

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Walluf hat in ihrer Sitzung am 5. Juli 2007 nachstehende Ordnung über die Benutzung der Gemeindebücherei Walluf erlassen:

Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Walluf

§ 1

Träger und Auftrag der Gemeindebücherei

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine Einrichtung der Gemeinde Walluf.
- (2) Sie dient der Information, Allgemeinbildung, der politischen und fachlichen Bildung sowie zur Kommunikation und Freizeitgestaltung. Sie stellt ausgewählte Literatur und Medien bereit und aktualisiert sie kontinuierlich.

§ 2

Benutzerkreis

- (1) Benutzen kann die Gemeindebücherei jedermann, der das 7. Lebensjahr vollendet hat. Für Kinder unter 7 Jahren ist die Benutzung der Bücherei nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten gestattet.

§ 3

Anmeldung

- (1) Jeder Benutzer benötigt einen Benutzerausweis. Der Benutzerausweis wird bei der Anmeldung gegen Vorlage eines amtlichen Personalausweises und Einverständniserklärung zur Abbuchung der Benutzungsgebühr durch die Gemeindekasse Walluf von der Gemeindebücherei ausgestellt. Der Benutzer kann auch eine Bareinzahlung bei der Gemeindekasse vornehmen, welche jedoch vor Benutzung der Gemeindebücherei erfolgen muss.

Für Kinder und Jugendliche, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, muss ein gesetzlicher Vertreter die Anmeldung vornehmen. Mit der eigenhändigen Unterschrift auf dem Benutzerausweis erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Bestimmungen der Benutzungsordnung an.

- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und muss bei jeder Entleihung oder Bücherrückgabe vorliegen. Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Gemeindebücherei; sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Auch Wohnungsänderungen sind der Gemeindebücherei mitzuteilen.

§ 4

Entleihung und Rückgabe der Medien

- (1) Die Leihfrist für Bücher, Hörbücher und Zeitschriften beträgt 3 Wochen, für DVDs 1 Woche. Die Bücherei kann kürzere oder längere Fristen gewähren.
- (2) Die Ausleihfrist kann für weitere 3 Wochen verlängert werden. Hiervon ausgeschlossen sind grundsätzlich DVDs sowie neu erschienene Medien, an denen mehrere Benutzer gleichzeitig ein Interesse haben.
- (3) Wer der Rückgabepflichtung nicht rechtzeitig nachkommt, wird gemahnt. Bleiben zwei Mahnungen erfolglos, wird das entlehene Gut durch Boten abgeholt. Die Kosten trägt der Benutzer.

§ 5

Pflichten, Verbote und Behandlung der Medien

- (1) Es ist nicht gestattet, die entliehenen Medien
- an Dritte weiter zu verleihen oder
 - sie für öffentliche Aufführungen zu verwenden.
 - Tonträger, Filme, CDs, CD-Roms, DVDs u. ä. dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt oder verwendet werden. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die beim Abspielen entliehener Medien entstehen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet,
- die auszuleihenden Medien vor Verlassen der Bücherei zusammen mit dem Benutzerausweis zur Verbuchung vorzulegen,
 - die Medien fristgerecht und unaufgefordert zurückzubringen,
 - die Medien vor Veränderungen, Verschmutzungen oder Beschädigungen zu schützen und dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich genutzt werden,
 - die Medien sind vor der Ausleihe auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen und diese Mängel dem Büchereipersonal anzuzeigen,
 - vor Installierung entliehener Software diese auf Fehler (Viren, Manipulationen u. ä.) und Schäden zu überprüfen,
 - Verlust oder Beschädigung der entliehenen Medien der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 6

Benutzungsgebühren, Säumniskosten, sonstige Entgelte und Kündigung

- (1) Für die Ausleihe der Bücher ist eine Jahresbenutzungsgebühr nach dem jeweils gültigen Entgeltverzeichnis der Gemeindebücherei zu zahlen.
- (2) Bei Überschreitung der Ausleihfrist sind Säumniskosten und ggfls. Verwaltungszuschläge nach dem jeweils gültigen Entgeltverzeichnis der Gemeindebücherei zu zahlen.
- (3) Die sich aus dem Entgeltverzeichnis ergebenden Forderungen können nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung im Verwaltungswege vollstreckt werden.
- (4) Die Jahresbenutzungsgebühr wird am Tage der Anmeldung im Voraus fällig und wird jedes Jahr zum gleichen Zeitpunkt vom Konto des Benutzers abgebucht bzw. muss vom Benutzer rechtzeitig bei der Gemeindekasse eingezahlt werden.

Eine Kündigung ist bis vier Wochen vor Ablauf dieses Datums möglich, ansonsten muss die Jahresbenutzungsgebühr für ein weiteres Jahr entrichtet werden.

Die Jahresbenutzungsgebühr beträgt

pro Einzelperson (auch Kinder und Jugendliche)	7,50 €
pro Familie	15,00 €
Säumniskosten bei Überschreitung der Ausleihfrist je Medien (Bücher, Hörbücher, Zeitschriften u. a.) und Woche	0,25 €
je DVD und Woche	1,00 €

Verwaltungszuschlag zu den Säumniskosten für das Mahnverfahren *)	5,00 €
Entgelt für Abholung von Medien	10,00 €
Ersatzausfertigung eines Benutzerausweises	2,50 €
Ersatz eines verlorenen oder eines beschädigten Leihgegenstandes	Neupreis
Kosten der Ersatzbeschaffung zuzüglich einer Pauschale für büchereigerechte Bearbeitung	2,50 €

*) in der jeweils gültigen Fassung

§ 7 Ausschließung und Haftung

- (1) Von der Benutzung der Gemeindebücherei kann ganz, teil- oder zeitweise ausgeschlossen werden,
 - wer wiederholt oder erheblich gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat,
 - wessen Benutzerkonto mit Kosten in Höhe von mind. 10,00 € belastet ist,
 - wer in den Räumen der Bücherei störend oder Andere beeinträchtigend aufgefallen ist oder
 - wer gegen die Anordnungen des Büchereipersonals oder die Hausordnung verstoßen hat.
- (2) Die Gemeindebücherei Walluf haftet nicht
 - für Gegenstände, die in den Räumen der Bücherei verlorengegangen, beschädigt oder gestohlen worden sind,
 - für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen,
- (3) Der Benutzer haftet für Schäden, die aus dem Verstoß gegen § 5 entstanden sind.
- (4) Wer als gesetzlicher Vertreter darin eingewilligt hat oder zulässt, dass ein von ihm vertretener Minderjähriger die Gemeindebücherei benutzt, haftet wie ein Benutzer, wenn der Minderjährige die Voraussetzungen des vorstehenden Abs. 3 erfüllt hat. Weiterhin haftet er für die Kosten, die aus der Benutzung durch den Vertretenen entstehen.

§ 8 Erfüllungsort

Alle Verpflichtungen aus der Benutzung der Bücherei sind in Walluf zu erfüllen.

§ 9 Erhebung von Daten

- (1) Die Gemeindebücherei speichert und verarbeitet folgende personenbezogene Daten: Familiennamen, Vornamen, Geburtsdatum, vollständige Adresse, Telefonnummer. Bei Minderjährigen werden auch die entsprechenden Daten eines gesetzlichen Vertreters gespeichert.

- (2) Die Erhebung der Personendaten ist zur Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich. Die Daten werden im Rahmen eines automatisierten Ausleihverfahrens in einer Datei gespeichert. Die Gemeindebücherei darf personenbezogene Daten des Benutzers nur erheben und verarbeiten, wenn sie hiermit einverstanden sind.
- (3) Gibt der Benutzer den Benutzerausweis zurück, werden die für ihn erfassten Daten nach Ablauf des Jahres, in dem das Benutzungsverhältnis endet, gelöscht, sofern er alle Verpflichtungen gegenüber der Gemeindebücherei erfüllt hat.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 1. Januar 1998 außer Kraft.

Walluf, den 9. Juli 2007

Der Gemeindevorstand

Gez.

Manfred Kohl
Bürgermeister