

**Benutzungsordnung  
für die  
Gemeindebücherei  
Gemmrigheim**

Der Gemeinderat der Gemeinde Gemmrigheim hat am 11.12.2023 folgende Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Gemmrigheim beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

1. Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche, kulturelle Einrichtung der Gemeinde Gemmrigheim.
2. Sie dient der unvoreingenommenen und unabhängigen Information, der staatsbürgerlichen Bildung, der beruflichen Fortbildung und der Freizeitgestaltung. Sie unterstützt schulisches Lernen.
3. Das Angebot ist politisch neutral, religiös unabhängig, neigt keiner Gruppierung oder Meinung zu und liefert wahre Sachinformationen in ausgewogener Art.

## **§ 2 Benutzer**

1. Die Gemeindebücherei steht allen Einwohnern von Gemmrigheim offen.
2. Sie kann auch andere Personen (z.B. aus umliegenden Gemeinden) zur Benutzung zulassen; deren Benutzungsrecht kann beschränkt oder mit Auflagen (z.B. Zahlung einer Kautions) verbunden werden.
3. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.
4. Mit Betreten der Gemeindebücherei tritt die Benutzungsordnung in Kraft.

## **§ 3 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden öffentlich bekannt gemacht.

## **§ 4 Büchereiausweis**

1. Zum Entleihen von Medien ist ein Büchereiausweis erforderlich.
2. Die Ausstellung eines Büchereiausweises erfolgt nur bei persönlicher Anwesenheit und gegen Vorlage eines gültigen Personal- oder Schülersausweises.
3. Kinder, die das 5. Lebensjahr vollendet haben, können einen eigenen Benutzerausweis beantragen. Bei Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren ist dafür die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten erforderlich.
4. Zur Durchführung des Ausleihverfahrens speichert die Gemeinde Gemmrigheim folgende personenbezogene Daten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, bei Minderjährigen auch Name und Anschrift der Erziehungsberechtigten.
5. Mit seiner Unterschrift bestätigt der Benutzer, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Gleichzeitig gibt er damit die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben.

6. Der Ausweis ist immer mitzubringen und bei der Ausleihe vorzulegen.
7. Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar.

## **§ 5 Verlust, Ersatzausweis**

1. Namens- und Adressenänderungen sowie der Verlust des Ausweises sind der Gemeindebücherei sofort mitzuteilen.
2. Bei Verlust wird ein Ersatzausweis nach Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises gegen eine Gebühr ausgestellt. Falls der Benutzer den Verlust des Ausweises nicht sofort meldet, haftet er der Gemeinde Gemmrigheim für alle Schäden, die dieser im Zusammenhang mit dem Verlust des Entleihausweises entstehen.

## **§ 6 Ausleihe**

1. Die Medienausleihe ist nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises möglich.
2. Eine Weitergabe der entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.
3. Der Präsenzbestand der Gemeindebücherei, Zeitungen und die jeweils neueste Ausgabe einer Zeitschrift können nicht ausgeliehen werden.
4. Bei der Ausleihe von audiovisuellen und elektronischen Medien gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.
5. Der Benutzer ist für die fristgerechte Rückgabe der Medien verantwortlich.
6. Für eine rechtzeitige Rückgabe der Medien ist das Abgabedatum auf der Ausleihquittung zu beachten.

## **§ 7 Leihfrist, Verlängerung , Vorbestellung**

1. Die Leihfrist beträgt für Bücher und Spiele vier Wochen, für alle anderen Medien zwei Wochen. Die Gemeindebücherei kann sie verkürzen und die Zahl der Medien begrenzen.
2. Die Leihfrist eines Mediums kann bis zu 3x verlängert werden, sofern dafür keine Vorbestellung vorliegt. Bei telefonischer oder schriftlicher Verlängerung ist die Nummer des Benutzerausweises anzugeben.
3. Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Sie werden für maximal 10 Öffnungstage nach Rückgabe reserviert. Bei Bedarf kann die Gemeindebücherei die Möglichkeit zur Vormerkung für bestimmte Mediengruppen und Sachgebiete beschränken oder ganz ausschließen.
4. Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können im Leihverkehr mit der Kreisergänzungsbücherei Ludwigsburg oder auswärtigen Bibliotheken nach der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken in ihrer jeweils gültigen Fassung beschafft werden. Hierfür entsteht ein entsprechendes Leihverkehrsentgelt gemäß der beigefügten Entgeltrichtlinie.

## **§ 8 Behandlung der Medien**

1. Die Medien der Gemeindebücherei sind mit Sorgfalt zu behandeln und vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eine Weitergabe der entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.
2. Bei Kindern und Jugendlichen haftet der Erziehungsberechtigte/gesetzliche Vertreter.
3. Festgestellte Schäden sind der Gemeindebücherei unverzüglich zu melden. Dies gilt auch für festgestellte Schäden aus früheren Benutzungen. Auch der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich zu melden.

## **§ 9 Beschädigung**

1. Bei Beschädigung, Verlust, Diebstahl oder Diebstahl durch Dritte oder für verschmutzte oder unvollständige Medien hat derjenige, auf dessen Benutzerausweis die Medien ausgeliehen sind, Ersatz zu leisten, unabhängig von einem Verschulden des Benutzers.
2. Bei vergriffenen Medien kann die Gemeindebücherei die Kosten für die Wiederbeschaffung eines Ersatzes verlangen.
3. Bei Beschädigung oder Diebstahl von Einrichtungsgegenständen durch den Benutzte kann die Gemeindebücherei die Kosten für die Neuanschaffung oder Reparatur verlangen.

## **§ 10 Haftung**

1. Die Gemeindebücherei und die Gemeindeverwaltung haften nicht für Schäden, die der Benutzer durch (beschädigte) Medien erleidet. Dies gilt insbesondere auch für Schäden, die an Dateien, Datenträgern oder Geräten entstehen.
2. Für die Garderobe, Taschen und Wertsachen wird keine Haftung übernommen. Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.

## **§ 11 Verhalten in der Gemeindebücherei**

1. Im Interesse aller Besucher der Gemeindebücherei wird um gegenseitige Rücksichtnahme gebeten, so dass der ungestörte Aufenthalt aller sichergestellt ist. Lärm und Unruhe sowie Beeinträchtigungen anderer Leser sind zu vermeiden.
2. Mäntel und Schirme usw. sind an der Garderobe abzulegen. Wertsachen sind gesondert in Verwahrung zunehmen.
3. Tiere dürfen nicht in die Gemeindebücherei mitgebracht werden, davon ausgenommen sind Blindenhunde.
4. Rauchen, Essen und Trinken ist in der Gemeindebücherei nicht gestattet. Eine Ausnahme kann von der Gemeindebücherei zum Beispiel bei Veranstaltungen erteilt werden.

5. Die Gemeindebücherei übt das Hausrecht aus. Die Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von der Regelung der Benutzungsordnung abweichen können, sind zu befolgen.
6. Das Büchereipersonal kann, auch ohne konkreten Diebstahlverdacht, Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen.

## **§ 12 Ausschluss**

1. Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden oder ganz oder teilweise oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen oder aus den Räumen ausgewiesen werden.
2. Erreicht das Gebührenkonto eines Benutzers EUR 20,00, wird er bis zur Begleichung der entstandenen Gebühren von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen.
3. Über den Ausschluss entscheidet die Leitung der Gemeindebücherei.
4. Jeder Diebstahl wird zur Anzeige gebracht und hat den Ausschluss von der weiteren Benutzung der Gemeindebücherei zur Folge.

## **§13 Leihfristüberschreitung**

Bei Überschreiten der Leihfrist entsteht, auch ohne vorherige Benachrichtigung, ein entsprechendes Versäumnisentgelt.

## **§ 14 Entgelte**

1. Bei Erwachsenen ab 18 Jahren wird ein Ausleihentgelt in Höhe von 15 € pro Kalenderjahr erhoben.
2. Das Ausleihentgelt wird zum 01.01. eines jeden Jahres zur Zahlung fällig. Mit der Zahlung des Ausleihentgelts ist die Ausleihe für das gesamte Kalenderjahr abgegolten.
3. Eine Erstattung bei vorzeitigem Ausscheiden/Rückgabe des Büchereiausweises im laufenden Kalenderjahr erfolgt nicht.
4. Mit Einführung dieser Benutzungsordnung zum 01.01.2024 erhält jeder Nutzer sukzessive einen neu gestalteten Büchereiausweis.
5. Mit dessen Ausgabe ist das Ausleihentgelt für das jeweils laufende Kalenderjahr einmalig bzw. erstmalig in bar in der Gemeindebücherei zu entrichten.
6. In den Folgejahren bzw. grundsätzlich soll die Zahlung unbar mittels SEPA-Bankeinzug erfolgen.
7. Die Gemeindebücherei erhebt folgende weiteren Entgelte:

### Bearbeitungsentgelte

Vormerkung je Medium	EUR 1,00
Bestellung bei der Fernleihe je Medium	EUR 2,00
Ersatzbeschaffung je Medium	EUR 10,00
Einarbeitung bei Wiederbeschaffung	EUR 2,00
Hausabholung	EUR 25,00

### Kostenersatz

Ersatz eines oder mehrerer fehlender Spielteile oder Spielanleitung	EUR 3,00
Ersatz einer Hülle oder eines fehlendes Covers bei AV-Medien	EUR 1,00
Ersatz einer fehlenden Beilage bei AV-Medien	EUR 5,00
Ersatz eines Signaturschildes oder Barcodes	EUR 1,00
Ersatzausweis für verlorenen oder beschädigten Benutzerausweis	EUR 3,00

### Säumnis- und Mahnkosten

Säumniskosten je Medium und Woche ab dem 4. Öffnungstag	EUR 0,25
Säumniskosten je Medium und Woche ab dem 4. Öffnungstag bei AV-Medien	EUR 0,50
Mahnkosten für das 1. Mahnschreiben	EUR 1,00
Mahnkosten für das 2. Mahnschreiben	EUR 2,00
Mahnkosten für das 3. Mahnschreiben	EUR 3,00
Mahnkosten für das 1. Mahnschreiben bei Kindern	EUR 0,50
Mahnkosten für das 2. Mahnschreiben bei Kindern	EUR 1,00
Mahnkosten für das 3. Mahnschreiben bei Kindern	EUR 1,50

## **§ 15 Mahnung**

1. Spätestens drei Wochen nach Ablauf der Leihfrist erinnert die Gemeindebücherei mit einem Schreiben an die überfällige Rückgabe der Medien.
2. Offene Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.
3. Weist das Konto eines Benutzers einen Rückstand von mehr als 20,00 Euro aus, so wird er bis zum vollständigen Ausgleich der offenen Positionen von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen. Weitere Medien können dann nicht mehr ausgeliehen werden.

## **§ 16 Medien-Ersatz**

1. Bei Nichtrückgabe nach der 3. Mahnung werden dem Benutzer die Wiederbeschaffungskosten der Medien zuzüglich der bis dahin aufgelaufenen Versäumnisentgelte, Mahnkosten sowie dem Bearbeitungsentgelt in Rechnung gestellt.
2. Ein Anspruch auf die Rücknahme der Medien besteht danach nicht mehr.

**§ 17**  
**Benutzungsregelung für PC-Arbeitsplätze**

Die Benutzung des OPAC und Internetplatzes wird separat geregelt.

**§ 18**  
**Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt 01.01.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungsordnung außer Kraft.

Gemrigheim, 11.12.2023

gez. Bürgermeister  
Dr. Jörg Frauhammer

**Hinweis nach § 4 Absatz 4 GemO:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO erlassenen Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO 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 Satzung, die Genehmigung oder Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.