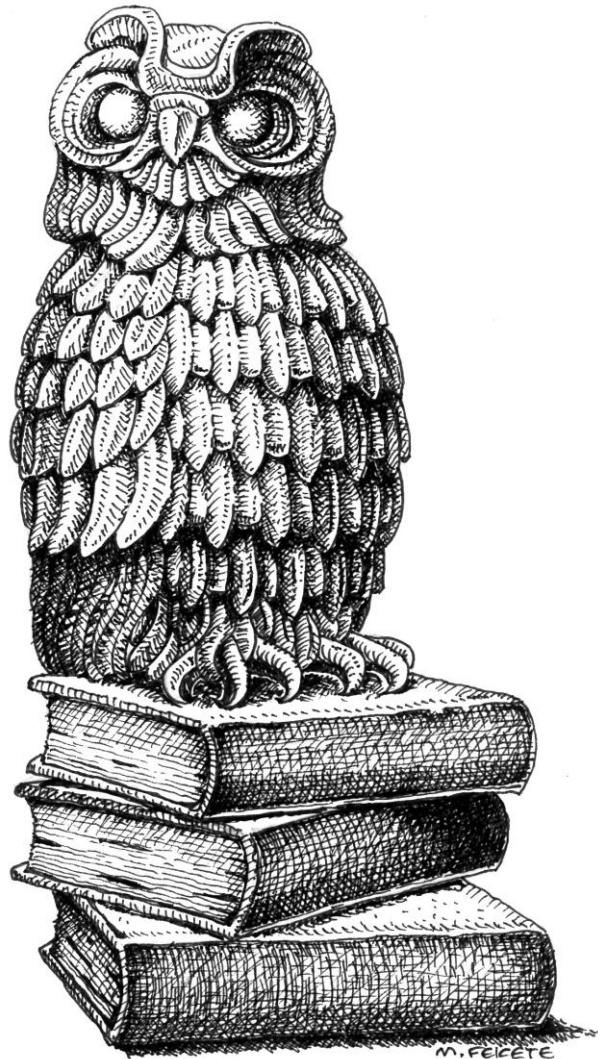


Benutzungsordnung

# Ortsbücherei Ittlingen



# **Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Ittlingen**

## **§ 1 Aufgaben und Stellung der Gemeindebücherei**

- (1) Die Gemeinde Ittlingen unterhält eine Gemeindebücherei als öffentliche Einrichtung. Die Einrichtung wird in privatrechtlicher Form betrieben (privatrechtliches Benutzungsverhältnis). Soweit in dieser Benutzungsverordnung der Begriff „Gebühr“ verwendet wird, handelt es sich um ein privatrechtliches Entgelt.
- (2) Die Gemeindebücherei dient der Information, der schulischen und beruflichen Fortbildung, der persönlichen Bildung und der sinnvollen Freizeitgestaltung aller Bevölkerungskreise der Gemeinde Ittlingen. Dazu stellt sie orientiert am Bedarf der Bevölkerung im Rahmen ihrer Möglichkeiten Medien zur Ausleihe oder Benutzung am Ort bereit, betreibt Veranstaltungen und Werbung und ergreift andere Maßnahmen, die der Leseförderung und der selbst bestimmten Mediennutzung dienen.

## **§ 2 Benutzerkreis**

- (1) Die Benutzung der Gemeindebücherei ist Einwohnern, Schulen und sonstigen Einrichtungen der Gemeinde Ittlingen gestattet.
- (2) Kinder unter 6 Jahren dürfen die Bücherei nur in Begleitung Erwachsener oder älterer Geschwister besuchen.

## **§ 3 Benutzungserlaubnis**

- (1) Jeder Benutzer erhält auf Antrag einen Benutzerausweis. Er stimmt der Speicherung seiner Angaben in elektronischen Datenverarbeitungsanlagen zu, soweit dies für

den Zweck der Büchereibenutzung, insbesondere der Ausleihe, erforderlich ist. Schulen und andere derartige Einrichtungen benutzen die Gemeindebücherei durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Personen.

- (2) Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren müssen eine Einverständniserklärung des Erziehungsberechtigten vorlegen.
- (3) Der Antragsteller und der Bevollmächtigte haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen; dies gilt sowohl bei der Antragstellung als auch bei der Entleiherung.
- (4) Entleiherung und Rückgabe entliehener Medien sind nur gegen Vorlage des Benutzerausweises möglich.
- (5) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Gemeindebücherei unverzüglich zu melden. Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist kostenpflichtig (siehe Gebührenverzeichnis).

#### **§ 4 Entleiherung und Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist von Büchern beträgt drei Wochen, von Spielen, CD's, CD-Rom's, Hörbücher, Kassetten und Zeitschriften 2 Wochen und von DVD's eine Woche, wenn nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen gibt die Büchereileitung durch Aushang oder Kennzeichnung an den Medien bekannt.
- (2) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Die entliehenen Medien sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Es ist insbesondere untersagt, diese zu beschädigen oder zu verändern. Bemerkt der Benutzer

Schäden am Leihgut, so hat er diese unverzüglich der Gemeindebücherei mitzuteilen.

- (4) Falls ein gewünschtes Medium ausgeliehen ist, kann es vorbestellt werden.
- (5) Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist auf Antrag möglich. Die Anzahl der Leihfristverlängerungen kann durch die Gemeindebücherei begrenzt werden.
- (6) Eine Verlängerung der Leihfrist erfolgt nicht, wenn
  - a. Bestimmt ist, dass eine Verlängerung nicht möglich ist.
  - b. Eine Vorbestellung auf die entliehene Medieneinheit vorliegt.
- (7) Kostenpflichtige Medien dürfen nicht an Kinder / Jugendliche unter 16 Jahren entliehen werden.
- (8) Der Inhalt der Spiele ist vor der Entleiherung selbständig auf Vollständigkeit und Unversehrtheit zu prüfen.

## **§ 5 Mahnung**

- (1) Wer die Leihfrist (§4 Absatz 1) überschreitet, kann nach dem Ermessen der Gemeindebücherei schriftlich zur Rückgabe gemahnt werden.
- (2) Solange ein Benutzer der Aufforderung der Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren im Sinne des § 10 dieser Satzung nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien ausgegeben.
- (3) Werden die entliehenen Medien trotz wiederholter Mahnung nicht zurückgegeben, kann die Gemeindebücherei

- a. Die ausgeliehenen Medien kostenpflichtig 12 Wochen nach Überschreitung der Leihfrist durch die Gemeinde in Rechnung stellen.
- b. Die Medien durch einen Beauftragten der Gemeindebücherei beim Benutzer kostenpflichtig abholen lassen.
- c. Andere Mittel des Verwaltungszwangs in Anspruch nehmen.

## **§ 6 Urheberrecht**

Der Benutzer ist verpflichtet, die urheberrechtlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere bei Kopien und Überspielungen.

## **§ 7 Verhalten in der Bücherei**

Der Aufenthalt in den Büchereiräumen ist nur zum Zwecke der Büchereibenutzung erlaubt. Die Benutzer haben sich in der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Rauchen ist in den Büchereiräumen verboten.

## **§ 8 Benutzungsverordnung, Verstöße gegen die Benutzungsverordnung**

- (1) Durch die Benutzung der Gemeindebücherei verpflichten sich die Besucher zur Einhaltung der Benutzungsverordnung.
- (2) Benutzer, die nicht unerheblich oder nachhaltig gegen die Benutzungsverordnung verstoßen, können durch die Büchereileitung zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

- (3) Die Bücherleitung übt das Hausrecht in den Räumen der Bücherei aus.

## **§ 9 Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des Leihgutes sowie für die sonst bei der Benutzung der Gemeindebücherei verursachten Schäden. Siehe §10 Gebühren-verzeichnis.
- (2) Die Gemeinde haftet im gesetzlichen Umfang.
- (3) Die Gemeinde übernimmt keine Gewähr für die ordnungsgemäße Beschaffenheit entliehener oder in der Bücherei benutzter Medien.

## **§ 10 Gebührenverzeichnis**

- (1) Die Bücherei kann unentgeltlich benutzt werden.
- (2) Ausstellen eines Ersatzausweises: 1,00 €
- (3) Sachersatzleistungen für verlorene oder beschädigte Medien: Wiederbeschaffungswert
- (4) Fehlende Spielteile: Aufwandskosten pauschal 1,00€ sowie zusätzlich 0,50 € / Fehlteil
- (5) Säumnisgebühr: Im Fall einer verspäteten Rückgabe nach Ablauf der Leihfrist wird eine Säumnisgebühr erhoben. Diese beträgt
  - a. Je Medieneinheit (außer DVD´s) 0,25 € / Woche
  - b. Für DVD´s werden je weitere angefangene Woche pro Stück 2,00 € berechnet

(6) Gebührenschuldner, Fälligkeit: Gebührenschuldner ist der Benutzer. Die Gebühren werden mit der Bekanntgabe zur Zahlung fällig. Spätere Reklamationen sind ausgeschlossen.

Ittlingen, 11.08.2010

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ad. Heck', written in a cursive style.

(Heck)  
Bürgermeister

## **Öffnungszeiten:**

Dienstag: 15.00 – 18.00 Uhr

Donnerstag: 9.00 – 11.00 Uhr

16.00 – 20.00 Uhr