

Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung für die Bücherei des Marktes Meitingen

1. Allgemeines

Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung des Marktes Meitingen. Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeitzielen. Sie hat die Aufgabe, der Bevölkerung durch 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 Bücherei zur Benutzung bereitzustellen, die Bestände zur Benutzung außerhalb der Bücherei 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 Bücherei 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 mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- 3.2 Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder eines Erziehungsberechtigten zur Nutzung der Bücherei erforderlich. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 6 Jahre.
- 3.3 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und der Eigentum der Bücherei bleibt. Zur Entleihe von Medien der Bücherei ist der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- 3.4 Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.
- 3.5 Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzerausweises wird eine Gebühr erhoben.
- 3.6 Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Bücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

4. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

5. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

- 5.1 Medien können zur Benutzung außerhalb der Bücherei gegen Vorlage des Benutzungsausweises ausgeliehen werden. Im Höchstfall werden 24 Medien ausgeliehen. Die Büchereileitung kann kurzfristig die Mengen beschränken. Die Regelungen werden durch Aushang und im Infoblatt der Bücherei bekannt gegeben und sind verbindlich.
- 5.2 Die Leihfrist beträgt für Zeitschriften zwei Wochen, für alle anderen Medien drei Wochen. Sind Medien vorbestellt, kann die Frist verkürzt werden.
- 5.3 Liegt keine Vorbestellung vor, kann die Leihfrist verlängert werden. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist vorzunehmen.
- 5.4 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb von 8 Tagen nicht abgeholt, kann die Bücherei anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder verweigert werden.
- 5.5 Die Bücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- 5.6 Die Weitergabe von aus der Bücherei entlehene 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 entlehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann ihm die weitere Ausleihe verweigert werden.

6. Leihverkehr

- 6.1 Bücher, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- 6.2 Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Bücherei 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 entlehene Medien, Mediensersatz, Haftung, Haftungsausschluss

- 7.1 Der Benutzer ist verpflichtet, entlehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, Eigenreparaturen u. ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung. Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien nach Möglichkeit zu überprüfen und auf etwaige Mängel hinzuweisen. Erfolgt keine Beanstandung, wird davon ausgegangen, dass er das Medium in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- 7.2 Der Verlust entlehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.

- 7.3 Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Bücherei 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 Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 7.4 Entlehene Tonträger und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten abgespielt werden. Bänder sind vor der Rückgabe zurückzuspulen.
- 7.5 Die Bücherei haftet nicht für etwaige Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstanden sind.
- 7.6 Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Computer und Programme an Dateien und Datenträgern entstehen. Die Bücherei überprüft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten zur Benutzung angebotene Software auf Viren. Erkennbare befallene Datenträger werden aus dem Bestand entfernt. Die Bücherei 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 die Weitergabe an Dritte.
- 7.7 Tonträger und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

8. Mahnung, Einziehung

- 8.1 1 Woche nach Ablauf der Leihfrist erfolgt eine erste schriftliche Mahnung, nach 3 Wochen eine zweite schriftliche Mahnung. Werden die entlehene Medien danach nicht innerhalb von 2 Wochen zurückgegeben, wird gemäß 8.2 dieser Ordnung verfahren.
- 8.2 Medien, die der Benutzer nach Ablauf der Ausleihfrist und des Mahnverfahrens nicht zurückgegeben hat, werden in Rechnung gestellt oder durch Boten abgeholt bzw. auf dem Rechtsweg eingezogen.

9. Gebühren

- 9.1 Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der Bücherei. Die Gebühren werden sofort nach ihrer Entstehung zur Zahlung fällig. Für den Einzug der Gebühren gelten die Bestimmungen der Bayerischen Verwaltungs-ZVG.
- 9.2 Die Benutzungsgebühr beträgt je Benutzungsjahr
- | | |
|--|--------|
| für Erwachsene und Jugendliche ab dem 16. Lebensjahr | 5,-- € |
| für Kinder und Jugendliche bis zum 16. Lebensjahr | 3,-- € |
- 9.3 Ersatzausstellung eines Benutzerausweises 5,-- €
- 9.4 Vermittlung im Leihverkehr 2,-- €
- 9.5 Mahngebühr
- | | |
|------------------------------------|--------|
| Für die 1. Mahnung (nach 1 Woche) | 2,-- € |
| Für die 2. Mahnung (nach 3 Wochen) | 4,-- € |
- 9.6 Einziehungsgebühr bei Mediensersatz nach Nichtrückgabe von Medien oder für die Hausabholung, zusätzlich zu den Gebühren nach 9.4 und 9.5 15,-- €

Die Kosten eines eventuellen Beitreibungsverfahrens trägt der Benutzer.

10. Hausordnung

- 10.1 Mit seiner Anmeldung erkennt jeder Benutzer die Hausordnung der Bücherei an. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten. Das Personal der Bücherei ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Bücherei 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 Bücherei beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, Trinken und Essen sind in den Räumen der Bücherei nicht gestattet.
- 10.3 Taschen dürfen nicht in der Bücherei mitgeführt werden. Sie können in den dafür vorgesehenen Taschenschränken abgelegt werden. Für den Schlüssel haftet der Benutzer.
- 10.4 Die Bücherei haftet nicht für den Verlust von Geld und Wertsachen.
- 10.5 Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.
- 10.6 Die Räume der Bücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.
- 10.7 Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederherstellungskosten zu leisten.
- 10.8 Für die Nutzung aller technischen Einrichtungen und Geräte können vom Personal der Bücherei maximale Benutzungszeiten festgesetzt werden.
- 10.9 Fundgegenstände sind bei der Leitung der Bücherei abzugeben.

11. Weisungs- und Ausschlussrecht

- 11.1 Das Personal der Bücherei 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 Bücherei vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.
- 11.3 Wenn ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Bücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

12. Ergänzende Benutzungsregeln für EDV-Arbeitsplätze

(notwendig bei Bereitstellung eines öffentlichen Internet-Terminals oder eines öffentlichen PCs zur Programmnutzung)

- 12.1 Haftungsausschluss der Bücherei gegenüber Internetdienstleistern:
Die Bücherei haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer der EDV-Arbeitsplätze und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internet-Dienstleistern.
- 12.2 Haftungsausschluss der Bücherei gegenüber dem Benutzer:
Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- 12.3 Gewährleistungsausschluss der Bücherei gegenüber dem Benutzer:
Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

- 12.4 **Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:**
Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
- 12.5 **Benutzerhaftung:**
Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
- 12.6 **Technische Nutzungseinschränkungen:**
Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- 12.7 **Organisatorische Nutzungsregelungen:**
Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze erfordert eine Benutzungsberechtigung bzw. einen entsprechenden Benutzungsausweis sowie die Beachtung zeitlicher und programmbezogener Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen.

13. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 30.01.2014 in Kraft.

Markt Meitingen

Dr. Michael Higl
1. Bürgermeister

Änderung gem. Beschluss des Hauptverwaltungsausschusses
vom 15.10.2013, Nr. 408