

# **Benutzungs- und Gebührenordnung der Gemeindebücherei Niedernhausen**

## **§ 1 Allgemeines**

Die Gemeindebücherei ist eine Einrichtung der Gemeinde Niedernhausen. Sie dient der allgemeinen, der politischen und fachlichen Bildung sowie der Information und Freizeitgestaltung.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch öffentliche Bekanntmachung und Aushang im Rathaus bekanntgegeben.

## **§ 3 Anmeldung und Benutzung**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer erhalten bei Anmeldung unter Vorlage des Personalausweises einen Leseausweis. Bei der Anmeldung von Kindern und Jugendlichen ist eine Zustimmungserklärung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Mit der eigenhändigen Unterschrift auf dem Leserausweis bzw. mit der Zustimmungserklärung erkennen die Benutzerinnen und Benutzer und ggf. der gesetzliche Vertreter die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung an.

(2) Der Leseausweis ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum der Gemeinde; sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Wohnungsänderungen sind der Gemeindebücherei umgehend mitzuteilen.

(3) Die Gebühren für das Ausstellen eines Leseausweises richten sich nach § 7 Abs. 3.

(4) Der Leseausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht eingehalten werden (siehe §§ 5, 6 und 7).

(5) Wiederholt säumige Nutzerinnen und Nutzer können von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

(6) Die benutzende Person erklärt sich damit einverstanden, dass ihre persönlichen Daten (Namen, Adresse, Geburtsdatum,) elektronisch erfasst und verwaltet werden. Die Daten dienen lediglich internen Zwecken. Nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses werden die Daten gelöscht.

## **§ 4 Ausleihe und Rückgabe der Medien**

(1) Alle Medien (Bücher, Hörbücher, Zeitschriften) werden unentgeltlich ausgeliehen. Nachschlagwerke aller Sachgebiete (Lexika) können während den Öffnungszeiten in der Bücherei eingesehen, jedoch nicht ausgeliehen werden.

(2) Zu jeder Ausleihe und Rückgabe ist der Leseausweis vorzulegen. Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen, Zeitschriften können eine Woche ausgeliehen werden.

Die Büchereileitung kann im Einzelfall kürzere oder längere Fristen festsetzen.

(3) Die Leihfrist kann vor Ablauf längstens vier Wochen verlängert werden, wenn das Medium nicht von anderer Seite verlangt wird. Eine zweimalige Verlängerung ist möglich.

(4) Bereits ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

Die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet sich, ausgeliehene Medien unaufgefordert vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.

Eine Weitergabe der ausgeliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

## **§ 5**

### **Behandlung der Medien und Haftung**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, entliehene Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

Bei Ausleihe einer Medieneinheit hat die Benutzerin oder der Benutzer auf etwaige Mängel hinzuweisen.

(2) Für jede Beschädigung oder den Verlust einer Medieneinheit ist die Benutzerin oder der Benutzer in vollem Umfang auf der Grundlage des Wiederbeschaffungswertes ersatzpflichtig.

Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei umgehend mitzuteilen.

(3) Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigte haften bis zur Volljährigkeit ihrer Sorgeberechtigten für die ausgeliehenen Medien und die aus dieser Benutzungsordnung resultierenden Verpflichtungen als Gesamtschuldner.

## **§ 6**

### **Verhalten in den Räumen der Bücherei**

Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, sich so zu verhalten, wie es der Aufgabe dieser Einrichtung entspricht. Insbesondere Lärm sollte vermieden werden, um allen einen ungestörten Aufenthalt zu ermöglichen.

Essen, Trinken und Rauchen sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

Das Büchereipersonal übt das Hausrecht aus.

Wer gegen die Benutzungs- und/oder Hausordnung verstößt, kann auf Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei durch den Gemeindevorstand ausgeschlossen werden.

## **§ 7**

### **Gebühren und sonstige Entgelte**

(1) Für das erstmalige Ausstellen eines Leseausweises und für das Ausstellen eines Ersatzleseausweises werden Gebühren erhoben.

(2) Nach Ablauf der Leihfrist wird kostenpflichtig gemahnt. Für jede überschrittene Ausleihwoche und jede überfällige Medieneinheit wird eine Säumnisgebühr pro Woche zuzüglich Portokosten erhoben.

Die erste Mahnung erfolgt eine Woche nach versäumtem Abgabetermin. Die zweite Mahnung erfolgt zwei Wochen nach versäumtem Abgabetermin zuzüglich Verwaltungskostenaufschlag.

(3) Erstmalige Ausstellung Leseausweis für Erwachsene	10,00 Euro
Erstmalige Ausstellung Leseausweis für Kinder bis 10 Jahre	gebührenfrei
Erstmalige Ausstellung Leseausweis für Kinder und Jugendliche 10-18 Jahre	6,00 Euro

Ersatzausweis	13,00 Euro
Säumnisgebühr pro Woche und Medium	1,00 Euro
Verwaltungskostenaufschlag	5,00 Euro
Ersatzetikett	2,50 Euro
Portogebühren	jeweils gültige Preise der Deutschen Post AG

### **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Niedernhausen vom 14.05.1979, in der Fassung der Euro-Einführungssatzung vom 20.06.2000, außer Kraft.

Ausgefertigt:

Niedernhausen, den 13. Februar 2012

Der Gemeindevorstand  
der Gemeinde Niedernhausen

Günter F. Döring  
Bürgermeister

**In Kraft getreten am 16.02.2012**