

Benutzungsordnung der Bibliothek Wutha-Farnroda

In Anwendung von § 2 Abs. 2 ThürKO betreibt die Gemeinde Wutha-Farnroda eine Bibliothek als öffentliche Einrichtung.

Zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebes dieser Einrichtung erlässt der Gemeinderat durch Beschluss vom 10.12.2009 die nachfolgende Benutzungsordnung:

1. Benutzung

Die Ausleihe ist kostenfrei. Um die Kosten für den entstehenden Verwaltungsaufwand zumindest anteilig auszugleichen, sind von den Benutzern Nutzungsentgelte zu zahlen, welche in einem Entgeltverzeichnis festgelegt sind. Dieses Verzeichnis ist Teil der Benutzungsordnung.

2. Benutzerkreis

Alle Einwohner der Gemeinde Wutha-Farnroda sind berechtigt, die Bibliothek zu nutzen. Nach billigem Ermessen der Mitarbeiter(innen) ist auch die Nutzung durch auswärtige Personen möglich. Bibliotheksbenutzer können auch kommunale Organe, Organisationen, Betriebe, Vereine u. a. sein.

3. Anmeldung

3.1. Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage eines geeigneten Dokuments, welches die Identität des Anmelders hinlänglich ausweist. Es genügen die Angabe des Namens, der Anschrift sowie des Geburtsdatums. Jeder Anmelder erhält einen Benutzerausweis. Dieser Benutzerausweis ist bei der Ausleihe vorzulegen. Bei Verlust muss die Bibliothek informiert werden. Die Neuausstellung ist entgeltpflichtig. Ebenfalls ist die Bibliothek zu informieren, wenn sich Name und/oder Anschrift des Benutzers ändert.

3.2. Jede Person, die das 7. Lebensjahr vollendet hat, kann die Bibliothek benutzen. Kinder und Jugendliche bis zu 16 Jahren benötigen die schriftliche Einverständniserklärung der Eltern bzw. der Erziehungsberechtigten, bei besuchsweise sich aufhaltenden Kinder und Jugendlichen genügt eine entsprechende Erklärung der Gastgeber, die ihrerseits Name und Adresse angeben müssen. Die ihr Einverständnis erklärenden erwachsenen Personen verpflichten sich damit zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung des Nutzungsentgelts.

3.3. Der Anmelder bzw. bei Kinder und Jugendlichen unter 16 Jahren die haftenden erwachsenen Vertreter erkennen durch Unterschrift diese Benutzungsordnung an.

3.4. Es wird ein Benutzerausweis für das laufende Jahr ausgestellt, der durch Fortzahlung des Entgeltes jährlich verlängert werden kann.

4. Leihbedingungen

- 4.1. Die Mitarbeiter der Bibliothek unterstützen die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- 4.2. Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen und kann auf Antrag jeweils um weitere 4 Wochen verlängert werden; wenn es geboten ist, kann die Bibliotheksleitung kürzere oder längere Leihfristen festlegen. AV-Materialien (Kassetten, CD-s, CD-ROM Spiele, Zeitschriften, DVD´s und Hörbücher) werden 2 Wochen ausgeliehen. Eine bzw. bis 2 Leihfristverlängerungen sind ebenfalls möglich.
- 4.3. Nach zweimaliger Verlängerung der Leihfrist kann die Bibliothek die Rückgabe der Medien verlangen. Grundsätzlich ist die Bibliothek jederzeit berechtigt, entliehene Medien zurückzufordern. Die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Medien kann beschränkt werden.
- 4.4. Besondere Buchexemplare mit Seltenheitswert und/oder Archivreife, Liebhaberstücke, Ausstellungsstücke usw. sind von der Ausleihe ausgeschlossen. Diese können jedoch in der Bibliothek genutzt werden.
- 4.5. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- 4.6. Sofern Medien bereits ausgeliehen sind, können diese vorbestellt werden.
- 4.7. Nicht im Bestand der Bibliothek vorhandene Bücher können über den überörtlichen Leihverkehr vermittelt werden. Die Kosten, die der Bibliothek dadurch entstehen, sind zu ersetzen. Es gelten jeweils die Richtlinien der entsendenden Bibliothek.
- 4.8. Auf Wunsch des Benutzers kann die Bibliothek gegen Entgelt Kopien aus dem eigenen oder vermittelten Bibliotheksbestand anfertigen, soweit der Zustand des Mediums dies zulässt. Bibliotheksmitarbeiter und Nutzer tragen Sorge dafür, dass Urheberrechte nicht verletzt werden. Die Haftung dafür obliegt dem Nutzer als Veranlasser der Vervielfältigung.

5. Behandlung der entliehenen Medien, Haftung für Schäden

- 5.1. Der Benutzer ist verpflichtet, die in der Bibliothek genutzten oder entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln (keine Verschmutzung, Beschädigung und Veränderung).
- 5.2. Bei Verlust eines Mediums ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Anstelle der Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplares kann die Bibliothek eine Zahlung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes verlangen. Der Benutzer haftet auch im Falle einer unzulässigen Weitergabe an Dritte. Der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- 5.3. Die Medien sind vom Benutzer vor ihrer Entleiherung auf den ordnungsgemäßen Zustand zu kontrollieren. Für jede nach der Rückgabe festgestellte Beschädigung ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Die Schadenersatzpflicht umfasst die Kosten für die Schadenbehebung oder – in schlimmeren Fällen - für die Wiederbeschaffung. Soweit Schäden durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Nutzer bzw. dessen Vertreter gemäß Punkt 5.2.

5.4. Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder gegen Anordnung des Personals verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek auf unbestimmte Zeit ausgeschlossen werden.

6. Maßnahmen bei Übertretung von Bestimmungen dieser Benutzungsordnung

6.1. Mit Ablauf der Leihfrist oder vorzeitig auf Verlangen der Bibliothek gemäß Punkt 4.2. sind die entliehen Medien zurückzugeben. Bei Vorliegen triftiger Hinderungsgründe ist die Bibliothek zu benachrichtigen.

6.2. Bei nicht fristgerecht erfolgter Medienrückgabe erfolgt eine höchstens dreimalige Mahnung, für welche jeweils ein Entgelt für den Verwaltungsaufwand zuzüglich Portokosten erhoben wird. Soweit erforderlich, können die Forderungen der Bibliothek an den Nutzer auf dem Rechtsweg durchgesetzt werden. Unabhängig vom Verschicken einer Mahnung ist für Überschreitung der Leihfrist ein Entgelt zu zahlen.

6.3. Eine unverschuldete Fristversäumnis ist auf geeignete Weise glaubhaft zu machen.

6.4. Bei erheblichen bzw. wiederholten Verstößen gegen diese Benutzungsordnung können die Mitarbeiter der Bibliothek gemäß Punkt 5.4. verfahren.

7. Benutzungsentgelte

Gründe für die Erhebung von Nutzungsentgelten und deren Höhe werden in dem als Anlage beigefügten **Entgeltverzeichnis** aufgeführt.

8. Gleiche Bezeichnung für männliche und weibliche Personen

Personenbezeichnungen mit männlicher Endung gelten ebenso für weibliche Personen

9. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt einen Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Benutzungssatzung der Gemeindebibliothek vom 24.06.96 und Gebührensatzung zur Benutzungssatzung vom 24.06.96 außer Kraft.

Wutha-Farnroda, den 11.12.2009
Gemeinde Wutha-Farnroda

Gieß
Bürgermeister

-Siegel-

Entgeltverzeichnis zur Benutzungsordnung für die Bibliothek

1. Für den entstehenden Verwaltungsaufwand wird ein jährliches Entgelt erhoben.

- Kinder (bis 9) 0,00 €
- Schüler (10 –18) 5,00 €
- Erwachsene 10,00 €
- Familien 15,00 €
- Einmalige Nutzung 2,00 €

2. Für besonderen Verwaltungsaufwand bei Überschreitung der Ausleihfrist

- für alle Leser pro Woche u. Medieneinheit **1,00 €**
- Einleitung eines Mahnverfahrens für die erste Medieneinheit **3,00 €**
- für jede Mahnung gemäß Pkt. 6.2 **2,00 €**
- Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises **1,00 €**

3. Sonstige Leistungen

Für das Anfertigen von Kopien aus Büchern und Zeitschriften aus dem Bestand der Bibliothek wird ein Entgelt in Höhe von **0,20 € pro Kopie** erhoben.

4. Entgeltschuldner

Entgeltschuldner ist der Benutzer, bei Kindern und Jugendlichen der jeweilige rechtsfähige Vertreter bzw. derjenige, welcher als Erwachsener die Vertretung übernommen hat.

Wutha-Farnroda, den 11.12.2009

Gieß
Bürgermeister

-Siegel-