



## Benutzungs-, Entgelt- und Hausordnung für die Bibliothek des Marktes Stadtlauringen

### 1) Allgemeines

Die Bibliothek ist eine gemeinnützige Einrichtung des Marktes Stadtlauringen. Sie dient zu allgemeinen, schulischen und beruflichen Informationen und Bildung sowie zu Freizeitwecken. 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 Einrichtungen 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 Die Leitung der Bibliothek 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 der Erziehungsberechtigten 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 Eigentümer der Bibliothek bleibt. Zur Entleihung von Medien der Bibliothek ist der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- 3.4 Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Namens- und Anschriftenänderungen 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 öffentlich bekanntgemacht.

#### **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 entliehenen 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:

4 Wochen – Bücher, Hörbücher, tiptoi-Bücher

14 Tage - Zeitschrifteneinzelhefte, Spiele, Kinderhörbücher, Tonies

7 Tage - Tonträger (CDs, DVDs)

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, schriftlich oder persönlich vorzunehmen. Auf Verlangen ist dabei das entliehene Medium vorzuzeigen.

5.4 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist 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.

5.5 Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

5.6 Die Weitergabe von aus der Bibliothek 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 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 Benutzungsordnung.

## **7) Behandlung der entliehenen Medien, Medienersatz, 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 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 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, 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 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 Entlehene Tonträger und digitale Medien 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 Tonträger 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 angefangener 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 Beitreibungsverfahrens müssen ebenfalls getragen werden.
- 8.5 Die Versäumnisentgelte werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.
- 8.6 Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, schriftlich anzumahnen. Für jede schriftliche Mahnung wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe von 2,00 € 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 Bibliothek. Für den Einzug der Gebühren gelten die Bestimmungen des Bayerischen Verwaltungszustellungsgesetzes .

- 9.1 Die Benutzung ist kostenfrei
- 9.2 Ersatzausstellung eines Benutzerausweises (3.5):
- |                  |        |
|------------------|--------|
| - für Erwachsene | 5,00 € |
| - für Kinder     | 2,50 € |
- 9.3 Ersatz für ein beschädigtes oder verlorenes EDV-Medienetikett 1,00 €

## 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.
- 10.3 Taschen jeder Art sollten nicht in die Bibliothek mitgebracht werden. Werden Taschen und ähnliche Behältnisse in die Bibliothek mitgenommen, so hat das Personal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.
- 10.4 Die Bibliothek haftet nur dann für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden, wenn sie ordnungsgemäß in Verwahrung gegeben und noch am gleichen Tag zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind.
- 10.5 Für den Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Bibliothek nicht.
- 10.6 Tiere dürfen in die Räume der Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- 10.7 Die Räume der Bibliothek sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.
- 10.8 Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.
- 10.9 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 Beauftragten aufgehängt oder verteilt werden.
- 10.10 Für die Nutzung der technischen Einrichtung können vom Personal der Bibliothek maximale Benutzungszeiten festgesetzt werden.



10.11 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 Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.

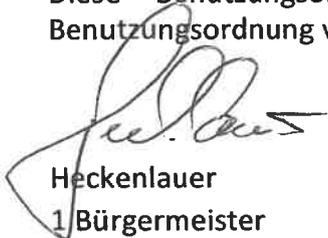
11.3 Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Bibliothek berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

### **12) Zustimmung zur Benutzungsregelung und Sanktionsmaßnahmen**

Der Benutzer erklärt sich mit dieser Benutzungsregelung mit der Annahme der Benutzungskarte einverstanden. Er stimmt damit gleichzeitig zu, dass die Bibliothek zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sie sich auf die Benutzung der Bibliothek beziehen, einschränken kann. Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung können die in der allgemeinen Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.

### **13) Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.10.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung von 10.02.2003 außer Kraft.



Heckenlauer  
1. Bürgermeister