

## **Benutzungsordnung für die Gemeinde- und Schulbücherei Horgenzell**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung Baden-Württemberg i. d. F. vom 24. Juli 2000, zuletzt geändert durch Gesetz v. 04.05.2009 hat der Gemeinderat der Gemeinde Horgenzell in seiner Sitzung vom 28. Juli 2010 folgende Benutzungsordnung für die Gemeinde- und Schulbücherei in Horgenzell beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines:**

1. Die Gemeinde- und Schulbücherei ist eine öffentliche Kultureinrichtung der Gemeinde Horgenzell.
2. Sie stellt als Freihandbücherei Schöne Literatur, Kinder- und Jugendliteratur, Sachliteratur sowie Zeitschriften, CDs, MCs, CD-Roms/DVDs und Spiele zur Verfügung.
3. Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang in der Bücherei und im Mitteilungsblatt der Gemeinde Horgenzell öffentlich bekannt gemacht. Während der Schulferien ist die Bücherei geschlossen.
4. Sofern Gebühren erhoben werden, sind diese in einer Gebührenordnung verzeichnet, die Bestandteil dieser Benutzungsordnung ist und durch Aushang in der Bücherei bekannt gemacht wird.

### **§ 2 Benutzerkreis:**

Jeder ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, Medien zu entleihen.

### **§ 3 Anmeldung:**

1. Jede/r Benutzer/in erhält bei der ersten Anmeldung gegen Vorlage amtlicher Papiere (z. B. Personalausweis, Reisepass oder Führerschein) einen Benutzerausweis.
2. Die Anmeldung geschieht persönlich.
3. Für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren wird für die Anmeldung eine schriftliche Einwilligung der Eltern benötigt.
4. Mit der Unterschrift auf dem Benutzerausweis erkennt der/die Benutzer/in die Benutzungsordnung an.
5. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.
6. Der Verlust des Benutzerausweises und jeder Wohnungswechsel ist der Bücherei unverzüglich, d. h. innerhalb von drei Tagen ab Verlust anzuzeigen bzw. mitzuteilen. Für die Ermittlung einer nicht mitgeteilten Umzugsadresse werden Gebühren entsprechend der Gebührenordnung erhoben.
7. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr entsprechend der Gebührenordnung erhoben.

### **§ 4 Ausleihe:**

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien **kostenlos** entliehen werden.
2. Die Ausleihfrist der Medien kann verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Dies liegt im Ermessen des Büchereipersonals. Eine Verlängerung ist **zweimal** möglich und kann persönlich, telefonisch, schriftlich oder per Email erfolgen.
3. Die Anzahl der zu entleihenden Medien kann begrenzt werden. Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren wird die Anzahl der auszuleihenden Medien auf drei begrenzt, außer die Medien werden für schulische Zwecke (z. B. für Referate, Projekte oder Ähnlichem) benötigt. Dann können pro Benutzer/in auch mehr als drei Medien ausgeliehen werden.
4. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
5. Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern.

## § 5 Auswärtiger Leihverkehr:

1. Bücher, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können durch den „Auswärtigen Leihverkehr“ nach den hier geltenden Richtlinien beschafft werden.
2. Für die Vermittlung durch den „Auswärtigen Leihverkehr“ erhebt die Bücherei eine Gebühr entsprechend der Gebührenordnung.

## § 6 Behandlung der Medien/Haftung:

1. Der/die Benutzer/in hat die entliehenen Medien mit größter Sorgfalt zu behandeln und in ordentlichem Zustand fristgerecht zurückzugeben. Etwaige Beschädigungen aus früherer Benutzung sind bei der Ausleihe zu melden. Der Verlust entliehener Medien ist dem Büchereipersonal umgehend mitzuteilen. Für Schäden, die der Bücherei durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die Benutzer/in.

Für beschmutzte, beschädigte und verlorengegangene Medien muss Schadensersatz geleistet werden. Die Kosten stellt die Bücherei dem/der jeweiligen Benutzer/in in Rechnung.

Für Kinder als Benutzer haften die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten.

2. Benutzer/innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach Desinfektion, für die der/die Benutzer/in verantwortlich ist, zurückgebracht werden.
3. Für Schäden, die bei der Benutzung fehlerhafter CDs, MCs oder CD-Roms/DVDs entstehen, haftet die Bücherei nicht.

## § 7 Aufenthalt in der Bücherei/Hausrecht:

1. Die Angestellten der Bücherei üben das Hausrecht aus, d. h. deren Weisungen sind zu befolgen. Konkrete Entscheidungen im Einzelfall liegen in deren Ermessen.
2. Während des Aufenthalts in den Räumen der Bücherei ist auf Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zu achten. Nicht gestattet ist das Rauchen, Essen, Trinken und das Mitbringen von Tieren, mit Ausnahme von Blindenhunden.
3. Das Betreten mit Rollschuhen, Inlinern und Ähnlichem ist nicht gestattet.
4. Für Garderobe und abgelegte Sachen wird keine Haftung übernommen.

## § 8 Leihfristen:

1. Die Leihfrist beträgt bei:

<b>Büchern</b>	<b>4 Wochen</b>
<b>CD-ROMs/DVDs</b>	<b>4 Wochen</b>
<b>HörCDs</b>	<b>4 Wochen</b>
<b>MCs</b>	<b>2 Wochen</b>
<b>Zeitschriften</b>	<b>2 Wochen</b>
<b>Spielen</b>	<b>4 Wochen</b>

2. Überschreiten der Leihfrist:

Die **erste schriftliche Mahnung** erfolgt eine Woche nach Ablauf der Ausleihfrist des Mediums.

Eine **zweite schriftliche Mahnung** erfolgt dann zwei Wochen nach Ablauf der Ausleihfrist des Mediums.

Wird die Leihfrist überschritten, werden Versäumnisgebühren entsprechend der Gebührenordnung erhoben.

Wenn auch nach der dritten überschrittenen Woche nach Ablauf der Ausleihfrist das ausgeliehene Medium nicht zurückgegeben wird, stellt die Bücherei die zuletzt angefallenen

Versäumnisgebühren, die Kosten des jeweiligen Mediums und die zusätzlichen Kosten für die bibliothekstechnische Bearbeitung dem/der säumigen Benutzer/in in Rechnung.

Bereits in Rechnung gestellte Medien können bei der Bücherei nicht mehr abgegeben werden.

Falls der/die säumige Benutzer/in die Rechnung nicht bezahlt, erfolgt die Beitreibung durch die Gemeindekasse der Gemeinde Horgenzell im förmlichen Verwaltungszwangsverfahren. Das gleiche gilt auch bei verschmutzten, beschädigten oder verloren gegangenen Medien (siehe § 6).

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

Benutzer/innen, die in grober Weise oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können von der weiteren Benutzung der Bücherei zeitweise oder ständig ausgeschlossen werden.

### **§ 10 Inkrafttreten:**

Die Benutzungsordnung mit Gebührenordnung tritt zum 01.09.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 20.01.2004 außer Kraft.

Horgenzell, 06. August 2010

Restle  
-Bürgermeister-

---

## **Gebührenordnung für die Gemeinde- und Schulbücherei Horgenzell**

### **Benutzungsgebühren:**

Die Ausleihe von Medien ist bis auf weiteres kostenlos.

### **Auswärtiger Leihverkehr:**

Für die Beschaffung eines Mediums aus dem „Auswärtigen Leihverkehr“ wird eine Gebühr von 1,00 € sowie die dafür anfallenden Portokosten erhoben.

### **Ermittlung Umzugsadresse:**

Gebühr von 5,00 € pro Adresse

### **Versäumnisgebühren:**

Maßgebend für die Berechnung ist der Ablauf der Ausleihfrist des Mediums.

nach der 1. überschrittenen Woche	Grundgebühr 1,00 €	+ 0,30 € je aufgeführter Titel
nach der 2. überschrittenen Woche	Grundgebühr 2,00 €	+ 0,30 € je aufgeführter Titel

Nach der 3. überschrittenen Woche wird das Medium in Rechnung gestellt.

### **Medienersatz:**

Bei Verlust oder Beschädigung von Medien stellt die Bücherei die Kosten für die Neuanschaffung nach den aktuell geltenden Marktpreisen und die zusätzliche bibliothekstechnische Bearbeitung in Höhe von 4,00 € pro Medium in Rechnung. Wurden die Medien vorher angemahnt, werden zusätzlich die bis dahin angefallenen Versäumnisgebühren in Rechnung gestellt.

### **Ersatzausweis:**

bei Erwachsenen: Gebühr von 5,00 €

bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren: Gebühr von 3,00 €

### **Kopie:**

pro Seite: 0,10 €