

# **Benutzungsordnung der Stadtbücherei Dornhan als Satzung der Stadt Dornhan**

## **Vormerkung**

Der Gemeinderat der Stadt Dornhan hat am 26.04.2021 aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in Verbindung mit dem §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) folgende Satzung beschlossen:

## **Benutzungsordnung**

### **§ 1 Allgemeines**

- Die Stadtbücherei Dornhan ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Stadt Dornhan. Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse. Sie verleiht Medien zur schulischen und persönlichen Bildung, zur Information, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung. Darüber hinaus bietet sie Orientierung in der Medienvielfalt und leistet einen Beitrag zur Lese- und Sprachförderung.
- Jeder ist berechtigt, die Stadtbücherei Dornhan und ihre Angebote im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Mit Betreten der Stadtbücherei Dornhan erkennt der Benutzer die Satzung an.
- Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekannt gemacht. Sie sind auch dem Mitteilungsblatt der Stadt Dornhan, der Homepage der Stadt Dornhan oder dem WebOPAC der Stadtbücherei zu entnehmen.

### **§ 2 Anmeldung**

- die Anmeldung als LeserIn erfolgt persönlich. Für die Anmeldung ist die Abgabe eines ausgefüllten Anmeldeformulars notwendig. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular.
- Kollektive Benutzer (z.B. Schulen, Kindergärten, Firmen, Institutionen) benötigen die Anmeldung durch eine verantwortliche Person.
- Die Nutzer/-innen bzw. die gesetzlichen Vertreter/-innen erkennen mit der Anmeldung die Satzung als für sich verbindlich an und erklären, dass sie für Forderungen aus dem Benutzungsverhältnis (z. B. Mahngebühren, Schadenersatz) einstehen.
- Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Ergänzend gilt die Anlage: Hinweise zur Datenverarbeitung

### **§ 3 Gebühren**

- Die Benutzung der Stadtbücherei Dornhan ist grundsätzlich gebührenfrei.
- Beim Überschreiten der Leihfrist und für Auslagenersatz werden Gebühren erhoben. Die Bestimmungen über die Festsetzung der Gebühren sind Bestandteil dieser Benutzungsordnung (Anlage 1).
- Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 4 Büchereiausweis**

- Der/die Benutzer/-in erhält mit der Anmeldung einen Büchereiausweis, der beim Entleihen von Medien, bei der Nutzung anderer Dienstleistungen sowie bei Aufforderung durch das Büchereipersonal vorzulegen ist.
- Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung der Stadtbücherei nicht mehr gegeben sind.
- Namens- und Adressänderungen sowie Verlust des Ausweises sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen, damit das Benutzerkonto entsprechend geändert oder gesperrt werden kann. Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer/die Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung.

## **§ 5 Ausleihbedingungen, Rückgabe**

- Gegen Vorlage des Büchereiausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Präsenzbestände sind von der Ausleihe ausgeschlossen.
- Die aktuellen Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten sind in einer Übersicht in der Anlage 1 der Satzung zu entnehmen.
- Die ausgeliehenen Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben.
- Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich.
- Die Büchereileitung kann sowohl die Anzahl der pro Nutzer/-in ausleihbaren Medien wie auch die Leihfrist begrenzen oder ausweiten.
- Medien, die entliehen sind, können vorbestellt werden. Die Medien werden nach Eingang der Vorbestellung verteilt und werden für max. 10 Werktage reserviert. Nach Ablauf der Reservierungstage wird das Medium wieder zur Ausleihe freigegeben.
- Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben (z. B. für DVDs) sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.
- Die Ausleihe von Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

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

- Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Anmerkungen, Unterstreichungen, Zeichnungen, Kritzeleien und ähnliches sind zu unterlassen.
- Verlust oder Beschädigungen der Medien sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben.
- Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet. Der Benutzer haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe der Medien an Dritte entstehen.
- Jeder Benutzer ist für die Einhaltung urheberrechtlicher Bestimmungen verantwortlich.
- Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für Inhalt, Verfügbarkeit, Qualität und Funktionsfähigkeit der zugänglich gemachten Medien, Geräte und Informationen sowie Schäden, die durch deren Nutzung entstehen.

- Für eingetretene Schäden bzw. Verlust haftet der/die Nutzer/-in. Für Verlust von Medien bzw. Medienbehältnisse ist Schadensersatz zu leisten.

## **§ 7 Nutzung des Internets / Onlinekatalogs**

- Es gibt die Möglichkeit, auf Anfrage beim Bücherei-Personal, an einem Laptop im WebOPAC der Stadtbücherei zu recherchieren.
- Die Nutzung ist ausschließlich für die Büchereibestands-Recherche erlaubt.
- Es dürfen keine Änderungen im System, an den System- und Software-einstellungen, der Hardware oder der Netzwerkkonfiguration vorgenommen werden. Weiter ist untersagt, sich auf fremde Systeme oder dem Bibliothekssystem widerrechtlich einzuloggen oder den Versuch zu unternehmen.
- Mitgebrachte oder aus dem Internet heruntergeladene Software, sowie Dateien aller Art dürfen weder installiert, gespeichert noch ausgeführt werden.

## **§ 8 Verhalten in der Stadtbücherei / Hausrecht**

- Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- Essen und Trinken sind in der Regel nicht gestattet.
- Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenständen der Benutzer/innen wird seitens der Stadtbücherei keine Haftung übernommen.
- Kinder sind von den Eltern/Erziehungsberechtigten zu beaufsichtigen, die Bücherei übernimmt keine Aufsichtspflicht.
- Die Teilnahme an Veranstaltungen erfolgt in eigener Verantwortung.
- Der Leitung der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

## **§ 9 Ausschluss von der Benutzung**

- Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen und den Anweisungen des Bücherei-Personals nicht Folge leisten, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden.

## **§ 10 Inkrafttreten**

- Die Benutzungsordnung der Stadtbücherei Dornhan tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig werden die bisherigen Regelungen für die evangelische Gemeindebücherei Dornhan außer Kraft gesetzt.

### **Hinweis nach § 4 Abs. 4 GemO**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder auf Grund 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 dem Zweckverband 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.

Ausgefertigt!

Dornhan, den 27.04.2021

gez.  
Markus Huber  
Bürgermeister

# Anlage 1 zur Benutzungsordnung vom 26.04.2021

## Entgelt- und Gebührenverzeichnis

- Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Büchereiausweises wird eine Gebühr von € 1,00 erhoben.
- Bei verloren gegangenen oder stark beschädigten Medien sind die Kosten der Wiederbeschaffung zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von € 2,50 zu entrichten.
- Bei beschädigten oder verloren gegangenen Schraubdeckel der Toniebehältnisse sind € 0,50 zu bezahlen.
- Werden Medien nach zwei Kulanztagen nicht zurückgebracht, werden Versäumnisgebühren von € 0,50 pro Medium und angefangene Woche fällig.
- Nach zwei Wochen erinnert die Stadtbücherei zum ersten Mal in Form einer schriftlichen Mahnung an die Rückgabepflicht. Nach je einer weiteren Woche folgen die Mahnungen 2 und 3. Für jede Mahnung wird eine zusätzliche Mahngebühr von € 3,00 fällig.
- Erfolglos gemahnte Medien werden nach der 3. Mahnung in Rechnung gestellt. Zu den zuvor angefallenen Versäumnisgebühren wird zusätzlich der Wiederbeschaffungswert der Medien zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von € 10,00 erhoben.
- Versäumnis- und Mahngebühren bleiben auf dem Benutzerkonto bestehen und erlöschen nicht – auch nicht nach zwischenzeitlicher Rückgabe der Medien.
- Gebühren sind sofort fällig.

## Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten

Leihfristen		
Bücher	4 Wochen	
Tonie-Figuren / tiptoi-Bücher	4 Wochen	
DVDs	1 Woche	
Verlängerungen		
Bücher	2 Mal	max. 12 Wochen
Tonie-Figuren / tiptoi-Bücher	1 Mal	max. 8 Wochen
DVDs	1 Mal	max. 2 Wochen