

**Öffentliche Bekanntmachung Nr. 155/2022  
des Amtes Wilstermarsch  
–Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Wilster–**

**Benutzungs- und Gebührensatzung  
für die Stadtbücherei der Stadt Wilster**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 u. Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.03, der § 1 Abs. 1, § 2 Abs. 1, § 4 Abs. 1 und § 6 Abs. 1, 2, 3 und 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der Fassung vom 10.01.05, in den zurzeit geltenden Fassungen, wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 05.12.2022 folgende Satzung erlassen:

**§ 1  
Allgemeines**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 18 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, sie wird in der Trägerschaft der Stadt Wilster geführt. Sie stellt Bücher und andere Medien zur Verfügung und führt im Rahmen ihres gemeinnützigen Zweckes Autorenlesungen, Vorträge, Fortbildung und ähnliche Veranstaltungen durch. Die Stadtbücherei dient dem allgemeinen Bildungsinteresse der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung.

Die Räumlichkeiten der Stadtbücherei befinden sich auf der unteren Etage (Erdgeschoss) des Neuen Rathauses / Doos'schen Palais. Nach Absprache mit dem Bürgermeister können weitere Räume zeitweise oder dauerhaft zur Verfügung gestellt werden.

**§ 2  
Benutzerkreis/Umfang der Nutzung**

Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen.

Personen, die die Einrichtung und/oder das Angebot der Stadtbücherei nutzen und/oder Entleihungen tätigen, werden als Benutzerin/Benutzer bezeichnet.

Der Bürgermeister erlässt eine Hausordnung und setzt auf Vorschlag der Büchereileitung die Benutzungszeiten fest. Die Nutzungszeiten der Stadtbücherei können u.a. der Internetseite der Stadtbücherei entnommen werden.

**§ 3  
Anmeldung**

(1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweispapiers (z. B. Personalausweises, Reisepasses) oder eines anderen behördlichen Ausweises mit Wohnsitznachweis bzw. mit einer amtlichen Meldebestätigung an.

Kinder und Jugendliche ohne eigenen Ausweis legen den Nachweis des Erziehungsberechtigten vor.

Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres benötigen außerdem die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten.

Benutzern unter 18 Jahren wird nur dann ein Benutzerausweis ausgestellt, wenn ihre gesetzlichen Vertreter die schriftliche Erklärung abgeben, dass sie für Forderungen aus dem Nutzungsverhältnis (z.B. Schadenersatz) einstehen.

Die Anmeldung einer Institution (Altenheim, Schule etc.) ist von dem jeweiligen Vertretungsberechtigten schriftlich zu beantragen. Das Anmeldeformular ist mit dem Dienststempel zu versehen.

- (2) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Satzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt.  
Der Verlust des Ausweises sowie jeder Wohnungswechsel ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.  
Für Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer bzw. deren Erziehungsberechtigter haftbar.  
Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (4) Die für die Benutzung der Stadtbücherei erforderlichen Benutzerdaten werden elektronisch gespeichert und entsprechend den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein geschützt.

#### **§ 4 Benutzung**

- (1) Für alle Benutzungsvorgänge (Entleihung, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung, Zahlung u.a.) ist der gültige Benutzerausweis vorzulegen.
- (2) Bücher werden in der Regel für drei Wochen, andere Medien für eine Woche nach Zahlung der nach § 9 fälligen Gebühren ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Neuerscheinungen) und für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt, vorab verlängert oder eine Entleihung ausgeschlossen werden.
- (3) Die entliehenen Medien sind der Stadtbücherei fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.
- (4) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag maximal zweimal verlängert werden, wenn die Medieneinheit nicht von anderen Benutzern vorbestellt ist. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzulegen.
- (5) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (6) Ausgeliehene Medien können gegen Zahlung einer Gebühr vorbestellt werden.

#### **§ 5 Behandlung der entliehenen Medien**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei sofort anzuzeigen.
- (3) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Der Schadenersatz bemisst sich bei der Beschädigung einer Medieneinheit nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach den Wiederbeschaffungskosten. Gleiches gilt, wenn Medieneinheiten im Rahmen der Einziehung nicht wiederbeschafft werden konnten. Falls diese nicht feststellbar sind, ist ein pauschalierter Schadensersatz in Höhe von 50 EUR fällig.
- (4) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen.

## **§ 6 Sonstige Nutzung**

- (1) Auf Antrag können die Räumlichkeiten der Stadtbücherei Vereinen, Verbänden und sonstigen Gruppen für kulturelle und sonstige im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltungen, sofern sie den Charakter der Räume entsprechend und dadurch die Belange der Stadtbücherei gefördert werden, zur Verfügung gestellt werden. Entsprechende Anträge sind über die Leitung der Stadtbücherei an den Bürgermeister zu richten.
- (2) Grundsätzlich ist eine Nutzung nur während der Öffnungszeiten der Stadtbücherei möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister.
- (3) Die Stadt überlässt die Räume und Geräte der Stadtbücherei zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Jeder Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen.
- (4) Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Schadenersatzansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen seinen Mitarbeitern, Beauftragten und sonstigen Dritten entstehen. Der Veranstalter übernimmt insoweit die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich der überlassenen Anlagen, Einrichtungen und Geräte.
- (5) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Anlagen, Einrichtungen und Geräte einschließlich der Zugänge und Zugangswege durch die Nutzung im Rahmen dieser Benutzungsordnung stehen. Dies gilt auch für die Beschädigung oder Verunreinigung von Außenanlagen.

## **§ 7 Gebührenschildner/in**

Gebührenschildnerin / Gebührenschildner ist die Benutzerin / der Benutzer. Mehrere Gebührenschildner haften gesamtschildnerisch.

## **§ 8 Fälligkeit, Zeitraum der Gebührenschildnerpflicht**

- (1) Die Benutzungsgebühr ist mit der Aushändigung des Büchereiausweises fällig, unabhängig vom Kalenderjahr sowie dem Grad der Nutzung des Büchereiangebotes. Die Zahlung der Gebühr berechtigt zur Entleihe aus dem Angebot der Bücherei für 12 Monate (Jahresgebühr), beginnend mit der Aushändigung des Büchereiausweises.
- (2) Ausnahme von der Jahresgebühr nach Absatz 1 bildet die sog. Schnupperkarte und Gastleserkarte, welche lediglich für den genannten Zeitraum gem. § 9 Abs. 2 genannt ist und auch nur in diesem Zeitraum zur Ausleihe aus dem Angebot der Bücherei berechtigt. Die Gebühr ist mit der Aushändigung der Schnupperkarte bzw. Gastleserkarte fällig.
- (3) Bei Überschreitung der Leihfrist nach § 4 werden Versäumnisgebühren und ggf. Mahngebühren erhoben. Diese werden mit der Festsetzung fällig.

## **§ 9 Gebühren**

Für die Benutzung und für die Inanspruchnahme der Ausleihe aus dem Angebot der Stadtbücherei Wilster erhebt die Stadt Wilster als Gebührengläubigerin Benutzungsgebühren. Die Gebühren dienen dem Erhalt des bestehenden Angebotes der Bücherei.

1. Einmalige Anmeldegebühr

Kinder – Jugendliche	1,00 EUR
Erwachsene	2,00 EUR

Die Anmeldegebühr ist bei der Anmeldung des Benutzers fällig.
  
2. Benutzungsgebühr pro Kalenderjahr

Kinder	kostenlos
Jugendliche (von 10 bis einschl. 17 Jahre)	6,00 EUR
Erwachsene	20,00 EUR
Familien (Erwachsene + Kind)	22,00 EUR
Institutionen	14,00 EUR
Schüler ab 18 Jahre, Studenten, Auszubildende, Wehr- und Ersatzdienstleistende, Empfänger und Empfängerinnen von Leistungen nach den SGB II und SGB XII und Schwerbehinderte ab 50 % (der jeweilige Nachweis ist vorzulegen)	8,00 EUR
Gastleser können sich einen für vier Wochen gültigen Benutzerausweis ausstellen lassen. Die Gebühr beträgt	2,00 EUR
Schnupperkarte (3 Monate)	8,00 EUR
  
3. Vormerkgebühren

Je direkte Internetbestellung durch Benutzer	1,00 EUR
--	----------
  
4. Versäumnis- und Mahngebühren

Falls ein Benutzer die entliehenen Medien nicht bis zum Rückgabetermin zurückgibt, wird eine Versäumnisgebühr erhoben. Sie beträgt je entliehenes Medium für jede angefangene Woche

a) Kinder und Jugendliche	0,25 EUR
b) Erwachsene	0,50 EUR

Bei Überschreiten um 2 Wochen zusätzlich für die 1. Mahnung

a) Kinder und Jugendliche	1,00 EUR
b) Erwachsene	2,00 EUR

Bei Überschreiten um 4 Wochen zusätzlich für die 2. Mahnung

a) Kinder und Jugendliche	2,00 EUR
b) Erwachsene	4,00 EUR

Bei Überschreiten um 6 Wochen zusätzlich für die 3. Mahnung

a) Kinder und Jugendliche	4,00 EUR
b) Erwachsene	8,00 EUR

Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat. Portoauslagen sind von dem Benutzer zu erstatten.

Nicht gemeldete Anschriftenänderung	4,00 EUR
-------------------------------------	----------
  
5. Einziehung von Büchern und anderen Medien

Für die Einziehung wird eine Gebühr von je Vorgang erhoben	15,00 EUR
--	-----------
  
6. Ausstellung von Ersatzausweisen

Bei Verlust oder Beschädigung eines Benutzerausweises	
a) Kinder und Jugendliche für jede Ersatzkarte	3,00 EUR
b) Erwachsene für jede Ersatzkarte	

7. Nutzung von Räumlichkeiten nach § 6  
Die Nutzung von Räumlichkeiten ist grundsätzlich unentgeltlich. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister.
8. Ermäßigung oder Erlass von Gebühren  
Der Bürgermeister ist ermächtigt, in besonderen Fällen die Gebühren zu ermäßigen oder zu erlassen.

## **§ 10 Verhalten in den Räumen**

Die Einrichtungen und Geräte sind zweckentsprechend und sorgsam zu behandeln. Das Aufstellen von Geräten, die nicht zum Inventar gehören, bedarf einer besonderen Erlaubnis. Die Benutzung der Räume ist nur für den genehmigten Zweck gestattet. Das Rauchen ist in allen Räumen untersagt. Das Bekleben und Benageln der Wände/Stellwände und des anderen Inventars ist nicht gestattet.

## **§ 11 Aufsicht und Hausrecht**

Das Hausrecht für die Stadtbücherei übt der Bürgermeister oder eine von ihm besonders bestellte Person (z.B. Büchereileitung) aus. Den Anweisungen ist Folge zu leisten. Sie sind berechtigt, bei Verstößen gegen die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung oder bei Nichtbefolgen weitere Benutzungen abzulehnen. In schweren Fällen oder Wiederholungsfällen kann ein Hausverbot von angemessener Dauer ausgesprochen werden.

## **§ 12 Widerruf der Benutzungserlaubnis**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können vom Bürgermeister zeitweise oder ständig von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Das gilt insbesondere, wenn sie

1. Bücher, andere Medien oder die Einrichtung der Stadtbücherei grob fahrlässig oder vorsätzlich beschmutzen, beschädigen oder unbrauchbar machen,
2. entlehene Bücher oder andere Medien wiederholt mit erheblicher Verspätung zurückgeben oder
3. die von ihnen zu zahlenden Gebühren nicht entrichten.

## **§ 13 Gleichstellung von Frauen und Männern**

Soweit in dieser Satzung Bezeichnungen, die für Männer und Frauen gelten, in der männlichen Form verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Form.

## **§ 14 Verarbeitung personenbezogener Daten**

Die Stadt ist zur Erfüllung ihrer Aufgaben berechtigt, folgende Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. e) EU-DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 LDSG zu erheben. Zur Ermittlung des Gebührenschuldners und zur Festsetzung der Gebührenerhebung werden nach dieser Satzung folgende Daten verarbeitet.

- a) Name, Vorname und Anschrift des Gebührenschuldners bzw. der Person, die sie oder ihn gesetzlich vertritt,
- b) Geburtsdatum (Pflichtangabe bei Minderjährigen, bei Volljährigen optional),
- c) Nummer und Gültigkeitszeitraum des Benutzungsausweises,
- d) Informationen über die entliehenen Medien und die jeweiligen Ausleihzeiten,
- e) Vorbestellungen,
- f) Mahnungen,
- g) Ausstehende Gebühren und sonstigen Forderungen
- h) E-Mail und Telefonnummer (freiwillige Angaben),
- i) Bearbeitung und Benachrichtigungen von Vorbestellungen,
- j) Anzahl der entliehenen Medien im laufenden und im vorherigen Kalenderjahr.

Statistische Auswertungen werden in anonymisierter Form durchgeführt.

Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen der Veranlagung nach der Gebührensatzung gemäß § 7 ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. e) EU-DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz zulässig. Zur Erfüllung Ihrer Aufgaben nach dieser Satzung ist das Amt Wilstermarsch für die Stadt Wilster berechtigt, für die Veranlagung nach dieser Satzung die erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten.

Soweit durch Veranlagung der Gebühren nach der Gebührensatzung im Einzelfall erforderlich, dürfen auch weitere bei Meldebehörden vorhandene personenbezogene Daten erhoben werden. Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung weiterverarbeitet werden.

Für die Löschung der personenbezogenen Daten findet Art. 5 Abs. 1 lit. c) und lit. e) EU-DSGVO Anwendung.

## **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadt Wilster für die Stadtbücherei vom 11.12.2007 einschließlich aller Nachträge außer Kraft.

Soweit Abgabeanprüche vor dem Inkrafttreten dieser Satzung entstanden sind, gelten die vor Inkrafttreten dieser Satzung maßgebenden Regelungen.

Wilster, den 12.12.2022

Stadt Wilster  
Der Bürgermeister  
gez. Schulz  
Schulz

**Veröffentlicht**  
Wilster, den 20.12.2022

Amt Wilstermarsch  
Der Amtsvorsteher  
Sievers