.
- Manipulationen an den Einstellungen von Soft- und Hardware des Rechners sind nicht gestattet.
- Das Internet ist ein gigantisches Daten- und Informationsgewebe, in dem für den Inhalt keine Gewähr übernommen werden kann. Es wird ein entsprechendes Schutzprogramm installiert, für dessen Wirksamkeit jedoch keine Garantie übernommen werden kann. Die Kunden/-innen sind jedoch gehalten, Internetbereiche mit in Deutschland unter Strafe gestellten Inhalten zu meiden. Bewusste Zuwiderhandlungen führen zum Ausschluss von der Benutzung.

## § 9

### Gebühren

- (1) Das Entleihen von Büchern und anderen Medien sowie das Benutzen der Einrichtungen der Stadtbücherei ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für die nachstehend aufgeführten besonderen Leistungen werden folgende Gebühren erhoben:
  - a) Gebühr für das Ausstellen des Benutzerausweises mit der Gültigkeit von 12 Monaten
    - für (Ehe-)Partner/-innen 20,00 €
    - für Kunden/-innen ab 18 Jahren 15,00 €
    - für Leistungsberechtigte nach Sozialgesetzbuch (SGB II), Arbeitslosengeld I, SGB XII (Sozialhilfe), Wohngeld, Hartz IV, Kindergeldzuschlag und Menschen mit einer anerkannten Schwerbehinderung (GdB 50% oder gleichgestellt) 5,00 €
  - b) Eine kürzere Gültigkeit wird anteilig berechnet (Mindestdauer 1 Monat) und bedarf eines Aufschlages um 0,50 €

- c) Gebühr für das erste Ausstellen eines neuen Benutzerausweises bei
- Verlust oder Beschädigung des alten Benutzerausweises 3,00 €
  - Gebühr für die zweite Ersatzkarte 4,00 €
  - Gebühr für die dritte und jede weitere Ersatzkarte 5,00 €

d) Für Kinder und Jugendliche, Schüler/-innen über 18 Jahren, Student/-innen und Institutionen (Kindergärten, Schulen, Bibliotheken im Leihverkehr) werden Gebühren nach diesem Absatz nicht erhoben.

e) Bei Bestellung im Leihverkehr je Exemplar 1,00 €

f) Beschädigung bzw. Verlust von Barcodes, RFID-Transpondern, Spielanleitungen, Spiel-Ersatzteilen und Sicherungshüllen 2,00 €

(3) Für Bücher und andere Medien, die nach Ablauf der Leihfrist, unter Berücksichtigung einer Kulanzfrist von 7 Tagen abgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Diese entspricht: 0,30 Euro pro Woche und Medieneinheit.

DVDs sind von dieser Kulanzfrist ausgenommen, zusätzlich wird eine höhere Versäumnisgebühr (0,60 Euro pro Medium und Woche) erhoben.

Ab einer Versäumnisgebühr in Höhe von 10,00 € wird der Leseausweis für alle Medien gesperrt.

Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu zahlen, wenn die Kunden/-innen keine schriftliche Mahnung erhalten hat. Für schriftliche Mahnungen wird zusätzlich die jeweils gültige Postgebühr erhoben.

(4) Gebührenpflichtig ist jede/-r Kunde/-in. Die Gebührenpflicht für die in Absatz 2 genannten Gebühren entsteht und wird wie folgt fällig:

Bei jährlicher Ausstellung (Buchstabe a), bei kürzerer Gültigkeit (Buchstabe b) und beim Aushändigen eines neuen Benutzerausweises (Buchstabe c) mit der Aushändigung.

Bei Beschädigung bzw. Verlust (Buchstabe f) mit der Feststellung.

(5) Auf die Gebührenpflicht und die Auslagererstattung sollen die Kunden/-innen möglichst vor der Leistung hingewiesen werden.

## **§ 10**

### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden öffentlich und in der Stadtbücherei bekanntgegeben.

## **§ 11**

### **Sonderbestimmungen im Rahmen der Selbstbedienungsangebote**

(1) In der Stadtbücherei wird für Kunden/-innen die Selbstverbuchung (Ausleihe und Rückgabe von Medien) angeboten.

(2) Kunden/-innen müssen den Verbuchungsvorgang stets mit „Beenden“ abschließen, bevor sie die Station verlassen. Für Fremdbuchungen auf dem nicht geschlossenen Medienkonto haften die Kunden/-innen.

- (3) Außerhalb der Servicezeit mit Fachpersonal können bestimmte Medien über eine Rückgabestation abgegeben werden.
- (4) Kunden/-innen ab 18 Jahren können die Stadtbücherei auch außerhalb der Servicezeit mit Fachpersonal nutzen. Der Zugang erfolgt mit gültigem Benutzerausweis über ein Eintrittsterminal. Minderjährige dürfen die Stadtbücherei dann nur in Begleitung Erwachsener betreten.
- (5) Während dieser Zeit erfolgt eine Videoüberwachung der Räumlichkeiten.

## **§ 12**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Büchereileitung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben. Gegen den Ausschluss kann Beschwerde beim Bürgermeister der Stadt Lauenburg/Elbe eingelegt werden.
- (2) Der Büchereileitung steht das Hausrecht in den Büchereiräumen zu.

## **§ 13**

### **Datennutzung**

- (1) Die Stadt Lauenburg/Elbe wird im Rahmen der Berechnungen und Veranlagungen nach dieser Satzung personenbezogene Daten nutzen und verarbeiten.
- (2) Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz -LDSG vom 30.10.1991-)

## **§ 14**

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzerordnung vom 01.03.2018 außer Kraft

Gebühren und Auslagen, die vor Inkrafttreten dieser Satzung entstanden sind, werden nach den bisher geltenden Bestimmungen erhoben.

Stadt Lauenburg/Elbe  
Der Bürgermeister

gez. Brackmann