

STADT MARKTBREIT

BENUTZUNGS-, GEBÜHREN- UND HAUSORDNUNG

FÜR DIE

STADTBÜCHEREI MARKTBREIT



Stand: Dezember 2012

1. Allgemeines

Die Stadtbücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Stadt Marktbreit. Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeitzwecken. Sie hat die Aufgabe, der Bevölkerung durch sachgemäße Bereitstellung und Erschließung von Medien und Informationsträgern aller Art die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen. Sie hat unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte aller Art die Aufgabe, die Bestände in den Räumen der Stadtbücherei zur Benutzung bereitzustellen, die Bestände zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei auszuleihen und über ihre Bestände Auskunft zu erteilen.

2. Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen.

3. Anmeldung

3.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises an. Dabei werden seine Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person und der Ausleih-Historie.

3.2 Mit der Anmeldung erklärt der Benutzer sich außerdem damit einverstanden, dass fotografische Aufnahmen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bücherei in Printerzeugnissen, Fernsehen und Online verwendet und veröffentlicht werden dürfen.

3.3 Die Leitung der Stadtbücherei kann bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten verlangen. Bei Kindern bis zum vollendeten 7. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten erforderlich. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 6 Jahre.

3.4 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und der Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Zur Entleihung von Medien der Stadtbücherei ist der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

3.5 Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Stadtbücherei Namens und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.

3.6 Für den Ersatz abhanden gekommener oder irreparabel beschädigter Benutzerausweise wird eine Gebühr erhoben.

3.7 Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Stadtbücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

4. Öffnungszeiten

Die Stadtbücherei ist wöchentlich an vier Tagen geöffnet. Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Aushang und Veröffentlichung in den Marktbreiter Nachrichten bekanntgemacht.

5. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

5.1 Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung aktueller und vielverlangter Werke auf die Stadtbüchereiräume zu beschränken. Die Leitung der Stadtbücherei kann die Ausleihmenge für einzelne Mediengruppen begrenzen.

5.2 Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Spiele, Audiomedien und digitale Medien (CDRoms und Konsolenspiele) 14 Tage, für Zeitschriften und DVD's 8 Tage. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

5.3 Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag zweimal erfolgen, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist telefonisch, schriftlich, persönlich oder im Internet vorzunehmen. Auf Verlangen ist dabei das entliehene Medium vorzuzeigen.

5.4 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 8 Tagen nicht abgeholt, kann die Stadtbücherei anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Die Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder auch vorübergehend ganz aufgehoben werden. Die durch die Vorbestellung entstandenen Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn das vorbestellte Medium trotz Benachrichtigung innerhalb der Bereitstellungsfrist nicht abgeholt wird.

5.5 Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

5.6 Die Weitergabe von aus der Stadtbücherei entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

5.7 Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

5.8 Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien ausgeliehen.

6. Leihverkehr

6.1 Bücher, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien und nach der für die Stadtbücherei geltenden Gebührenordnung beschafft werden.

6.2 Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Stadtbücherei von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese der Besteller.

6.3 Bei der Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr wird der Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 8 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch seine Leihverkehrsbestellung verursachten Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.

6.4 Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

7. Behandlung der entliehenen Medien, Medienersatz, Haftung

7.1 Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, unsachgemäße Eigenreparaturen u.Ä. sowie das Beschädigen der EDV-Etiketten u.Ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung. Der Benutzer soll den Zustand der ihm übergebenen Medien überprüfen und auf etwaige Mängel hinweisen. Erfolgt keine Anzeige, wird vermutet, dass er das Medium in einem einwandfreien Zustand erhalten hat.

7.2 Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

7.3 Für jede Beschädigung oder den Verlust von Medien ist der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, schadenersatzpflichtig. Bei Beschädigung oder Verlust von neuwertigen Medien sowie von Unikaten ist der Wiederbeschaffungswert zu entrichten. Als neuwertig gilt ein Medium mit bis zu 5 Ausleihen, bei einer höheren Entleihungszahl wird der Verkehrswert anteilig ermittelt. Dem Benutzer bleibt es unbenommen, einen niedrigeren Schaden nachzuweisen. Die Stadtbücherei kann gegen Nachweis eines höheren Schadens Ersatz für den höheren Schaden verlangen. Bei Verlust oder Nichtrückgabe der Medien hat der Benutzer alle Kosten der Wiederbeschaffung bzw. des Ersatzes einschließlich der Bearbeitungsgebühren zu erstatten.

7.4 Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Stadtbücherei während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.

7.5 Entlehene Audiomedien und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden.

7.6 Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstehen.

7.7 Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Computer und Programme an Dateien und Datenträgern entstehen. Die Stadtbücherei überprüft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten zu Benutzungszwecken angebotene Software auf Virenprogramme. Erkennbar befallene Datenträger werden aus dem Bestand entfernt. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrungen an Dateien, Datenträgern und Hardware auftreten. Kopieren der Software ist verboten, sofern es nicht ausdrücklich gestattet ist, ebenso eine Weitergabe an Dritte.

7.8 Audiomedien und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

8. Versäumnisentgelt, Mahnung, Einziehung

8.1 Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten. Einer schriftlichen Aufforderung hierzu bedarf es nicht.

8.2 Das Versäumnisentgelt für jede entlehene Medieneinheit beträgt bei Überschreiten der Leihfrist € 0,50 je angefangene Woche.

8.3 7 Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die entliehenen Medien auf dem Rechtsweg eingezogen.

8.4 Medien, die der Benutzer nach Ablauf der Ausleihfrist nicht zurückgegeben hat, können in Rechnung gestellt oder abgeholt werden. Für die Gebührenfestsetzung bei Medienersatz oder für die Einleitung einer Hausabholung wird eine zusätzliche Gebühr zu den Gebühren nach 8.2 (Versäumnisgebühren) und 7.3 (Medienersatz) in Höhe von € 15,00 erhoben. Kosten des Beibringungsverfahrens müssen ebenfalls getragen werden.

8.5 Die Versäumnisentgelte werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

8.6 Die Stadtbücherei ist nicht verpflichtet, Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, schriftlich anzumahnen. Für jede schriftliche Mahnung wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe von € 1,00 erhoben. Die Versäumnisentgelte sind auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

9. Gebührenordnung

Die Gebühren werden sofort nach ihrer Entstehung zur Zahlung fällig. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der Stadtbücherei. Für den Einzug der Gebühren gelten die Bestimmungen des Bayerischen Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes.

9.1 Die Benutzungsgebühr beträgt je Zeitjahr

für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr € 3,00
(gegen Vorlage eines Schüler bzw. Studentenausweises bis max.
zum vollendeten 25. Lebensjahr)

für Erwachsene € 6,00

für Familien (Eltern und ihre minderjährigen Kinder) € 9,00

für Gastleser eine Bearbeitungsgebühr von € 2,00

9.2 Ersatzausstellung eines Benutzerausweises € 2,00

9.3 Ersatz für ein beschädigtes oder
verlorenes EDV-Medienetikett: € 1,00
Internetnutzungsgebühr € 1,20/Std.
(0,02 €/Min., Abrechng. im Minutentakt, max. Nutzungsdauer 1 Std.,
Verlängerung grundsätzlich möglich, wenn kein weiterer Nutzer wartet)
**Altersbeschränkung: ab dem 10. Lebensjahr (bis zum 18. Lebensjahr nur mit
schriftlicher Zustimmung des gesetzl. Vertreters)**

9.4 Ausleihgebühr für aktuelle DVD-Medien € 1,00/Woche

für aktuelle Konsolenspiele € 1,00/2 Wochen

9.5 Bestellung im Leihverkehr je Bestellung € 2,00

10. Hausordnung

10.1 Jeder Benutzer erkennt die von der Stadtbücherei erlassene Hausordnung an. Die Stadtbüchereileitung übt in der Stadtbücherei das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals der Stadtbücherei ist Folge zu leisten. Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Stadtbücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.

10.2 Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, Trinken und Essen ist in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet.

10.3 Taschen jeder Art sollten nicht in die Stadtbücherei mitgebracht werden. Werden Taschen und ähnliche Behältnisse in die Stadtbücherei mitgenommen, so hat das Personal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.

10.4 Für den Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Stadtbücherei nicht.

10.5 Tiere dürfen in die Stadtbüchereiräume nicht mitgebracht werden.

10.6 Die Räume der Stadtbücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.

10.7 Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.

10.8 Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbücherei nur mit Zustimmung der Büchereileitung durch das Büchereipersonal oder durch von der Stadtbücherei Beauftragten aufgehängt und verteilt werden.

10.9 Fundgegenstände sind bei der Leitung der Stadtbücherei abzugeben.

11. Weisungs und Ausschlussrecht

11.1 Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, dem Benutzer Weisungen zu erteilen.

11.2 Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.

11.3 Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Stadtbücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

12. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Oktober 2001 in Kraft.

STADT MARKTBREIT

gez.

Hegwein

Erster Bürgermeister