

# Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung für die Bibliotheken Großostheim und Ringheim

## 1. Allgemeines

Die Bibliothek ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Marktgemeinde Großostheim. Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeit Zwecken. 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, ihre Bestände in den Räumen der Bibliothek zur Benutzung bereitzustellen, die Bestände zur Benutzung außerhalb der Bibliothek 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 Einrichtung der Bibliothek 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.

**3.2** Minderjährige können ab Geburt selbst Benutzer werden. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Soweit freiwillige Angaben gemacht wurden, ist die Unterschrift beider gesetzlichen Vertreter erforderlich.

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

**3.4** Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Namens- Anschriften- und Telefonänderungen unverzüglich mitzuteilen.

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

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

## 4. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

## 5. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

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

**5.2** Die Leihfrist beträgt für

Bücher	4 Wochen
Hörbücher	4 Wochen
Zeitschriften	2 Wochen
CDs	2 Wochen
Wii/Nintendo-Spiele	2 Wochen
DVDs	1 Woche

**5.3** Die Ausleihfrist kann verlängert werden, bis die maximale Ausleihfrist von 3 Monaten erreicht ist, wenn das Medium nicht durch einen anderen Leser vorbestellt ist. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist telefonisch, schriftlich, persönlich oder im Internet vorzunehmen. Nicht verlängert wird die Leihfrist für Zeitschriften, Tonträger und DVDs.

**5.4** Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereitliegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb von 8 Tagen nicht abgeholt, kann die Bibliothek 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. Eventuell durch die Vorbestellung entstandene Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn das vorbestellte Medium trotz Benachrichtigung innerhalb der Bereitstellungsfrist nicht abgeholt wird.

**5.5** Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

**5.6** Die Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

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

**5.8** Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, kann die weitere Ausleihe untersagt werden.

## **6. Leihverkehr**

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

**6.2** Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Bibliothek 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 veranlassten 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 Benutzerordnung.

## **7. Behandlung der entliehenen Medien, Mediensersatz, Haftung, Haftungsausschluss**

**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 sind untersagt und gelten als schadensersatzpflichtige Beschädigung. Der Benutzer soll den Zustand der ihm übergebenen Medien vor der Ausleihe 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 Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

**7.3** Für jede Beschädigung oder den Verlust von Medien ist der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, schadensersatzpflichtig. 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 Bibliothek 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 Bibliothek 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 Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

**7.5** Entliehene Tonträger und DVDs dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden.

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

**7.7** Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Computer und Programme an Dateien und Datenträgern entstehen. Die Bibliothek 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 Bibliothek 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** Tonträger und DVDs 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 0,80 € je angefangener Woche. Die Rechnungsstellung für Medien beträgt 2,50 €.

**8.3** Sieben Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die entlehene 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 Medieneinsatz oder für die Einleitung einer Hausabholung wird eine zusätzliche Gebühr zu den Gebühren nach 8.2 (Versäumnisgebühren) und 7.3 (Medieneinsatz) in Höhe von 15,-- € erhoben. Kosten des Beitreibungsverfahrens müssen ebenfalls getragen werden. Die Versäumnisentgelte werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

**8.5** Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, schriftlich anzumahnen. Für jede schriftliche Mahnung wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe der anfallenden Portokosten 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 Bibliothek. Für den Einzug der Gebühren gelten die Bestimmungen des Bayer. VerwaltungszVG.

<b>9.1</b> Die Benutzungsgebühr beträgt je Zeitjahr für Leser ab 18 Jahre Leser über 18 Jahren mit geringem Einkommen sowie Schüler und Studenten sind gegen Vorlage einer gültigen GEZ-Befreiung oder eines gültigen Schüler- oder Studentenausweises von der Benutzungsgebühr befreit.	10,00 €
<b>9.2</b> Ersatzausstellung eines Benutzerausweises für Erwachsene für Kinder und Jugendliche	5,00 € 2,50 €
<b>9.3</b> Ersatz für ein beschädigtes oder verlorenes EDV-Medienetikett	1,00 €
<b>9.4</b> Bestellung im Leihverkehr je Bestellung (Fernleihe, Bibliofranken)	2,00 €

## **10. Hausordnung**

**10.1** Jeder Benutzer erkennt die von der Bibliothek erlassene Hausordnung an. Die Leitung der Bibliothek übt in der Bibliothek das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals der Bibliothek ist Folge zu leisten. Das Personal der Bibliothek ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Bibliothek 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 Bibliothek beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, Trinken und Essen ist in den Räumen der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen in die Räume der Bibliothek nicht mitgebracht werden. Das Betreten der Büchereiräume mit Inline-Skatern ist verboten.

**10.3** Während des Aufenthalts in der Bibliothek sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art in den dazu vorgesehenen Taschenschränken zu deponieren. Andernfalls hat das Personal das Recht sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.

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

**10.5** Die Räume der Bibliothek sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.

**10.6** Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.

**10.7** Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Bibliothek nur mit Zustimmung der Leitung der Bibliothek durch das Personal der Bibliothek oder durch von der Bibliothek Beauftragte aufgehängt oder verteilt werden.

**10.8** Für die Nutzung der Computer und sonstiger Geräte können vom Personal der Bibliothek maximale Benutzungszeiten festgesetzt werden.

**10.9** Fundgegenstände sind bei der Leitung der Bibliothek abzugeben.

## **11. Weisungs- und Ausschlussrecht**

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

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

**12.** Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

## **13. Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.09.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 10.08.2000 außer Kraft.

Großostheim, den 05.08.2019

Markt Großostheim



Jakob

1. Bürgermeister