Gemeinde Heddesheim
Rhein-Neckar-Kreis

# Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Heddesheim

Aufgrund von §§ 4 und 10 der Gemeindeordnung Baden-Württemberg vom 24.07.2000 (GBl. S. 582, ber. 698), zuletzt geändert am 2. Dezember 2020 (GBl. S. 1095, 1098), sowie des § 2 Abs. 5 des Gesetzes zur Förderung der Weiterbildung und des Bibliothekswesens (Weiterbildungsförderungsgesetz) vom 20.03.1980, zuletzt geändert am 01.07.2004 (GBl. S. 469), der §§ 2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg in der Fassung vom 17. März 2005 (GBl. S. 206), zuletzt geändert am 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1233, 1249) hat der Gemeinderat der Gemeinde Heddesheim am 17.11.2022 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Heddesheim beschlossen:

## § 1 Allgemeines

Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Heddesheim. Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung, der Unterhaltung und der Freizeitgestaltung.

## § 2 Benutzungsverhältnis

(1) Die Gemeindebücherei stellt den Benutzern Medien auf Leihbasis (Bücher, Zeitschriften, Tonträger, Spiele, Tonies u. a.) zur Verfügung. Alle Einwohner der Gemeinde Heddesheim sind berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Andere Personen können zur Benutzung zugelassen werden.

(2) Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang und auf der Internetseite der Bücherei bekannt gemacht.

(3) Während des Aufenthalts in der Bücherei und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.

## § 3 Gebühren und Schadensersatz

(1) Die Ausleihe der Medien der Gemeindebücherei erfolgt gegen eine Gebühr. Für Personen unter 18 Jahren ist die Ausleihe unentgeltlich.

(2) Für Verlust und Beschädigung von Medien ist Schadensersatz zu leisten. Art und Höhe dieses Schadensersatzes und weiterer Gebühren (z.B. Mahngebühren) ergiben sich aus dem Gebührenverzeichnis, das als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist, oder aus dem Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz.

(3) Der Schadensersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Soweit die Leistungen, die den in dieser Satzung festgelegten Abgaben, Kostenersätzen und sonstigen Einnahmen (Entgelten) zugrunde liegen, umsatzsteuerpflichtig sind, tritt zu den Entgelten noch die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe.

## § 4 Anmeldung

(1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder gleichgestellten Ausweisdokumentes an.

(2) Kinder und Jugendliche bis zum 18. Lebensjahr benötigen das Einverständnis der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten. Mit dem Einverständnis erklären sich die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten mit der Anmeldung einverstanden und übernehmen die Haftung für ihre Kinder.

(3) Bei der Anmeldung werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet: Name, Vorname, Geschlecht, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer, für bestimmte Dienste: E-Mail-Adresse, bei Minderjährigen: gesetzliche Vertreter mit Name, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse.

(4) Mit seiner Unterschrift auf seinem Leseausweis bzw. dem Einverständnis (bei Minderjährigen) erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter diese Benutzungs- und Gebührenordnung sowie die Datenschutzbestimmungen der Gemeindebücherei Heddesheim an.

(5) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.

(6) Vor dem Erlass dieser Benutzungs- und Gebührenordnung erfolgte Anmeldungen behalten ihre Gültigkeit.

## § 5 Büchereiausweis

(1) Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Büchereiausweis, der zur Ausleihe berechtigt. Dieser Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei.

(2) Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr gemäß dem Gebührenverzeichnis (Anlage) erhoben.

(3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

## § 6 Metropol-Card

(1) Die Metropol-Card ist ein gemeinsamer Benutzungsausweis, der zur Nutzung der dem Verbund angeschlossenen Stadtbibliotheken und Gemeindebibliotheken berechtigt. Die aktuellen Teilnehmerbibliotheken sind jeweils unter www.metropolcard.net verzeichnet. Gegebenenfalls ist die Ausweitung auf weitere Bibliotheken der Metropolregion möglich. Über die Aufnahme weiterer Bibliotheken in den Kreis der Metropol-Card-Bibliotheken Rhein-Neckar entscheiden die teilnehmenden Bibliotheken.

(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 Benutzungs- sowie Entgelt- bzw. Gebührenordnungen sowie die Hausordnungen der 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. Eine Gebühr wird ebenfalls für die Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card (z.B. bei Verlust) erhoben. Näheres regelt das Gebührenverzeichnis (Anlage).

(4) Zur erstmaligen Nutzung der Metropol-Card in einer anderen Bibliothek ist in jeder der teilnehmenden Bibliotheken eine Anmeldung (für neue Nutzer/innen) bzw. eine Ummeldung unter Vorlage des Personalausweises oder eines Reisepasses mit Adressennachweis notwendig. Um die Gültigkeit der Metropol-Card in den teilnehmenden Bibliotheken gegenseitig zu überprüfen, ist dabei eine Kontoabfrage im System der anderen Bibliotheken erforderlich. Möchten Besitzer gültiger Benutzungsausweise einer oder mehrerer der teilnehmenden Bibliotheken die Metropol-Card nutzen, wird die jeweils längste Gültigkeit eines der Benutzungsausweise anerkannt.

(5) 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. Bei Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis wird die Metropol-Card eingezogen.

(6) Darüber hinaus bleiben die Benutzungsbedingungen der einzelnen Bibliotheken auch bei Nutzung der Metropol-Card in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren/Entgelte usw. sind zu beachten. So ist beispielsweise die Rückgabe von 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 richten sind bzw. bei Nutzung der Selbstbedienungsfunktionen der Internet-Kataloge (web-opacs) die Konten aller

Bibliotheken zu bearbeiten sind.

## § 7 Ausleihe

(1) Bei Vorlage des Büchereiausweises können Medien bis zu 4 Wochen entliehen werden. Für Tip-Toi-Bücher und Tonieboxen beträgt die Leihfrist 2 Wochen. Zeitschriften, CDs, DVDs, Toniefiguren und Spiele werden nur für 1 Woche entliehen. Für einzelne Medienarten und im Einzelfall können durch die Büchereileitung kürzere oder längere Leihfristen oder eine Ausleihbeschränkung festgelegt werden. Für nach dem Erlass dieser Benutzungsordnung neu eingeführte Medienarten kann die Büchereileitung die Leihfristen festlegen bis eine Aufnahme in die Benutzungsordnung erfolgt.

(2) Nicht ausgeliehen werden jeweils die aktuellen Zeitschriften und Medien, die zum Informationsbestand gehören. In begründeten Ausnahmefällen können durch die Büchereileitung Sonderregelungen getroffen werden.

(3) Die Leihfrist kann bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Für einzelne Medienarten kann durch die Büchereileitung Beschränkungen der Leihfristverlängerung festgesetzt werden. Eine Verlängerung der Leihfrist kann auch telefonisch erfolgen. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.

(4) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(5) Ein gültiger Büchereiausweis ermöglicht den Leserinnen und Lesern eine Nutzung der digitalen Zweigstelle www.metropolbib.de, der sogenannten Onleihe.

(6) Bei der Entleihung von Tonträgern und Datenträgern (CD-ROMs u.ä.) sind die Bestimmungen des Urheberrechts und die Nutzungsbestimmungen des Herstellers einzuhalten.

(7) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

(8) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben, z.B. für Spielfilme oder Computerspiele, sind auch für die Ausleihe in der Bücherei verbindlich.

## § 8 Vorbestellungen

(1) Medien, die ausgeliehen sind, können vorbestellt werden. Die Medien bleiben für den Benutzer fünf Öffnungstage reserviert.

(2) Für einzelne Medienarten können Beschränkungen für die Vorbestellung festgesetzt werden.

## § 9 Überschreitung der Leihfrist

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren erhoben. Diese Gebühren sind auch dann fällig, wenn der Benutzer die schriftliche Mahnung nicht erhalten hat. Es fallen keine Mahngebühren an, wenn Medien innerhalb von 6 Öffnungstagen ab Rückgabestichtag zurückgegeben werden. Bei weiterer Überschreitung der Leihfrist werden die Mahngebühren nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses (Anlage) erhoben.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als sieben Wochen und nach vier vorherigen Mahnungen, ist der Entleiher zur Zahlung des Wiederbeschaffungswertes der entliehenen Medien verpflichtet. Gegebenenfalls wird das Vollstreckungsverfahren eingeleitet. Hierfür ist eine Bearbeitungsgebühr gemäß Gebührenverzeichnis auch dann zu entrichten, wenn das Bibliotheksgut später zurückgegeben wird.

## § 10 Behandlung der Medien

(1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.

(2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.

(3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben.

## § 11 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

(1) Die Internet-PCs und das offene WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Büchereileitung festgelegt werden.

(2) Die Bibliothek haftet nicht:
- für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
- für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder

Medienträgern entstehen
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:
- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
- keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen
- bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

Es ist nicht gestattet:
- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- technische Störungen selbstständig zu beheben
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

## § 12 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

(1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.

(2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.

(3) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bücherei in der Regel nicht gestattet.

(4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## § 13 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können durch die Büchereileitung andauernd oder für begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## § 14 Umsatzsteuer

Soweit die Leistungen, die den in dieser Satzung festgelegten Abgaben, Kostenersätzen und sonstigen Einnahmen (Entgelten) zugrunde liegen, umsatzsteuerpflichtig sind, tritt zu den Entgelten noch die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe.

## § 15 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Gemeindebücherei vom 20.01.1983 in der Fassung vom 01.04.2005 außer Kraft.

Hinweis:
Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Heddesheim, 18.11.2022

Weitz
Bürgermeister

Anlage zur Benutzungs- und Gebührenordnung der Gemeindebücherei Heddesheim

## Gebührenverzeichnis der Gemeindebücherei Heddesheim

### 1. Ausleihgebühren

| | |
|---|---|
| **Erwachsene** ab 18 Jahren (bis 31.12.2022: 10,00 €/Jahr) ab 01.01.2023: | **12,00 € / Jahr** |
| **Kinder und Jugendliche** unter 18 Jahren | **- gebührenfrei -** |
| **Metropol-Card** | **24,00 € / Jahr** |
| (Ausweis für die teilnehmenden Bibliotheken) **Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card** | **6,00 €** |

### 2. Mahngebühren

**je ausgeliehene Medieneinheit**

| | |
|---|---|
| **für die 1. Mahnung** | **0,50 €** |
| **für die 2. Mahnung** | **1,00 €** |
| **ab der 3.Mahnung** | **2,00 €** |

### 3. Bearbeitungsgebühren für die Ausstellung der Büchereiausweise

| | |
|---|---|
| Ausstellung des ersten Ausweises | **gebührenfrei** |
| Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust oder Beschädigung | **3,00 €** |

### 4. Ersatzbeschaffung von Medien nach § 3

Wiederbeschaffungswert (i.d.R. Marktpreis)

### 5. Vorbestellung von Medien

Vorbestellung von Medien mittels Internet (OPEN) oder vor Ort

**je Medieneinheit bei Abholung** **0,50 €**

### 6. Für Kopien je Seite **0,10 €**