

Gemeinde Jettingen

Landkreis Böblingen

---

## **Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Jettingen**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) sowie der §§ 2, 8, 9 und 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG), jeweils in den geltenden Fassungen, hat der Gemeinderat der Gemeinde Jettingen in seiner Sitzung am 09. September 2008 folgende

### **Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Jettingen**

als Satzung beschlossen:

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebücherei Jettingen ist eine öffentliche, kulturelle Einrichtung der Gemeinde Jettingen. Für die Benutzung und den Aufenthalt der Gemeindebücherei gelten die nachfolgenden Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührenordnung.
- (2) Gebühren, Entgelte für besondere Leistungen sowie Mahn- und Säumnisgebühren und Auslagensatz werden entsprechend der Gebührenordnung nach § 10 erhoben.

#### **§ 2**

##### **Benutzung**

- (1) Die Gemeindebücherei Jettingen steht jedermann zur Benutzung offen. Zwischen der Gemeindebücherei und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
- (2) Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden gesondert festgesetzt. Die jeweils geltenden Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Bücherei und ortsüblich bekannt gegeben.
- (3) Die Gemeindebücherei kann für die Nutzung einzelner Dienste besondere Regelungen treffen.

#### **§ 3**

##### **Anmeldung und Benutzerausweis**

- (1) Der/die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage seines/ihrer Personalausweises oder seines/ihrer Reisepasses an. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der/die Benutzer/in erkennt mit seiner/ihrer Unterschrift die geltende Benutzungs- und Gebührenordnung als verbindlich an.
- (2) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist bei der Anmeldung die schriftliche Einwilligung der Eltern bzw. eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Die Einwilligung schließt die Nutzung aller Angebote der Gemeindebücherei einschließlich des Internets ein. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

- (3) Jede/r Benutzer/in erhält bei der Anmeldung einen Benutzerausweis. Dieser ist nicht übertragbar und bleibt im Eigentum der Gemeindebücherei. Der Benutzerausweis ist bei jeder Ausleihe vorzulegen. Verlust, Namens- und Adressänderungen sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Meldet der/die Benutzer/in den Verlust des Ausweises nicht, haftet er/sie der Gemeinde für alle Schäden, die im Zusammenhang mit dem Verlust und eines Missbrauchs entstehen. Bei Minderjährigen haftet der gesetzliche Vertreter. Bei Verlust wird ein Ersatzausweis ausgestellt. Es werden max. zwei Ersatzausweise ausgestellt.
- (4) Fallen die Benutzungsvoraussetzungen weg, ist der Benutzerausweis an die Gemeindebücherei zurück zu geben.

### § 4

#### **Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung**

- (1) Es gelten folgende Leihfristen:
  - Bücher, Spiele und CDs werden dem/der Benutzer/in bis zu vier Wochen überlassen. Eine Verlängerung der Leihfrist um weitere vier Wochen ist möglich, wenn keine Vormerkungen auf das jeweilige Medium vorliegen. Die Anzahl der auszuleihenden Medien kann beschränkt werden. Medien des Präsenzbestandes (Lexika u.a.) werden in der Regel nicht ausgeliehen.
  - Zeitschriften werden, abgesehen von der gerade aktuellen Ausgabe, dem/der Benutzer/in für zwei Wochen überlassen.
  - CD-ROMs werden dem/der Benutzer/in bis zu zwei Wochen überlassen. Eine Verlängerung der Leihfrist um weitere zwei Wochen ist möglich, wenn keine Vormerkungen auf das jeweilige Medium vorliegen.
  - DVDs werden dem/der Benutzer/in für eine Woche überlassen. Eine Verlängerung der Leihfrist um eine weitere Woche ist möglich, wenn keine Vormerkungen auf das jeweilige Medium vorliegen.
- (2) Die Gemeindebücherei kann die Zahl der Entleihungen und der Vorbestellungen zeitweise und in Einzelfällen begrenzen sowie in begründeten Fällen kürzere Ausleihzeiten festsetzen.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Sobald sie verfügbar sind, wird der/die Benutzer/in in geeigneter Form benachrichtigt.

### § 5

#### **Fernleihe**

Bücher, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei sind und auch in den umliegenden Stadt- bzw. Gemeindebüchereien nicht vorhanden sind, werden nach Möglichkeit durch den Fernleihverkehr bei der Württembergischen Landesbibliothek Stuttgart beschafft.

### § 6

#### **Behandlung der Medien, Urheberrecht, Haftung, Schadenersatz**

- (1) Alle Medien, Geräte, insbesondere Hard- und Software, sind vom Benutzer mit größter Sorgfalt und pfleglich zu behandeln. Sie sind vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Bücher dürfen nicht mit Anmerkungen und Unterstreichungen versehen werden. Der/die Benutzer/in hat dafür Sorge zu tragen, dass entlehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden, dies gilt auch im Falle einer persönlichen Verhinderung.
- (2) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weiter gegeben werden. Die Regelungen und Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes sind zu beachten.
- (3) Jede/r Benutzer/in hat bei der Ausleihe die Medien auf Vollständigkeit hin zu prüfen und auf etwaige Schäden aus früherer Benutzung zu achten. Wird Unvollständigkeit oder eine Beschädi-

gung festgestellt, ist dies der Büchereileitung zu melden, da sie sonst dem/der Benutzer/in zugerechnet werden. Ebenso ist bei der Rückgabe ausgeliehener Medien auf Unvollständigkeit oder etwaige Mängel oder Beschädigungen hinzuweisen.

- (4) Der/die Benutzer/in haftet für den Verlust und für schuldhaft herbeigeführte Schäden, die nach der Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden. Zu ersetzen ist der Zeitwert des jeweiligen Mediums. Für und DVDs gilt § 10 Abs. 4. Bis zur Ersatzleistung kann der/die Benutzer/in von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Sonderspielteile müssen von dem/der Benutzer/in wiederbeschafft werden.

Dies gilt nicht, wenn die Schäden schon bei der Ausleihe vorhanden waren und der/die Benutzer/in dies angezeigt hat sowie für Schäden infolge normaler Abnutzung.

- (5) Jede/r Benutzer/in speichert Daten grundsätzlich auf eigene Gefahr ab. Die Gemeindebücherei übernimmt keine Gewährleistung für unberechtigte Einsichtnahme, Nutzung, Vervielfältigung, Veränderung oder Löschung der Daten und für die einwandfreie Funktion von Geräten und Programmen. Insbesondere übernimmt sie keine Haftung für aus dem Gebrauch resultierende Folgeschäden.
- (6) Tritt in der Wohnung oder engstem persönlichen Umfeld des/der Benutzer/s/in eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auf, darf er/sie die Gemeindebücherei nicht benutzen, solange Ansteckungsgefahr besteht. Die Büchereileitung ist hiervon zu verständigen. Die Leihfrist verlängert sich aufgrund einer ärztlichen Bescheinigung entsprechend. Bereits entlehene Bücher sind vor der Rückgabe durch das Gesundheitsamt desinfizieren zu lassen. Die Desinfektion ist zu bescheinigen.

## § 7

### Entleihen von DVDs

- (1) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist zur Entleiherung von DVDs die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich.
- (2) Bei der Ausgabe der DVDs werden die Altersangaben gemäß den FSK-Vorschriften beachtet.
- (3) Das Kopieren von DVDs und öffentliche Aufführungen sind nicht gestattet.

## § 8

### Internet-Nutzung

- (1) Die Gemeindebücherei stellt einen PC-Arbeitsplatz mit Internet-Zugang zur Verfügung. Das Internet kann von allen Personen, die das 10. Lebensjahr vollendet haben, benutzt werden. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten. Die Zugriffsberechtigung auf das Internet wird bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren im Benutzerausweis elektronisch gespeichert.
- (2) Die Internet-Nutzung ist nach vorheriger Eintragung in eine Belegungsliste (auch telefonisch möglich) zeitlich auf 3 Std. pro Woche und 1 Std. pro Tag begrenzt. Bei Nichterscheinen wird der Platz nach 15 Minuten Stunde weitergegeben.
- (3) Die Gemeindebücherei hat keinen Einfluss auf die Inhalte von Internetseiten und übernimmt keine Verantwortung für Qualität, Verfügbarkeit und Richtigkeit der Informationen. Es gelten die einschlägigen gesetzlichen Schutzvorschriften. Gesetzeswidrige oder missbräuchliche Nutzung führen zum Ausschluss von der Benutzung und Haftung bei Schäden (z.B. unberechtigter Zugriff auf Daten und Programme, Netzbehinderung oder -störung durch ungesichertes Experimentieren im Netz oder unbegründete massive Belastung des Netzes, Vernichtung von Daten und Programmen, Manipulationen an den Rechnern, deren Konfiguration, Betriebssystem oder Anwendersoftware). Verstöße gegen die oben genannten Gesetzesvorschriften werden zur Anzeige gebracht und führen zu einem sofortigen Hausverbot. Der Einsatz einer Filtersoftware zum Schutz von jugendgefährdenden Angeboten kann dazu führen, dass der Aufruf einzelner Seiten unterbrochen wird.

- (4) Die Gemeindebücherei übernimmt keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nicht-Erreichen des Servers sowie für den Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der im Arbeitsplatz gespeicherten Daten. Sie trägt auch nicht die Verantwortung für Folgen, die durch Nutzung des Internets entstehen, z.B. finanzielle Verpflichtungen durch Bestellungen oder die Nutzung kostenpflichtiger Dienste.
- (5) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern und Software usw. sind sämtliche Rechte Dritter (Urheberrecht, Leistungs- und gewerbliche Schutzrechte, Lizenzen) zu beachten.

### **§ 9**

#### **Verhalten in Räumen der Gemeindebücherei, Hausrecht**

- (1) Während des Aufenthalts und der Benutzung der Gemeindebücherei gelten diese Benutzungsordnung und die Weisungen des Büchereipersonals. Bei Verstößen kann ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss von der Nutzung der Bücherei verfügt werden.
- (2) Besucher und Nutzer der Gemeindebücherei haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder behindert werden. In den Räumen der Gemeindebücherei ist Essen und Trinken, Rauchen, Rollschuhfahren, In-Line-Skating und ähnliches nicht erlaubt.
- (3) Taschen und Mappen usw. sind während des Aufenthalts in den Fächern im Eingangsbereich einzustellen. Für Garderobe und Wertsachen wird keine Haftung übernommen. Jede/r Benutzer/in ist für die Sicherung seiner/ihrer Unterlagen selbst verantwortlich, dies gilt in besonderem Maße, wenn er/sie seinen/ihren Arbeits-/Leseplatz kurzfristig verlässt.
- (4) Tiere dürfen nicht in die Büchereiräume mitgenommen werden, ausgenommen Blindenhunde.
- (5) Das Büchereipersonal übernimmt keine Aufsicht über Kinder.

### **§ 10**

#### **Gebühren**

- (1) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr können alle Medien der Gemeindebücherei kostenlos ausleihen sowie sonstige Angebote der Gemeindebücherei kostenlos nutzen.
- (2) Bei Verlust eines Benutzerausweises werden für einen Ersatzausweis 1,50 € Bearbeitungsgebühr erhoben.
- (3) Erwachsene haben die Wahl zwischen einer Jahresgebühr oder Einzelgebühren je Medium. Die Jahresgebühr (12 Monate) beträgt 10,00 EUR, die Einzelgebühr je ausgeliehenem Medium beträgt 1,00 EUR. Die Einzelgebühr entsteht mit der Ausleihe und ist sofort zur Zahlung fällig.
- (4) Bei Beschädigung oder Verlust einer DVD wird ein Ersatz bis zur Höhe des jeweiligen Ladenpreises sowie eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 €/Medium erhoben. Der Schadensersatzanspruch entsteht nach Feststellung des Schadenseintritts durch die Büchereileitung. Er wird mit der Anforderung fällig und ist sofort an die Büchereiverwaltung zu entrichten.
- (5) Für verloren gegangene Spielteile wird eine Gebühr von 1,00 € erhoben.
- (6) Für Medien, die im Wege der Fernleihe (§ 5) beschafft werden, wird eine Gebühr von 1,50 €/Bestellung erhoben. Dieser Betrag wird auch bei einer späteren Stornierung der Bestellung bzw. bei negativer Erledigung (Buch nicht entleihbar/nicht vorhanden) erhoben bzw. einbehalten.
- (7) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist (§ 4 Abs. 1) nicht zurückgegeben werden,
  - wird pro Mahnung eine Mahngebühr von 1,50 € erhoben, bei DVDs 0,50 €/Tag/Medium. Ist nach der dritten Mahnung keine Rückgabe erfolgt, können die entliehenen Medien von der Gemeinde neu beschafft und in Rechnung gestellt werden.Die Gebühren nach Absatz 7 entstehen mit Überschreiten der Leihfrist. Sie werden mit der Anforderung fällig und sind sofort an die Bücherei zu entrichten.
- (8) Für die Wiederbeschaffung und den Ersatz eines in Verlust geratenen oder beschädigten Mediums (§ 6 Abs. 4) wird eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 €/Medium erhoben.

(9) Für die Nutzung des Internets wird je angefangene Stunde eine Gebühr von 1,00 € erhoben.

(10) Die Bücherei kann bei einem nachgewiesenen berechtigten Grund ganz oder teilweise auf die Gebührenerhebung verzichten.

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Oktober 2008 in Kraft.

Jettingen, 09. September 2008

Hans-Michael Burkhardt  
Bürgermeister

#### **Hinweise zur Heilung von Verfahrens- und Formvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder von aufgrund der Gemeindeordnung erlassener Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung ist nach § 4 Abs. 4 GemO in dem dort bezeichneten Umfang unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich und unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung bei der Gemeinde Jettingen, Hauptamt, Rathaus, Albstasse 2, 71131 Jettingen, geltend gemacht worden ist. Wer die Jahresfrist ohne tätig zu werden verstreichen lässt, kann eine etwaige Verletzung gleichwohl auch später geltend machen, wenn

- die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung verletzt worden sind oder
- der Bürgermeister dem Beschluss nach § 43 GemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder vor Ablauf der Jahresfrist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet oder ein Dritter die Verfahrensverletzung gerügt hat.