

**Gemeinde Lenningen  
Landkreis Esslingen**

**Benutzungsordnung  
für die Bücherei Lenningen**

Aufgrund § 4 der Gemeindeordnung für Baden Württemberg in Verbindung mit den §§ 2, 8 und 9 des Kommunalabgabengesetzes hat der Gemeinderat am 18. August 1992 folgende Satzung erlassen. Die Satzung wurde zuletzt am 14.09.2010 geändert.

**§ 1  
Benutzung**

- (1) Die Gemeinde Lenningen betreibt die Bücherei als öffentliche Einrichtung. Sie steht jedem Einwohner von Lenningen aber auch denen anderer Gemeinden zur Benutzung offen.
- (2) Sie dient der Information, der Unterhaltung sowie der Fort- und Weiterbildung.
- (3) Die Öffnungszeiten werden ortsüblich bekanntgegeben.
- (4) Zwischen der Gemeindebücherei und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
- (5) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten. Dem Büchereipersonal steht das Hausrecht zu.

**§ 2  
Zulassung zur Benutzung**

- (1) Die Benutzung von Beständen der Bücherei außerhalb ihrer Räume bedarf der Zulassung. Die Benutzung innerhalb der Bücherei ist zulassungsfrei.
- (2) Die Zulassung ist persönlich unter Vorlage des Personalausweises zu beantragen. Minderjährige, die keinen Personalausweis besitzen, haben ihre Anschrift und ihre Identität auf andere geeignete Weise nachzuweisen.
- (3) Minderjährige unter 16 Jahren müssen die schriftliche Zustimmungserklärung eines Erziehungsberechtigten vorlegen, in der sich dieser für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Gebühren zur Begleichung verpflichtet.
- (4) Anschriften- oder Namensänderungen sind unverzüglich der Bücherei mitzuteilen.

**§ 3  
Leseausweis**

- (1) Wer zugelassen wird, erhält einen Leseausweis, der beim Entleihen vorzulegen ist.
- (2) Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Der Ausweis ist sorgfältig aufzubewahren. Der Verlust des Ausweises ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.

**§ 4  
Datenspeicherung**

Die Bücherei speichert folgende Daten über die Benutzer:

- Name, Vorname, Anschrift, Geburtstag, evtl. 2. Wohnsitz
- Bei Minderjährigen: Name, Vorname und evtl. abweichende Anschrift des Erziehungsberechtigten.
- Freiwillig: Beruf oder besuchte Schule, Telefonnummer.

## **§ 5** **Ausleihe**

- (1) Das vorhandene Bibliotheksgut kann zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind die als solche gekennzeichneten Präsenzbestände (Nachschlagewerke und Handbücher).
- (2) Die Bücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer/einer Benutzerin gleichzeitig entliehenen Werke zu begrenzen.
- (3) Die Leihfrist beträgt 4 Wochen, für Kassetten, Spiele, Comics und Zeitschriften 2 Wochen. Eine Verlängerung der Leihfrist von Büchern ist auf Antrag möglich, wenn keine Vorbestellungen vorliegen. Diese ist auch telefonisch oder elektronisch möglich.
- (4) Entlehene Medien sind innerhalb der Leihfrist zurückzugeben.
- (5) Wird ein Medium trotz Mahnung nicht zurückgegeben, erfolgt die gebührenpflichtige Einziehung oder Forderung des Neuwertes zuzüglich der Verwaltungsgebühren.
- (6) Solange ein Benutzer/eine Benutzerin der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachgekommen ist oder fällige Gebühren nicht entrichtet hat, werden an ihn/sie keine weiteren Medien ausgeliehen.
- (7) Es ist unzulässig, entlehene Medien weiter zu verleihen.

## **§ 6** **Gebühren**

- (1) Für die Benutzung der Bücherei wird eine Jahresgebühr in Höhe von 12,00 € pro erwachsener Nutzer erhoben. Ausgenommen sind Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre sowie Schüler und Studenten. Ansonsten ist die Entleihung von Medien innerhalb der festgelegten Leihfrist gebührenfrei.  
Anstatt der Entrichtung der Jahresgebühren sind auch Einzelausleihen möglich, für welche ein Betrag von 0,60 € pro Ausleihe erhoben wird.
- (2) Bei Überschreiten der Leihfrist wird eine Säumnisgebühr erhoben. Diese beträgt bei Überschreiten der Leihfrist in der ersten Woche 0,60 € je Medium, bei Überschreiten von mehr als einer Woche 1,20 € je Medium, höchstens jedoch 3,00 € pro Medium. Wird die Frist um mehr als 1 Woche überschritten, erfolgt eine schriftliche Mahnung, für die eine Verwaltungsgebühr von 2,40 €, bei Wiederholungen der Mahnung von 4,80 € erhoben wird. Die Erhebung der Säumnisgebühr bleibt unberührt.
- (3) Wird Leihgut nach 3 Mahnungen nicht zurückgegeben, wird eine Abholung des Leihguts versucht. Für jeden hierfür notwendigen Botengang wird eine Verwaltungsgebühr von 12,00 € erhoben.
- (4) Bei Verlust von Medien wird eine Verlustgebühr in Höhe des jeweiligen Neuwertes erhoben. Für die ersatzweise Ausstellung verlorengegangener oder unbrauchbar gewordener Leseausweise wird eine Verwaltungsgebühr von 3,50 € erhoben.
- (5) Für die Benutzung des Internets wird eine Gebühr in Höhe von 1,50 € pro angefangene 30 Minuten erhoben, für Ausdrücke pro Seite 0,15 €. Für Kopien aus dem Büchereibestand 0,10 € pro Seite. Für Vorbestellungen 0,50 €.
- (6) Die Gebührenschuld entsteht mit Eintritt des jeweiligen Tatbestandes für die Gebührenerhebung. Die Gebühren werden mit der Anforderung fällig.
- (7) Fernleihgebühren werden in Höhe von 2,50 € je Buch vom jeweiligen Leser im Voraus erhoben. Bei Überschreiten der Leihfrist wird eine Gebühr entsprechend Absatz 2 und 3 erhoben.

## **§ 7** **Haftung des Benutzers/der Benutzerin**

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung entliehener Werke hat der Benutzer/die Benutzerin vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin haftet für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Mißbrauch des Benutzerausweises entstehen, es sei denn, er/sie hat das Abhandenkommen zuvor angezeigt.
- (3) Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen, in der Regel ist der Wiederbeschaffungspreis zu erstatten.

**§ 8**  
**Aufenthalt in der Bücherei**

- (1) Während des Aufenthalts in den Räumen der Bücherei ist auf Ruhe und Sauberkeit zu achten.
- (2) Rauchen sowie Essen und Trinken in den Räumen der Bücherei ist untersagt.
- (3) Mitgebrachte Taschen sind an der Garderobe einzuschließen. Für Wertsachen in den Taschen und für die Garderobe wird nicht gehaftet.

**§ 9**  
**Behandlung der Medien**

- (1) Bücher und andere Werke sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen und sonstige Veränderungen der Werke sind untersagt.
- (2) Die Weitergabe entliehener Werke an Dritte ist unzulässig.
- (3) Entlehene Werke sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- (4) Auf ansteckende Krankheiten (im Sinne des Bundesseuchengesetzes) im Haushalt des Benutzers/der Benutzerin ist das Büchereipersonal hinzuweisen.

**§ 10**  
**Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer/Benutzerinnen, die wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können ganz oder teilweise von der Benutzung ausgeschlossen werden. Der Leseausweis wird dann einbehalten. Über den Ausschluss entscheidet die Büchereileitung im Einvernehmen mit der Verwaltung.

**§ 11**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.11.1992 in Kraft.

---

Satzungsänderungen:

Beschluss vom	Änderung	In Kraft seit
24.07.2001	Euro-Anpassungs-Satzung	01.01.2002
02.12.2003	Gebührenerhöhung § 6, Einführung einer Jahresgebühr	01.01.2004
14.09.2010	§ 6 Gebühren	01.01.2011