

**Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebücherei
Hauptstraße 22
78244 Gottmadingen**

**Julia Bischof / Erika Jung / Gabriele Geiger
Tel: 07731 978880
E-Mail: gemeindebuecherei@gottmadingen.de**

Öffnungszeiten

| | | |
|-------------|-----------------------|-------------------|
| Montag: | - | 14:00 – 17:00 Uhr |
| Dienstag: | - | 15:00 – 18:00 Uhr |
| Mittwoch: | - | - |
| Donnerstag: | 09:00 – 10:30 Uhr und | 15:00 – 18:00 Uhr |
| Freitag: | | 15:00 – 18:00 Uhr |

Während der Schulferien gelten die jeweils besonders bekannt gemachten Schließ- und Öffnungszeiten.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Gottmadingen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden ortsüblich bekannt gemacht. Die regulären Öffnungszeiten können aus zwingenden Gründen geändert werden.
- (3) Die Bestimmungen über Bücher werden, soweit nicht ausdrücklich anders geregelt, auch auf alle anderen Medien entsprechend angewendet. Für die Internetnutzung gelten ergänzend noch die besonderen Internetregeln.

§ 2 Benutzerkreis

- (1) Jeder kann im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung auf privatrechtlicher Grundlage Medien aller Art mit Ausnahme der Präsenzbestände entleihen und die Einrichtungen der Gemeindebücherei benutzen.
- (2) Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Nutzung einzelner Einrichtungen und Medien besondere Bestimmungen treffen.

§ 3

Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei (einschließlich Internetnutzung) und für die Ausleihe von Medien meldet sich der Benutzer persönlich unter Vorlage eines Personalausweises oder eines sonstigen amtlichen Ausweises, aus dem die Personalien und die Anschrift ersichtlich sind, an. Kinder erhalten auf Wunsch einen eigenen Leserausweis mit Beginn des 7. Lebensjahres. Bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist bei Kindern und Jugendlichen die schriftliche Einwilligung der Eltern notwendig.
- (2) Der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungs- und Entgeltordnung bei der Anmeldung durch seine Unterschrift auf dem Leserausweis an. Er willigt ein, dass seine persönlichen Daten (Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität, Anschrift, bei Minderjährigen die Anschrift der Sorgeberechtigten, Telefonnummer) für die Zwecke der Gemeindebücherei auch mittels EDV gespeichert und verarbeitet werden.
- (3) Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Leserausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt. Der Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich zu melden. Der Benutzer hat Änderungen seines Namens oder seiner Anschrift ebenfalls unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Zu jeder Ausleihe und Rückgabe von Medien ist der Leserausweis mitzubringen. Eine Entleiherung ohne Leserausweis ist grundsätzlich nicht möglich.

§ 4

Entleiherung, Leihfristverlängerung, Vorbestellung

- (1) Die Bücher werden jeweils für 4 Wochen, alle anderen Medien, einschließlich Hörbücher, für 2 Wochen ausgeliehen. In Sonderfällen können vorübergehend oder ständig längere oder kürzere Ausleihzeiten festgesetzt werden. Vorzeitige Rückgabe ist jederzeit möglich.
- (2) Die Leihfrist kann auf Wunsch des Benutzers verlängert werden, wenn das Medium nicht vorbestellt ist. Die Leitung der Gemeindebücherei kann in begründeten Fällen und bei bestimmten Mediengruppen von der Möglichkeit der Verlängerung der Leihfrist absehen. Als Präsenzbestände gekennzeichnete Bücher und Zeitschriften werden nicht ausgeliehen.
- (3) Ist ein gewünschtes Medium ausgeliehen, so kann es vorbestellt werden. Die Zahl der Entleihen und der Vorbestellungen kann von der Leitung der Gemeindebücherei begrenzt werden.
- (4) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (5) Über das Online-Modul (Web-Opac) ist es möglich im Bestand der Bücherei zu recherchieren, die Abgabefrist von Medien auf dem persönlichen Konto zu verlängern und ausgeliehene Medien vorzubestellen. Eine Verlängerung ist online nur innerhalb der regulären Abgabefrist möglich. Ist der Abgabetermin bereits verstrichen, kann nicht mehr online verlängert werden. In diesem Fall ist das Büchereipersonal persönlich, per Mail oder Telefon davon zu unterrichten. Falls das Medium nicht vorbestellt ist, entscheidet das Büchereipersonal über eine Verlängerung. Falls die Verlängerung nicht möglich ist, muss das Medium zurückgegeben werden.

§ 5

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien der Gemeindebücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren. Der Benutzer hat bei der Ausleihe auf evtl. bereits vorhandene Schäden hinzuweisen.
- (2) Der Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist der Benutzer schadensersatzpflichtig in der Höhe des Wiederbeschaffungswertes.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- (5) Bei der Nutzung der Medien sind vom Benutzer die Bestimmungen des Urheberrechts und anderer gesetzlicher Vorschriften zu beachten.
- (6) Die Gemeindebücherei haftet nicht für die Richtigkeit der Medieninhalte.
- (7) Tritt in der Wohnung des Benutzers eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auf, darf er die Gemeindebücherei nicht benutzen, solange Ansteckungsgefahr besteht. Bereits entlehene Medien sind vor der Rückgabe durch das Gesundheitsamt desinfizieren zu lassen. Eine Bescheinigung darüber ist vorzulegen.

§ 6

Benutzungsentgelt

(1) Jahresausweis

Das Jahresbenutzungsentgelt wird bei der ersten Entleiher erhoben. Dafür wird ein Leserausweis ausgestellt, der ab dem Ausstellungsdatum für 12 Monate Gültigkeit hat.

(2) Höhe des Jahresentgelts

| | |
|-------------------------|---------|
| Erwachsene ab 18 Jahren | 20,00 € |
|-------------------------|---------|

Von dem Benutzungsentgelt befreit sind Jugendliche über 18 Jahren, die noch Schüler, Studenten oder Absolventen eines Freiwilligen Sozialen oder Ökologischen Jahres sind. Als Nachweis ist jährlich eine entsprechende Schul- bzw. Immatrikulationsbescheinigung vorzulegen. Absolventen des Freiwilligen Sozialen und Ökologischen Jahres haben eine Bescheinigung ihrer Einsatzstelle vorzulegen. Die Befreiung ist bis zum vollendeten 27. Lebensjahr möglich und wird jährlich überprüft und gegebenenfalls um ein weiteres Jahr verlängert.

(3) Schnupperausweis

Der Schnupperausweis soll potentiellen Neulesern die Möglichkeit geben, die Gemeindebücherei kennen zu lernen. Auch für Feriengäste ist dieser Ausweis eine bedarfsgerechte Möglichkeit, die Gemeindebücherei zu nutzen. Der Schnupperausweis hat eine Gültigkeitsdauer von 4 Wochen ab Ausstellungsdatum und kann pro Person nur einmal pro Jahr in Anspruch genommen werden (Ausnahme: Feriengäste).

| | |
|-------------------------|--------|
| Erwachsene ab 18 Jahren | 2,50 € |
|-------------------------|--------|

Kinder und Jugendliche bis
18 Jahre, Schüler und Studenten
nach Vorlage des Schüler- bzw.
Studentenausweises, Absolventen des
Freiwilligen Sozialen bzw. Ökologischen Jahres kostenlos
nach Vorlage einer Bescheinigung der
Einsatzstelle

(4) Internetnutzung
pro angefangene 30 Minuten 1,00 €

§ 7

Verlust des Leserausweises

Bei Ausweisverlust und Neuausstellung eines Leserausweises wird ein Entgelt von 2,50 € erhoben.
Entleihungen ohne Ausweis sind grundsätzlich nicht möglich.

§ 8

Versäumnisentgelt

(1) Für Medien, die bis zum Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben wurden, ist vom entleihenden Benutzer ein Versäumnisentgelt zu entrichten. Die Gemeindebücherei ist nicht verpflichtet, die termingerechte Rückgabe entliehener Medien anzunehmen. Das Versäumnisentgelt ist auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

(2) Das Versäumnisentgelt für verspätet zurückgegebene Medien beträgt

pro Medieneinheit,

je angefangene Woche 1,00 €

zuzüglich Mahngebühren incl. 2 Mahnstufen (je 2,50 €).

(3) 6 Wochen nach Überschreiten der Leihfrist können nicht zurückgegebene Medien dem Benutzer zum aktuell geltenden Neupreis in Rechnung gestellt werden.

(4) Das Versäumnisentgelt und die Schadensersatzforderungen nach Absätzen (2) und (3) werden nach Mahnung zwangsweise eingezogen. Die dadurch entstehenden Kosten hat der Benutzer zu tragen.

§ 9

Hausordnung

(1) In den Räumen der Gemeindebücherei hat sich jeder so zu verhalten, dass er keinen anderen Benutzer stört oder behindert.

(2) Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet.

(3) Mappen, Taschen und dergl. sowie Gepäckstücke und sperrige Gegenstände müssen nach Aufforderung durch das Büchereipersonal diesem zur Aufbewahrung während des Besuchs übergeben werden.

(4) Tiere dürfen nicht mit in die Gemeindebücherei gebracht werden.

(5) Sammlungen, unerlaubte Werbung und der Vertrieb von Handelswaren sind nicht gestattet.

(6) Die Anweisungen des Personals der Gemeindebücherei sind für alle Benutzer verbindlich. Das Hausrecht übt die Leitung der Gemeindebücherei oder ein von ihr Beauftragter aus.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2012 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen Regelungen außer Kraft.

Gottmadingen, 1. März 2012

Dr. Michael Klinger
Bürgermeister