

Bücherei im Bürgerzentrum  
Deggingen

**BENUTZUNGSORDNUNG**

Anschrift:  
Bücherei im Bürgerzentrum Deggingen  
Bahnhofstraße 9

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeinde Deggingen betreibt eine Gemeindebücherei als öffentliche kulturelle Einrichtung, die jedem Einwohner zur Verfügung steht. Auswärtige Benutzer/innen können ebenfalls zugelassen werden.
- (2) Die Gemeindebücherei dient der Information, der Aus- und Weiterbildung sowie der Unterhaltung und Freizeitgestaltung.
- (3) Die Benutzung der Bücherei erfolgt im Rahmen dieser Benutzungsordnung.

**§ 2 Benutzung**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden von der Gemeindeverwaltung festgesetzt; sie werden durch Anschlag am Eingang der Bücherei bekannt gegeben, außerdem durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Gemeinde Deggingen.
- (2) Taschen, Mappen, Beutel u.ä. sind in den dafür vorgesehenen Schränken abzulegen. Eine Haftung wird nicht übernommen.
- (3) Das Rauchen, sowie Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Es ist außerdem auf Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zu achten.
- (4) Soweit erforderlich, kann die Leitung der Bücherei zur Regelung eines geordneten Büchereibetriebs von ihrem Hausrecht Gebrauch machen.
- (5) Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgebracht werden.

**§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Anmeldung hat persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises zu erfolgen. Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie 6 Jahre alt sind. Für sie ist bis zu 16 Jahren die Zustimmung der Eltern oder Erziehungsberechtigten erforderlich.
- (2) Die Benutzer/innen erhalten bei der Anmeldung einen Benutzerausweis. Sie verpflichten sich bei der Anmeldung, die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung einzuhalten.
- (3) Die Benutzer/innen erklären sich bei der Anmeldung damit einverstanden, dass ihre personenbezogenen Daten gespeichert werden. Dabei handelt es sich um Name, Adresse, Geburtsdatum und Telefonnummer. Die Daten werden ausschließlich für die Gemeindebücherei Deggingen verwendet.
- (4) Änderungen des Wohnsitzes, der Personalien oder der Verlust des Benutzerausweises sind der Leitung unverzüglich mitzuteilen.

**§ 4 Ausleihe**

- (1) Bücher, Zeitschriften, Kassetten, CDs, CD-ROMs, DVDs und Hörbücher (im folgenden Text als Medien bezeichnet) werden nur gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen. Die Ausleihfrist für Bücher und Hörbücher beträgt 4 Wochen, für Zeitschriften, Kassetten, CDs, CD-ROMs und DVDs 2 Wochen. Die Ausleihfrist der Medien kann um den gleichen Zeitraum verlängert werden, sofern keine Vorbestellungen vorliegen. DVDs können nicht verlängert werden. Im Einzelfall kann die Ausleihfrist durch die Leitung der Bücherei verkürzt werden.
- (2) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (3) Nachschlagwerke, die mit einem entsprechenden Signaturschild gekennzeichnet sind, können nicht entliehen werden. Diese gehören zum Handbestand, der nur in der Bücherei benutzt werden kann. Das gleiche gilt für das jeweils neueste Heft einer Zeitschrift.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

## **§ 5 Behandlung der Medien und Haftung des Benutzers**

- (1) Die entliehenen Medien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- (2) Bei Beschädigung und Verunreinigung müssen die Benutzer/innen die Reparaturkosten tragen. Ist eine Reparatur nicht möglich, muss der Neupreis ersetzt werden, ebenso bei Verlust.
- (3) Der Verlust von entliehenen Medien ist der Leitung der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 6 Entgelte**

### **(1) Benutzungsentgelt**

Das Entleihen von Medien ist für Erwachsene und Jugendliche ab 16 Jahren kostenpflichtig. Die Benutzer/innen haben die Wahl zwischen einem Jahresentgelt oder einem Einzelentgelt. Mit der Entrichtung des Jahresentgelts von 15,00 € erwerben sie die Möglichkeit, für die Dauer eines Jahres beliebig viele Medien der Gemeindebücherei zu entleihen. Für Ehepartner, die beide je einen Benutzungsausweis erwerben, beträgt das Jahresentgelt 11,50 € pro Person.

Entscheiden sich die Benutzer/innen nicht für ein Jahresentgelt, so wird für die Entleihung ein Einzelentgelt von 1,00 € pro entliehenem Medium erhoben.

Das Entgelt für das Entleihen von DVDs beträgt 1,00 € pro Medium. Es fällt zusätzlich zu einem Jahres- bzw. Einzelentgelt an und gilt auch für Kinder und Jugendliche.

Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren entleihen mit Ausnahme der DVD-Ausleihe, kostenlos.

### **(2) Versäumnisentgelt**

Bei Überschreitung der Leihfrist sind von Kindern und Jugendlichen für die erste und jede weitere Woche ein Säumnisentgelt von 1,00 € pro Medium, zu entrichten.

Erwachsene zahlen für die erste und jede weitere Woche ein Säumnisentgelt von 1,00 € pro Medium.

Werden von der Gemeindebücherei Mahnschreiben wegen Überschreitung der Leihfrist verschickt, werden folgende Mahngebühren erhoben:

für die 1. Mahnung	2,50 €
für die 2. und 3. Mahnung jeweils	3,50 €

Nach erfolgloser dritter Mahnung werden der Wiederbeschaffungswert der Medien und die angefallenen Mahngebühren und Versäumnisentgelte sowie ein Entgelt von 5,00 € für die Bearbeitung in Rechnung gestellt.

### **(3) Sonstige Entgelte, Kostenersätze**

Bei Verlust des Benutzungsausweises ist für die Neuausstellung ein Entgelt von 2,50 € zu entrichten.

Bei Verlust des Covers einer Kassette, einer CD oder eines Hörbuches sind 2,00 € zu entrichten.

Für Vorbestellungen von Medien wird ein Entgelt von 0,50 € pro Medium erhoben. Das Entgelt wird bei der Ausleihe des Mediums fällig.

Für die Bestellung von Medien bei der Stadtbibliothek Göppingen im Rahmen des „Regionalen Leihverkehrs“ wird ein Entgelt von 2,50 € pro Medium erhoben.

Für Kopien aus Medien der Bücherei werden 0,20 € pro Kopie erhoben.

## **§ 7 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer/innen, die wiederholt gegen diese Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. In beiden Fällen ist der Benutzungsausweis an das Büchereipersonal zurückzugeben.

November 2010

Weber, Bürgermeister