

Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Halstenbek für die Gemeindebücherei

§ 1 Träger und Aufgaben

Die Gemeindebücherei, im folgenden Bücherei genannt, ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in der Trägerschaft der Gemeinde Halstenbek geführt. Aufgaben der Bücherei sind Bildung, Information und Unterhaltung durch die Bereitstellung, Vorhaltung und Ausleihe von Medien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, audiovisuelle und digitale Medien und Spiele).

§ 2 Umfang der Benutzung

(1) Jedermann ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung und der ergänzenden Anordnung (Abs. 2) die Bücherei zu nutzen.

(2) Die Bürgermeisterin setzt die Benutzungszeiten fest und kann eine Hausordnung erlassen. Im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung, der Hausordnung und der Benutzungszeiten kann die Leitung der Bücherei besondere Bestimmungen für die Benutzung einzelner Einrichtungen treffen.

§ 3 Anmeldung

(1) Der Benutzer/die Benutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder Reisepasses an. Ausländer/Ausländerinnen haben durch Vorlage der Anmeldebestätigung den Wohnsitz nachzuweisen. Benutzer/Benutzerinnen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters nachzuweisen.

(2) Der Benutzer/die Benutzerin, bei Kindern und Jugendlichen der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin, erkennt die Bestimmungen über die Benutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an und stimmt zu, dass seine persönlichen Daten unter Beachtung des Datenschutzes für die Abwicklung des Leihverkehrs gespeichert und verwendet werden.

(3) Nach der Anmeldung erhält der Benutzer/die Benutzerin einen Benutzerausweis. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust, Änderung des Namens und der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust des Benutzerausweises wird ein Ersatzausweis ausgestellt.

(4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht gegeben sind.

§ 4 ***Datenschutz***

(1) Personenbezogene Daten, die nach dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG) zu schützen sind, dürfen nur verarbeitet werden, wenn

1. die Datenverarbeitung für die Abwicklung des Leihverkehrs der Bücherei notwendig ist.
2. ein Gesetz oder eine andere Rechtsvorschrift die Datenverarbeitung erlaubt.

(2) Im Sinne des Abs. 1 ist Datenverarbeitung die Speicherung, Veränderung, Löschung oder Übermittlung personenbezogener Daten im Sinne des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG).

(3) Im übrigen gelten die Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG).

§ 5 ***Entleihung, Verlängerung, Vormerkung***

(1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bücher und CD-ROMs für die Dauer von 3 Wochen, Hörbücher und Zeitschriften für die Dauer von 2 Wochen sowie DVDs für 1 Woche ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden. Bücher aus Präsenzbeständen werden nicht verliehen; die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen.

(2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu zweimal um die jeweilige Leihfrist verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind bei dem Antrag Benutzerausweis und entliehene Gegenstände vorzulegen.

(3) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorbestellt werden.

(4) Die Bücherei kann entliehene Bücher und andere Medien jederzeit zurückfordern.

(5) Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Bücherei geführt werden, können auf Antrag des Benutzers durch den "Leihverkehr der Bibliotheken" nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 6 ***Behandlung der entliehenen Bücher und anderen Medien, Haftung***

(1) Der Benutzer/die Benutzerin hat die Bücher und andere Medien sowie alle Einrichtungen der Bücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

(2) Der Verlust entliehener Bücher und anderer Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.

Es ist nicht erlaubt, Bücher und andere Medien Dritten zu überlassen.

(3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haftet der Benutzer/die Benutzerin.

(4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer/die eingetragene Benutzerin, bei Kindern und Jugendlichen der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin.

(5) Benutzer/ Benutzerinnen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entlehene Bücher und andere Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die der Benutzer/die Benutzerin verantwortlich ist, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen.

§ 7 Entgelte

(1) Für die Benutzung der Bücherei werden folgende Entgelte erhoben:

Entgelttatbestand	Entgelt
Versäumnisgeld nach Ablauf der Leihfrist (auch wenn keine schriftliche Mahnung erfolgt ist)	EUR 0,50 je überschrittenen Öffnungstag
Jahresbenutzungsentgelt für Personen ab Vollendung des 18. Lebensjahres. Das Entgelt wird mit Beginn der Leihfrist fällig und ist unabhängig vom Kalenderjahr.	EUR 25,00 Jahr
Hartz IV-Empfänger/in, § 5 – Schein-Berechtigte (§ 5 WoBindG) sowie Schüler an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen ohne eigenes Einkommen ab Vollendung des 18. Lebensjahres	Ermäßigtes Entgelt in Höhe von 17,50 €
Jahresbenutzungsentgelt für den Familienausweis	EUR 25,00
Hartz IV-Empfänger/in, § 5 – Schein-Berechtigte (§ 5 WoBindG) sowie Schüler an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen ohne eigenes Einkommen ab Vollendung des 18. Lebensjahres	Ermäßigtes Entgelt in Höhe von 17,50 €
Drei-Monats-Ausweis (verlängerbar)	EUR 7,00
Hartz-4 Empfänger/in sowie § 5-Schein Berechtigte (§ 5 WoBindG)	Ermäßigtes Entgelt in Höhe von 5,50 €
Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises bei Verlust, Beschädigung etc.	EUR 2,50 / Erwachsene EUR 1,50 / Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr
Leihverkehr (Fernleihe)	EUR 1,50
1. Erinnerung	EUR 1,50
Mahnungen	EUR 5,00

(2) Für beschädigte oder verlorene Bücher und andere Medien sind die Reparatur- bzw. die Wiederbeschaffungskosten zu ersetzen. Ersatzweise kann eine andere Vereinbarung getroffen werden.

(3) Schuldner/Schuldnerin zu Abs. 1 und Abs. 2 ist der jeweilige Benutzer/die jeweilige Benutzerin. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haften zusätzlich die gesetzlichen Vertreter.

(4) Die Entgelte und der nach Abs. 2 zu leistende Ersatz werden unmittelbar nach Eintritt des Ereignisses fällig.

§ 8

Ausschluss von der Benutzung

(1) Benutzer/Benutzerinnen können vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden, wenn sie

1. Bücher, andere Medien oder Einrichtungen der Bücherei beschmutzen, beschädigen oder unbrauchbar machen,
2. entlehene Bücher oder andere Medien Dritten überlassen,
3. ihren Benutzerausweis missbräuchlich handhaben,
4. entlehene Bücher und andere Medien wiederholt mit erheblicher Verspätung zurückgeben,
5. die von ihnen zu zahlenden Entgelte nicht entrichten oder
6. den von ihnen zu leistenden Ersatz für beschädigte oder verlorene Medien nicht leisten.

(2) Über einen Ausschluss von der Benutzung der Bücherei entscheidet die Bürgermeisterin.

(3) Das Hausrecht der Bücherei übt der Leiter/die Leiterin der Bücherei aus.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.06.2014 in Kraft.

Halstenbek, den 30.05.2014

Gemeinde Halstenbek
Die Bürgermeisterin
gez. Linda Hoß-Rickmann