

## Gebührenordnung für die Benutzung der Gemeindebücherei Dietzhölzthal

1. Die Jahresgebühr beträgt für einen eigenen

Kinderausweis	2,60 €
Erwachsenenausweis	5,10 €
Familienausweis (jedes Familienmitglied erhält einen eigenen Ausweis)	7,70 €

2. Die Gebühr für das Ausstellen eines Ersatzausweises beträgt 2,60 €.

3. Überziehungsgebühr für das Überschreiten der Ausleihfrist pro angefangener Woche und Medium (für Erwachsene)

1. und 2. Mahnung (Portogebühren plus)	1,00 €
3. Mahnung (Portogebühren plus)	2,60 €

Überziehungsgebühr für Kinder und Jugendliche pro Woche (unabhängig von der Anzahl entliehener Medien) 1,00 €.

4. Vormerkung ausgeliehener Medien (Portogebühren bei Benachrichtigung)

5. Für die Bestellung von Medien im auswärtigen Leihverkehr pro Leihschein 1,00 €.

## Benutzungsordnung

### § 1 Allgemeines

- 1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Dietzhölzthal, die im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit Medien zur allgemeinen Information, zur Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie zur Freizeitgestaltung grundsätzlich unentgeltlich zur Verfügung stellt.
- 2) Darüber hinaus trägt sie durch Veranstaltungen und Ausstellungen zur Bereicherung des örtlichen kulturellen Angebots bei.
- 3) Jedermann ist berechtigt, die Bibliothek im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu benutzen.

### § 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

### § 3 Anmeldung

- 1) Der Benutzer/die Benutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Er/sie bestätigt mit der Unterschrift, diese Satzung und Gebührenordnung anzuerkennen und gibt zur elektronischen Speicherung und Verarbeitung der Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Telefon; bei Kindern und Jugendlichen auch die vorgenannten Angaben zur Person der/des Erziehungsberechtigten) gemäß den geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen seine/ihre Zustimmung.
- 2) Kinder und Jugendliche erhalten einen Benutzerausweis, wenn sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vorlegen bzw. dessen/deren Unterschrift auf dem Anmeldeformular.
- 3) Die Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

### § 4 Benutzerausweis

- 1) Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- 2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei.
- 3) Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich zu melden.
- 4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der/die eingetragene

Benutzer/in bzw. sein/e gesetzliche/r Vertreter/in.

### **§ 5 Ausleihe, Leihfrist, Verlängerungen**

- 1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- 2) Die Leihfrist beträgt für Bücher 3 Wochen.
- 3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag (auch telefonisch) verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- 4) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Gemeindebücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- 5) Für geliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung vornehmen.

### **§ 6 Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher und Zeitschriftensätze, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können nach der gültigen Leihverkehrsordnung über den Deutschen Leihverkehr bestellt werden. Für jede Fernleihbestellung wird eine Gebühr nach § 6 LVO erhoben.

### **§ 7 Behandlung der Medien, Haftung**

- 1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln.
- 2) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.
- 3) Verlust oder Beschädigung entliehener Medien sind der Bücherei sofort mitzuteilen.
- 4) Der Benutzer haftet und ist schadenersatzpflichtig (Wiederbeschaffungswert).
- 5) Kassetten sind zurückgespult zurückzugeben.

### **§ 8 Schadenersatz**

- 1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

### **§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

- 1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung fallen zusätzliche Portokosten an.
- 2) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

### **§ 10 Verhalten in der Gemeindebücherei**

- 1) Jede Person hat sich so zu verhalten, dass Andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- 2) Es ist nicht gestattet, in der Bücherei zu rauchen, zu essen und zu trinken.
- 3) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- 4) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

### **§ 11 Ausschluss von der Benutzung**

Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt kann dauernd oder vorübergehend von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 12 Gebühren**

Gebühren für die Ausstellung der Benutzungsausweise wie auch Versäumnisgebühren sind in der jeweils gültigen Gebührenordnung geregelt.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 15.06.2000 in Kraft.  
Dietzhöhlztal, den 15.06.2000  
Bürgermeister