



# GEMEINDEBÜCHEREI DOTTERNHAUSEN

## BENUTZUNGSORDNUNG

VOM 15.05.2024

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat der Gemeinde Dotternhausen am 15.05.2024 folgende Satzung beschlossen:

### § 1 Aufgabe der Bücherei

Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Dotternhausen, die zur Information, Ausbildung, Weiterbildung und zur Freizeitgestaltung Bücher und andere Medien zum Ausleihen oder zur Benutzung in den Büchereiräumen bereithält.

### § 2 Benutzerkreis und Öffnungszeiten

1. Die Gemeindebücherei kann von allen Einwohnern/Einwohnerinnen der Gemeinde Dotternhausen genutzt werden.
2. Auswärtige Benutzer können zugelassen werden. Ein Rechtsanspruch steht ihnen nicht zu.
3. Kinder unter 7 Jahren können die Gemeindebücherei nur über ihre Eltern nutzen.
4. Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Anschlag bei der Gemeindebücherei sowie im Amtsblatt bekanntgemacht.
5. Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen.

### § 3 Anmeldung, Büchereiausweis

1. Wer Benutzer/Benutzerin werden möchte, beantragt dies persönlich und legt den Personalausweis oder Reisepass, letzteren in Verbindung mit der amtlichen Bestätigung des Wohnsitzes, vor.
2. Kinder bis zum vollendeten 16. Lebensjahr müssen die schriftliche Erlaubnis eines/einer Erziehungsberechtigten und den entsprechenden Personalausweis vorlegen.
3. Juristische Personen, Firmen, Dienststellen und sonstige Institutionen stellen den Antrag schriftlich. Dabei werden die Bevollmächtigten benannt. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
4. Der Büchereiausweis wird persönlich ausgestellt und ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum der Gemeindebücherei.
5. Namens- und Wohnungswechsel sowie der Verlust des Büchereiausweises sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Für Missbrauch seines/ihres Ausweises haftet der/die Benutzer/Benutzerin, wenn er/sie nicht nachweist, dass ihn/sie kein Verschulden trifft.
6. Für die Durchführung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Gemeindebücherei personenbezogene Daten wie Vor- und Familienname, Geburtsdatum, Adresse und Telefonnummer, bei Minderjährigen auch die Daten der Eltern. Ohne diese Angaben kann der Büchereiausweis nicht ausgestellt werden.
7. Der Büchereiausweis ist auf Anforderung der Gemeindebücherei zurückzugeben.
8. Der Benutzer/Benutzerin bzw. die gesetzlichen Vertreter anerkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch die Unterschrift

### § 4 Ausleihe, Verlängerung, Rückgabe, Vorbestellung

1. Die Medien werden zum bestimmungsmäßigen Gebrauch überlassen.
2. Die Ausleihfrist beträgt bis zu 4 Wochen. Bei Zeitschriften beträgt die Ausleihfrist 2 Wochen.
3. In begründeten Fällen kann die Gemeindebücherei die Leihfrist verkürzen oder die Anzahl der gleichzeitig zu verleihenden Medien begrenzen oder entliehene Medien zurückfordern. Für bestimmte Medienarten kann das Büchereipersonal gesonderte Ausleihbedingungen festlegen.
4. Die Gemeindebücherei kann in Sonderfällen vorübergehend längere oder kürzere Ausleihzeiten festsetzen.

5. Die Leihfrist kann um 4 Wochen verlängert werden, soweit die Medien nicht vorbestellt sind. Dies ist maximal zweimal möglich. Auf Verlangen sind hierbei die entliehenen Medien vorzuzeigen. Medien mit verkürzten Leihfristen können nicht verlängert werden.
6. Die Zahl der gleichzeitig ausgeliehenen Medien kann vom Büchereipersonal festgelegt werden.
7. Bei allen Medien muss die gesetzliche Altersfreigabe (FSK, USK) beachtet werden. Diese Altersfreigabe ist aber keine Empfehlung der Gemeindebücherei für eine bestimmte Altersgruppe.
8. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Leserinnen/Leser werden benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium wieder zurück ist.

### § 5 Behandlung der Medien und Haftung

1. Die ausgeliehenen Bücher und anderen Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren, z.B. ist das An- und Unterstreichen von Textzeilen in den Büchern zu unterlassen. Verschmutzte, beschädigte oder verlorene Medien muss der jeweilige Inhaber des Büchereiausweises ersetzen. Ist das entsprechende Medium nicht mehr zu beschaffen, muss ein angemessener Geldersatz geleistet werden, den jeweiligen Betrag setzt die Gemeindebücherei nach pflichtgemäßem Ermessen fest. Dem liegt immer der Anschaffungs- bzw. Wiederbeschaffungswert des Mediums zugrunde. Zusätzlich zum Medienersatz wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.
2. Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten haften für ihre Kinder.
3. Beschädigte Medien werden ausschließlich durch die Gemeindebücherei repariert. Auch für diese Reparatur wird eine Gebühr erhoben.
4. Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Für abhanden gekommene oder beschädigte Schließfach-Schlüssel müssen Gebühren bezahlt werden.
5. Audiovisuelle Medien und elektronische Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung entstehen.
6. Der/Die Benutzer/Benutzerin haften für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

## § 6 Überschreitung der Leihfrist

1. Werden Bücher und andere 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 Bücherei bedarf. Die Versäumnisgebühren werden nebeneinander erhoben. Neben diesen Versäumnisgebühren wird für die schriftliche Mahnung eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr erhoben.
2. Bleibt auch die 3. Mahnung erfolglos, so werden die ausgeliehenen Medien durch Boten der Gemeindeverwaltung oder auf dem Rechtsweg eingezogen. Für den Botengang ist zusätzlich ein pauschaler Auslagenersatz zu bezahlen. Werden Botengänge über das Gemeindegebiet hinaus erforderlich, werden zusätzlich weitere anfallende Auslagen in Rechnung gestellt.

Ist eine Abholung nicht möglich, wird eine Mediienersatzrechnung gestellt. Für die Ausfertigung der Mediienersatzrechnung ist eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr zu bezahlen.

## § 7 Gebühren

Die Gebühren werden in einer gesonderten Gebührenordnung geregelt.

## § 8 Hausordnung

Das Verhalten in der Gemeindebücherei regelt, soweit es nötig ist, die Hausordnung.

## § 9 Ausschluss von der Benutzung

Die Gemeindebücherei kann Personen, die gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen des Personals verstoßen, zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung ausschließen.

## § 10 Inkrafttreten

1. Diese Satzung tritt zum 01.06.2024 in Kraft.
2. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei in Dotternhausen vom 14.04.1992 mit allen späteren Änderungen außer Kraft.

Hinweis

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden Württemberg (GemO) oder von aufgrund der GemO erlassener Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde Dotternhausen geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Dotternhausen, den 15.05.2024

gez. Maier, Bürgermeisterin

# GEMEINDEBÜCHEREI DOTTERNHAUSEN

## GEBÜHRENSATZUNG

VOM 15.05.2024

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und der §§ 2, 11 und 13 des Kommunalabgabengesetzes sowie entsprechend § 7 der Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Dotternhausen hat der Gemeinderat der Gemeinde Dotternhausen am 15.05.2024 folgende Satzung beschlossen:

### § 1 Gebührenpflicht

1. Grundlage für die Gebührenerhebung ist diese Gebührensatzung und das als Anlage beigefügte Gebührenverzeichnis.
2. Gegenwärtig werden keine Leihgebühren erhoben.
3. Bei Überschreiten der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr fällig; für eine schriftliche Mahnung kommt eine Bearbeitungsgebühr dazu.

### § 2 Gebührenschuldner

Gebührensschuldner ist der im jeweils vorgelegten Büchereiausweis genannte Benutzer der Gemeindebücherei. Eltern bzw. Erziehungsberechtigte haften für ihre Kinder gesamtschuldnerisch

### § 3 Entstehung und Fälligkeit

Die Gebühren entstehen mit der Feststellung des Tatbestandes durch die Gemeindebücherei.

## § 4 Inkrafttreten

1. Die Satzung tritt zum 01.06.2024 in Kraft.
2. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei in Dotternhausen vom 14.04.1992 mit allen späteren Änderungen außer Kraft.

### Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden Württemberg (GemO) oder von aufgrund der GemO erlassener Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde Dotternhausen geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Dotternhausen, den 15.05.2024

gez. Maier, Bürgermeisterin

Anlage zur Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Dotternhausen vom 15.05.2024

## **GEBÜHRENVERZEICHNIS**

### **GÜTLIG AB DEM 01.06.2024**

#### 1. Benutzungsgebühren

Die Benutzung der Gemeindebücherei und die Entleihung von Medien für die Dauer der regulären und der auf Wunsch verlängerten Ausleihfrist ist gebührenfrei.

#### 2. Versäumnisgebühren

Wird die Ausleihfrist überschritten, so ist eine Versäumnisgebühr zu bezahlen:

##### 2.1. bei Erwachsenen pro Medium und Öffnungstag

- 2.1.1. 0,50 € in der ersten abgelaufenen Woche,
- 2.1.2. 1,50 € ab der zweiten abgelaufenen Woche,
- 2.1.3. 2,00 € ab der dritten abgelaufenen Woche und für jede weitere Woche

##### 2.2. bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr pro Medium und Öffnungstag je die Hälfte

#### 3. Bearbeitungsgebühr für schriftliche Mahnungen

Die Benutzer werden nach Überschreiten der Ausleihfrist schriftlich gemahnt. Hierfür werden nachstehende Gebühren festgesetzt:

- 3.1. für das 1. Mahnschreiben 2,50 €
- 3.2. für das 2. Mahnschreiben 5,00 €
- 3.3. für das 3. Mahnschreiben 8,00 €
- 3.4. Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr werden die Mahngebühren halbiert.



#### 4. Sonstige Gebühren bei Verlust, Beschädigung oder nicht erfolgter Rückgabe der Medien, des Büchereiausweises oder Schließfachschlüssels

4.1. Bearbeitungsgebühr für Medienersatz	3,00 €
4.2. Reparaturarbeiten an einem beschädigten Medienexemplar	3,00 €
4.3. Hülle für DVD, CD, Medienetikett	2,00 €
4.4. Ersatzteilbeschaffung bei Beschädigung oder Fehlen eines Spieleteils	5,00 €
4.5. eines Ersatzexemplars nach Verlust oder irreparabler Beschädigung	3,00 €
4.6. Abholung der Medien durch Boten der Gemeinde	15,00 €
4.7. Ersatz eines Büchereiausweises	5,00 €
4.8. Ersatzbeschaffung eines Schlüssels für das Schließfach	10,00 €

# GEMEINDEBÜCHEREI DOTTERNHAUSEN

## HAUSORDNUNG

Für die Benutzung der Gemeindebücherei gelten folgende besondere Regelungen:

1. In allen Räumen der Gemeindebücherei hat sich jeder so zu verhalten, dass er keinen anderen Benutzer stört oder behindert.
2. Taschen, Mappen und dergleichen sind in den vorhandenen Taschenschränken einzuschließen. Für Wertsachen wird keine Haftung übernommen
3. Rauchen, Essen und Trinken ist nicht gestattet.
4. Tiere dürfen nicht mit in die Gemeindebücherei gebracht werden.
5. Die Anweisungen des Personals der Gemeindebücherei sind für alle Benutzer verbindlich. Das Hausrecht übt das Personal der Gemeindebücherei aus.
6. Für die Garderobe wird keine Haftung übernommen.

Dotternhausen, den 15.05.2024

gez. Maier, Bürgermeisterin