

Rhein-Neckar-Kreis

Satzung
über die Benutzung der Gemeindebücherei Ketsch
(Benutzungsordnung)

Der Gemeinderat der Gemeinde Ketsch hat in der Sitzung am 21. April 1997 (Änderungssatzung vom 12.12.1998 und 28.09.2010) aufgrund der §§ 4 und 10 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg i.V.m. den §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg folgende

S a t z u n g

über die Benutzung der Gemeindebücherei Ketsch (Benutzungsordnung) erlassen.

§ 1

Allgemeines

Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Ketsch.

§ 2

Benutzung

1. Die Gemeindebücherei stellt den Benutzern/innen Medien (Bücher, Zeitschriften u.a.) zur Verfügung. Sie dienen der Information, der allgemeinen beruflichen Bildung, der Aus- und Weiterbildung, der Unterhaltung und Freizeitgestaltung.
2. Nach Maßgabe dieser Satzung wird das Benutzungsverhältnis öffentlich-rechtlich geregelt.
3. Die Öffnungszeiten ergeben sich aus der Anlage zu der Satzung.
4. Die Dienste und Einrichtungen der Gemeindebücherei können von allen Einwohnern/innen der Gemeinde Ketsch in Anspruch genommen werden.
5. Andere Personen können zur Benutzung zugelassen werden.

§ 3

Gebühren

1. Für die Benutzung der Medien der Gemeindebücherei wird eine Gebühr erhoben. Die Gebühr ergibt sich aus dem Gebührenverzeichnis (Anlage).
2. Für Fotokopien, besondere Service-Leistungen sowie für Verluste und Beschädigungen von Büchereiausweisen oder von Büchern und anderen Medien werden ebenfalls Gebühren erhoben. Ferner werden Mahngebühren festgesetzt. Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dem Gebührenverzeichnis (Anlage).

§ 4

Anmeldung

1. Der/Die Benutzer/in muß sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises anmelden.
2. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 15. Lebensjahr bedürfen der Unterzeichnung der Eltern oder eines/r Erziehungsberechtigten auf der dafür vorgesehenen Anmeldekarte. Der/Die Erziehungsberechtigte verpflichtet sich mit seiner/ihrer Unterschrift zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
3. Mit seiner/ihrer Unterschrift erkennt der/die Benutzer/in bzw. sein/ihre gesetzlicher/e Vertreter/in die Benutzungsordnung der Bücherei an. Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

§ 5

Behandlung der Medien, Haftung

1. Die Medien sind schonend zu behandeln. Insbesondere dürfen Bücher nicht mit Anmerkungen und Unterstreichungen versehen werden.
2. Jeder/Jede Benutzer/in hat bei der Ausleihe auf Schäden vorhergegangener Benutzung zu achten. Stellt er/sie solche fest, ist er/sie angehalten, dies anzuzeigen.
3. Der/Die Benutzer/in haftet für Schäden, die nach Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden.
4. Bei Verlust entliehener Medien haftet der/die Benutzer/in auf Schadenersatz. Er/Sie hat den Verlust unverzüglich zu melden.
5. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Schadenersatz bemisst sich bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
6. Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung von entliehenen Datenträgern entstehen.

§ 6

Überschreitung der Leihfrist

1. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses erhoben. Diese Gebühren sind auch dann fällig, wenn der/die Benutzer/in die schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.
2. Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als vier Wochen wird nach drei vorherigen Mahnungen das Vollstreckungsverfahren eingeleitet.

§ 7

Aufenthalt in den Bibliotheksräumen

1. Während des Aufenthalts in den Bibliotheksräumen sind mitgebrachte Taschen und Mappen abzugeben bzw. in die Taschenschränke einzuschließen.
2. In allen Räumen der Bibliothek hat sich jeder/jede so zu verhalten, daß andere Benutzer/innen nicht gestört oder behindert werden.
3. Der/Die Benutzer/in hat den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die nach den Ausführungen dieser Satzung und zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit des Bibliotheksbetriebes erteilt werden, Folge zu leisten.

§ 8

Ausschluß von der Benutzung

Personen, die gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anweisung des Bibliothekspersonals verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 9

Büchereiausweis

1. Nach Unterzeichnung der Anmeldekarte erhält der/die Benutzer/in einen Büchereiausweis.
2. Dieser Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei. Sein Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, ist der/die eingetragene Benutzer/in haftbar.
3. Namens- und Anschriftsänderungen sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 10**Ausleihe**

1. Bei Vorlage des Leseausweises können Bücher bis zu 4 Wochen entliehen werden.
2. CD's, MC's, Zeitschriften und Spiele werden für jeweils 14 Tage entliehen.
3. Die Leihfrist der Bücher kann bis zu zweimal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt oder die Bücher bereits gemahnt sind. Die Leihfrist für Spiele, Cassetten, CD's und Zeitschriften kann nicht verlängert werden. Die Verlängerung der Leihfrist kann telefonisch erfolgen.
4. Medien, die ausgeliehen sind, können vorbestellt werden. Sie bleiben für den/die Benutzer/in eine Woche reserviert. Für einzelne Medienarten können Beschränkungen für die Vorbestellung festgesetzt werden.
5. Bücher, die in der Gemeindebücherei nicht vorhanden sind, können im Leihverkehr über die Badische Landesbibliothek bestellt werden.
6. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
7. Bei der Herstellung von Fotokopien sowie bei der Entleihung von Tonträgern sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

§ 11**Metropol-Card**

1. Die Metropolcard ist ein Benutzungsausweis, der zur Nutzung der Stadtbibliotheken Mannheim, Ludwigshafen, Frankenthal, Speyer, Ladenburg sowie der Gemeindebüchereien Brühl, Heddeshheim, Plankstadt, Oftersheim und Ketsch berechtigt. Ggf. ist die Ausweitung auf weitere Bibliotheken der Metropolregion möglich. Über die Aufnahme weiterer Bibliotheken in den Metropol-Card-Ring entscheiden die teilnehmenden Bibliotheken einvernehmlich.

2. Die Metropol-Card wird an Erwachsene unter folgenden Voraussetzungen ausgegeben: Personen, die in keiner der teilnehmenden Bibliotheken als Benutzer/in registriert sind und die Metropol-Card nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken zu den dortigen Bedingungen an. Anstelle des Benutzungsausweises erhalten Sie eine Metropol-Card. Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Nutzungs- sowie Entgelt- bzw. Gebührenordnungen sowie die Hausordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken anerkannt.
3. Für die Metropol-Card wird eine Gebühr erhoben. Die Metropol-Card ist jeweils 1 Jahr ab dem Tage der Zahlung gültig. Bei Verlust wird eine Gebühr für die Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card erhoben (siehe Gebührenverzeichnis).
4. Zur erstmaligen Nutzung der Metropol-Card in einer anderen teilnehmenden Bibliothek ist eine Anmeldung (für neue Nutzer/innen) bzw. eine Ummeldung unter Vorlage des Personalausweises notwendig. Um die Gültigkeit der Metropol-Card gegenseitig zu überprüfen, ist dabei eine Kontoabfrage im System der anderen Bibliothek/en erforderlich.
5. Möchten Besitzer/innen gültiger Benutzungsausweise einer oder mehrerer der teilnehmenden Bibliotheken die Metropol-Card nutzen, wird die jeweils längste Gültigkeit eines der Benutzungsausweise anerkannt. Die einzelnen Benutzungsausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Metropol-Card ihre Gültigkeit und werden von der die Metropol-Card ausstellenden Bibliothek eingezogen. Entsprechend wird nach Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis die Metropol-Card eingezogen.
6. Die Nutzungsbedingungen der einzelnen Bibliotheken bleiben in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren/Entgelte usw. sind zu beachten. So ist beispielsweise die Rückgabe der entliehenen Medien nur in der verleihenden Bibliothek möglich, ein Leihverkehr bzw. Rücktransport kann nicht übernommen werden. Die Datenverwaltung der Bibliotheken erfolgt weiterhin unabhängig voneinander, so dass beispielsweise Verlängerungsanträge an jede Bibliothek einzeln zu entrichten sind.

**Anlage Zur „Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Ketsch
(Benutzungsordnung)“**

A: Gebührenverzeichnis der Gemeindebücherei Ketsch

- | | | |
|----|--|---------------------|
| 1. | Benutzungsgebühr (jährlich) | |
| - | Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre | kostenlose Ausleihe |
| - | Ermäßigte (Schüler/innen, Studenten/innen) | 5,-- € |
| | Wehrpflichtige, Zivildienstleistende, Sozial- | |
| | Hilfeempfänger/innen, Inhaber eines Familien- | |
| | Passes, Rentner/innen | |
| - | Erwachsene | 10,-- € |
| - | Tageskarte (für Wenig-Ausleiher/innen) | 1,50 € |
| - | Metropol-Card (Ausstellung für alle teilnehmenden | |
| | Bibliotheken) | 20,-- € |
| 2. | Gebühren für Kopien und Ausdrücke pro Seite | 0,20 € |
| 3. | Mahngebühren | |
| | Bei Überschreitung der Ausleihfrist werden ab dem achten Tag | |
| | Der Säumnis folgende Mahngebühren erhoben: | |
| | Je Medieneinheit: | |
| - | für die 1. Mahnung | 1,-- € |
| - | für die 2. Mahnung | 2,-- € |
| - | für die 3. Mahnung | 3,-- € |
| | Die Mahngebühren addieren sich bei Nichtbezahlung auf. | |
| 4. | Bearbeitungsgebühren für die Ausstellung eines Ersatzausweises | |
| | Bei Verlust oder Beschädigung des Büchereiausweises | 5,-- € |
| 5. | Bearbeitungsgebühren für die Wiederbeschaffung/Ersatzbeschaffung | |
| | von Medien zusätzlich zum Schadenersatz | 5,--€ |
| 6. | Gebühren für Vorbestellungen (pro Medieneinheit) | 0,50 € |
| 7. | Gebühren für Besorgungen im Badischen Leihverkehr | |
| | (pro Medieneinheit) | 1,50 € |
| 8. | Bearbeitungsgebühr für die Wiederbeschaffung von | |
| | Spiele-Ersatzteilen (bei Verlust je Einzelteil) | 1,-- € |
| 9. | Internet-Nutzung (je halbe Stunde) | 0,50 € |

B: Öffnungszeiten der Gemeindebücherei Ketsch

Montag 10.00 – 12.00 Uhr und 14.00 – 18.00 Uhr
Dienstag geschlossen, mittags Kinderveranstaltung
Mittwoch 10.00 – 12.00 Uhr und 15.00 – 19.00 Uhr
Donnerstag 10.00 – 12.00 Uhr und 14.00 – 18.00 Uhr
Freitag 10.00 – 15.00 Uhr

Ketsch, den 28.09.2010

Der Bürgermeister:

Kappenstein