

## **BENUTZUNGS-, GEBÜHREN- UND HAUSORDNUNG FÜR DIE GEMEINDEBÜCHEREI NÜDLINGEN**

### **1. Allgemeines**

Die Gemeindebücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Nüdlingen. Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeit Zwecken. Sie hat die Aufgaben, der Bevölkerung durch sachgemäße Bereitstellung und Erschließung von Medien und Informationsträgern aller Art die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen. Sie hat unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte aller Art die Aufgabe, ihre Bestände in den Räumen der Gemeindebücherei zur Benutzung bereitzustellen, die Bestände zur Benutzung außerhalb der Bücherei auszuleihen und über ihre Bestände Auskunft zu erteilen.

### **2. Benutzerkreis**

Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtung der Gemeindebücherei zu benutzen.

### **3. Anmeldung**

- 3.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises an. Dabei werden seine Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- 3.2 Die Leitung der Bücherei kann bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten verlangen. Bei Kindern bis zum vollendeten 10. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder Erziehungsberechtigten erforderlich. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 6 Jahre.
- 3.3 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und der Eigentum der Gemeindebücherei bleibt. Zur Entleihung von Medien der Gemeindebücherei ist in der Regel der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter
- 3.4 Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Gemeindebücherei Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.
- 3.5 Für den Ersatz abhanden gekommener oder irreparabel beschädigter Benutzerausweise wird eine Gebühr erhoben.
- 3.6 Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Gemeindebücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

### **4. Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

### **5. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung**

- 5.1 Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Gemeindebücherei gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden. Die Gemeindebücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung aktueller und vielverlangter Werke auf die Büchereiräume zu beschränken. In den ersten sechs Monaten nach Eröffnung der Gemeindebücherei wird die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Medien auf max. 3 Medien beschränkt. Die Leitung der Gemeindebücherei kann die Ausleihmenge für einzelne Mediengruppen begrenzen.
- 5.2 Die Leihfrist beträgt für Bücher und Spiele 4 Wochen, für Zeitschriften, Tonträger, DVD's und CD-ROMs 14 Tage.  
Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- 5.3 Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag einmal erfolgen, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist telefonisch, schriftlich, per E-Mail oder persönlich vorzunehmen. Auf Verlangen ist dabei das entlehene Medium vorzuzeigen. In der Regel nicht verlängert wird die Leihfrist für Zeitschriften, Spiele, Tonträger, DVD's und CD-ROMs.
- 5.4 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 8 Tagen nicht abgeholt, kann die Gemeindebücherei anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Die Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder auch vorübergehend ganz aufgehoben werden.
- 5.5 Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- 5.6 Die Weitergabe von aus der Gemeindebücherei entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 5.7 Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltende Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

- 5.8 Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien ausgeliehen.

## **6. Leihverkehr**

- 6.1 Bücher, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei Nüdlingen vorhanden sind, können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- 6.2 Für jeden positiv erledigten Auftrag wird eine Gebühr von 3,00 Euro erhoben. Werden für die Besorgungen von Titeln im Leihverkehr der Gemeindebücherei von anderen Bibliotheken oder Büchereien Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese ebenfalls der Besteller.
- 6.3 Bei der Besorgung von Titeln im Leihverkehr wird der Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 8 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch seine Leihverkehrsbestellung verursachten Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.
- 6.4 Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

## **7. Behandlung der entliehenen Medien, Medienersatz, Haftung, Haftungsausschluss**

- 7.1 Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, unsachgemäße Eigenreparaturen u. ä. sowie das Beschädigen der EDV-Etiketten u. ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung. Der Benutzer soll den Zustand der ihm übergebenen Medien überprüfen und auf etwaige Mängel hinweisen. Erfolgt keine Anzeige, wird vermutet, dass er das Medium in einem einwandfreien Zustand erhalten hat.
- 7.2 Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- 7.3 Für jede Beschädigung oder den Verlust von Medien ist der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, schadenersatzpflichtig. Bei Beschädigung oder Verlust von neuwertigen Medien sowie von Unikaten ist der Wiederbeschaffungswert zu entrichten. Als neuwertig gilt ein Medium mit bis zu 5 Ausleihen, bei einer höheren Entleihszahl wird der Verkehrswert anteilig ermittelt. Dem Benutzer bleibt es unbenommen, einen niedrigeren Schaden nachzuweisen. Die Gemeindebücherei kann gegen Nachweis eines höheren Schadens Ersatz für den höheren Schaden verlangen. Bei Verlust oder Nichtrückgabe der Medien hat der Benutzer alle Kosten der Wiederbeschaffung bzw. des Ersatzes einschließlich der Bearbeitungsgebühren zu erstatten.
- 7.4 Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Gemeindebücherei während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Gemeindebücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 7.5 Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstehen.
- 7.6 Tonträger, DVD's und CD-ROMs dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

## **8. Versäumnisentgelt, Mahnung, Einziehung**

- 8.1 Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten. Einer schriftlichen Aufforderung hierzu bedarf es nicht.
- 8.2 Das Versäumnisentgelt für jede entliehene Medieneinheit beträgt bei Überschreiten der Leihfrist 0,50 € je angefangene Woche.
- 8.3 7 Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die entliehenen Medien auf dem Rechtsweg eingezogen.
- 8.4 Die Versäumnisentgelte werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.
- 8.5 Die Gemeindebücherei ist nicht verpflichtet, Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, schriftlich anzumahnen. Für jede schriftliche Mahnung wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe von 1,00 € erhoben. Die Versäumnisentgelte sind auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

## **9. Gebührenordnung**

Die Gebühren werden sofort nach ihrer Entstehung zur Zahlung fällig. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der Gemeindebücherei. Für den Einzug der Gebühren gelten die Bestimmungen des Bayerischen VerwaltungszVG.

- 9.1 Die Jahresbenutzungsgebühr (12 Monate, unabhängig vom Kalenderjahr) beträgt:
- |   |          |        |
|---|----------|--------|
| für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr | 4,00 €   |        |
| für Erwachsene  |          | 8,00 € |
| für Familien beträgt die Jahresbenutzungsgebühr               | 12,00 €. |        |

|     |  |                             |
|-----|--|-----------------------------|
| 9.2 | Ersatzausstellung eines Benutzerausweises:                 | 2,50 €                      |
| 9.3 | Ersatz für beschädigtes oder verlorenes EDV-Medienetikett: | 0,50 €                      |
| 9.4 | Überschreitung der Leihfrist<br>je Medieneinheit :         | 0,50 € je angefangene Woche |
| 9.5 | Bestellung im Leihverkehr je Bestellung:                   | 3,00 €                      |

## **10. Hausordnung**

- 10.1 Jeder Benutzer erkennt die von der Gemeindebücherei erlassene Hausordnung an. Die Leitung der Gemeindebücherei übt in der Gemeindebücherei das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals der Gemeindebücherei ist Folge zu leisten. Das Personal der Gemeindebücherei ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Gemeindebücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.
- 10.2 Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebücherei beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, und Essen ist in den Räumen der Gemeindebücherei nicht gestattet.
- 10.3 Taschen jeder Art sollten nicht in die Gemeindebücherei mitgebracht werden. Werden Taschen und ähnliche Behältnisse in die Gemeindebücherei mitgenommen, so hat das Personal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.
- 10.4 Die Gemeindebücherei haftet nur dann für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Gemeindebücherei mitgebracht werden, wenn sie ordnungsgemäß in Verwahrung gegeben und noch am gleichen Tag zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind.
- 10.5 Für den Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Gemeindebücherei nicht.
- 10.6 Tiere dürfen in die Räume der Gemeindebücherei nicht mitgebracht werden.
- 10.7 Die Räume der Gemeindebücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.
- 10.8 Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.
- 10.9 Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Gemeindebücherei nur mit Zustimmung der Leitung der Gemeindebücherei durch das Personal der Gemeindebücherei oder durch von der Gemeindebücherei Beauftragten aufgehängt oder verteilt werden.
- 10.10 Fundgegenstände sind bei der Leitung der Stadtbücherei abzugeben.

## **11. Weisungs- und Ausschlussrecht**

- 11.1 Das Personal der Gemeindebücherei ist berechtigt, dem Benutzer Weisungen zu erteilen.
- 11.2 Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebücherei vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.
- 11.3 Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Gemeindebücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

## **12. Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 19.02.2011 in Kraft.

Nüdlingen, 10. Januar 2011

**GEMEINDE NÜDLINGEN**

Kiesel, Erster Bürgermeister