

Die Gemeinde Grafenrheinfeld regelt die Benutzung der Gemeindebibliothek und die damit verbundene Erhebung von Entgelt privatrechtlich. Die Gemeinde erläßt folgende

## **BENUTZUNGS-, ENTGELT- UND HAUSORDNUNG FÜR DIE GEMEINDEBIBLIOTHEK GRAFENRHEINFELD**

### **A. BENUTZUNGSORDNUNG**

#### 1. Allgemeines

Die Gemeindebibliothek Grafenrheinfeld ist eine öffentliche Einrichtung.

#### 2. Benutzerkreis

Jeder Inhaber eines Bibliotheksausweises ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, unentgeltlich Medien zu entleihen und die Einrichtung der Bibliothek zu nutzen.

#### 3. Anmeldung

Jedermann erhält unentgeltlich einen Bibliotheksausweis. Seine Ausstellung beantragt er persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises (Personalausweis, Kinderausweis) bei der Bibliothek. Minderjährige benötigen bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres die schriftliche Einverständniserklärung der Eltern oder der Erziehungsberechtigten. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Bibliotheksausweises beträgt 6 Jahre.

Der Inhaber oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungsordnung mit der Anmeldung an und verpflichtet sich, den Anweisungen der Büchereileitung nachzukommen.

Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Der Verlust ist der Bibliotheksverwaltung unverzüglich anzuzeigen. Für die Neuausstellung wird eine Gebühr in Höhe von 3,00 € erhoben. Jeder Wohnungswechsel ist der Bibliotheksverwaltung sofort mitzuteilen.

#### 4. Ausleihe

Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises werden Medien jeder Art (ausgenommen DVDs und eMedien) unentgeltlich entliehen. Die Leihfrist beträgt bei Büchern, Spielen und Kartenmaterialien 28 Tage. Zeitschriften, CompactDiscs und CD-Roms können 14 Tage entliehen werden. DVDs sind gegen eine Gebühr von 1,00 € für eine Leihfrist von 7 Tagen entleihbar.

Der Download von eMedien über das Portal [www.emu.ciando.com](http://www.emu.ciando.com) mit einer Leihfrist von 21 Tagen ist erst nach Entrichtung einer Jahresgebühr in Höhe von 12,00 € möglich und ab dem Tag der Zahlung für 365 Tage gültig. Die Rückgabe der eMedien erfolgt automatisch, Säumnis- oder Mahngebühren können hierfür nicht entstehen. Für saisonale Medien (Weihnachten, Ostern) gilt eine Leihfrist von 14 Tagen mit nur einer möglichen Verlängerung.

Die Leihfrist für alle anderen Medien kann vor Ablauf um die jeweils für die einzelnen Mediengruppen geltenden Tage verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Eine fernmündliche Verlängerung ist möglich. Über die Homepage der Gemeindebibliothek gestellte Verlängerungsanträge sind erst als bearbeitet und genehmigt anzusehen, nachdem eine Bestätigung der Verlängerung per Mail gegeben wurde. Bei Überschreitung der Leihfrist erfolgt kostenpflichtige Mahnung.

Präsenzbestände und Zeitschriften des laufenden Monats sind grundsätzlich von der Ausleihe ausgeschlossen.

Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr von 0,50 € je Medieneinheit vorbestellt werden. Die Gemeindebibliothek informiert den Nutzer bei Rückgabe des vorbestellten Mediums telefonisch oder per Mail und legt das Medium bis zur Abholung für den Vorbesteller zurück. Erfolgt die Abholung durch den Nutzer nicht innerhalb von 8 Tagen nach Anruf oder Mail, ist die Gemeindebibliothek befugt, das Medium anderweitig zu entleihen.

Die Vorbestellung von eMedien ist kostenlos, das vorbestellte eMedium steht jedoch nur für den Zeitraum von 48 Stunden zum Download zur Verfügung, danach wird das vorbestellte eMedium anderweitig entliehen.

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

Die Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet.

a) Internet-Auskunftsplätze:

Als weiteres Medienangebot stehen den Nutzern zwei kostenlose Internet-Auskunftsplätze zur Verfügung. Für das Surfen im Internet ist die kostenlose Registrierung bei dem Hotspot-Anbieter „hotspots“ nötig.

Gleiches gilt für die Nutzung des W-LAN-Netzes mit privaten Endgeräten (Mobiltelefon, Tablet etc.) innerhalb der Bibliotheksräume.

b) Fotokopiergerät

Das Kopiergerät steht zur allgemeinen Nutzung zur Verfügung.

Die Gebühren werden für jede DIN-A4-Seite auf 0,20 € festgesetzt.

Für jede DIN-A3-Seite werden 0,40 € erhoben.

5. Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

Für die Fernleihebestellung wird eine Gebühr von 2,00 € festgesetzt. Die Gebühr ist sofort bei Inanspruchnahme der Fernleihe zu entrichten. Eine Erfolgsgarantie wird nicht übernommen.

6. Behandlung der entliehenen Medien; Haftung

Der Benutzer ist verpflichtet, die benutzten und entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliotheksverwaltung unverzüglich anzuzeigen.

Die Medien sind noch vor ihrer Benutzung vom Entleiher selbst auf ihren einwandfreien Zustand zu kontrollieren. Eventuell dabei festgestellte Beschädigungen sind noch vor der Ausleihe der Bibliotheksverwaltung zu melden. Für jede nach der Rückgabe festgestellte Beschädigung oder für den Verlust ausgeliehener Medien ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.

## **B. VERSÄUMNISENTGELT, EINZIEHUNG, AUSLAGEN**

Für Medien, die vor Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnis-entgelt in Höhe von 1,00 € je Medieneinheit zu entrichten.

Eine Woche nach Ablauf der Leihfrist wird schriftlich die Rückgabe der Medien angemahnt. Hierfür wird zusätzlich zu den bereits entstandenen Säumnisgebühren eine Mahngebühr von 1,00 € für den Mahnbrief erhoben.

Bei der 2. Mahnung, die eine weitere Woche nach Fälligkeit der Medien ergeht, erhöht sich die Versäumnisgebühr pro entliehener Medieneinheit auf 2,00 €. Die Mahngebühr erhöht sich mit dem zweiten Brief auf 2,00 €.

Bei der 3. Mahnung, die nach der dritten Woche nach Fälligkeit der Medien ergeht, erhöht sich die Versäumnisgebühr pro entliehener Medieneinheit auf 3,00 €. Die Mahngebühr erhöht sich mit dem dritten Brief nochmals um 1,00 € auf insgesamt 3,00 €.

Sollten die Medien auch nach weiteren 7 Tagen noch nicht zurückgegeben worden sein, erfolgt die Einziehung durch Boten oder auf dem Rechtsweg. Die dabei entstandenen Kosten müssen vom Benutzer getragen werden. Für einen Botengang sind zusätzlich 15,00 € zu zahlen. Bei auswärtigen Benutzern werden die tatsächlichen Einziehungskosten erhoben, falls diese höher sind.

## **C. HAUSORDNUNG**

1. Rauchen, Essen, Trinken und Lärmverursachung sind in den Bibliotheksräumen nicht gestattet. Im Lesecafé ist ausschließlich das Trinken von Heißgetränken aus dem Kaffeeautomaten erlaubt, der Verzehr von mitgebrachten Speisen, Rauchen und Lärmverursachung jedoch ebenfalls untersagt.
2. Taschen und Mappen sind in den Taschenschränken abzulegen.
3. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
4. Die Räume, das Mobiliar und der Leser-Auskunftsplatz sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigungen ist voller Ersatz der Wiederherstellungskosten zu leisten.
5. Fundgegenstände sind bei der Bibliotheksverwaltung abzuliefern.
6. Das Recht, über die Einhaltung der Hausordnung zu wachen, ist der Bibliotheksverwaltung vorbehalten.

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- Entgelt- und Hausordnung oder gegen die Anordnungen des Personals verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebibliothek ausgeschlossen werden.

## **INKRAFTTRETEN**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.07.2014 in Kraft.

Grafenrheinfeld, den 01.07.2014

Gemeinde Grafenrheinfeld  
1. Bürgermeisterin