

Benutzungs- und Entgeltordnung der Bibliothek Golzow
vom 10. Oktober 2016
(Amtsblatt für das Amt Golzow Nr. 11 vom 18.10.2016)

Auf Grund der §§ 3 und 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.10.2001 (GVBl. I, S. 154), geändert durch Gesetz vom 18.12.2001 (GVBl. I, S. 298) i.V.m. den §§ 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg in der Fassung der Bekanntgabe vom 15.06.2003 hat die **GEMEINDEVERTRETUNG DER GEMEINDE GOLZOW** in ihrer **Sitzung am 10.10.2016** folgende Satzung über die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Bibliothek beschlossen:

§ 1
Allgemeines

(1) Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird am Standort des Gemeindezentrums Golzow betrieben. Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Bibliothek zu den Öffnungszeiten zu benutzen.

§ 2
Anmeldung und Benutzung

(1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres Personalausweises an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten einzuholen.

(2) Die Benutzer bzw. ihr gesetzlicher Vertreter erkennen die Benutzungs- und Entgeltordnung bei der Anmeldung durch die eigenhändige Unterschrift an.

(3) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, dem Benutzer Weisungen zu erteilen, ihn bei schwerwiegendem oder wiederholtem Verstoß gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung ganz oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek auszuschließen.

§ 3
Ausleihe, Fristverlängerung, Vorbestellung

(1) Medien werden bis zu vier Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Videos/Filmträger werden bis zu einer Woche ausgeliehen.

(2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu jeweils 4 Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.

(3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

(4) Die Bibliothek ist berechtigt entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 4
Behandlung der entliehenen Medien

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren. Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Die Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(3) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Der Schadenersatz von Medien richtet sich nach den tatsächlichen Kosten, die der Bibliothek zur Beschaffung neuer Medien oder zur Herstellung des vorherigen Zustandes entstanden sind.

(5) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek während der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

§ 5 Überschreitung der Leihfrist, Mahnung

(1) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Entgelt für die Überschreitung der Leihfrist zu entrichten.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als eine Woche, kann die Bibliothek die Rückgabe schriftlich anmahnen. Die daraus entstehenden Kosten trägt der Benutzer. Das Versäumnisentgelt ist auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer keine Mahnung erhalten hat.

(3) Sollte trotz schriftlicher Mahnung die Rückgabe der entliehenen Medien nicht erfolgen, so werden sie spätestens acht Wochen nach Überschreitung der Leihfrist auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 6 Entgelttarife, Schadensersatz

- | | |
|--|------------------------|
| (1) Entgelt für die Ausleihe von CDs je 4 Wochen | |
| Erwachsene | 0,50 € |
| Kinder | 0,25 € |
| (2) Entgelt für die Ausleihe von Videokassetten/Film- und Tonträger bis zu einer Woche | |
| Erwachsene | 1,00 € |
| Kinder | 0,50 € |
| (3) Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist je begonnene Woche: | |
| erste Überschreitungswoche je Medieneinheit | 0,25 € |
| jede weitere Woche je Medieneinheit | 0,50 € |
| (4) Kosten je Mahnschreiben | 0,50 € zuzüglich Porto |
| (5) Bei Beschädigung, Verschmutzung oder Abänderung einer Medieneinheit richtet sich der Schadensersatz jeweils nach dem Aufwand, der zur Beseitigung des Schadens erforderlich ist, mindestens jedoch | 2,60 € |
| (6) Bei Verlust oder Nichtrückgabe einer Medieneinheit ist als Schadensersatz der Wiederbeschaffungswert (Neuwert) zu zahlen, zuzüglich einer Einarbeitungsgebühr von | 2,60 € |

§ 7 Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekanntgegeben.

§ 8 Leihverkehr

Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Medien beschafft die Bibliothek im Auftrag des Benutzers über den internationalen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Bestimmungen der Lieferbibliotheken.

§ 9 Beendigung des Nutzungsverhältnisses

Das Nutzungsverhältnis endet

1. bei Abmeldung
2. bei Tod

§ 10 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Golzow, 11.10.2016

Ebert
Amtdirektor
des Amtes Golzow