

Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Altlußheim (Benutzungs- und Gebührenordnung)

Der Gemeinderat der Gemeinde Altlußheim hat aufgrund der §§ 4 und 10 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in Verbindung mit den §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg am 22. März 2011 folgende Satzung beschlossen:

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer beide Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei Altlußheim ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Altlußheim, in der zur Information, Weiterbildung und Unterhaltung Bücher, Zeitschriften sowie andere Medien zum Ausleihen oder zur Benutzung in den Büchereiräumen bereitgehalten werden.
- (2) Das Benutzungsverhältnis der Bücherei wird nach Maßgabe dieser Satzung öffentlich-rechtlich geregelt. Die Bücherei steht allen Einwohnern der Gemeinde Altlußheim zur Verfügung. Auswärtige können zur Nutzung von der Büchereileitung zugelassen werden; ein Rechtsanspruch auf Nutzung steht ihnen nicht zu.
- (3) Für die Benutzung und Ausleihe der Medien der Bücherei wird eine Gebühr erhoben. Diese Benutzungs- und Ausleihgebühr, Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach Maßgabe des § 13 erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekanntgegeben.

§ 3 Anmeldung

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Leserausweis.
Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Gemeindebücherei unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen folgende personenbezogene Daten: Familienname, Vorname, Adresse, Geburtsdatum,

Geschlecht, Telefonnummer; bei Minderjährigen Namen und Adresse des Erziehungsberechtigten.

Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person soweit dies für die Büchereinsatzung notwendig ist.

- (2) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung müssen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular vorlegen. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (3) Die Benutzer sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Leserausweis

- (1) Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Leserausweis zulässig. Dieser ist ab dem Ausstellungstag ein Jahr gültig. Ausnahmsweise ist auch ein Tagesausweis erhältlich.
- (2) Der Leserausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Leserausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Leserausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Leserausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Die Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Die Anzahl der gleichzeitig zu entleihenden Medien ist auf 8 Stück je Benutzer begrenzt.
- (2) Die Leihfrist beträgt für
Bücher, Kassetten, CDs 4 Wochen
Zeitschriften 2 Wochen

Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden. Ausgeliehene Medien können aus wichtigem Grund jederzeit zurückgefordert werden.

- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag (telefonisch oder per E-Mail) bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Nicht verlängert wird die Leihfrist für Zeitschriften.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

§ 7 Vorbestellung

Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung entgegennehmen. Sie bleiben für den Benutzer 1 Woche reserviert.

§ 8 Verspätete Rückgabe, Einziehung

Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich anfallende Portokosten zu erstatten. Bleiben die Mahnungen erfolglos, werden die ausgeliehenen Medien kostenpflichtig durch Boten abgeholt.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet der Benutzer, auch wenn 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) Die Gemeindebücherei Altlußheim haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien an Geräten oder sonstigen Gegenständen des Benutzers entstehen.

§ 10 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.

§ 11 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

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

- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
- (3) Taschen und andere mitgebrachte Sachen sind während des Büchereibesuchs abzugeben.
- (4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände (Garderobe, abgegebene Taschen etc.) der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (5) Das Hausrecht nimmt die Büchereileitung wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen diese Benutzerordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 13 Gebühren

- (1) Für die Benutzung und Ausleihe der Medien der Bücherei wird eine Jahresgebühr erhoben
 - für Einzelpersonen ab Vollendung des 18. Lebensjahres 12,-- €
 - für Ehepaare/Lebenspartnerschaften 20,-- €
 - für Schüler, Auszubildende, Studenten 6,-- €
und Personen im Bundesfreiwilligendienst,
im Freiwilligen Sozialen Jahr und vergleichbaren Diensten
- (2) Die Gebühr für einen Tagesausweis/Ausleihvorgang für maximal einmal im Kalenderjahr beträgt pro Medieneinheit 2,-- €.
- (3) Kinder und Jugendliche bis einschließlich 17 Jahren sowie Sozialhilfeempfänger sind von den Gebühren nach den Abs. 1 und 2 befreit.
- (4) Die Gebühr für die Vorbestellung eines Mediums beträgt 0,50 Euro.
- (5) Die Versäumnisgebühr nach Ablauf der Leihfrist beträgt je Medieneinheit und für jede angefangene Woche 1,-- €.
- (6) Benutzer, die ihre Medien innerhalb der Ausleihfrist nicht zurückgeben, werden gemahnt. Die Mahngebühren betragen:
 - für die erste Mahnung 1,-- €
(nach Überschreitung der Ausleihfrist von 7 Tagen),
 - für die zweite Mahnung 2,-- €
(nach Überschreitung der Ausleihfrist von 14 Tagen) und
 - für die dritte Mahnung 3,-- €
(nach Überschreitung der Ausleihfrist von 21 Tagen)

Die Mahngebühren addieren sich bei Nichtzahlung auf. Sie sind zusätzlich zu den Versäumnisgebühren und zusätzlich zu anfallenden Porto- und Zustellungsgebühren zu bezahlen.

- (7) Ist nach vergeblicher Mahnung die Abholung der Medien durch einen Boten erforderlich, so wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe von 20,-- € je Botengang erhoben. Soweit auch diese Maßnahme erfolglos bleibt, wird der Wert der Medieneinheit in Rechnung gestellt.
- (8) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr von 3,-- € erhoben.
- (9) Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums wird pauschal eine Gebühr in Höhe von 2,50 € zuzüglich zu den Wiederherstellungs- bzw. Wiederbeschaffungskosten.
- (10) In begründeten Ausnahmefällen kann die Büchereileitung vom Ansatz der Gebühren ganz oder teilweise absehen.
- (11) Die Gebühren entstehen mit der Feststellung des Tatbestands durch die Bücherei und werden mit der Bekanntgabe zur Zahlung fällig.
- (12) Die Gebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 01. Juli 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei vom 06. Februar 2001 außer Kraft.

Hinweis

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Altlußheim, den 22. März 2011

gez.
Hartmut Beck
Bürgermeister

Bekanntmachungsvermerk

Vorstehende Satzung wurde gemäß der örtlichen Bekanntmachungssatzung vom 28. Januar 1971 durch Einrücken in das Amtsblatt der Gemeinde „Lussheimer Nachrichten“ Nr. 13 vom Donnerstag, dem 31. März 2011 öffentlich bekannt gemacht.

Die Anzeige an die Rechtsaufsichtsbehörde (Kommunalrechtsamt des Rhein-Neckar-Kreis) erfolgte am 05. April 2011.

Altlußheim, den 05.04.2011

Gez.
Stefan Kuhn
Hauptamtsleiter