



## **Satzung über die Benutzungs- und Gebührenordnung der Bücherei Lichtenwald**

**Gemeinde Lichtenwald, Landkreis Esslingen**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg i. V. mit den §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes hat der Gemeinderat am 12.11.2013 folgende Benutzungsordnung für die Bücherei Lichtenwald als Satzung beschlossen:

### **§ 1 Benutzerkreis**

- (1) Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Lichtenwald.
- (2) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang in der Bücherei und im Amtsblatt bekannt gemacht.

### **§ 2 Benutzerkreis und Anmeldung**

- (1) Die Angebote der Bücherei können von jeder Person, ohne Altersgrenze, genutzt werden.
- (2) Zur Ausleihe kann die Bücherei von Personen ab dem 5. Lebensjahr genutzt werden.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres Personalausweises an.
- (4) Kinder und Jugendliche zwischen 5 und 18 Jahren benötigen eine Einwilligungserklärung ihre/ihrer gesetzlichen Vertreterin/Vertreters. Diese/r hat sich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Gebühren zur Begleichung zu verpflichten.
- (5) Jeder Leser erhält einen Leseausweis, der beim Entleihen vorzulegen ist. Der Leseausweis bleibt im Eigentum der Gemeinde Lichtenwald. Der Ausweis ist nicht übertragbar und kann jederzeit unter Angaben von Gründen von der Büchereileitung zurückgefordert werden.
- (6) Namens- und Adressänderungen sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Für Schäden, die bei Missbrauch des Leseausweises durch Dritte entstehen, haftet der Ausweisinhaber.
- (8) Geht der Leseausweis verloren, so ist der Verlust der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises werden Gebühren

erhoben. Der Ausweisinhaber haftet bis zur Meldung des Verlustes für alle Schäden, die durch einen missbräuchlichen Gebrauch des Ausweises entstehen.

- (9) Die Benutzerin und der Benutzer erkennen mit ihrer Unterschrift bei der Anmeldung die Benutzungs- und Gebührenordnung der Bücherei der Gemeinde Lichtenwald als verbindlich an.

### **§ 3**

#### **Verarbeitung personenbezogener Daten**

Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Gemeinde Lichtenwald personenbezogene Daten: Familienname, Vorname, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, bei Minderjährigen die Adresse der/des Sorgeberechtigten als Hauptwohnsitz nach dem BGB und dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG) in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 4**

#### **Ausleihe und Rückgabe der Medien**

- (1) Gegen Vorlage des Leseausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist geliehen werden.
- (2) Die Leihfrist beträgt für Bücher und CDs bis zu 4 Wochen, für Zeitschriften, Tiptoi-Stift und DVDs 1 Woche. Für bestimmte Medienarten kann die Büchereileitung gesonderte Ausleihbedingungen festlegen.
- (3) Eine Verlängerung der Leihfrist ist bis zu zweimal möglich, sofern keine Vorbestellungen vorliegen. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. Die Büchereileitung kann einzelne Medienarten von der Verlängerung der Ausleihe ausschließen oder eine maximale Anzahl festlegen.
- (4) Die Bücherei kann ausgeliehene Medien auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dies aus besonderen Gründen erforderlich ist.
- (5) Entliehene Medien sind innerhalb der Leihfrist zurückzugeben. Bei Überschreiten der Leihfrist wird – unabhängig einer Mahnung - eine Überziehungsgebühr erhoben.
- (6) Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachgekommen ist oder fällige Gebühren nicht vollständig entrichtet hat, werden an ihn keine weiteren Medien ausgeliehen.
- (7) Es ist unzulässig, entliehene Medien weiter zu verleihen.
- (8) Ist ein gewünschtes Medium ausgeliehen, kann es vorbestellt werden. Die Büchereileitung kann einzelne Medienarten von der Vormerkmöglichkeit ausschließen.
- (9) Die Büchereileitung kann die Anzahl der Entleihungen und Vorbestellungen begrenzen.

## **§ 5**

### **Aufenthalt in der Bücherei**

- (1) In den Räumen der Bücherei hat sich jeder so zu verhalten, dass er keinen anderen Besucher stört oder behindert. Insbesondere ist auf Ruhe und Sauberkeit zu achten. Eltern halten ihre Kinder dazu an.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken ist in den Büchereiräumen nicht gestattet.
- (3) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (4) Inliner, Roller und sonstige Gefährte sind vor der Bücherei zu parken.
- (5) Es sind die bereitstehenden Körbe für das Sammeln der Medien zu verwenden.
- (6) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten. Dem Büchereipersonal steht das Hausrecht zu.
- (7) Die Bücherei ist berechtigt, Benutzerinnen und Benutzer, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen, ganz oder teilweise oder für eine gewisse Dauer von der Benutzung auszuschließen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben davon unberührt. Der Leseausweis wird dann einbehalten. Über den Ausschluss entscheidet die Leitung der Bücherei im Einvernehmen mit dem Bürgermeister.

## **§ 6**

### **Behandlung der Medien und alle Einhaltungen**

- (1) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und fristgerecht zurückzugeben. Er trägt dafür Sorge, dass auch im Falle einer persönlichen Verhinderung entlehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.
- (2) Der Benutzer prüft den Zustand der ihm ausgehändigten Medien beim Empfang und zeigt etwaige Schäden dem Büchereipersonal sofort an. Erfolgt keine Anzeige, wird angenommen, dass er sie in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (3) Für beschädigte oder verlorene Medien hat derjenige, auf dessen Ausweis sie entliehen worden sind, die dafür festgesetzten Gebühren zu entrichten oder den Zweitwert zu ersetzen.
- (4) Die Bearbeitungsgebühr beträgt bei Ersatzbeschaffungen oder Reparaturen durch die Bücherei 2,50 €. Die Bearbeitungsgebühr wird auch erhoben, wenn die Medien nicht mehr beschafft werden können und ein angemessener Ersatz in Geld zu leisten ist. Eine Rückerstattung der Bearbeitungsgebühr erfolgt auch bei späterer Rückgabe der Medien nicht.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer haben den Verlust und festgestellte Mängel der ihnen ausgehändigten Medien unverzüglich anzuzeigen. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

- (6) Der Benutzer verpflichtet sich, die Regelungen und Bestimmungen des Urheberrechtes einzuhalten.
- (7) Die Bücherei übernimmt keinerlei Haftung für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung von büchereieigenen Medien entstehen, es sei denn, der Schaden wurde durch das Büchereipersonal vorsätzlich herbeigeführt.

## **§ 7 Gebühren**

- (1) Für das Entleihen folgender Medien wird eine Gebühr von 1,00 € erhoben: DVD, Tiptoi-Stift. Die Leihfrist beträgt für diese Medien eine Woche.
- (2) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird 3,00 € Gebühr erhoben.
- (3) Im Falle einer verspäteten Rückgabe nach Ablauf der Leihfrist werden folgende Gebühren erhoben:
- (4) Säumnisgebühren:  
Diese betragen je angefangene Woche und Medieneinheit 0,50 €.

Diese Gebühren sind unabhängig von einer Mahnung der Gemeinde Lichtenwald fällig. Zwei Wochen nach Ablauf der Leihfrist erinnert die Bücherei an die überfällige Rückgabe. Erfolgt daraufhin keine Rückgabe, gelten die Medien als verloren. Die Gemeindeverwaltung wird einen entsprechenden Mahnbescheid erlassen. Hier werden zusätzlich zu den bisher angefallenen Säumnisgebühren Mahngebühren fällig.

- (5) Sofern nach der Mahnung keine Rückgabe erfolgt, werden die Medien mit dem Wiederbeschaffungswert oder Zeitwert und den bis dahin aufgelaufenen Mahn- und Säumnisgebühren von der Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt. Für Vollstreckungsmaßnahmen entstehen zusätzliche Kosten.
- (6) Der Zeitwert wird wie folgt berechnet:  
Neu bis 5 Jahre = Neupreis + Bearbeitungsgebühr  
6 Jahre bis 10 Jahre = halber Anschaffungspreis + Bearbeitungsgebühr  
über 10 Jahre = € 3,00 + Bearbeitungsgebühr
- (7) Für verlorene oder beschädigte Hüllen und Cover von CDs wird eine Gebühr von je 1,00 € erhoben. Für verlorene bzw. beschädigte Hüllen von DVDs ist eine Gebühr von 2,00 € fällig. Ein beschädigter oder verlorener Tiptoi-Stift wird mit dem Wiederbeschaffungswert berechnet.
- (8) Für entfernte oder beschädigte Barcodes und Signaturen werden € 3,00 Gebühren berechnet. Gebührenschuldner ist der Ausweisinhaber bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2014 in Kraft.

**§ 9**  
**Außerkrafttreten**

Die Satzung vom 01.01.2012 tritt am 31.12.2013 außer Kraft.

Lichtenwald, den 12.11.2013

Rentschler, Bürgermeister

**Hinweis nach § 4 GemO:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 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.