

BENUTZUNGS- UND GEBÜHRENORDNUNG
FÜR DIE GEMEINDEBÜCHEREI
KRIFTEL

Allgemeines

Die Gemeinde Kriftel unterhält als öffentliche Einrichtung zur Benutzung für jede Person eine Gemeindebücherei, die durch das Kulturforum Kriftel e.V. ehrenamtlich betreut wird. Sie dient der allgemeinen Information und Bildung sowie der Freizeitgestaltung. Dazu stellt sie Medien zur Ausleihe oder zur Benutzung in der Bücherei bereit. Sie organisiert Veranstaltungen, die der Leseförderung und verstärkten Mediennutzung dienen. Die Öffnungszeiten werden ortsüblich und durch Aushang bekannt gemacht.

§ 1
Anmeldung

- (1) Gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung wird ein Benutzungsausweis ausgestellt.
- (2) Minderjährige können einen Ausweis erhalten, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung benötigen sie die schriftliche Einwilligung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters. Diese verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (3) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzungsausweises entsteht, haftet die Person, auf deren Namen der Benutzungsausweis ausgestellt ist. Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebücherei dies unter Angaben von Gründen verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (4) Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsausweis wird die Benutzungsordnung der Gemeindebücherei anerkannt.
- (5) Für die Ausstellung eines EDV-lesbaren Benutzungsausweises werden keine Gebühren erhoben. Im Verlustfall ist für Erwachsene eine einmalige Gebühr von 5,00 Euro und für Kinder von 2,50 Euro zu entrichten.

§ 2 Ausleihe und Vormerkungen

- (1) Gegen Vorlage des Benutzungsausweises können die vorhandenen Medien (Bücher, Kassetten, Spiele und digitale Medien) für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Entleihungen und Rückgaben sind nur gegen Vorlage des Benutzungsausweises möglich.
- (2) Pro Ausleihe können auf einen Benutzungsausweis bis zu acht Bücher, vier Kassetten, zwei Spiele und je ein digitales Medium (CD-Rom, Hörbuch) ausgeliehen werden.
- (3) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Gemeindebücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden (z. B. Lexika, Arbeitsblätter zur Berufskunde).
- (4) Medien können vorbestellt werden.
- (5) Bei der Entleihung von Medien sind die Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten.
- (6) Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiter zu verleihen.
- (7) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Benutzung ihrer Medien resultieren, insbesondere nicht für Schäden, die dem Benutzer durch Disketten und CD-Roms an Dateien und Datenträgern, durch Kassetten, CD's , CD-Roms oder DVD-Roms an Abspielgeräten etc. entstehen.

§ 3 Leihfristen

Die Leihfrist für die Medien beträgt drei Wochen; sie kann persönlich oder telefonisch jeweils um weitere drei Wochen verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Die ausgeliehenen Medien sind spätestens bei Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.

§ 4 Überschreitung der Leihfristen/Gebühren

- (1) Medien werden für die Dauer der Leihfrist kostenlos ausgeliehen.
- (2) Nach Ablauf der Leihfrist wird die Rückgabe der Medien schriftlich angemahnt. Bei der ersten Mahnung werden pro Medium 50 Cent Mahngebühr berechnet. Erfolgt die Rückgabe nicht innerhalb einer Woche, wird eine zweite Mahnung fällig, bei der pro Woche und pro Medium 50 Cent zusätzlich berechnet werden. Erfolgt die Rückgabe dann nicht innerhalb einer weiteren Woche, ergeht eine dritte Mahnung. In diesem Fall werden zusätzlich zu den Gebühren der ersten und zweiten Mahnung

50 Cent pro Medium und Woche sowie 3 Euro Verwaltungskosten berechnet. Die Portokosten werden jeweils zusätzlich in Rechnung gestellt.

(3) Für das Beitreibungsverfahren gelten die Vorschriften des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes vom 4.7.1966 (GVBl I S. 151) in der zurzeit geltenden Fassung.

(4) Solange die Benutzerin oder der Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachgekommen ist oder Gebühren nicht entrichtet hat, werden an sie bzw. an ihn keine weiteren Medien ausgegeben.

§ 5

Beschädigungen und Verlust

(1) Medien der Gemeindebücherei sind sorgfältig zu behandeln. Für Verluste, Beschädigungen und Beschmutzungen, zu denen auch Unterstreichungen oder sonstige Markierungen sowie beschädigte oder entfernte Barcodes zählen, ist Schadensersatz zu leisten. Bei Verstößen gegen diese Vorschrift wird die benutzende Person zum Ersatz des Schadens herangezogen. Die Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Gemeindebücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.

(2) Die benutzende Person übernimmt es, sich bei der Entgegennahme der Medien von ihrem einwandfreien Zustand zu überzeugen, die Vollständigkeit von Spielen ist vor der Ausleihe zu prüfen.

§ 6

Aufenthalt in der Gemeindebücherei

(1) Jede Person hat sich so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebücherei beeinträchtigt werden.

(2) Es ist nicht gestattet, in der Gemeindebücherei zu rauchen, zu trinken oder zu essen.

(3) Tiere dürfen in die Gemeindebücherei nicht mitgebracht werden.

(4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände übernimmt die Gemeindebücherei keine Haftung.

(5) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(6) Taschen dürfen nicht in die Büchereiräume mitgenommen werden. Sie können in bereitgestellten Schließfächern deponiert werden.

§ 7

Ausschluss von der Benutzung

Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann von der Benutzung der Gemeindebücherei ganz oder vorübergehend ausgeschlossen werden.

§ 8 **Speicherung personenbezogener Daten**

(1) Die Gemeindebücherei speichert - unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen – in ihrer Kartei und in ihrer EDV-Anlage folgende personenbezogenen Daten: Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum; bei Minderjährigen auch den Hauptwohnsitz der oder des Erziehungsberechtigten.

(2) Diese Daten werden nur für interne Zwecke verwendet. Eine Übermittlung an Dritte findet nur im Rahmen der Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz statt.

(3) Bei Rückgabe des Benutzungsausweises werden alle erfassten Daten nach Ablauf des Jahres, in dem das Benutzungsverhältnis endet, gelöscht.

§ 9 **Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Kriftel vom 17. Mai 2002 außer Kraft.

Kriftel, den 14. September 2007

Der Gemeindevorstand
der Gemeinde Kriftel

L.S.

gez. Seitz
Bürgermeister

Bekanntmachungshinweis:

Öffentlich bekannt gemacht in der
Wochenzeitung „Krifteler Nachrichten“
Ausgabe vom 14. September 2007
Öffentliche Bekanntmachung Nr. 67/IX/2007