



# Bücherei Walluf

## Benutzungsordnung

### der Bücherei Walluf - Schiffchenbibliothek -

Bücherei Walluf

**Besucheradresse:**

La Londe Platz (Eingang Vereinshaus)  
65396 Walluf

**Postanschrift:**

Gemeinde Walluf  
Bücherei  
Mühlstr. 40  
65396 Walluf

Telefon 06123 704962

e-mail buecherei@walluf.de

#### § 1 Allgemeines

1. Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Walluf. Sie dient der Information, Allgemeinbildung, der politischen und fachlichen Bildung, sowie der Stärkung von Lesekompetenz. Sie bietet einen Ort zur Kommunikation und kulturellen Freizeitgestaltung. Sie dient der Integration und sozialen Teilhabe. Sie stellt ausgewählte Literatur und Medien bereit und aktualisiert sie kontinuierlich.

2. Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Für Kinder unter 7 Jahren ist die Benutzung der Bücherei nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten gestattet.

3. Die Ausleihe von Medien erfordert eine Anmeldung und Zahlung einer Jahresgebühr. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Eine Übersicht bietet Ihnen die Anlage Gebührenordnung.

4. Informationen zum Datenschutz in unserer Bücherei entnehmen Sie bitte der Anlage Datenschutz.

#### § 2 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

#### § 3 Anmeldung

1. Die Anmeldung erfolgt gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises und der Einverständniserklärung zur Abbuchung der Jahresgebühr durch die Gemeindekasse Walluf.

Die Jahresgebühr kann auch per Bareinzahlung bei der Gemeindekasse Walluf erfolgen. In diesem Fall kann eine Anmeldung nur mit einem Einzahlungsbeleg erfolgen. Der Benutzer/die Benutzerin bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, die Anerkennung der Benutzungsordnung.

2. Bei der Anmeldung von Kindern bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin vorzulegen. Der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

3. Die Benutzer/die Benutzerinnen sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

4. Nach Anmeldung erhält der Benutzer/die Benutzerin einen Benutzerausweis.

#### § 4 Benutzerausweis

1. Die Ausleihe von Medien ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.

2. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer/die Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung.

3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.

#### § 5 Benutzung, Ausleihe, Leihfrist

1. Die angebotenen Medien können in der Bücherei und durch Ausleihe außer Haus genutzt werden. Bei der Nutzung von Medien sind die gesetzlichen

Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der Benutzer/die Benutzerin. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die bei der Nutzung entliehener Medien entstehen. Eine Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Der Benutzer/die Benutzerin haftet für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

2. Die Leihfrist für Medien aller Art beträgt 4 Wochen, ausgenommen das jeweils neueste Heft einer Zeitschrift = 10 Tage. Die Bücherei kann für einzelne Medien kürzere oder längere Fristen bestimmen/gewähren, wenn die aktuelle Situation das erfordert/ ermöglicht.

3. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.

## **§ 6. Ausleihbeschränkungen**

1. Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

2. Die Anzahl der von einem Benutzer entlehbaren Medien kann von der Bücherei begrenzt werden.

## **§ 7 Vormerkung**

1. Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers/der Benutzerin eine Vormerkung entgegennehmen.

## **§ 8 Auswärtiger Leihverkehr**

1. Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher oder Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden

Bestimmungen aus anderen, dem Verbund angehörenden Bibliotheken, beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

## **§ 9 Rückgabe**

1. Die Medien sind fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.

2. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührenordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.

3. Versäumnis - und Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 10 Pflichten im Umgang mit den Medien**

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust ist der Benutzer/die Benutzerin schadenersatzpflichtig.

2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer/von der Benutzerin auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.

3. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder ohne Rücksprache mit der Bücherei beheben zu lassen.

## **§ 11 Schadenersatz**

1. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

## **§ 12 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht**

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

2. Rauchen ist in der Bücherei nicht gestattet.

3. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/der Benutzerinnen übernimmt die Bücherei keine Haftung.

4. Das Hausrecht nimmt der/die Leiter/in der Bücherei oder der/die mit seiner Ausübung beauftragte Mitarbeiter/in wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **§ 13 Ausschluss von der Benutzung**

1. Benutzer/innen, die gegen die Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 02.10.2020 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

Walluf, den 02.10.2020  
Der Gemeindevorstand



Manfred Kohl  
Bürgermeister



# Bücherei Walluf

## Gebührenordnung

Anlage zur Benutzungsordnung der  
Bücherei Walluf

Die Jahresgebühr beträgt  
pro Einzelperson 7,50 €  
pro Familie\* 15,00 €

\* (= Eltern/- teile und im gemeinsamen  
Haushalt lebende Kinder bis zur  
Beendigung ihrer Ausbildung / ihres Studiums,  
längstens bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres)

Von der Jahresgebühr befreit sind  
Bildungseinrichtungen der Gemeinde Walluf  
zur Ausleihe von Medien für den  
pädagogischen Dienstgebrauch,  
Bezieher von Sozialleistungen nach SGB II,  
SGB XII und Arbeitslosengeld I und II (bei  
Statusänderung innerhalb eines Jahres erfolgt  
keine Rückerstattung)

Säumniskosten bei Überschreitung der Ausleihfrist  
je Medium je Woche 0,25 €

Verwaltungskosten zu den Säumniskosten im Falle  
eines Mahnverfahrens 5,00 €  
Entgelt für Abholung von Medien 10,00 €  
Ersatz für Benutzerausweis 2,50 €

Ersatz bei Verlust von Medien  
Wiederbeschaffungswert  
zuzüglich einer Bearbeitungspauschale 2,50 €

Fernleihgebühren  
je Medium 2,50 €

Onleihegebühren:  
Für Nutzer\*innen mit Wohnsitz in Walluf  
oder direktem Bezug zur Bücherei incl.,  
für alle anderen entsprechend den Gebühren  
Ihrer Heimatbibliothek