

# Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Allendorf (Eder)

## § 1

### Allgemeines

(1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Allendorf (Eder).

(2) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## § 2

### Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang bekanntgegeben. Abweichungen von den üblichen Öffnungszeiten werden rechtzeitig mitgeteilt.

## § 3

### Anmeldung

(1) Der (Die) Benutzer(in) meldet sich persönlich unter Vorlage eines ausgefüllten Anmeldeformulars und seines(ihres) gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält nach Fertigstellung einen Leserausweis. Die Angaben werden unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen gespeichert.

(2) Minderjährige können Benutzer(in) werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen sie das ausgefüllte Anmeldeformular mit den zusätzlichen Angaben über eine(n) Erziehungsberechtigte(n) und dessen Unterschrift vor. Der(Die) Erziehungsberechtigte verpflichtet sich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren. Vor Vollendung des 7. Lebensjahres kann eine Ausleihe nur an den(die) begleitende(n) Erziehungsberechtigte(n) erfolgen, der(die) selbst Benutzer(in) der Bücherei sein muss.

(3) Der (Die) Benutzer(in) ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen seiner(ihrer) persönlichen Daten unverzüglich mitzuteilen.

## § 4

### Leserausweis

(1) Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Leserausweis zulässig.

(2) Der Leserausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei oder der Gemeindeverwaltung unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Mißbrauch des Leserausweises entsteht, haftet der(die) eingetragene Benutzer(in) bzw. sein(ihr) gesetzlicher Vertreter.

(3) Für die Ausstellung eines Leserausweises wird eine Gebühr erhoben.

## **§ 5**

### **Ausleihe, Leihfrist**

(1) Gegen Vorlage des Leserausweises können Medien aller Art (max. 3 Stück) für die Leihfrist von höchstens 4 Wochen ausgeliehen werden. Der(Die) Benutzer(in) darf nur im Besitz von max. 3 Medien sein.

(2) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden.

## **§ 6**

### **Ausleihbeschränkungen**

Die Gemeindebücherei kann Medien dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausschließen.

## **§ 7**

### **Verspätete Rückgabe, Einziehung**

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.

(2) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

## **§ 8**

### **Behandlung der Medien, Haftung**

(1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist der(die) Benutzer(in) schadenersatzpflichtig.

(2) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer (von der Benutzerin) auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.

(4) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

## **§ 9**

### **Schadenersatz**

(1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.

Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

## **§ 10**

### **Verhalten in der Bücherei**

(1) Jede(r) Benutzer(in) hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer(innen) nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.

Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.

Taschen und andere mitgebrachte Gegenstände sind der Aufsichtsperson auf Verlangen vorzuzeigen.

Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer(innen) übernimmt die Bücherei keine Haftung.

(5) Das Hausrecht nimmt der(die) Leiter(in) der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **§ 11**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer(innen), die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauernd oder für begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 12**

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung und die nachfolgende Gebührenordnung treten mit Wirkung vom 19.08.1999 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Leseordnung vom 01. Februar 1979 außer Kraft.

Allendorf (Eder), den 19.08.1999

Der Gemeindevorstand  
der Gemeinde Allendorf (Eder)

A m e n d  
Bürgermeister

## Gebührenordnung für die Benutzung der Gemeindebücherei Allendorf (Eder)

(1) Bearbeitungsentgelt für die Ausstellung von Leserausweisen (Erst und Ersatzausstellung)	2,60 €
(2) Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Medium und Woche (plus Portokosten für Mahnungen)	0,30 €
(3) Ersatzbeschaffung eines Mediums	Wiederbeschaffungswert
(4) Einarbeitung eines Ersatzexemplares pro Stück	5,50 €
(5) Fotokopien pro Kopie / Blatt	0,20 €
Doppelseite	0,30 €

Allendorf (Eder), den 19.08.1999

Der Gemeindevorstand  
der Gemeinde Allendorf (Eder)

A m e n d  
Bürgermeister