

BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DIE GEMEINDEBÜCHEREI GRASBERG

Aufgrund der §§ 6, 40 und 83 Abs. 1 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) i. d. F. vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 382) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Mai 2006 (Nds. GVBl. S. 203) und der §§ 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i. d. F. vom 11.02.1992 (Nds. GVBl. S. 30), zuletzt geändert durch Gesetz zur Neuordnung des Gemeindehaushaltes und zur Änderung der gemeindewirtschaftlichen Vorschriften vom 11.11.2005 (Nds. GVBl. S. 342) hat der Rat der Gemeinde Grasberg in seiner Sitzung am 17.12.2009 folgende Benutzungsordnung beschlossen.

1. Allgemeines

Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Grasberg.

2. Benutzung

Zur Benutzung können alle natürlichen Personen zugelassen werden; die zugelassenen Personen können nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung Einrichtungen und Medien der Gemeindebücherei in Anspruch nehmen. Bei Minderjährigen ist in der Regel das Einverständnis des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin durch Unterschrift zu bestätigen.

Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

3. Anmeldung / Jahresbeitrag

- 3.1 Die Zulassung zur Ausleihe von Medien kann nur durch persönlichen Antrag erfolgen. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, die Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes der Person oder ihres gesetzlichen Vertreters/ihrer gesetzlichen Vertreterin im Einzelfall zu fordern.
- 3.2 Die Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertreter erkennen die Benutzungsordnung durch ihre Unterschrift an und verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren. Sie erklären sich damit einverstanden, dass ihre Daten zum Zwecke der Ausleihverbuchung elektronisch gespeichert werden.
- 3.3 Für die zugelassenen Benutzer wird ein Benutzerausweis angelegt, der nicht übertragbar ist und für dessen Missbrauch die Ausweisinhaber ggf. haften. Jede Änderung der Anschrift oder des Namens ist der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust des Ausweises haften die Ausweisinhaber bzw. die gesetzlichen Vertreter; die Benutzer sind zur eigenen Entlastung verpflichtet, den Verlust dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Bei Ersatz wird eine Gebühr erhoben.
- 3.4 Von den zugelassenen Benutzern, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, ist für die Benutzung der Gemeindebücherei ein Jahresbeitrag zu entrichten. Dieser Jahresbeitrag ist erstmals nach Anlegung des Benutzerausweises zu zahlen. Die weiteren Jahresbeiträge sind jeweils nach Ablauf von zwölf Monaten und vor der jeweils nächsten Entleiherung in bar zu entrichten.

3.5 Der unter 3.4 festgelegte Jahresbeitrag kann aus folgenden Gründen ermäßigt werden:

- für SchülerInnen nach Vollendung des 18. Lebensjahres
- für EmpfängerInnen nach dem Sozialgesetzbuch II und XII
- für Studenten/Studentinnen
- für RentnerInnen mit Anspruch auf ergänzende Beihilfen durch das Sozialamt

Die vorgenannten Ermäßigungstatbestände sind durch Vorlage entsprechender Nachweise wie z. B. Bescheide über Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II und XII, Nachweise über die Immatrikulation oder Rentenbescheide zu belegen.

4. Entleihung, Verlängerung, Vormerkung, Fernleihe

4.1 Die Entleihung von Medien aus dem Bestand der Gemeindebücherei richtet sich nach privatrechtlichen Grundsätzen; die Leihfrist beträgt in der Regel

- für Bücher sowie Musikkassetten 4 Wochen
- für CD's 2 Wochen
- für DVD's 1 Woche

Wegen erhöhter Nachfrage oder in sonstigen begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände können grundsätzlich nicht verliehen werden. Jede Mitnahme von Medieneinheiten aus den Bibliotheksräumen erfordert einen Ausleihvorgang.

4.2 Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Eine derartige Verlängerung der Leihfrist kann höchstens zweimal vorgenommen werden; auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen. Sollten ausnahmsweise bestimmte Medien auch über diesen Zeitraum hinaus benötigt werden, ist immer Rückgabe und erneute Entleihung erforderlich.

4.3 Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

4.4 Anderweitig verliehene Medien können vorbestellt werden.

4.5 Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei sind, können über den regionalen Leihverkehr nach den hierfür gültigen Richtlinien beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek sind verbindlich.

5. Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

5.1 Die Benutzer sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

5.2 Der Verlust, sowie jegliche Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Beschädigungen selbst zu beheben ist unerwünscht.

5.3 Für jede Beschädigung oder Verlust von Medien sind die Benutzer schadensersatzpflichtig. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

5.4 Die entliehenen Medien dürfen von den Benutzern nicht für kommerzielle Zwecke verwendet werden.

5.5 Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

5.6 Für auftretende Computerviren kann die Gemeindebücherei nicht haftbar gemacht werden.

6. Verspätete Rückgabe, Einziehung

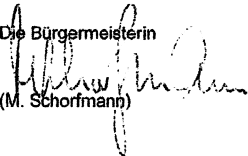
- 6.1 Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Es bedarf dazu keiner besonderen, schriftlichen Erinnerung. Die Höhe der Gebühren sind der Gebührenordnung zu entnehmen.
- 6.2 Erreichen die vom Benutzer/von der Benutzerin aufgrund dieser Regelung zu zahlenden Gebühren den Betrag von 5,00 € sind weitere Entleihungen bzw. Verlängerungen bis zur Zahlung des fälligen Betrages nicht möglich.
- 6.3 Nach Ablauf der Leihfrist ergehen in angemessener Zeit eine erste und ggf. zwei weitere Mahnungen. Bleiben die Mahnungen erfolglos und ist die Ausleihfrist um mehr als zwei Monate überschritten, wird das betreffende Medium auf Kosten des Benutzers/der Benutzerin wiederbeschafft. Der Benutzer/die Benutzerin bleibt bis zur Klärung des Sachverhalts von der Benutzung ausgeschlossen.

7. Sonstige Pflichten / Verstöße gegen die Benutzungsordnung

- 7.1 Die Benutzer bzw. die Besucher der Gemeindebücherei haben sich so zu verhalten, dass die Einrichtung und Medien der Bibliothek nicht beschädigt oder in anderer Weise in ihrem Benutzungszweck beeinträchtigt werden. Sie haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in ihrer Benutzung beeinträchtigt werden.
- 7.2 Insbesondere Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.
- 7.3 Das Bibliothekspersonal hat auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung zu achten und kann im Rahmen dieser Funktion auch Kontrollen und Einzelanordnungen vornehmen.
- 7.4 Verstößt ein Besucher/eine Besucherin gegen diese Benutzungsordnung oder Einzelanordnungen, kann das Benutzungsrecht eingeschränkt werden; der/die betreffende BenutzerIn kann in begründeten Fällen von der Benutzung ausgeschlossen werden.

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01.01.2010 in Kraft.

Grasberg, den 10. Februar 2010

Die Bürgermeisterin

 (M. Schorfmann)

