

# Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Echzell

Aufgrund des §§ 5, 51 Nr. 6 und Nr. 10, 93 Abs. 1 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.11.2007 (GVBl. I S.757) und den §§ 1 bis 5a und 9, 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (HessKAG) vom 17.03.1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.01.2005 (GVBl. I S. 54) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Echzell in ihrer Sitzung am 22.02.2010 folgende Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei beschlossen:

## § 1 Allgemeines

Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Echzell. Sie dient der allgemeinen Information, der politischen und beruflichen Bildung, der Vermittlung von Medienkompetenz und der Freizeitgestaltung. Die Gemeindebücherei hält ihre Bestände an Büchern, Zeitschriften, Zeitungen, Musikalien, audiovisuellen und anderen Medien (im Folgenden zusammenfassend Medien genannt) im Rahmen dieser Benutzungsordnung für alle zur Nutzung in der Gemeindebücherei sowie zur Ausleihe bereit, soweit es sich nicht um Präsenzbestände handelt.

## § 2 Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Jedem Benutzer wird gegen Vorlage eines Personalausweises oder Passes in Verbindung mit einer aktuellen Meldebescheinigung ein nicht übertragbarer Benutzerausweis ausgestellt. Er bleibt Eigentum der Gemeindebücherei und ist bei der Abmeldung zurückzugeben. Der Verlust des Ausweises ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Nutzerin / der Nutzer haftet gegenüber der Gemeindebücherei für alle Schäden, die aus dem Missbrauch des Ausweises entstehen.
- (2) Eine Namens- oder Wohnungsänderung sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren muss die Anmeldung von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben werden.
- (4) Mit der Anmeldung erkennen die Benutzer die Benutzungsordnung an.

## § 3 Ausleihe

- (1) Zu jeder Ausleihe von Medien, zur Verlängerung der Leihfrist und zum Begleichen von Entgelten ist der Benutzerausweis vorzulegen.
- (2) Entliehene Medien darf der Benutzer nicht weitergeben.
- (3) Ein Benutzer kann in der Regel bis zu 20 Medien gleichzeitig entleihen. Die Gemeindebücherei kann die Zahl der gleichzeitig entlehbaren Medien weiter beschränken.
- (4) Ausleihmenge, Ausleihdauer:

Medium	Anzahl	Dauer (Leihfrist)
Buch	20	3 Wochen
Spiel	5	3 Wochen
MC	5	3 Wochen
CD	5	3 Wochen
CD-Rom	5	3 Wochen
Video	3	1 Woche

DVD	3	1 Woche
Zeitschrift	3	1 Woche

- (5) Die Leihfrist beträgt je nach Medientyp eine bzw. drei Wochen. Sie kann auf Antrag zweimal verlängert werden.
- (6) Benutzer, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht betreten. Sie haben die Bücherei zu verständigen, damit für die Abholung und Desinfektion der Medien gesorgt wird.

#### **§ 4**

##### **Verhalten in der Gemeindebücherei**

- (1) Die Nutzerin/ der Nutzer ist verpflichtet, sich so zu verhalten, wie es der Funktion einer Bibliothek als Bildungs- und Informationseinrichtung entspricht; insbesondere sind Störungen des Bibliotheksbetriebs und Belästigungen anderer Personen untersagt.
- (2) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Gemeindebücherei nur nach Zustimmung durch das Personal der Gemeindebücherei aufgehängt oder ausgelegt werden.
- (3) Tiere müssen außerhalb der Gemeindebücherei bleiben. Dies gilt nicht für Blindenhunde als notwendige Begleitung sehbehinderter Personen.
- (4) Sammeln, Werben oder das Vertreiben von Handelswaren sind nicht erlaubt.
- (5) Dem Personal der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu und seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (6) Die Teilnahme an von der Gemeindebücherei angebotenen Veranstaltungen erfolgt in eigener Verantwortung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Die Gemeindebücherei übernimmt insbesondere bei Minderjährigen keine Aufsichtspflicht.

#### **§ 5**

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

- (1) Die Benutzer haben die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Insbesondere dürfen Medien nicht mit Anmerkungen und Unterstreichungen versehen werden.
- (2) Die Nutzerin / der Nutzer haftet für herbeigeführte Schäden. Bis zur Ersatzleistung können keine weiteren Medien entliehen oder die Leihfrist verlängert werden. Der Benutzer ist verpflichtet, Beschädigungen sowie den Verlust entliehener Medien der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Bereits bestehende Schäden müssen sofort bei der Entleihung gemeldet werden, da sie sonst der Nutzerin / dem Nutzer zugerechnet werden.
- (3) Die Gemeindebücherei haftet nur für Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten ihres Personals beruhen. In diesem Rahmen haftet sie nicht
  - a) für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände,
  - b) für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.
- (4) Für den Verlust oder die Beschädigung ausgeliehener Medien hat die Nutzerin / der Nutzer Ersatz zu leisten. Als Ersatz gilt bei Verlust oder einer Beschädigung in erster Linie die Ersatzbeschaffung durch die Nutzerin / den Nutzer. Sollte diese nicht möglich sein, so ist die Gemeindebücherei berechtigt, eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes nach Maßgabe des Absatzes 5 zu fordern.
- (5) Die Höhe der Ersatzleistung regelt sich wie folgt:

Alter des Mediums	bis 1 Jahr	1 – 3 Jahre	3 – 5 Jahre	über 5 Jahre
Höhe der Leistung	100 %	80 %	60 %	40 %

Der Prozentsatz bezieht sich auf den Wiederbeschaffungswert.

- (6) Die Nutzerin / der Nutzer darf ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden.
- (7) Die Nutzerin / der Nutzer hat die Gemeinde Echzell von allen Forderungen freizustellen, die auf der Verletzung von Rechten Dritter beruhen, oder der Gemeinde Echzell nach deren Wahl Schadenersatz zu leisten.

### **§ 6<sup>1</sup> Benutzungsgebühren**

- (1) Die Ausleihe von Medien erfolgt kostenfrei.
- (2) Für die Erstaufbereitung eines Benutzerausweises, seine Verlängerung bzw. die Aufbereitung eines Ersatzausweises im Falle des Verlustes wird von Erwachsenen eine Gebühr von 12,00 Euro erhoben. Die Gültigkeit des Ausweises von Erwachsenen ist auf ein Jahr ab dem Zeitpunkt seiner Erstaufbereitung bzw. Verlängerung beschränkt.

Bei Kindern, Jugendlichen, Auszubildenden und Studenten wird für die Ausstellung des Benutzerausweises bzw. eines Ersatzausweises im Falle des Verlustes eine Schutzgebühr von 5,00 Euro erhoben.

### **§ 7 Überschreiten der Ausleihfrist**

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, die entliehenen Medien spätestens mit Ablauf der Ausleihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Bei Überschreiten der Ausleihfrist werden die Benutzer gemahnt.
- (2) Die Mahngebühren betragen je ausgeliehenem Medium
  - a) für die 1. Mahnung  
(nach Ablauf der festgesetzten Leihfrist) Euro 2,00
  - b) für die 2. Mahnung  
(nach Ablauf von zwei Wochen nach Ende der festgesetzten Leihfrist) Euro 3,00
  - c) für die 3. Mahnung  
(nach Ablauf von 4 Wochen nach Ende der festgesetzten Leihfrist) Euro 6,00
- (3) Bei allen Mahngängen werden zusätzlich die Kosten der Zustellung nach der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Echzell erhoben. Die Mahngebühren werden fällig mit Ausfertigung des Mahnschreibens.
- (4) Vor Medienrückgabe und Begleichung der Mahngebühren ist eine erneute Entleihe nicht möglich.
- (5) Nach erfolgloser dritter Mahnung werden die entliehenen Medien auf Kosten des Benutzers wiederbeschafft. Die Gemeindebücherei ist berechtigt, eine dem Medium ähnliche Ersatzbeschaffung vorzunehmen. Bei der Wieder-/Ersatzbeschaffung entstehende Kosten für Bestellung und Lieferung sind in voller Höhe vom Benutzer zu tragen. Abweichend von § 5 der Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Echzell ist der Wiederbeschaffungswert unabhängig von Alter und Zustand in voller Höhe vom Benutzer zu tragen und wird erforderlichenfalls auf dem Rechtsweg eingetrieben.

## **§ 8 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 9 Datenschutz**

Die Erhebung von Personendaten (Name, Wohnort und Wohnung sowie Geburtsort) ist zur Bearbeitung des Antrages auf Ausstellung eines Leserausweises für die Benutzung der Gemeindebücherei Echzell erforderlich. Die Daten werden im Rahmen eines automatisierten Ausleihverfahrens in einer Leserdatei gespeichert. Eine Übermittlung an Dritte findet nicht statt.

Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Gemeinde Echzell folgende personenbezogene Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen (§§ 12 und 18 HDSG):

1. Familienname, ggf. Geburtsname,
2. Vorname(n),
3. Geburtsdatum,
4. Geburtsort,
5. Geschlecht,
6. vollständige Adresse,
7. E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe),
8. Telefonnummer (freiwillige Angabe),

Bei Minderjährigen werden zusätzlich die entsprechenden Daten einer gesetzlichen Vertreterin / eines gesetzlichen Vertreters gespeichert.

Alle erfassten Daten werden bei Rückgabe des Benutzerausweises und vollständiger Erfüllung der Verpflichtungen gegenüber der Gemeindebücherei entsprechend dem Hessischen Datenschutzgesetz (HDSG) und § 36 Gemeindekassenverordnung (GemKVO) in der jeweils gültigen Fassung gelöscht.

## **§ 10 Inkrafttreten**

- (1) Die Benutzungsordnung der Gemeinde Echzell tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Die Benutzungsordnung vom 30.01.1984 in der Fassung der Änderung vom 12.09.2000 tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Echzell, 05.03.2010

Der Gemeindevorstand

gez.  
D. Müller  
Bürgermeister

<b>Veröffentlicht in der Echzeller Wochenzeitung, Ausgabe Nr. 10 am 12.03.2010</b>
--

<sup>1</sup> 1. Änderung gemäß Beschluss der Gemeindevertretung vom 01.06.2015. Diese Änderung tritt am 01.07.2015 in Kraft. Die Änderung wurde am 12.06.2015 in der Echzeller Wochenzeitung Nr. 24 veröffentlicht.