

Benutzungs- und Gebührenordnung
für die Gemeindebibliothek
der Gemeinde Ranstadt

Aufgrund der §§ 5, 19 Abs. 1, 20 und 51 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 16.12.2011 (HessGVBl S. 786, 803), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Ranstadt in ihrer Sitzung am 28.10.2015 nachstehende 1. Änderung zur

Benutzungs- und Gebührenordnung
für die Gemeindebibliothek Ranstadt

beschlossen:

§ 1
Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Ranstadt.
- (2) Sie stellt im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit den Benutzern/Benutzerinnen Bücher und Medien verschiedener Art zur allgemeinen Information, der Freizeitgestaltung und zur persönlichen Orientierung zur Verfügung.
- (3) Die Bücherei bereichert das kulturelle Leben vor Ort durch lesefördernde Maßnahmen, Lesungen sowie Veranstaltungen für die verschiedenen Altersgruppen, auch in Kooperation mit den Kindertageseinrichtungen und der Grundschule.
- (4) Die Benutzung der Bibliothek erfolgt auf öffentlich-rechtlicher Basis.

§ 2
Leseausweis (Anmeldung) und Benutzung

- (1) Die Bibliothek hält ihre Bestände für jedermann zur Benutzung zu den bekannt gegebenen Öffnungszeiten bereit.
- (2) Das Benutzungsverhältnis entsteht mit dem Betreten des Gebäudes.
- (3) Für die Ausleihe von Medien ist die Ausstellung eines Leseausweises erforderlich.
- (4) Der/Die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage seines/ihrer Personalausweises oder seines/ihrer Passes mit Meldebescheinigung

an. Der Benutzerausweis ist zwei Jahre gültig. Für die Ausstellung des Leseausweises, bzw. der Verlängerung der Gültigkeit des Ausweises, werden Gebühren gemäß § 6 (1 + 2) erhoben.

- (5) Der Benutzerausweis ist nicht auf Dritte übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde Ranstadt.
- (6) Mit der Anmeldung erkennen die Benutzer/Benutzerinnen die Benutzungs- und Gebührenordnung an.
- (7) Kinder unter 7 Jahren können nur über ihren Erziehungsberechtigten Bücher und Medien entleihen. Bei Kindern unter 18 Jahren ist die schriftliche Einverständniserklärung eines/einer Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erforderlich. Der/Die gesetzliche Vertreter/in verpflichtet sich mit Unterzeichnung des Antrags zur Anerkennung der Benutzungs- und Gebührenordnung zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung aller entstandenen Gebühren und Kosten.
- (8) Mit der Unterzeichnung des Antrages auf Ausstellung eines Leseausweises gibt der/die Benutzer/in seine/ihre Zustimmung zur elektronischen Speicherung und zu Zwecken der Datenverarbeitung aller Angaben zur Person. Die Daten werden unter Beachtung der allgemein geltenden Datenschutzbedingungen gespeichert.

§ 3

Ausleihebedingungen und Mahnungen

- (1) Die Ausleihe erfolgt nur bei Vorlage des gültigen Leseausweises und nach Begleichung der fällig werdenden Gebühren. Es können auf einen Leseausweis maximal 15 Bücher/Medien ausgeliehen werden.
- (2) Entlehene Bücher und Medien dürfen durch den/die Benutzer/in nicht weitergegeben werden.
- (3) Entlehene Bücher/Medien sind fristgerecht und unaufgefordert an die Gemeindebibliothek zurückzugeben.
Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren für die Bücher und einzelnen Medien gemäß § 6 (2) fällig, auch ohne dass ein Mahnschreiben versandt wurde.
- (4) Überfällige Ausleihen werden schriftlich angemahnt. Pro Mahnschreiben wird eine Verwaltungsgebühr entsprechend dem § 6 (2) erhoben. Nach der dritten erfolglosen Mahnung werden die entlehene Bücher/Medien (und auch alle fälligen Entgelte) auf dem Rechtsweg eingezogen. Die entstehenden Kosten trägt der Verursacher. Bis zur Rückgabe aller überfälligen Ausleihen, kann der/die Benutzer/in von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

- (5) Die Gemeindebibliothek ist berechtigt, Ausleihen jedweder Art, jederzeit, sofern es die Situation erfordert, zurückzufordern.
- (6) Bei der Rückgabe von Ausleihen, muss der/die Benutzer/in so lange - im eigenen Interesse - den Rückbuchungsauftrag abwarten, um eventuell auftretende Probleme direkt klären zu können.
- (7) Die Leihfrist kann für Bücher/Medien nur dann verlängert werden, wenn keine weitere Vorbestellung durch eine/n andere/n Benutzer/in vorliegt oder das/ Buch/die Bücher, das/Medium/die Medien im Allgemeinen von einer Verlängerung ausgeschlossen ist/sind.
Die Verlängerungsfrist beginnt mit dem Tag der Verlängerung.
Eine Verlängerung der Leihfrist ist durch die Vorlage des Leseausweises, persönlich oder telefonisch, während der Öffnungszeiten, unter Nennung der Leseausweisnummer und des vollständigen Namens möglich, sowie schriftlich, per E-Mail, unter dem Vorbehalt des Eingangs am folgenden Öffnungstag.
- (8) Ausgeliehene Bücher/Medien können von Benutzern/innen (gegen eine Gebühr) vorbestellt werden. Der/Die Benutzer/in wird von dem/r Mitarbeiter/in der Bibliothek benachrichtigt, sobald das vorbestellte Buch/Medium zur Verfügung steht. Ab diesem Zeitpunkt wird es 7 Kalendertage bereitgehalten. Bei Nichtabholung geht es dann an den nächsten Vorbesteller weiter oder in die reguläre Ausleihe zurück (die komplette Vorbestellgebühr fällt auch dann an, wenn das vorstellte Buch/Medium nicht oder verspätet abgeholt wird).
- (9) Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher /Medien, können zu wissenschaftlichen/schulischen Zwecken, nach den Bestimmungen der Leihverkehrsverordnung über die Fernleihe, beschafft werden. Die Kosten für diesen Service sind von dem/der Benutzer/in zu tragen.

§ 4

Behandlung entliehener Büchern/Medien und Haftung

- (1) Die von der Gemeinde Ranstadt bereitgestellten Bücher/Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Verschmutzung, Beschädigung oder Vernichtung zu bewahren. Als Beschädigung sind anzusehen:
Unvollständigkeit, Beschriftungen aller Art in und auf dem Buch/Medium, das An- und Unterstreichen, Wasserschäden, Flecken aller Art, Selbstreparaturen, Veränderungen von Software, Kratzer und Beschädigungen auf CDs, DVDs, CD ROMs und Hörbüchern.

- (2) Der/Die Benutzer/in verpflichtet sich, bei der Ausleihe festgestellte Beschädigungen oder Mängel unverzüglich anzuzeigen. Ebenso ist der Verlust entliehener Bücher/Medien in der Gemeindebibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Bei Verlust oder Beschädigung des Buches/Mediums haftet der/die Benutzer/in für alle Kosten, die dadurch entstehen.
Das verlorene oder beschädigte Buch/Medium ist der Bibliothek neu zu ersetzen. Sollte das betreffende Buch/Medium nicht mehr auf dem Markt verfügbar sein, ist ein adäquater Ersatz zu beschaffen, den die Bibliothek festlegt, oder es ist der Neupreis zu zahlen.
- (4) Für etwaige Schäden an Computern und anderen Abspielgeräten durch ausgeliehene AV-Medien, Datenträgern oder anderen Medien in der Bibliothek, übernimmt diese keinerlei Haftung.

§ 5

Verhalten in der Bibliothek

- (1) Der/Die Benutzer/in verpflichtet sich, während des Aufenthaltes in der Bibliothek, sich in angemessener Form einer Informations- und Bildungseinrichtung zu verhalten. Die Störung oder Belästigung weiterer Besucher der Bibliothek ist untersagt.
- (2) Den Aufforderungen und den Anordnungen durch das Personal der Gemeindebibliothek ist Folge zu leisten. Diese übt das Hausrecht in der Bibliothek aus.
- (3) Der Verzehr von Essen und Trinken ist nur auf Nachfrage und in Absprache mit dem Personal der Bibliothek in bestimmten Zonen erlaubt.
- (4) Das Mitbringen von Hunden und sonstigen Tieren ist nicht erlaubt. Mobiltelefone sind während des Aufenthaltes in der Bibliothek abzuschalten.

§ 6

Gebühren

- (1) Es werden folgende Jahresgebühren für die Ausstellung eines Leseausweises festgesetzt:

Erwachsene 10,00 Euro

Jugendliche
(10 – 18 Jahre) 5,00 Euro

Studenten
(mit Nachweis) 5,00 Euro

Schwerbehinderte
(mit Nachweis) 5,00 Euro

Empfänger von
öff. Sozialleist.
(mit Nachweis) 5,00 Euro

Schüler
(bis 9 Jahre) 3,00 Euro

Kinder bis 6 Jahre kostenlos
erhalten keinen
eigenen Leseausweis.

(2) Es werden folgende Mahngebühren bei verspäteter Rückgabe der Ausleihe festgesetzt:

a) Überschreiten der Leihfrist pro Buch/Medium
für die erste angefangene Woche 0,50 Euro

b) Überschreiten der Leihfrist pro Buch/Medium
für die zweite angefangene Woche zusätzlich 1,00 Euro

c) Überschreiten der Leihfrist pro Buch/Medium
für die dritte angefangene Woche zusätzlich 1,50 Euro

d) Überschreiten der Leihfrist für DVDs, Hörbüchern,
CD-ROMs pro Öffnungstag und pro Medium 0,50 Euro

e) das Überschreiten der Leihfrist von Tischspielen
pro Öffnungstag und pro Tischspiel (ansonsten als
Medium bezeichnet) 0,50 Euro

f) Verwaltungsgebühr für die Erstellung eines Mahnschreibens	1,00 Euro
(3) Weitere Gebühren für Dienstleistungen der Bibliothek und der zu leistende Ersatz bei Beschädigungen von Büchern/Medien:	
a) Verlängerung/Ersatzausstellung des Leseausweises	5,00 Euro
b) Vormerkungen/Reservierungen	2,00 Euro
(4) Ersatz bei schwerer Beschädigung oder Verlust des Buches/Mediums:	
a) Wiederbeschaffung in gleicher Ausführung zzgl. 1,00 Euro für die Einarbeitung des Buches/Mediums. Falls dies nicht möglich ist, ist die Zahlung des Neupreises zzgl. 1,00 Euro Einarbeitungsgebühr des Buches/Mediums zu zahlen.	
(5) Ersatz bei Beschädigung oder Verlust einer einfachen CD/DVD/CD-ROM/Hörbuch-Hülle	1,00 Euro
Ersatz bei Beschädigung oder Verlust einer Mehrfach-CD/DVD/CD-ROM/Hörbuch-Hülle	2,00 Euro
Beschädigungen oder der Verlust von Textheften, Beiheften, Beilagen von CDs ,DVDs, CD-ROMs, Hörbüchern, Tischspielen	2,00 Euro
Ersatz fehlender Teile von Tischspielen	nach Aufwand
Ersatz für ein beschädigtes Medienetikett	1,00 Euro
Computerausdrucke/Kopien (pro DIN A4 Seite)	0,10 Euro

§ 7

Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek

- (1) Benutzer/innen, bei denen Bücher/Medien und Gebühren über den Rechtsweg eingezogen wurden, sind von der weiteren Nutzung der Bibliothek bis zur Begleichung aller offenen Forderungen gegenüber Gemeindebibliothek Ranstadt ausgeschlossen.

(2) Benutzer/innen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührenordnung zuwider handeln, können vorübergehend oder dauernd von der Benutzung oder zumindest Teilen der Benutzung der Gemeindebibliothek, ausgeschlossen werden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 01.01.2016 in Kraft.

Ranstadt, 29.10.2015

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Ranstadt

Cäcilia Reichert-Dietzel
Bürgermeisterin

Siegel