

Die Gemeinde Dörfles-Esbach erlässt auf Grundlage von Art. 21 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) mit Gemeinderatsbeschluss vom 17.07.2025 folgende Benutzungsordnung:



Benutzungsordnung für
die Gemeindebücherei und Artothek
Dörfles-Esbach



in der Emil-Fischer-Grundschule
Martin-Luther-Str. 2, 96487 Dörfles-Esbach

Aufgaben der Gemeindebücherei und Artothek

Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung der Gemeinde Dörfles-Esbach mit der Aufgabe, Bücher, Zeitschriften, Spiele und Non Books der Bevölkerung allgemein zugänglich zu machen und eine entsprechende Grundversorgung zu sichern. Sie dient der Information und Freizeitgestaltung aller Bevölkerungskreise. Sie unterstützt das schulische Lernen und hat die Aufgabe, Lesen und Literatur zu fördern. Der Medienbestand und die Dienstleistung orientieren sich am Bedarf der Benutzer/innen. Die Artothek möchte lokalen Künstlern die Möglichkeit geben, ihre Kunstwerke einer breiten Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

1. Öffnungszeiten

- 1.1 Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und Veröffentlichung im Mitteilungsblatt/Amtsblatt der Gemeinde Dörfles-Esbach bekanntgegeben.

2. Benutzer/innen

- 2.1 Die Dienstleistungen der Gemeindebücherei können von allen Personen im Rahmen dieser Benutzungsordnung in Anspruch genommen werden. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.
- 2.2 Bei Kindern und Jugendlichen haften die Erziehungsberechtigten für die Einhaltung der Benutzungsordnung.

3. Anmeldung

- 3.1 Die Benutzer/innen melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises oder Reisepasses (Ausnahme: Kinder und Jugendliche) an und machen folgende Angaben: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, bei Minderjährigen auch Name, Vorname und Geschlechter der Erziehungsberechtigten.
- 3.2 Bei Kindern und Jugendlichen ist die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Diese verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren (gem. 7. und 8.4).
- 3.3 Die Benutzer/innen sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

- 3.4 Die Benutzer/innen bzw. die Erziehungsberechtigten erkennen durch ihre Unterschrift die Benutzungsordnung an. Die Benutzungsordnung hängt an gut sichtbarer Stelle in der Gemeindebücherei aus.

4. Büchereiausweis

- 4.1 Nach der Anmeldung erhalten die Benutzer/innen kostenlos einen Büchereiausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt. Sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Büchereiausweises entsteht, haften die jeweils eingetragenen Benutzer/innen bzw. deren gesetzliche Vertreter. Der Büchereiausweis ist bei jeder Ausleihe vorzulegen.
- 4.2 Für die Ausstellung eines neuen Büchereiausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird ein Entgelt nach 7. erhoben.

5. Ausleihe, Leihfristen

- 5.1 Gegen Vorlage des Büchereiausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- 5.2 Die Leihfrist beträgt für
- | | |
|------------------------|----------|
| • Bücher | 4 Wochen |
| • Non Books (CDs etc.) | 2 Wochen |
| • Spiele | 2 Wochen |
| • Zeitschriften | 2 Wochen |
| • Kunstwerke | 6 Wochen |
- 5.3 Die Anzahl der zu entleihenden Medien ist in das Ermessen der Büchereileitung gestellt.
- 5.4 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- 5.5 Bei der Ausgabe von Medien werden die Altersangaben gem. FSK Vorschriften beachtet.
- 5.6 Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Für die Verlängerung ist die Vorlage des Büchereiausweises, bei telefonischer Verlängerung die Angabe der Büchereiausweisnummer erforderlich. Bei Kunstwerken ist eine Sonderausleihe nach Absprache möglich.

6. Verspätete Rückgabe

- 6.1 Alle Benutzer/innen sind verpflichtet, die entliehenen Medien fristgerecht zurückzugeben. Sie haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle ihrer persönlichen Verhinderung entliehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.
- 6.2 Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Entgelt nach 7. zu bezahlen, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung fällt zusätzlich eine Mahngebühr an.

7. Jahresentgelt und einmalige Entgelte

- 7.1 Für die Nutzung der Bücherei und Artothek wird ein Jahresentgelt erhoben. Das Jahresentgelt beträgt 12,00 €. Das Jahresentgelt ist fällig und zu entrichten mit der ersten Entleihung im laufenden Kalenderjahr. Das Jahresentgelt gilt jeweils für 12 Monate ab dem Zeitpunkt der Anmeldung. Eine Minderung des Jahresentgelt bei unterjähriger Anmeldung oder Nichtinanspruchnahme erfolgt nicht. Das Jahresentgelt dient dazu das vielfältige Angebot der Bücherei/Artothek auszubauen und zu erhalten. Mit dem Jahresentgelt können alle Angebote vollumfänglich genutzt werden (Ausnahme: Veranstaltungen).
- 7.2 Entgeltspflichtig sind alle Personen ab Vollendung des 18. Lebensjahres.
- 7.3 Teilnehmende Künstler/innen haben für die Organisation und Abwicklung auch ein Jahresentgelt in Höhe von 12,00 € zu entrichten. Sie können dadurch auch das gesamte Angebot der Bücherei/Artothek in Anspruch nehmen.
- 7.4 Befreit sind Institutionen der Gemeinde (Kindergarten/SoGe/Bücherei/Verwaltung) Lehrkräfte sowie der Verein For You und Lesementoren für deren Zwecke. Private Ausleihen sind kostenpflichtig.
- 7.5 Bezieher/innen von Bürgergeld bzw. Grundsicherung sind für die Dauer des Bezuges von dem Jahresentgelt befreit (als Nachweis genügt die Vorlage des jeweils gültigen Hilfebescheides).
- 7.6 Folgende Entgelte werden erhoben:
- | | |
|--|---------|
| a) Überschreitung der Leihfrist pro Medieneinheit und angefangener Woche | 0,50 € |
| b) schriftliche Mahnung | 1,00 € |
| c) Botengang zur Abholung angemahnter Medien | 2,60 € |
| d) Neuausstellung eines Büchereiausweises | 1,50 € |
| e) Ausweishülle für Büchereiausweis | 0,30 € |
| f) Einarbeitung eines Ersatzexemplars | 3,80 € |
| g) Beschädigung oder Verlust einer Transportbox für Kulturgut | 35,00 € |
- 7.7 Eine schriftliche Mahnung wird frühestens 4 Wochen nach Ablauf der Leihfrist gem. 5.2 versandt. Weitere Mahnungen folgen im Abstand von 2 Wochen.

8. Behandlung der Medien und Kunstwerke, Haftung

- 8.1 Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist unzulässig.
- 8.2 Die Benutzer/innen haben den Zustand der ihnen ausgehändigten Medien beim Empfang auf offensichtliche Mängel zu prüfen und etwa vorhandene Schäden oder das Fehlen von Bestandteilen unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass sie diese in einwandfreiem Zustand erhalten haben. Spiele werden grundsätzlich nur vollständig entliehen. Die Vollständigkeit der Spiele ist beim Empfang vom Benutzenden schriftlich zu bestätigen.
- 8.3 Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haften diejenigen, auf deren Büchereiausweis diese entliehen wurden, bzw. deren gesetzliche Vertreter. Verlust oder

Beschädigung sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

- 8.4 Für beschädigte oder verunreinigte Medien sind Reparaturkosten, bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit der Reparatur oder bei Verlust von Medien ist Schadensersatz in Höhe des gegenwärtigen Neuanschaffungspreises zu leisten. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr gem. 7.6 Buchstabe f erhoben.
- 8.5 Für Schäden, die durch die Benutzung von Audio-Kassetten oder Non Books an Geräten der Benutzer/innen entstehen können, übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- 8.6 Wird ein entliehenes Medium trotz dreimaliger schriftlicher Mahnung nicht zurückgegeben, so kann statt der Herausgabe sofort Schadensersatz nach Abs. 4 verlangt werden. Die Ansprüche nach 7. bleiben unberührt weiter bestehen.
- 8.7 Die Benutzer/innen haften für den Verlust oder die Beschädigung der von ihnen entliehenen Kunstwerke und Rahmen. Der Wiederbeschaffungswert orientiert sich an dem augenblicklichen Marktwert des Kunstwerkes, im Streitfall wird ein vom Verleihenden zu benennender Sachverständiger hinzugezogen. Die Kosten des Sachverständigen tragen die Benutzer/innen. Bei Diebstahl in der eigenen Wohnung haften die Nutzer/innen bzw. deren Versicherung.
- 8.8 Holt ein Künstler/in eigene Kunstwerke nach schriftlicher Aufforderung nicht innerhalb von sechs Monaten ab, gehen diese in das Eigentum der Gemeinde Dörfles-Esbach über und werden als Spende zur freien Verfügung betrachtet.

9. Aufenthalt in den Büchereiräumen, Hausrecht

- 9.1 Alle Besucher/innen haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- 9.2 Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei untersagt. Tiere (mit Ausnahme von Assistenzhunden) dürfen nicht ins Schulgebäude und in die Bücherei mitgebracht werden.
- 9.3 Das Hausrecht nimmt die Büchereileitung wahr oder das mit der Ausübung beauftragte Büchereipersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

10. Datenschutz

- 10.1 Die Bücherei erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
 - Benutzerdaten (Namen und Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung Änderungsdatum, Benutzerstatus)
 - Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung)

- 10.2 Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat ein Nutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bücherei erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtung gelöscht.

11. Ausschluss von der Benutzung

- 11.1 Benutzer/innen, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung ausgeschlossen werden.

12. Gerichtsstand

- 12.1 Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten aus dem Benutzungsverhältnis ist Coburg.

13. Inkrafttreten

- 13.1 Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Mitteilungsblatt/Amtsblatt der Gemeinde Dörfles-Esbach in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Dörfles-Esbach vom 13.04.2000 außer Kraft.
- 13.2 Die vorstehende 2. Änderung der Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei wurde vom Gemeinderat am 17.07.2025 beschlossen und tritt zum 01.08.2025 in Kraft. Sie wird hiermit ausgefertigt und bekanntgemacht.

Dörfles-Esbach, 17.07.2025
Gemeinde Dörfles-Esbach



Dohnalek
1. Bürgermeister

Die vorstehende Benutzungsordnung wurde im Mitteilungsblatt-Amtsblatt der Gemeinde Dörfles-Esbach Nr. 19 vom 19.09.2025 ortsüblich amtlich bekanntgemacht.