

# **Benutzungsordnung der Gemeindebücherei der Gemeinde Großrosseln**

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebücherei der Gemeinde Großrosseln – Ausleihstelle Nassweiler – ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Großrosseln. Sie dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jeder ist berechtigt, die Gemeindebücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu benutzen.
- (3) Für die Benutzung der Gemeindebücherei ist grundsätzlich unentgeltlich.
- (4) Die Benutzung der Gemeindebücherei ist allen Personen im Rahmen des geltenden Rechts gestattet. Die Büchereileitung kann im Rahmen dieser Benutzungsordnung für die Benutzung einzelner Teileinrichtungen aus sachlichen Gründen zusätzliche Bestimmungen treffen. Außerdem ist sie ermächtigt, eine Hausordnung zu erlassen und Hausverbot zu erteilen.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden auf der Internetseite der Gemeinde [www.grossrosseln.de](http://www.grossrosseln.de) bekannt gegeben.

## **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder gleichwertigem behördlichen Ausweisdokument mit Lichtbild an. Die Benutzer bescheinigen die Kenntnis dieser Benutzungsordnung durch Unterschrift, sowie die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person, Ihrer Signatur sowie Ihrer Ausleihdaten. Diese werden entsprechend den Vorschriften der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.
- (2) Für Kinder und Jugendliche ist zusätzlich eine schriftliche Einwilligungserklärung des gesetzlichen Vertreters für alle aus dem Benutzungsverhältnis der Minderjährigen möglichen Verpflichtungen erforderlich.
- (3) Behörden, Firmen und andere juristische Personen melden sich durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen an.

## **§ 4 Benutzerausweis**

- (1) Die Inanspruchnahme der Dienstleistungen ist nur unter Vorlage eines von der Gemeindebücherei ausgestellten gültigen Benutzerausweises zulässig. Dieser wird automatisch von der Bücherei bei der Anmeldung ausgestellt.
- (2) Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Gemeinde und ist nicht übertragbar. Sein Verlust sowie Namens- und Wohnungsänderungen sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch Missbrauch

des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

### **§ 5 Ausleihe, Leihfrist**

- (1) Für die Ausleihe der Medien fallen keine Kosten an.
- (2) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien aller Art bis zu 4 Wochen ausgeliehen. Die Rückgabe entliehener Medien hat bis zum Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zu erfolgen.
- (3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag zwei Mal persönlich, schriftlich, fernmündlich oder per E-Mail verlängert werden, sofern keine Vorbestellung oder Mahnung für das jeweilige Medium vorliegt. Die Verlängerungsfrist beginnt mit dem Tage des Antrags auf Verlängerung. Auf Verlangen ist bei der Verlängerung das entsprechende Medium vorzulegen.
- (4) Aus wichtigem Grund kann die Gemeindebücherei vor Ablauf der Leihfrist die Rückgabe verlangen.
- (5) Minderjährige erhalten nur die Medien, die für ihr Alter freigegeben sind. Maßgebend hierfür sind die von der Freiwilligen Selbstkontrolle der Filmwirtschaft (FSK) nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabesiegel.
- (6) Vormerkungen auf entliehene Medien sind möglich. Sie werden nach der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Sobald das gewünschte Medium zur Abholung bereitsteht, erhält der Benutzer eine Benachrichtigung. Die Medien werden, sobald sie verfügbar sind, eine Woche bereitgehalten.

### **§ 6 Ausleihbeschränkungen**

Die Anzahl der von einem Benutzer entleihbaren Medien kann von der Gemeindebücherei begrenzt werden. Bei neu erworbenen Medien behält die Gemeindebücherei sich vor, die Abgabe pro Person einzuschränken, damit möglichst viele Personen von den Neuerwerbungen profitieren können.

### **§ 7 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung**

- (1) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung, Beschädigungen oder sonstigen Veränderungen zu bewahren. Anstreichungen im Text gelten als Beschädigung.
- (3) Die Benutzer sind verpflichtet, sich vor der Ausleihe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Medien zu überzeugen. Festgestellte Mängel sind der Gemeindebücherei sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt.
- (4) Verlust oder Beschädigungen der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Sie verpflichten den Benutzer zu Schadenersatz. Schadenersatz kann entweder durch Beschaffung eines gleichwertigen Mediums

oder durch Erstattung des Wiederbeschaffungspreises geleistet werden. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

- (5) Die Gemeindebücherei haftet nicht für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten oder verliehenen Medien und Software. Die gilt auch für Schäden an Wiedergabegeräten (Computer, Abspielgeräte etc.). Die Gemeindebücherei übernimmt keine Haftung für den Inhalt, Verfügbarkeit und Qualität der zugänglich gemachten Medien, sowie Schäden, die dem Benutzer durch deren Nutzung entstehen. Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch Dritte entstehen (z.B. Datenmissbrauch).
- (6) Der Benutzer ist für die Einhaltung der mit der Mediennutzung verbundenen rechtlichen Vorschriften, insbesondere des Urheberrechts, verantwortlich. Er stellt die Gemeindebücherei diesbezüglich von jeder Haftung frei.
- (7) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Gemeindebücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Garderobenschränken abhandengekommen sind.

#### **§ 8 Verhalten in der Gemeindebücherei, Hausrecht**

- (1) Die Benutzer und Besucher haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebücherei beeinträchtigt werden. Telefonieren und Rauchen, sind ebenso wie Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren in der Gemeindebücherei nicht gestattet.
- (2) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Gemeindebücherei wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.05/8

#### **§ 9 Ausnahmen**

In besonders begründeten Fällen kann die Leitung der Bücherei Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung zulassen.

#### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 30.06.2026 in Kraft.

Großrosseln, 27.05.2026

  
Der Bürgermeister