

**Allgemeine Geschäftsbedingungen
der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die
Benutzung der Gemeindebücherei und -mediothek Henstedt-Ulzburg
mit Preistabelle
(AGB Gemeindebücherei und -mediothek)**

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	Seite
I. Abschnitt – Allgemeines	2
§ 1 Vertragsverhältnis	2
§ 2 Pflichten und Haftung.....	2
§ 3 Verarbeitung personenbezogener Daten.....	3
II. Abschnitt – Ausleihe.....	3
§ 4 Anmeldung.....	3
§ 5 Büchereiausweis	4
§ 6 Ausleihe	5
§ 7 Verlängerung der Leihfrist.....	5
§ 8 Vorbestellungen	5
§ 9 Beschaffung im Leihverkehr	5
§ 10 Rückgabe.....	6
§ 11 Ausschluss von der Ausleihe.....	6
III. Abschnitt – Weitere Nutzungsbestimmungen.....	6
§ 12 Nutzung der PC-Arbeitsplätze	6
§ 13 Kunst- und Kulturausstellungen Dritter.....	7
IV. Abschnitt – Entgelte	7
§ 14 Entgeltlichkeit	7
§ 15 Unentgeltlichkeit, Entgeltbefreiung	7
§ 16 Entgeltermäßigung	8
§ 17 Entgeltpflichtige/r.....	8
§ 18 Entgeltanspruch und Fälligkeit	8
§ 19 Höhe des Entgelts	9
§ 20 Inkrafttreten	9
ANLAGE: Preistabelle.....	10

I. Abschnitt – Allgemeines

§ 1

Vertragsverhältnis

- (1) Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg betreibt die öffentliche Einrichtung „Gemeindebücherei und -mediothek Henstedt-Ulzburg“, im Folgenden Gemeindebücherei und -mediothek genannt, nach Maßgabe der Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Benutzung der Gemeindebücherei und -mediothek Henstedt-Ulzburg (Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek).
- (2) Die Benutzung der Gemeindebücherei und -mediothek erfolgt auf der Grundlage eines privatrechtlichen Vertrages gemäß § 7 Abs. 1 der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek.
- (3) Der Vertrag ist zwischen der Gemeinde und der/dem Nutzungsberechtigten nach § 4 der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek zu schließen.
- (4) Das Vertragsverhältnis beginnt - sofern in diesen AGB nichts anderes bestimmt ist - mit der Inanspruchnahme einer der möglichen Benutzungsformen nach § 3 der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek. Es endet mit der Beendigung der Inanspruchnahme und bei Wegfall der Einwilligung der Sorgeberechtigten bei der Benutzung durch Minderjährige. Es endet immer im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung nach § 9 der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek.
- (5) Für das Vertragsverhältnis gelten die nachfolgenden Bestimmungen.

§ 2

Pflichten und Haftung

- (1) Die/der Benutzende ist verpflichtet,
 - alle Medien, Räumlichkeiten und sonstigen Einrichtungsgegenstände inkl. der PC-Arbeitsplätze sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
 - einen Verlust des Büchereiausweises unverzüglich anzuzeigen.
 - den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, Räumlichkeiten und sonstigen Einrichtungsgegenstände vor einer Benutzung zu prüfen und festgestellte Mängel sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten diese als vollständig und mangelfrei in Anspruch genommen.
 - eine Beschädigung oder einen Verlust entliehener Medien unverzüglich, spätestens bei Rückgabedatum anzuzeigen.
 - Medien, die sich während der Leihfrist in einer Wohnung befanden, in der eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit aufgetreten war, erst nach erfolgter Desinfektion zurückzugeben.

- das jeweilige Benutzungskonto vor Fremdbuchungen zu schützen.
- die gesetzlichen Bestimmungen zum Urheberrecht einzuhalten.

(2) Die/der Benutzende bzw. die/der gesetzlich Vertretende haftet in Form von Schadenersatz für alle von ihr/ihm verursachten Schäden, die im Rahmen der Benutzung der Gemeindebücherei und -mediothek eintreten.

(3) Für die Leistung von Schadenersatz gelten die Vorgaben des Privatrechts. Schadenersatz ist grundsätzlich in Geld zu leisten. Die Höhe des Schadenersatzes bemisst sich

- bei Medien nach dem Neupreis bzw. den Reparaturkosten zzgl. eines Entgelts nach diesen AGB für die Medieneinarbeitung;
- bei allen anderen Schäden nach den notwendigen Kosten zur Beseitigung des Schadens.

Schäden dürfen nicht selbst behoben werden.

(4) Benutzende, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei und -mediothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.

(5) Die Gemeinde haftet für bei der Benutzung entstandene Schäden, wenn diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Gemeindebücherei und -mediothek bzw. der Gemeinde Henstedt-Ulzburg zurückzuführen sind.

Sie haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Medien, der PC-Arbeitsplätze und durch Aktivitäten im Internet entstehen.

Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die bei einer Nutzung der Räume durch Dritte entstehen.

§ 3

Verarbeitung personenbezogener Daten

Auf die hierzu erlassenen Regelungen der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek in der jeweils geltenden Fassung wird verwiesen.

II. Abschnitt – Ausleihe

§ 4

Anmeldung

(1) Für die Benutzung der Medien in Form der Ausleihe ist eine persönliche Anmeldung in der Gemeindebücherei und -mediothek notwendig.

(2) Bei der Anmeldung ist zur Feststellung der Person und der Anschrift ein gültiges Ausweisdokument vorzulegen. Ist die Anschrift in dem Ausweisdokument nicht verzeichnet, ist zusätzlich eine Meldebescheinigung vorzulegen.

(3) Minderjährige können sich als Benutzende anmelden, wenn sie mindestens 7 Jahre alt sind.

Minderjährige unter 18 Jahren müssen die Daten sowie die schriftliche Einwilligung der Sorgeberechtigten im Sinne des Absatzes 5 vorlegen. Diese kann - sofern gewünscht - auch die Einwilligung zur Nutzung der PC-Arbeitsplätze (§ 12 dieser AGB) enthalten.

- (4) Juristische Personen, Personenvereinigungen sowie Bildungsinstitute und Einrichtungen der Gemeinde melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer/ihres Vertretungsberechtigten an. Dabei sind die Namen der Personen anzugeben, die die Gemeindebücherei und -mediothek für die/den Antragstellende/n nutzen dürfen.
- (5) Die Anmeldung ist von der jeweils berechtigten Person zu unterschreiben. Damit wird die Verpflichtung zur Begleichung anfallender Entgelte und Auslagen und zur Haftung für den Schadensfall eingegangen sowie die Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten nach § 3 dieser AGB gegeben.

Im Fall des Abs. 4 wird mit der Unterschrift anerkannt, dass die Nutzung nur zu Zwecken der dort Genannten erfolgen darf.

- (6) Jede Änderung des Namens und der Anschrift ist der Gemeindebücherei und -mediothek unverzüglich mitzuteilen.

§ 5

Büchereiausweis

- (1) Der Vertrag zur Benutzung der Medien in Form der Ausleihe kommt nach Anmeldung durch Ausstellung eines Büchereiausweises zustande. Gleichzeitig wird ein Benutzungskonto mit einem passwortgeschützten Online-Zugang eingerichtet.
- (2) Der Büchereiausweis berechtigt dazu, Medien auszuleihen, zu verlängern, vorzubestellen und von anderen Bibliotheken bzw. Büchereien beschaffen zu lassen (§§ 6-9 dieser AGB).
- (3) Für Personen, die im selben Haushalt leben, kann ein Familienausweis ausgestellt werden, wenn sich mindestens ein volljähriges Familienmitglied nach § 4 dieser AGB angemeldet hat.
- (4) Für Kinder unter 7 Jahren kann der Büchereiausweis als Elternkarte ausgestellt werden, die zur Ausleihe altersentsprechender Medien berechtigt.
- (5) Der Büchereiausweis wird als Jahres- oder Monatsausweis ausgestellt. Die Gültigkeit beginnt mit dem Tag der Ausstellung. Sie verlängert sich auf Antrag.
- (6) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar. Ein Ausweisverlust ist unverzüglich anzuzeigen. Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist möglich.
- (7) Im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung nach § 11 dieser AGB wird der Büchereiausweis gesperrt.

§ 6 Ausleihe

- (1) Medien können bis zu vier Wochen ausgeliehen werden. Das jeweils geltende Rückgabedatum ist dem Ausgabebeleg bzw. dem Benutzungskonto im Online-Katalog zu entnehmen.
- (2) Die Ausleihe vor Ort erfolgt vorrangig über die elektronischen Registrierungs-, Buchungs- und Sicherungsterminals.
- (3) Die Anzahl der entlehbaren Medien je Benutzer/m kann durch die Gemeindebücherei und -mediothek insgesamt oder je Medienart begrenzt werden.
- (4) Mit dem Büchereiausweis einer minderjährigen Person dürfen nur altersentsprechende Medien ausgeliehen werden.
- (5) Die Ausleihe der Medien kann von der Rückgabe gemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

§ 7 Verlängerung der Leihfrist

- (1) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die ausgeliehenen Medien vorzulegen.
- (2) Die Verlängerung kann vor Ort, telefonisch oder per e-mail beantragt oder selbständig über das Benutzungskonto vorgenommen werden. Die Leihfrist verlängert sich ab dem Tag, an dem der Antrag gestellt wurde.

Wenn wegen einer technischen Störung eine telefonische oder Online-Verlängerung nicht möglich ist, muss eine der anderen Verlängerungsmöglichkeiten genutzt werden. Anderenfalls kommt es zu einer Überschreitung der Leihfrist.

§ 8 Vorbestellungen

- (1) Von anderen Benutzenden ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (2) Die Gemeindebücherei und -mediothek kann Medienarten von der Vorbestellung ausschließen und die Anzahl der Vorbestellungen je Benutzer/m beschränken.
- (3) Vorbestellte Medien werden eine Woche lang zur Abholung und Ausleihe bereitgehalten.

§ 9 Beschaffung im Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei und -mediothek vorhanden sind, können durch den Leihverkehr von anderen Bibliotheken bzw. Büchereien beschafft werden. Es gelten die Richtlinien für den Leihverkehr.

§ 10 **Rückgabe**

- (1) Die ausgeliehenen Medien sind vor Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten in der Gemeindebücherei und -mediothek zurückzugeben. Anderenfalls kommt es zu einer verspäteten Medienrückgabe.
- (2) Ist das Rückgabedatum länger als 14 Tage überschritten, wird die Rückgabe schriftlich gemahnt und anschließend ggf. statt der Rückgabe Schadenersatz nach § 2 Abs. 2 und 3 dieser AGB verlangt.
- (3) Die Leitung der Gemeindebücherei und -mediothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 11 **Ausschluss von der Ausleihe**

- (1) Die/der Benutzende kann von der Benutzung gem. § 9 der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek ausgeschlossen werden.
- (2) Das gilt für die Ausleihe insbesondere dann, wenn Leihfristen wiederholt überschritten und/oder Versäumnisentgelte nicht unverzüglich entrichtet werden.

III. Abschnitt – Weitere Nutzungsbestimmungen

§ 12 **Nutzung der PC-Arbeitsplätze**

- (1) Die Gemeindebücherei und -mediothek stellt PC-Arbeitsplätze mit Zugang zum Internet und Druckeranbindung zur Verfügung. Minderjährigen unter 18 Jahren, die keine Einwilligung der Sorgeberechtigten gem. § 4 Abs. 3 dieser AGB vorgelegt haben, kann der Zugang nicht gestattet werden.
- (2) Die PC-Arbeitsplätze dürfen pro Tag je Benutzer/in maximal für eine Stunde genutzt werden. Die Gemeindebücherei und -mediothek kann Ausnahmen zulassen.
- (3) Die Gemeindebücherei und -mediothek hat keinen Einfluss auf die Inhalte im Internet. Sie übernimmt daher keine Verantwortung für die Verfügbarkeit, Qualität und Richtigkeit der Informationen.
- (4) Die Internet-Nutzung darf nur in gesetzlicher Weise erfolgen. Das Aufrufen von Internetseiten mit pornographischen, rassistischen oder gewaltverherrlichenden Darstellungen ist nicht erlaubt. Es ist untersagt, derartige Texte und Bilder zu versenden. Bei Zuwiderhandlungen kann ein Ausschluss von der Benutzung nach § 9 der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek erfolgen.
- (5) Andere als die vorgegebene Software darf nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerkkonfigurationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Eine Garantie für virenfreie Software wird nicht übernommen.

§ 13

Kunst- und Kulturausstellungen Dritter

- (1) Räume der Gemeindebücherei und -mediothek können von Dritten für Kunst- und Kulturausstellungen genutzt werden.
- (2) Der Vertrag kommt mit Erteilung der Benutzungserlaubnis nach § 5 der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek zustande.
- (3) Die Nutzung erfolgt im Rahmen der Öffnungszeiten der Gemeindebücherei und -mediothek.
- (4) Die jeweilige Ausstellung darf maximal 2 Wochen dauern.
- (5) Ein Anspruch auf regelmäßige Benutzung der Räume bzw. bestimmter Räume besteht nicht. Auf Verbesserung oder Veränderung der Räume besteht ebenfalls kein Anspruch.
- (6) Eventuell erforderlich werdende Änderungen in der Raumzuweisung werden der/dem Nutzungsberechtigten nach Möglichkeit rechtzeitig vor der Ausstellung mitgeteilt.

IV. Abschnitt – Entgelte

§ 14

Entgeltlichkeit

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei und -mediothek sind der Gemeinde Henstedt-Ulzburg Benutzungsentgelte gemäß der anliegenden Preistabelle zu entrichten.
- (2) Portoauslagen sind von den Benutzenden zu erstatten.
- (3) Mit den Benutzungsentgelten werden die Personal- und Betriebskosten der Gemeindebücherei und -mediothek zumindest teilweise gedeckt. Zu den Betriebskosten gehören insbesondere die Kosten der laufenden Verwaltung inkl. Beschaffung und Einarbeitung der zur Verfügung gestellten Medien, Bewirtschaftungs- und Mietkosten sowie die Kosten der baulichen Unterhaltung einschließlich der Verzinsung des aufgewandten Kapitals und der Abschreibungen.

§ 15

Unentgeltlichkeit, Entgeltbefreiung

- (1) Folgende Leistungen der Gemeindebücherei und -mediothek werden entgeltfrei zur Verfügung gestellt:
 - a. die Benutzung von Medien in den Räumen der Gemeindebücherei und -mediothek,
 - b. die Verlängerung der Leihfrist nach § 7 dieser AGB; abweichendes kann bei der Beschaffung im Leihverkehr nach § 9 dieser AGB gelten,
 - c. die Benutzung der vorgehaltenen, öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsmöglichkeiten einschließlich der PC-Arbeitsplätze sowie die Auskunftsdienste,
 - d. die WLAN-Nutzung,
 - e. die Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen der Gemeindebücherei und -mediothek,
 - f. die Nutzung einzelner Räume für Kunst- und Kulturausstellungen Dritter nach § 13 dieser AGB.

- (2) Gegen einen entsprechenden Nachweis sind folgende Benutzende von der Entrichtung der Ausleihentgelte nach Ziffer 1 der Preistabelle befreit:
- a. Kinder und Jugendliche bis 17 Jahre
 - b. Schüler/innen
 - c. Erzieher/innen und Lehrer/innen im Rahmen der pädagogischen Betreuungsarbeit bzw. des Unterrichts für die benutzende Institution bzw. Einrichtung unter Nachweis des konkreten Bezugs zur pädagogischen Betreuung bzw. zum Unterricht.

§ 16 **Entgeltermäßigung**

Folgende Benutzende zahlen gegen entsprechenden Nachweis die ermäßigten Ausleihentgelte nach Ziffer 1.2 der Preistabelle

- a. Studierende und Auszubildende, Teilnehmende eines Freiwilligendienstes
- b. Empfangende von Grundsicherung nach dem 2. Sozialgesetzbuch (SGB II) sowie von Hilfen zum Lebensunterhalt bzw. Grundsicherung nach dem 12. Sozialgesetzbuch (SGB XII)
- c. Empfangende von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz oder von Wohngeld nach Wohngeldgesetz (WoGG)
- d. Menschen mit Behinderung mit einem Grad der Behinderung ab 50.

§ 17 **Entgeltpflichtige/r**

- (1) Entgeltpflichtig ist die/der Benutzende bzw. die/der gesetzlich Vertretende.
- (2) Er/sie schuldet das Entgelt und ist gleichzeitig zur Haftung im Schadenfall verpflichtet.
- (3) Mehrere Benutzende haften als Gesamtschuldner.

§ 18 **Entgeltanspruch und Fälligkeit**

- (1) Der Entgeltanspruch entsteht mit Abschluss des Vertrages nach § 1 Abs. 3 und 4 dieser AGB.
- (2) Wird ein Medium innerhalb des Bereitstellungszeitraumes nicht abgeholt, wird das Entgelt für die Vorbestellung nach § 8 dieser AGB trotzdem fällig.
- (3) Je nach Benutzungs- und Entgeltordnung der jeweils anderen Bibliothek bzw. Bücherei fallen für die Beschaffung im Leihverkehr nach § 9 dieser AGB unter Umständen weitere Entgelte an.
- (4) Der Entgeltanspruch auf Ausstellung eines Ersatzausweises nach § 5 Abs. 6 dieser AGB entsteht mit dem Antrag auf dessen Ausstellung.
- (5) Der Entgeltanspruch auf Medieneinarbeitung entsteht mit Feststellung einer Beschädigung oder eines Verlusts von Medien als Teil der Schadenersatzforderung nach § 2 Abs. 2 und 3 dieser AGB.

(6) Versäumnisentgelte entstehen mit dem Eintritt der verspäteten Medienrückgabe nach § 10 Abs. 1 dieser AGB. Sie sind solange zu entrichten, bis die Rückgabe erfolgt ist oder zur Leistung von Schadenersatz nach § 2 Abs. 2 und 3 dieser AGB aufgefordert wird.

(7) Mahnentgelte entstehen mit schriftlicher Mahnung nach § 10 Abs. 2 dieser AGB.

(8) Die Entgelte werden sofort fällig.

(9) Im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung nach § 9 der Benutzungsordnung Gemeindebücherei und -mediothek erfolgt keine Rückzahlung bereits entrichteter Entgelte. Die/der Benutzende ist nicht berechtigt, gegen die Entgeltforderung etwaige gegen die Gemeinde Henstedt-Ulzburg bestehende Forderungen aufzurechnen.

§ 19

Höhe des Entgelts

Die Entgelte für die Benutzung der Gemeindebücherei und -mediothek ergeben sich aus der anliegenden Preistabelle.

§ 20

Inkrafttreten

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen treten am 01.01.2021 in Kraft.

Henstedt-Ulzburg, den 02.11.2020

(L.S.)

Gemeinde Henstedt-Ulzburg
Die Bürgermeisterin
gez. Schmidt

**ANLAGE:
Preistabelle**

1.	Ausleihentgelte nach den §§ 4 ff. AGB	
1.1	Büchereiausweis (Jahresentgelt)	22,00 €
1.2	Büchereiausweis, ermäßigt nach § 16 (Jahresentgelt)	11,00 €
1.3	Büchereiausweis (Monatsentgelt)	6,00 €
1.4	Familienkarte (Jahresentgelt)	33,00 €
1.5	Elternkarte	entgeltfrei
	<i>Nur für die Ausleihe altersentsprechender Medien für Kinder unter 7 Jahren.</i>	
2.	Serviceentgelte	
2.1	Vorbestellung (je Medium) nach § 8 AGB	1,00 €
2.2	Beschaffung im Leihverkehr (je Medium) nach § 9 AGB	1,50 €
2.3	Ersatzausstellung eines Büchereiausweises nach § 5 Abs. 6 AGB	4,00 €
3.	Versäumnis- und Mahnentgelte	
3.1	Versäumnisentgelt (je Öffnungstag und Medium)	
3.1.1	für Medien außer Bestseller	0,20 €
3.1.2	für Bestseller	0,40 €
3.2	Mahnentgelt (je Mahnung der Gemeindebücherei und -mediothek)	4,00 €
4.	Schadenersatz nach § 2 Abs. 2 und 3 AGB	
4.1	Medienersatz	Neupreis bzw. Reparaturkosten
4.2	Medieneinarbeitungskosten bei Beschädigungen / Ersatz (je Medium)	3,00 €
5.	Fotokopien und Ausdrücke je Blatt	0,10 €
6.	Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen	Umlageentgelt je nach Art der Veranstaltung