

## **Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Salem**

Aufgrund § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und §§ 2,8 und 9 des Kommunalabgabengesetzes hat der Gemeinderat der Gemeinde Salem am 21.05.2019 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

Die Bücherei im Feuchtmayerhaus ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Salem, die zur Information, Ausbildung, Weiterbildung und zur Freizeitgestaltung Bücher und andere Medien zum Ausleihen oder zur Benutzung in den Bibliotheksräumen bereithält.

### **§ 2 Benutzung**

1. Die Gemeindebücherei steht jedem zur Benutzung offen.
2. Minderjährige können Benutzer/innen werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben.
3. Über die Ausstellung eines Benutzerausweises auswärtiger Benutzer/innen und über eine mögliche Hinterlegungsgebühr entscheidet die Bibliothek.
4. Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen.
5. Die Benutzung erfolgt auf öffentlich-rechtlicher Grundlage.
6. Das Benutzungsverhältnis entsteht mit Betreten des Gebäudes.
7. Für die Ausleihe, für besondere Leistungen, bei Leihfristüberschreitung sowie für Ersatzleistungen werden Gebühren nach dem als Anlage beigefügten Gebührenverzeichnis erhoben.

### **§ 3 Anmeldung**

1. Die Benutzer/innen melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhalten einen Benutzerausweis. Die Benutzer/innen erkennen mit ihrer Unterschrift, diese Benutzungsordnung an und geben die Zustimmung zur elektronischen Speicherung ihrer Angaben zur Person.
2. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Die Erklärung zum Datenschutz der Gemeinde Salem finden Sie auf [salem-baden.de](http://salem-baden.de).
3. Minderjährige bis zum vollendeten 18. Lebensjahr müssen die schriftliche Erlaubnis eines /einer Erziehungsberechtigten und den entsprechenden Personalausweis vorlegen. Hierfür ist ein Anmeldeformular auszufüllen und zu unterschreiben. Die/der gesetzliche Vertreter/in verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
4. Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer/s Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliothekbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
5. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Benutzerausweis**

1. Das Leihen von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
2. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzer/in bzw. seine/sein gesetzliche/r Vertreter/in.
3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.
4. Für die Durchführung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Bibliothek personenbezogene Daten wie Vor- und Familienname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer und E-Mail. Bei Minderjährigen auch die Daten der Erziehungsberechtigten. Ohne diese Angaben kann der Bibliotheksausweis nicht ausgestellt werden.
5. Der Benutzerausweis ist auf Aufforderung der Bibliothek zurückzugeben.

#### **§ 5 Ausleihe, Leihfristen**

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien für die für Ihre Art festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
2. Die Leihfrist beträgt:
  - a. 4 Wochen für Bücher
  - b. 2 Wochen für alle anderen Medien (DVDs, CDs, Tonis, Spiele und Zeitschriften)
  - c. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
  - d. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden. Dies ist pro Medium zweimal um die jeweilige Leihfrist möglich. Eine Verlängerung ist ausgeschlossen, wenn eine Vormerkung auf das Medium vorliegt.
3. Bei allen Medien muss die gesetzliche Altersfreigabe (FSK, USK) beachtet werden. Diese Altersfreigabe ist aber keine Empfehlung der Bibliothek für eine bestimmte Altersgruppe.
4. Werden Medien nicht bis zum Ablauf der Ausleihfrist zurückgegeben, so sind Versäumnisgebühren zu bezahlen. Diese Gebühren werden bereits mit dem Ablauf der Ausleihfrist fällig, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bibliothek bedarf. Neben diesen Versäumnisgebühren wird für die schriftliche Mahnung eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr für die Portokosten erhoben.
5. Die Medien müssen von dem Benutzer/in vor der Selbstverbuchung auf Vollständigkeit überprüft werden. Fehlende Teile sind sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig ausgeliehen.
6. Der Verbuchungsvorgang muss mit „Konto beenden“ abgeschlossen werden, bevor der Ausleihautomat verlassen wird. Für Fremdbuchungen auf einem nicht geschlossenen Konto haftet der Benutzer/die Benutzerin.
7. Die ausgeliehenen Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.
8. Die Gemeindebibliothek kann die Ausleihe und die Verlängerung der Leihfrist für Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

## **§ 6 Ausleihbeschränkungen**

Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

## **§ 7 Vorbestellungen**

1. Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden.
2. Eine Vormerkung kostet pro Medium 0,50 €, zu begleichen bei Abholung des vorbestellten Mediums.

## **§ 8 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

1. Werden Medien nicht bis zum Ablauf der Ausleihfrist zurückgegeben, so sind Säumnisgebühren zu zahlen.
2. Bleiben die Erinnerungsschreiben erfolglos, so werden die ausgeliehenen Bücher und andere Medien durch Boten der Gemeindeverwaltung gegen Gebühr abgeholt.
3. Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 9 Gebühren**

Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem als Anlage zu dieser Satzung beigefügten Gebührenverzeichnis vom 01.07.2019.

### **1. Benutzungsgebühr**

- a. Die Benutzung der Bibliothek vor Ort ist grundsätzlich unentgeltlich.
- b. Die Ausleihe von Medien ist nur mit gültigem Benutzerausweis möglich. Für diesen ist eine einmalige Gebühr zu entrichten.
- c. Es wird eine Jahresgebühr für Benutzer ab dem abgeschlossenen 18. Lebensjahr erhoben. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind von der Gebühr befreit.

### **2. Erlass der Jahresgebühr mit entsprechendem Nachweis**

- a. Schüler ab 18 Jahren, Studenten, Auszubildende, Wehr- und Ersatzdienstleistende
- b. Empfänger/innen von laufenden Leistungen nach:
  - SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende)
  - SGB XII (Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung)
  - Asylbewerberleistungsgesetz
  - Alleinerziehende, soweit Wohngeld oder Lastenzuschuss gewährt wird
- c. Schwerbehinderte ab dem Grad der Behinderung 80%

### **3. Säumnisgebühren**

- a. Für Medien, die 3 Tage nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, sind Säumnisgebühren zu entrichten.
- b. Die Gebühren sind auch ohne vorherige Benachrichtigung zu bezahlen.
- c. Bleiben die Mahnungen erfolglos, werden die ausgeliehenen Medien durch den Vollstreckungsbeamten der Gemeindeverwaltung gegen Gebühr abgeholt.

## **§ 10 Gebührenschuld**

1. Gebührenschuldner/in ist die/der im jeweils vorgelegten Bibliotheksausweis genannte Benutzer/in der Bibliothek.
2. Die Gebührenschuld entsteht
  - a. im Falle des § 9, 1 mit der Ausstellung des Benutzerausweises
  - b. im Falle des § 9, 2 mit der Ausstellung des Ersatzausweises
  - c. im Falle des § 9, 6 mit der Ausleihe des vorgemerkten Mediums
  - d. im Falle des § 9, 3 mit der Rückgabe der Medien
  - e. im Falle des § 8, 2 mit dem Einzugsauftrag an den Boten
3. Gebühren und Auslagenersätze sind mit ihrer Anforderung zur Zahlung fällig.

## **§ 11 Behandlung der Medien, Haftung und Schadensersatz**

1. Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Verschmutzte, beschädigte oder verlorene Medien muss der jeweilige Inhaber des Bibliotheksausweises ersetzen. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu prüfen. Bei entliehenen Medien haftet der aktuelle Entleiher, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
2. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
3. Für abhanden gekommenes oder beschädigtes Medienzubehör und Ähnliches müssen Gebühren bezahlt werden.
4. Audiovisuelle Medien und elektronische Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
5. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung entstehen.
6. Benutzer/innen haften für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
7. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
8. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
9. Ist das entsprechende Medium nicht mehr zu beschaffen, muss ein angemessener Geldersatz geleistet werden, den jeweiligen Betrag setzt die Bibliothek fest.

## **§ 12 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht**

1. Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
2. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht gestattet.
3. Tiere dürfen – mit Ausnahme von Blindenführhunden – in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
4. Taschen und andere mitgebrachte Sachen sind während des Bibliotheksbesuchs in den dafür vorgesehenen Taschenschränken einzuschließen.

5. Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhandengekommen sind.
6. Das Hausrecht nimmt das Bibliothekspersonal wahr. Dessen Anweisungen ist Folge zu leisten.
7. Der Benutzer/in haftet für Sachbeschädigung an Einrichtungsgegenständen und technischen Geräten.

### **§ 13 Benutzungsausschluss**

1. Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte oder unbegrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
2. Dies gilt auch, wenn die Medien eines/r Leser/in mindestens einmal im Jahr durch Hausabholung eingezogen werden mussten.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.07.2019 in Kraft.

## Gebührenverzeichnis der Bibliothek der Gemeinde Salem

### Ausleihe von Medien

Benutzerausweis (einmalige Gebühr)	2,50 €
Jahresgebühr für Personen ab 18 Jahren	18,00 €
Ersatz eines Bibliotheksausweises	2,50 €
Überschreiten der Leihfrist pro Medium für jede angefangene Woche	0,50 €
Vormerkung eines ausgeliehenen Mediums	0,50 €
Ersatz bei Beschädigung oder Verlust eines Mediums	Medium muss von Benutzer nachgekauft werden
Adressermittlung	1,00 €
Abholung der Medien durch Boten	15,00 €
Ausdruck an Recherche-PC pro Blatt	0,05 €
Kopie pro Blatt (nur schwarz-weiß möglich)	0,50 €

Stand: 01.07.2019