

Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Erbach

Hauptstraße 56, 64711 Erbach, Telefon (06062) 80935-1, Fax (06062) 80935-2
e-mail: stadtbaecherei@erbach.de

§ 1 Aufgaben der Stadtbücherei

(1) Die Stadtbücherei Erbach ist eine öffentliche Einrichtung der Kreisstadt Erbach. Sie ist eine allgemeine öffentliche Bibliothek und stellt den Einwohnern/innen Medien verschiedener Art zur allgemeinen Information, zur Aus- Fort- und Weiterbildung sowie zur Freizeitgestaltung zur Verfügung.

(2) Der Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses ist öffentlich-rechtlich.

§ 2 Anmeldung, Benutzerausweise

(1) Das Medienangebot der Stadtbücherei kann von allen Einwohnern der Kreisstadt und des Odenwaldkreises nach Vorlage des gültigen Personalausweises oder eines anderen amtlichen Dokuments (Pass, Führerschein, Schüler- oder Studentenausweis) genutzt werden.

(2) Kinder bis zum vollendeten 16. Lebensjahr benötigen die schriftliche Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters. Dieser verpflichtet sich darin, gegebenenfalls für Schäden Ersatz zu leisten und Gebühren und Auslagen zu begleichen.

(3) Jede Benutzerin und jeder Benutzer erkennt mit ihrer/seiner Unterschrift auf dem maschinenlesbaren Benutzerausweis die Benutzungsordnung an und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung ihrer/seiner Angaben zur Person. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

(4) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin und jeder Benutzer ihren/seinen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und für den eine in der Kostenordnung (Anhang) festgelegte Gebühr zu entrichten ist.

(5) Namens- und Adressenänderungen sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.

(6) Der Verlust des Ausweises ist der Stadtbücherei sofort anzuzeigen. Für den Ersatz abhanden gekommener oder beschädigter Benutzerausweise wird eine Gebühr erhoben, die in der Kostenordnung festgelegt ist.

(7) Der Benutzerausweis ist zurück zu geben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

(8) Ein Exemplar der Benutzungsordnung wird der Benutzerin bzw. dem Benutzer ausgehändigt.

§ 3 Öffnungszeiten

(1) Die Stadtbücherei ist geöffnet

| | | |
|----------|-------------------|-------------------|
| Montag | | 15:00 – 18:00 Uhr |
| Mittwoch | 10:00 – 12:00 Uhr | 15:00 – 18:00 Uhr |
| Freitag | | 15:00 – 18:00 Uhr |

(2) Änderungen der Öffnungszeiten werden durch Anschlag in der Bücherei und Hinweis in der örtlichen Tagespresse bekannt gegeben.

§ 4 Entleiherung und Leihfrist

(1) Die Ausleihe des Medienangebots ist kostenlos.

(2) Die Leihfrist für Bücher, Zeitschriften und Literatur-/Kinderkassetten beträgt vier Wochen und für Zeitschriften eine Woche. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände (durch roten Punkt gekennzeichnet, v.a. Lexikonbände) werden in der Regel nicht verliehen. Pro Leserausweis ist die Ausleihe der audio-visuellen (AV-) Medien auf 5 Hörbücher und 5 Kinderkassetten begrenzt.

(3) Die Leihfrist kann nach ihrem Ablauf einmal um weitere vier Wochen verlängert werden (auch telefonisch oder per eMail, sofern die betr. Medien nicht vorbestellt oder angemahnt worden sind. Eine mehrmalige Verlängerung ist nur in Ausnahmefällen möglich. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.

(4) Ausgeliehene Medien können gegen Gebühr vorbestellt werden, die auch dann fällig wird, wenn die Abholung spätestens 1 Woche nach Benachrichtigung nicht erfolgt.

(5) Die Stadtbücherei behält sich das Recht vor, ausgeliehene Medien jederzeit zurück zu fordern.

(6) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiter verliehen werden.

(7) Für die Internetnutzung gelten besondere Bestimmungen.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Sachbücher, die sich nicht im Bestand der Bücherei befinden, können durch den auswärtigen Leihverkehr (Fernleihe) nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Pro Titelbestellung wird dafür eine in der Kostenordnung festgelegte Gebühr erhoben.

§ 6 Behandlung der entliehenen Medien und Ersatzleistung bei Beschädigung oder Verlust

(1) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die entliehenen Medien schonend zu behandeln und in den Büchern keine Unterstreichungen, Anmerkungen u. dgl. anzubringen. Das Überspielen und Löschen von Tonträgern gilt ebenfalls als Beschädigung. Barcode-Etiketten dürfen vom Benutzer nicht entfernt werden. Vorgefundene oder selbst verursachte Schäden sind spätestens bei der Rückgabe zu melden.

(2) Verluste von Medien sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.

(3) Bei starker Beschädigung/Verschmutzung oder bei Verlust ist der Entleiher ersatzpflichtig, bei Minderjährigen die Eltern oder Erziehungsberechtigten. Dabei steht es im Ermessen der Büchereileitung zu entscheiden, ob Wertersatz in Geld zu leisten ist oder ob durch den Benutzer selbst oder auf seine Kosten ein Ersatzexemplar bzw. ein anderes gleichwertiges Werk zu beschaffen ist.

(4) Bei Verlust ist ferner eine in der Gebührenordnung festgelegte Bearbeitungsgebühr für die Einarbeitung und die Materialkosten zu entrichten.

§ 7 Allgemeine Pflichten der Benutzer / Hausrecht / Hausordnung

(1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, die Benutzungsordnung zu beachten. Mit Betreten wird die Benutzungsordnung der Bücherei anerkannt.

(2) Die Büchereileitung oder eine von ihr beauftragte Person übt das Hausrecht aus.

(4) Taschen und Mappen sind in den dafür vorgesehenen Fächern im Eingangsbereich zu deponieren.

(5) Essen, Trinken und Rauchen sind in den Büchereiräumen nicht gestattet.

Tiere dürfen im Interesse der übrigen Besucher nicht mitgebracht werden.

(6) Für die Garderobe und für mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Bücherei keine Haftung.

§ 8 Versäumnisgebühren

(1) Wird die Leihfrist um mehr als 2 Öffnungstage überschritten, erhebt die Bücherei Versäumnisgebühren pro entliehenen Titel und jeden weiteren Öffnungstag. Diese Gebühren sind auch dann fällig, wenn nicht schriftlich gemahnt wurde. Bei schriftlichen Mahnungen werden die Portokosten hinzu gerechnet. Die Gebühren sind in der Kostenordnung der Stadtbücherei festgelegt.

(2) Nach erfolgloser dritter schriftlicher Mahnung (mit Terminsetzung) werden der ursprüngliche Anschaffungspreis für den oder die entliehenen Titel zuzüglich der Versäumnis- und Bearbeitungsgebühren sowie der Verwaltungspauschale in Rechnung gestellt, soweit die Medien nicht durch städtische Bedienstete abgeholt oder auf dem Rechtsweg eingezogen werden. Die Gebühren sind in der Kostenordnung der Stadtbücherei festgelegt.

§ 9 Beendigung der Büchereinutzung, Ausschluss von der Benutzung

(1) Um die Büchereinutzung zu beenden, sind die entliehenen Medien und der Benutzerausweis zurück zu geben sowie offene Entgelte zu entrichten. Drei Jahre nach der letzten Ausleihe kann die Stadtbücherei die Benutzernummer löschen.

(2) Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Bücherereinutzung vorübergehend, teilweise oder auf Dauer ausgeschlossen werden.

(3) Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Stadtbücherei berechtigt, die Ausleihe einzustellen und das Benutzerkonto zu sperren.

§ 10 Vervielfältigungen

(1) Für den persönlichen und sonstigen eigenen Gebrauch können Kopien in der Stadtbücherei hergestellt werden.

(2) Die Stadtbücherei kann einzelne Werke und bestimmte Teile ihres Bestandes aus Gründen der Bestandssicherung vom Kopieren ausschließen.

(3) Der Benutzerin oder dem Benutzer obliegt die Verantwortung dafür, dass bestehende urheber- und persönlichkeitsrechtliche Bestimmungen beim Kopieren oder Vervielfältigen aus Büchern oder sonstigen Materialien eingehalten werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.01.2014 außer Kraft.

Erbach, den 01.01.2016

Magistrat der Kreisstadt Erbach

Harald Buschmann
Bürgermeister

Kostenordnung für die Stadtbücherei Erbach

| | |
|---|----------------|
| 1. Ausstellung eines Benutzerausweises: | |
| - für Erwachsene jährlich * | € 10,00* |
| - für Minderjährige | kostenlos |
| Mit Vollendung des 18. Lebensjahres wird die Jahresgebühr von € 10,00 fällig * | |
| - für Institutionen (z.B. Schulen) jährlich | € 20,00 |
| 2. Zweitausstellung eines Benutzerausweises | |
| - für Erwachsene* | € 10,00 |
| - für Minderjährige | € 5,00 |
| 3. Vorbestellung pro Medium und Benachrichtigung (Bereitstellungsfrist: 1 Woche) | € 0.50 |
| 4. Fernleihbestellung pro Stück | € 5,00 |
| 5. Beschädigung oder Entfernung der Barcodeetiketten | € 1.00 |
| 6. Entgelt für beschädigte Medien (Einband, Signatur) | € 2.50 |
| 7. Verlust von Medien | |
| - Erstattung des Wiederbeschaffungspreises | in voller Höhe |
| - zuzügl. einer Bearbeitungsgebühr pro Exemplar | € 2,50 |
| 8. Überschreitung der Leihfrist pro Medium u. Öffnungstag (bei Kulanz von zwei Öffnungstagen) | |
| - 3. bis 6. Öffnungstag | € 0.25 |
| - 7. bis 10. Öffnungstag | € 0.50 |
| - 11. bis 15. Öffnungstag | € 1.00 |
| Schriftliche Mahnung nach dem 15. Öffnungstag: Versäumnisgebühren zuzügl. einer Bearbeitungs- pauschale von | € 5.00 |
| Portokosten für schriftl. Mahnungen/Rechnungen | tatsächl. Höhe |
| 9. Persönliche Abholung von Medien durch Mitarbeiter der Stadt oder deren Beauftragte | € 12.00 |
| 10. Internetnutzung pro 15 Minuten | € 0.50 |
| 11. Vervielfältigungen | |
| - Anfertigen von Kopien DIN A 4 je Kopie | € 0.10 |
| - Anfertigen von Kopien DIN A 3 je Kopie | € 0.20 |

* Ermäßigung für Erbacher Bürger um 50% auf € 5,00

