

**B E N U T Z U N G S - u n d
G E B Ü H R E N O R D N U N G**
für die Gemeindebücherei Dornstadt
vom 15. November 2007

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 15. November 2007 aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in Verbindung mit den §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg folgende Satzung beschlossen:

ABSCHNITT A - ALLGEMEINES

§ 1

Aufgaben der Bücherei

- (1) Die Gemeinde Dornstadt betreibt die Gemeindebücherei als öffentliche Einrichtung.
- (2) Aufgabe der Bücherei ist es, Bücher und andere Druckerzeugnisse, sowie Bild-, Ton- und Datenträger zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereit zu stellen.
- (3) Die Öffnungszeiten werden durch Anschlag in der Bücherei sowie in den Dornstadter Nachrichten bekannt gegeben.

ABSCHNITT B - BENUTZUNG DER BÜCHEREI

§ 2

Benutzerkreis

- (1) Jeder ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Gemeindebücherei zu benutzen. Mit dem Betreten der Bücherei unterwirft sich jeder Benutzer den für die Benutzung dieser Einrichtung getroffenen Regelungen und Ordnungsvorschriften.
- (2) Kinder bis zum vollendeten siebten Lebensjahr dürfen die Bücherei nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten oder einer von diesem beauftragten Person benutzen.

§ 3

Anmeldung

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines amtlichen Ausweises an.
- (2) Name, Geburtsdatum und Anschrift, ggf. auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters werden von der Bücherei zu Zwecken der Rückgabe-, Termin- und Gebührenkontrolle gespeichert. Für die Durchführung ihrer Aufgaben setzt die Bücherei die elektronische Datenverarbeitung ein. Eine Weitergabe der gespeicherten, personenbezogenen Daten erfolgt nicht. Personenbezogene Benutzerprofile und Auswertungen werden nicht erstellt.

- (3) Die Einwilligung in die Speicherung der Daten gem. § 3 Abs. 2 dieser Satzung und die Kenntnisnahme der Satzung ist durch Unterschrift zu bestätigen.
- (4) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr kann die Bücherei die schriftliche Einwilligung des/der gesetzlichen Vertreter verlangen, wonach dieser dem Benutzungsverhältnis zustimmt, sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der Gebühren verpflichtet.
- (5) Wohnungswechsel, Namensänderung oder Verlust des Benutzerausweises sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Unterlassung dieser Mitteilung wird für den durch eine notwendig werdende Anschriftenermittlung entstehenden Verwaltungsaufwand eine Gebühr erhoben.

§ 4

Benutzerausweis

- (1) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer kostenlos einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der Benutzerausweis von Erwachsenen gilt auch für Familienmitglieder.
- (2) Der Benutzerausweis für Kinder und Jugendliche darf nur vom Ausweisinhaber benutzt werden und gilt nur für altersgemäße Medien.

§ 5

Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bücher bis zu vier Wochen, DVDs bis zu einer Woche und alle anderen Medien bis zu zwei Wochen ausgeliehen.
- (2) Als Präsenzbestände gekennzeichnete Medien werden in der Regel nicht ausgeliehen.
- (3) Bei Benutzern, die nach § 12 Abs. 2 und 3 dieser Satzung eine Benutzungsgebühr bezahlen müssen, kann eine Ausleihe nur erfolgen, wenn die Gebühr für die gesamte Ausleihzeit bezahlt ist (Laufzeit der Gebühr).
- (4) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag für die Dauer einer Ausleihfrist nach Nr. 1 verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung der Ausleihung von CDs, CD-ROMs, Hörbüchern und DVDs ist jedoch nicht möglich.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Zahl der Vorbestellungen kann von der Bücherei beschränkt werden. Die Annahme von Vorbestellungen kann vorübergehend auch ganz eingestellt werden.
- (6) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (7) Auf einen Benutzerausweis können jeweils höchstens 5 CDs, 3 CD-Roms, 3 Hörbücher und 3 DVDs ausgeliehen werden .

§ 6

Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- (2) Für diese Vermittlung im auswärtigen Leihverkehr wird von der Gemeindebücherei eine Gebühr erhoben.

§ 7

Ordnung des Büchereibetriebs

- (1) Während des Aufenthaltes in der Bücherei ist auf Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zu achten.
- (2) Das Kopiergerät der Bücherei steht nur zu Anfertigung von Kopie aus Bibliotheksbeständen zur Verfügung. Die Verantwortung für die Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften liegt bei den Benutzern. Die Genehmigung zur Anfertigung einer Kopie kann aus konservatorischen Gründen verweigert werden.

§ 8

Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- (5) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

§ 9

Einziehung

Vier Wochen nach Überziehung der Leihfrist werden die entliehenen Medien kostenpflichtig durch Boten oder auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 10

Hausordnung

- (1) Der Bürgermeister übt das Hausrecht in der Bücherei aus. Er kann die Ausübung des Hausrechts auf die Mitarbeiter der Bücherei übertragen.
- (2) Die Benutzer der Bücherei haben den Anordnungen des Bürgermeisters bzw. der von ihm beauftragten Mitarbeitern der Bücherei in Ausübung des Hausrechts Folge zu leisten.
- (3) Bei erheblichen Verstößen gegen die Ordnung in der Bücherei kann der Bürgermeister einem Benutzer vorübergehend oder auf Dauer ein Hausverbot erteilen.
- (4) Der Bürgermeister kann bei Bedarf eine Hausordnung erlassen.

§ 11

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

ABSCHNITT C - GEBÜHREN UND SCHADENERSATZ**§ 12****Benutzungsgebühr**

- (1) Für die Benutzung der Bücherei werden folgende Gebühren erhoben:
- (2) Jahresgebühr jeweils für 12 Monate ab erstmaliger Benutzung:
 1. für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, Schüler und Studenten: frei
 2. für Auszubildende, Wehr- und Zivildienstleistende, Teilnehmer am Freiwilligen Sozialen Jahr, Arbeitslose, Schwerbehinderte und Jugendleiter der Vereine: 6,- €
 3. für alle anderen Benutzer: 12,00 €

Diese Gebühr ist zu Beginn der Benutzung zur Zahlung fällig. Zur Inanspruchnahme der Gebührenbefreiung bzw. der ermäßigten Gebühr muss ein Nachweis erbracht werden.

- (3) Tagesgebühr, für eine einmalige Benutzung der Bücherei:
 1. für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, Schüler und Studenten: frei
 2. für alle anderen Benutzer 12,00 €

Diese Gebühr ist zu Beginn der Benutzung zur Zahlung fällig.

- (4) Zusätzlich zu den Gebühren nach den vorstehenden Absätzen 2 und 3 wird eine Ausleihgebühr für DVDs in Höhe von 1,- € pro Stück erhoben.

Diese Gebühr ist zu Beginn der Benutzung zur Zahlung fällig.

§ 13**Ausstellung von Benutzerausweisen**

- (1) Die erste Ausstellung eines Benutzerausweises erfolgt gebührenfrei.
- (2) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird
 - a) von Benutzern im Alter bis zu 18 Jahren eine Gebühr in Höhe von 2,50 € und
 - b) von älteren Benutzern eine Gebühr in Höhe von 5,- € erhoben.
- (3) Diese Gebühr ist sofort bei Ausstellung des Ausweises zur Zahlung fällig.

§ 14**Versäumnisgebühren**

- (1) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten.
- (2) Die Versäumnisgebühr für jede entliehene Medieneinheit beträgt bei Überschreitung der Leihfrist für jede angefangene Woche 0,50 €. Bei DVDs beträgt die Versäumnisgebühr 1,- € pro DVD für jede angefangene Woche.
- (3) Die Versäumnisgebühren werden gegebenenfalls über den Rechtsweg eingezogen.
- (4) Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

§ 15**Mahngebühren und Einziehungskosten**

(1) Wenn die Rückgabe von Medien nach Ablauf der Leihfrist angemahnt werden muss, werden neben den nach § 14 entstehenden Versäumnisgebühren folgende Mahngebühren erhoben:

- a. für die erste schriftliche Mahnung 3,- €,
- b. für weitere schriftliche Mahnungen jeweils 5,- €,
- c. für einen Mahnbrief zusätzlich 15,- €.

Diese Gebühr ist fällig mit der Erstellung der Mahnung bzw. des Mahnbriefes.

(2) Für die Hausabholung von Medien innerhalb des Gebiets der Gemeinde Dornstadt ist zusätzlich zu den Mahngebühren nach vorstehendem Abs. 1 eine Gebühr in Höhe von 15,- € zu entrichten. Bei Hausabholungen außerhalb des Gemeindegebiets wird zusätzlich eine Entfernungspauschale von 0,50 € je angefangenem Kilometer Wegstrecke, gemessen ab der Gemeindebücherei Dornstadt, berechnet.

Diese Gebühr ist fällig mit der Ausführung der Hausabholung.

§ 16**Gebühren bei Beschädigungen**

(1) Bei Beschädigungen an CD-, CD-ROM- oder Kassetten-Hüllen wird eine Gebühr von 1,- € erhoben.

(2) Bei einer Beschädigung der Medien-Nummer wird eine Gebühr von 2,50 € erhoben.

(3) Diese Gebühren sind bei der Rückgabe der Medien zur Zahlung fällig.

§ 17**Schadenersatz**

(1) Für den Verlust von ausgeliehenen Medien haftet der Benutzer, bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter. Die Gefahr des zufälligen Untergangs geht mit der Übergabe auf den Entleiher über.

(2) Im Falle des Verlustes, der Beschädigung oder bei Nichtrückgabe ausgeliehener Medien hat der Benutzer Schadenersatz zu leisten durch

- a. Zahlung des Wiederbeschaffungswertes oder Ersatz der anfallenden Reparaturkosten,
- b. Zahlung einer pauschalen Ersatzsumme für den durch den Schadensfall erforderlich gewordenen Verwaltungsaufwand
 - ba) für die Wiederbeschaffung des Mediums und Wiedereinstellung in den Bestand 5,00 €
 - bb) Erstellung der Rechnung 7,50 €

§ 18**Gebühren für auswärtigen Leihverkehr**

(1) Bei Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs nach § 6 der Satzung sind zusätzlich zu den vorstehenden aufgeführten allgemeinen Gebühren die der Bücherei entstehenden auswärtigen Leihgebühren und ein Aufwandsersatz von 5,00 € pro vermitteltes Medium zu erstatten.

(2) Diese Gebühr wird mit der Ausleiherung zur Zahlung fällig.

ABSCHNITT D - SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 19

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.