

**-Lesefassung-  
BENUTZUNGS- UND ENTGELTORDNUNG  
für die Bibliothek der Gemeinde Sonnenstein  
Ortsteil Weißenborn-Lüderode**

Der Gemeinderat der Gemeinde Sonnenstein hat in seiner Sitzung am 16.07.2018 nachstehende privatrechtliche Benutzungs- und Entgeltordnung für die Bibliothek der Gemeinde Sonnenstein im Ortsteil Weißenborn-Lüderode erlassen:

**§ 1  
Allgemeines**

1. Die Bibliothek der Gemeinde Sonnenstein, Ortsteil Weißenborn-Lüderode ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde. Der Sitz der Bibliothek ist in Sonnenstein, Ortsteil Weißenborn-Lüderode, Hauptstraße 80.
2. Die Gemeinde Sonnenstein betreibt die Bibliothek.
3. Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung berechtigt, die Bibliothek zu benutzen. Die Benutzung der Bibliothek regelt sich nach Privatrecht.
4. Die Höhe der Entgelte wird im § 9 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung geregelt.

**§ 2  
Öffnungszeiten**

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gegeben.

**§ 3  
Anmeldung; Benutzerausweis**

1. Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses an. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen die schriftliche Erlaubnis des Erziehungsberechtigten. Dieser verpflichtet sich damit zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung des Entgeltes.
2. Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungs- und Entgeltordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
3. Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Sein Verlust sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
4. Im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung gemäß § 8 der Benutzungs- und Entgeltordnung ist der Benutzerausweis zurückzugeben.

**§ 4  
Entleihung; Verlängerung; Vormerkung**

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Bild- und Tonträger, Bücher sowie andere Medien vier Wochen ausgeliehen werden. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Der Benutzer darf entlehene Bild- und Tonträger, Bücher und andere Medien nicht an Dritte weiterreichen.
2. Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu vier Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Antrag auf Verlängerung kann auch telefonisch erfolgen.

3. Die Bibliothek ist berechtigt, bei Bedarf entliehene Bild- und Tonträger, Bücher und andere Medien (im Folgenden nur Medien genannt) unverzüglich zurückzufordern.
4. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
5. Werden die entliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, kann die Bibliothek anstelle der Rückgabe der entliehenen Medien Schadenersatz gemäß § 10 der Benutzungs- und Entgeltordnung fordern.
6. Die Bibliothek kann die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Gegenstände sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

## **§ 5**

### **Behandlung der entliehenen Medien; Haftung**

1. Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
2. Entliehene Bild- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die entleihende Person haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
3. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch die Benutzung der Medien entstehen.
4. Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
5. Für den Verlust oder die Beschädigung ausgeliehener Medien, einschließlich Verpackungsmaterial, ist Schadenersatz zu leisten. Als Ersatz gilt zuerst die Wiederbeschaffung durch den Benutzer. Kann durch den Benutzer unter Ausnutzung aller zumutbaren Beschaffungsmöglichkeiten kein Ersatz geleistet werden, ist eine Geldleistung in Höhe des Anschaffungspreises zu leisten. In Ausnahmefällen kann der Bibliothek auch eine vergleichbare Ersatzleistung übergeben werden.
6. Dies gilt auch dann, wenn den Benutzer kein Verschulden trifft. Der Benutzer haftet auch für Schäden, die der Bibliothek durch unzulässige Weitergabe an Dritte oder durch den Missbrauch des Ausweises entstehen, sofern der Ausweisverlust nicht gemeldet wurde.

## **§ 6**

### **Leihfristüberschreitung**

1. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Versäumnisentgelte gemäß § 9 der Benutzungs- und Entgeltordnung erhoben.
2. Die Einziehung der Entgelte und der Ersatzleistungen erfolgt im privatrechtlichen Verfahren.

## **§ 7**

### **Kopien**

Die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts sind zu beachten. Für eine Verletzung des Urheberrechts haftet in jedem Fall der Benutzer.

## **§ 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen**

1. Taschen, Mappen etc. dürfen nicht in die Ausleihräume mitgenommen werden. Der Benutzer haftet für seine Garderobe.
2. Rauchen sowie der Verzehr von Speisen und Getränken sind in den Ausleihräumen nicht gestattet.
3. Tiere dürfen von den Benutzern nicht mit in die Bibliothek genommen werden.
4. Benutzer, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden.

## **§ 9 Entgelte**

1. Bei der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, wofür eine Anmeldegebühr von 0,50 Euro zu entrichten ist. Dieses gilt auch für den Ersatz eines verloren gegangenen Benutzerausweises.
2. Von den Benutzern der Bibliothek wird jährlich folgende Benutzungsgebühr erhoben:

Kinder bis 14 Jahre:	2,00 Euro
Jugendliche bis 18 Jahre:	5,00 Euro
Erwachsene:	10,00 Euro

Die Gebühr ist jeweils zur ersten Ausleihe des laufenden Jahres fällig.

3. Für Bücher und andere Medien, die um mehr als 4 Wochen nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt von gesamt 2,00 Euro zu zahlen (für den gesamten Kartenbestand).  
Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als 8 Wochen beträgt das Versäumnisentgelt 3,00 Euro, um mehr als 10 Wochen 4,00 Euro und bei mehr als 12 Wochen beträgt das Versäumnisentgelt 5,00 Euro.  
Das Mahnverfahren beginnt ab der 14. Woche nach Überschreitung der Leihfrist.  
Für die 1. Mahnung werden zusätzlich zum Versäumnisentgelt Mahngebühren in Höhe von 1,50 Euro berechnet, für die 2. Mahnung Mahngebühren in Höhe von 2,50 Euro.

## **§ 10 Ausnahmen**

Von den Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung kann die Bibliothek nach Abstimmung mit der Gemeinde Sonnenstein in begründeten Einzelfällen auf Antrag Ausnahmen zulassen.

## **§ 11 In-Kraft-Treten**

- (1) Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Weißenborn-Lüderode in der Fassung vom 1. Januar 2006 außer Kraft.

Sonnenstein, 17.07.2018

Margit Ertmer  
Bürgermeisterin