

Benutzungsordnung der Gemeindebücherei als Satzung der Ortsgemeinde Gückingen vom 24.10.2007

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung vom 24.10.2007 aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) vom 31.01.1994 (GVBl. 1994, S. 153; ergänzt 2.4.1998 – GVBl. 1998, S.108), in der jeweils gültigen Fassung, die folgende Benutzungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei Gückingen ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Gückingen. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jedermann ist berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzer/innen.
- (3) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis.

Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.

- (2) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben.

Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor, bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die gesetzliche Vertreterin bzw. der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der 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. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt drei Wochen. Für andere Medienarten kann die Büchereileitung kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Büchereileitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z.B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Gemeindebücherei verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung entgegennehmen.

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

(1) Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.

(2) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

(1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadensersatzpflichtig.

(2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet die Benutzerin/der Benutzer, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft.

(3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 11 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.

§ 12 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

(1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.

(2) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 13 Ausschluss von der Benutzungsordnung

(1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 14 Inkrafttreten

(1) Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gückingen, den 03.01.2008

Ortsgemeinde Gückingen

.....

(Kurt Wilhelm)
Ortsbürgermeister

Satzung

zur 1. Änderung der Benutzungsordnung der Gemeindebücherei als Satzung der Ortsgemeinde Gückingen vom 03.01.2008

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung vom 11.12.2012 aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) in der Fassung vom 31.01.1994 (GVBl. 1994, S. 153; ergänzt 22.12.1995, S. 521) die folgende Satzung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

§ 1

Allgemeines

I. § 9 Abs. 2 wird geändert:

2. Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden nach den jeweils geltenden landesrechtlichen Vollstreckungsvorschriften kostenpflichtig eingezogen.

§ 2

Inkrafttreten

Diese Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gückingen, den 03.01.2013

(Kurt Wilhelm)
Ortsbürgermeister

Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Gückingen

Die Gemeindebücherei steht jeder Einwohnerin/jedem Einwohner zur Verfügung.

Bei der **Anmeldung** verpflichtet sich die Benutzerin/der Benutzer mit ihrer/seiner Unterschrift auf der Anmeldekarte zur Einhaltung der Benutzungsordnung. Bei Kindern und Jugendlichen ist die schriftliche Zustimmung der Eltern oder der/des Erziehungsberechtigten, bei Erwachsenen die Vorlage des Personalausweises erforderlich. Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen gespeichert.

Jeder Namens- oder Wohnungswechsel ist der Bücherei mitzuteilen.

Die **Leihfrist** beträgt für Bücher und andere Medien 3 Wochen und kann auf Wunsch verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.

Entleihungen aus dem Bestand der Bücherei sind kostenlos. Eine Weitergabe der entliehenen Bücher an Dritte ist nicht statthaft.

Für Bücher, die bei Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine **Säumnisgebühr** von 1,00 Euro für Erwachsene und 0,50 Euro für Kinder je Buch/Medium und Woche zu zahlen. Säumnisgebühren und Bücher werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.

Bücher, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, alle entliehenen Bücher und anderen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Für jede **Beschädigung** oder den **Verlust** ist die Benutzerin/der Benutzer schadensersatzpflichtig.

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

Gückingen, den 03.01.2008

Gebührenordnung – Anhang zur Benutzungsordnung –

vom 03.01.2008

1. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises

für Erwachsene	2,00 Euro
für Kinder und Jugendliche	1,00 Euro

2. Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche und Medium

für Erwachsene	1,00 Euro
für Kinder und Jugendliche	0,50 Euro
3. Kostenersatz pauschal	
bei kleineren Schäden an Büchern	2,00 Euro
bei Beschädigung oder Verlust von CD- und Kassettenhüllen	1,00 Euro
4. Einarbeitung eines Ersatzexemplars für ein beschädigtes oder in Verlust geratenes Medium	
	2,00 Euro
5. Abholung von nicht zurückgegebenen Medien durch Boten	
je Botengang	10,00 Euro
6. Vorbestellung von Medien	
	0,50 Euro
7. Bestellgebühr je Fernleihschein	
	0,50 Euro + Rückporto
Darüber hinaus sind Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, von den Benutzerinnen/Benutzern zu tragen	
Bestellungen über VBRPexpress pro Medium	2,50 Euro