

**Benutzungs- und Entgeltordnung für die öffentlichen Büchereien der
Gemeinde Doberschau-Gaußig
(Büchereiordnung)**

§ 1 Grundsätze

- (1) Die Büchereien, nachfolgend „Bücherei“ genannt, sind öffentliche Einrichtungen.
Sie dienen dem öffentlichen und politischen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung, der Kommunikation und der Freizeitgestaltung.
- (2) Jedermann ist im Rahmen der Büchereiordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage die Bücherei zu benutzen und Medien aller Art zu entleihen.
- (3) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekanntgegeben; eine Änderung aus zwingenden Gründen ist möglich.

§ 2 Anmeldung

- (1) Der Nutzer meldet sich persönlich (unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweises) an. Auf dem Anmeldeformular teilt er die erforderlichen Angaben zur Person (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer) mit. Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer die Bestimmungen der Büchereiordnung an, die in der Bücherei öffentlich ausgehängt ist. Die geltenden Datenschutzbestimmungen werden eingehalten. Eine Weitergabe personenbezogener Daten erfolgt nicht.
- (2) Benutzer der Bücherei können Kinder ab 6 Jahren werden. Für minderjährige Benutzer unter 18 Jahren ist die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters erforderlich. Der gesetzliche Vertreter erkennt damit die Büchereiordnung an und verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.
- (3) Nach erfolgter Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Dieser ist nicht übertragbar und berechtigt zur Benutzung der darin benannten Bücherei. Der Benutzungsausweis gilt ab dem Tag der Ausstellung, ist unbefristet gültig. Einer Änderung/Verlängerung bedarf ist nur bei Erreichen der Volljährigkeit. Der Ausweis ist immer mitzubringen und auf Verlangen vorzuzeigen.

- (4) Veränderungen persönlicher Daten und Verlust des Ausweises sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Meldung haftet der Benutzer für alle Schäden, die aus dem Missbrauch seines Ausweises entstanden sind. Nach der Verlustmeldung kann durch die Bücherei kostenpflichtig ein Ersatzausweis ausgestellt werden.

§ 3 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

- (1) Die Benutzung der Büchereibestände kann außer Haus erfolgen.
- (2) Die Büchereileitung unterstützt die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich vier Wochen. DVD´s und CD´s werden für 14 Kalendertage ausgeliehen. In begründeten Fällen kann von der Büchereileitung eine abweichende Leihfrist festgelegt werden.
- (5) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf des Termins bis zu vier Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung registriert ist. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.
- (6) Entlehene Medien können vorbestellt werden.
- (7) Medien, die für Aus-, Weiter- und Fortbildung benötigt werden und nicht Bestand der Bücherei sind, können nach den geltenden Bestimmungen der „Leihverkehrsordnung“ beschafft werden. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Bestimmungen der entsendenden Bücherei und die Bestellung kann kostenpflichtig sein.

§ 4 Leihfristüberschreitung, Abholung nicht zurückgegebener Medien

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden nicht zurückgegebene Medien durch einen berechtigten Mitarbeiter der Gemeinde kostenpflichtig abgeholt. Das Entgelt für diese Leistung ist im Entgeltverzeichnis zur Büchereiordnung festgelegt. Dies geschieht durch Rechnungslegung an den Benutzer bzw. seines gesetzlichen Vertreters.
- (2) Zuvor erfolgt eine Erinnerung der nicht zurückgegebenen Medien durch die Bücherei. In zweiter Instanz fordert die Gemeinde zur Rückgabe der entliehenen Medien den Benutzer bzw. seinen gesetzlichen Vertreter auf.
- (3) Werden die Medien trotz zweifacher Aufforderung nicht zurückgegeben, gilt Abs. 1. Ist eine Abholung nicht möglich, wird der Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt.

- (4) Die Leitung der Bücherei kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 5 Pflichten der Benutzer

- (1) Die entliehenen Medieneinheiten sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Insbesondere sind Bücher nicht mit Anmerkungen oder Streichungen zu versehen. Bei der Ausleihe außer Haus hat der Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung, der Bücherei anzuzeigen.
- (2) Entlehene Daten-, Bild- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Sie dürfen nicht verbreitet und öffentlich wiedergegeben werden. Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes.
- (3) In den Räumlichkeiten dürfen Essen, Getränke und Tiere nicht mitgebracht werden. Rauchen ist nicht erlaubt. Lärm und Unruhe sind zu vermeiden.
- (4) Der Anordnungen der Büchereileitung ist Folge zu leisten.

§ 6 Schadenersatz

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Büchereigut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Ersatz wird in Höhe des Wiederbeschaffungswertes verlangt. Als Ersatz gilt auch eine Ersatzbeschaffung durch den Benutzer.
- (3) In Ausnahmefällen bestimmt die Büchereileitung nach pflichtgemäßem Ermessen die Art und die Höhe der Ersatzleistungen.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen die Büchereiordnung oder gegen die Anordnungen der Büchereileitung verstoßen, können aus den Räumen verwiesen und auch von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (2) Des Weiteren kann die Büchereileitung Ausleih- und Benutzungsbeschränkungen erlassen.

§ 8 Kostenpflicht, Kostenschuldner

- (1) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich kostenlos.
- (2) Entgelte werden nach der Büchereiordnung und dem Entgeltverzeichnis zur Büchereiordnung für die darin benannte Leistung erhoben.
- (3) Die Entgelte entstehen bei Vorliegen eines Tatbestandes nach der Büchereiordnung und sind sofort in bar fällig bzw. in Fällen des § 4 Abs. 1 nach Rechnungslegung.
- (4) Für die Ausstellung des Benutzungsausweises wird ein einmaliges Entgelt erhoben.
- (5) Des Weiteren werden Entgelte für besondere Dienstleistungen erhoben.
- (6) Das als Anlage beiliegende Entgeltverzeichnis ist Bestandteil der Büchereiordnung.
- (7) Kostenschuldner ist derjenige, der die Bücherei benutzt oder benutzen lässt.
- (8) Der Benutzer erhält über die geleistete Zahlung einen Beleg.

§ 9 In-Kraft-Treten

Die Büchereiordnung tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.

Gnaschwitz, 30.05.2018



A. Fischer
Bürgermeister

Anlage

Entgeltverzeichnis

Entgeltverzeichnis

1. Ausstellen des Benutzerausweises	
- für Erwachsene ab 18 Jahren	2,50 € / einmalig
- für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren	1,00 € / einmalig
<hr/>	
2. Ausstellen eines Ersatzbenutzerausweises:	2,50 € / einmalig
<hr/>	
3. Abholung nicht zurückgegebener Medien:	38,00 €
- durch einen Beauftragten / Berechtigten der Gemeinde	