

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindebibliothek Neubiberg

(Beschluss des Gemeinderats vom 17.05.2004)

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek Neubiberg ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung im Sinne des Art. 21 der Gemeindeordnung des Freistaates Bayern. Die Benutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der Leseförderung, der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Die Bibliothek steht jedermann offen. Die Benutzung vor Ort ist entgeltfrei.
- (4) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (5) Die Vereinbarungen dieser Benutzungsordnung erfassen auch nachträgliche Änderungen.

§ 2 Anmeldung

- (1) Die Benutzer der Gemeindebibliothek melden sich persönlich unter Vorlage eines Personalausweises, ersatzweise Reisepass und Meldebescheinigung an. Juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an. Dabei werden ihre Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Bei Rückgabe des Benutzerausweises werden alle Daten gelöscht.
- (2) Der Benutzer erkennt die Benutzungs- und Entgeltordnung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift auf dem Anmeldeformular an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- (3) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters sowie dessen Personalausweis oder Reisepass im Original oder in Kopie erforderlich.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird, nicht über-tragbar ist und Eigentum der Gemeinde bleibt.
- (2) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.
- (4) Für die Ausstellung eines Ersatzes für verlorene oder beschädigte Ausweise wird von Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ein Entgelt von 1,50 € erhoben, von Erwachsenen 3,00 €.

§ 4 Jahresausleihentgelte

Die Bezahlung des Jahresentgelts berechtigt den Benutzer für zwölf Monate ab der ersten Ausleihe, Medien auszuleihen.

Für die Ausleihe sind folgende Entgelte zu entrichten:

- | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | Erwachsene | 16,00 € | |
| (2) | Ermäßigt | 8,00 € | (Ermäßigungen erhalten: Erwachsene, mit Hauptwohnsitz in Neubiberg und Personen, die in der Gemeinde Neubiberg ehrenamtlich tätig sind, Auszubildende, Schüler über 18 Jahren, Studenten, Versorgungs- und Sozialhilfeempfänger, Arbeitslose, Grundwehr- und Zivildienstleistende und Kinder und Jugendliche bis 18 Jahren, jeweils mit entsprechendem Nachweis). |
| (3) | Familienkarte | 20,00 € | (mindestens 1 Erwachsener und 1 Kind, die im selben Haushalt leben) |
| (4) | Partnerkarte für Neubiberger Bürger | 12,00 € | (zwei erwachsene Personen, die in einem Haushalt leben) |
| (5) | Für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahren mit Hauptwohnsitz in Neubiberg ist die Nutzung der Bibliothek entgeltfrei. | | |
| (6) | Ein „Schnupperangebot“ zum Kennenlernen der Bibliothek ermöglicht eine einmalige kostenlose Ausleihe von maximal 5 Medien. | | |
| (7) | Für Kindergärten, Schulen, Altenheime, Gemeindeinstitutionen wird kein Jahresentgelt erhoben. | | |
| (8) | Die Jahresausleihentgelte sind bar in der Bibliothek zu entrichten. | | |

§ 5 Ausleihe, Benutzung und sonstige Entgelte

- (1) Leihfrist:
Die Leihfrist beträgt für Bücher, Zeitschriften, CDs, Kassetten, CD-ROMs und Spiele 28 Kalendertage, für DVDs 7 Kalendertage.

Die Anzahl der gleichzeitig je Benutzer entlehbaren Medien kann von der Bibliotheksleitung generell und für bestimmte Mediengruppen begrenzt werden. Diese Beschränkung kann je nach den Umständen im Einzelfall von der Bibliotheksleitung weiter eingeschränkt oder erweitert werden.

Einzelne Medien und Mediengruppen können von der Bibliotheksleitung zeitweise oder auf Dauer von der Ausleihe ausgenommen werden.

- (2) **Verlängerung:**
Die Leihfrist kann auf Antrag höchstens einmal um längstens 4 Wochen ab Antragstellung verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
Die Bibliotheksleitung kann im Einzelfall auch von dieser Regelung abweichende Ausleihfristen vereinbaren.
- (3) **Vormerkung:**
Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Das Entgelt für eine Vormerkung beträgt 1,00 € pro Medium. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (4) **Fernleihe:**
Medien, die sich nicht im Bestand der Bibliothek befinden, können nach den hierfür geltenden Bestimmungen durch die Fernleihe vermittelt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Für die Fernleihe wird ein Entgelt von 1,50 € für jede positiv erledigte Bestellung erhoben.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (6) **Internet-Arbeitsplätze:**
Die Gemeindebibliothek stellt zwei öffentliche Internet-Arbeitsplätze zur Verfügung, die entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Bibliothek genutzt werden können. Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden. Für Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist der Zugang zum Internet nur mit Zustimmung eines Erziehungsberechtigten möglich.

Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

Entgelte für die Nutzung des Internets:

Je angefangene halbe Stunde: 1,00 €

Zehnerkarte (10x 30 Minuten) 7,50 €

Ausdruck pro DIN A4-Seite 0,10 €

- (7) In der Bibliothek steht den Benutzern ein Kopiergerät für Kopien aus dem Bibliotheksbestand zur Verfügung. Eine DIN A4-Kopie kostet 0,10 €.
- (8) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

§ 6 Säumnis- und Mahnentgelte

- (1) Überschreitet ein Benutzer die ihm gesetzte Leihfrist, so hat er ein Säumnisentgelt zu entrichten:
- für Romane, Sachbücher, Zeitschriften, Musik-CDs, Hörbücher, CD-ROMs, DVDs
0,10 € je Medium und je Öffnungstag der Leihfristüberschreitung
höchstens jedoch 2,00 € je Medium
- für Kinderbücher, Kinderkassetten, Kinder-CDs, Spiele
0,05 € je Medium und je Öffnungstag der Leihfristüberschreitung
höchstens jedoch 1,00 € je Medium
- (2) Muss ein Benutzer wegen Überschreitung der Leihfrist gemahnt werden, so hat er ein Entgelt zu entrichten:
- | | |
|---------------------------------------------------|--------|
| für die erste Mahnung | 1,00 € |
| für die zweite Mahnung | 1,00 € |
| für die dritte Mahnung | 2,50 € |
| für die vierte Mahnung mit eingeschriebenem Brief | 5,00 € |
- (3) Für Kindergärten, Schulen, Altenheime und Gemeindeinstitutionen werden keine Mahn- und Säumnisentgelte erhoben.
- (4) Die Säumnis- und Mahnentgelte sind bar in der Gemeindebibliothek zu entrichten.

§ 7 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer hat vor der Entleiher alle Bücher und andere Medien auf Schäden zu überprüfen und diese gegebenenfalls dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- Vor der Rückgabe sind Bänder von Tonkassetten zurückzuspulen.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

- (4) Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Der Verlust entliehener Medien muss der Bibliothek unverzüglich angezeigt werden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der vierten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen. Die Wiederbeschaffung kann auch dem Benutzer auferlegt werden.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (9) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.

§ 8 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt wird.
- (2) In der Bibliothek ist nicht gestattet:
 - Mitnahme und Verzehr von Essen und Getränken, mit Ausnahme im Bereich des Lesecafes
 - Rauchen
 - die Benutzung von Mobiltelefonen
 - der Gebrauch von Inlineskates.
- (3) Für abhanden gekommene Gegenstände sowie den Verlust von Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet. Fundgegenstände sind bei dem Bibliothekspersonal abzugeben.
- (4) Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (5) Die Räume der Bibliothek sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.

Bei Beschädigungen oder Verunreinigungen ist Ersatz in voller Höhe der Wiederherstellungskosten bzw. der Reinigungskosten zu leisten.

- (6) Die Leitung der Bibliothek übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden.
- (7) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bibliothek nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Bibliotheksleitung.
- (8) Tritt in der Wohnung eines Bibliotheksbenutzers eine ansteckende Krankheit im Sinne von § 3 des Bundesseuchengesetzes in der jeweils geltenden Fassung auf, darf die Bibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr mit Rücksicht auf die anderen Benutzer nicht benutzt werden. Der Benutzer hat hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen und die Anordnung der Gemeinde über die weitere Behandlung der entliehenen Bücher und anderer Medien abzuwarten.
- (9) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.
- (10) Im übrigen Gebäude gilt die Hausordnung des Hauses für Weiterbildung.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

Bis zur Rückgabe überfälliger Medien und / oder Bezahlung fälliger Gebühren oder Schadenersatzforderungen kann der Benutzer von der weiteren Ausleihe ausgeschlossen werden.

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 10 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindebibliothek Neubiberg tritt am 1. Juli 2004 in Kraft.

Neubiberg, 1. Juli 2004

