

Haus-, Benutzungs- und Gebührenordnung der Gemeindebibliothek Wildflecken

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Besucherinnen und Besuchern sowie Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

A. Hausordnung

1. Allgemeines

- 1.1 Mit der (Be-)Nutzung der Räumlichkeiten und Angebote der Gemeindebibliothek Wildflecken akzeptiert jeder Besucher die Hausordnung und ist verpflichtet diese einzuhalten.
- 1.2 Das Hausrecht wird vom Personal wahrgenommen. Für den Aufenthalt in den Räumen und die Nutzung der Angebote der Gemeindebibliothek gelten die Bestimmungen der Hausordnung und die Weisungen des Bibliothekspersonals.
- 1.3 Bei Verstößen kann durch die Bibliotheksleitung ein vorübergehender oder dauernder Ausschluss von der Nutzung der Gemeindebibliothek verfügt werden.
- 1.4 Bei Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgt ein sofortiges Hausverbot durch das Personal und wird umgehend Strafanzeige erstattet.

2. Verhalten in den Räumlichkeiten der Gemeindebibliothek

- 2.1 Jeder Besucher hat sich so zu verhalten, dass andere Besucher nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen. Die Einnahme der in der Bibliothek erhältlichen Getränke ist nur im Bereich des Lesecafés gestattet.
- 2.2 Die Räume der Bibliothek sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigungen ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.
- 2.3 Große Behältnisse (Taschen, Rucksäcke) und Überkleidung (Mäntel, Jacken u.a.) sind an der Garderobe zu hinterlassen. Bei Nichtbeachtung hat das Personal das Recht – auch ohne konkreten Diebstahlverdacht – Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und die Überbekleidung zu nehmen.
- 2.4 Für Geld, Wertgegenstände und Garderobe wird keine Haftung übernommen.
- 2.5 Das Telefonieren mit Mobiltelefonen ist nicht gestattet.
- 2.6 Sport- und Spielgeräte dürfen nicht verwendet werden.
- 2.7 Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen nur nach Genehmigung durch das Personal verteilt oder ausgehängt werden.
- 2.8 Eltern haften für ihre Kinder.

3. Urheberrecht

- 3.1 Bei der Anfertigung von Kopien liegt die urheberrechtliche Verantwortung für das Kopieren bei den Besuchern. Die Vervielfältigung ganzer Bücher oder Zeitschriften ist verboten. Für Kopien werden Gebühren nach der Gebührenordnung erhoben.

- 3.2 Das Kopieren audiovisueller Medien ist untersagt. Die Besucher verpflichten sich, für den Fall urheberrechtlicher Ansprüche gegen den Markt Wildflecken diesen schad- und klaglos zu halten.
- 3.3 Der Markt Wildflecken weist daraufhin, dass in den Bibliotheksräumlichkeiten Ton-, Film- und Fotoaufnahmen gemacht werden können, die zur Veröffentlichung bestimmt sind.
- 3.4 Mit dem Besuch der Bibliothek stimmt der Besucher zu, dass die von ihm während oder im Zusammenhang mit dem Bibliotheksbesuch gemachten Aufnahmen entschädigungslos ohne zeitliche oder räumliche Einschränkung mittels jedes derzeitigen oder zukünftigen technischen Verfahrens ausgewertet werden dürfen.
- 3.5 Fotografieren, Film- und Tonaufnahmen in der Bibliothek bedürfen der Zustimmung der Bibliotheksleitung.

B. Benutzungsordnung

1. Allgemeines

- 1.1 Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung des Marktes Wildflecken.
- 1.2 Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- 1.3 Die Bibliothek steht jedermann offen.
- 1.4 Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.
- 1.5 Die Benutzungsordnung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.

2. Anmeldung

- 2.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises an. Seine Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift die Haus-, Benutzungs- und Gebührenordnung an. Zugleich gibt er mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person. Änderungen der Haus-, Benutzungs- und Gebührenordnung werden vom Markt Wildflecken ortsüblich bekannt gemacht.
- 2.2 Die Leitung der Bibliothek verlangt bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 6 Jahre.
- 2.3 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt. Zur Entleiherung von Medien der Bibliothek ist 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.
- 2.4 Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.
- 2.5 Für den Ersatz abhanden gekommener oder irreparabel beschädigter Benutzerausweise wird eine Gebühr nach der Gebührenordnung erhoben.

- 2.6 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.

3. Ausleihe, Benutzung und Behandlung der Medien

- 3.1 Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden.
- 3.2 Ausleihmengen und -fristen einzelner Medienarten und -gruppen können von der Bibliothek nach bestimmten Kriterien begrenzt werden.
- 3.3 Ausleihfristen und -modalitäten werden per Aushang bekannt gemacht.
- 3.4 Die Bibliothek kann für einzelne Medienarten Ausleih- und Verlängerungsgebühren nach der Gebührenordnung erheben.
- 3.5 Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag erfolgen, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist über Internet, telefonisch oder persönlich vorzunehmen. Auf Verlangen ist dabei das entliehene Medium vorzuzeigen. Verlängert werden Medien um die jeweilig festgelegte Ausleihfrist ab dem Tag, an dem die Verlängerung beantragt wird.
- 3.6 Ausgeliehene Medien können über Internet, telefonisch oder persönlich vorbestellt werden. Für die Vorbestellung wird eine Gebühr nach der Gebührenordnung erhoben. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb von 7 Tagen nicht abgeholt, wird es wieder allgemein angeboten. Die durch die Vorbestellung entstandenen Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn das Medium trotz Benachrichtigung innerhalb der Bereitstellungsfrist nicht abgeholt wird.
- 3.7 Im Bestand befindliche Medien können über Internet oder telefonisch reserviert werden. Für die Reservierung wird eine Gebühr nach der Gebührenordnung erhoben. Der Benutzer wird nicht benachrichtigt. Wird ein reserviertes Medium innerhalb von 2 Tagen nicht abgeholt, wird es wieder allgemein angeboten. Die durch die Reservierung entstandenen Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn das Medium trotz Benachrichtigung innerhalb der Bereitstellungsfrist nicht abgeholt wird.
- 3.8 Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen an einzelne Benutzer zu begrenzen.
- 3.9 Die Weitergabe von aus der Bibliothek entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 3.10 Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.
- 3.11 Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, kann die Bibliothek bestimmen, dass an ihn keine weiteren Medien ausgeliehen werden.

4. Leihverkehr

- 4.1 Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können nach den Richtlinien des regionalen Leihverkehrs (FindUthek) vom Benutzer selbst oder der Bibliothek über Internet bestellt werden. Klassensätze und Medienkisten für LehrerInnen und / oder ErzieherInnen können von der Bibliothek über den regionalen Leihverkehr besorgt werden. Anspruchsvolle Sach- und wissenschaftliche Lektüre kann

nach den hierfür geltenden Richtlinien über den überregionalen Leihverkehr (wissenschaftliche Fernleihe) von der Bibliothek beschafft werden. Für alle Fernleiharten fallen Gebühren nach der Gebührenordnung an.

4.2 Werden für die Besorgung von Medien im Leihverkehr der Bibliothek von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese der Besteller.

4.3 Bei der Besorgung von Medien im Leihverkehr wird der Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 7 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.

4.4 Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

5. Behandlung der entliehenen Medien, Medienersatz, Haftung, Haftungsausschluss

5.1 Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen, Unterstreichungen und Anmerkungen in Büchern. Unsachgemäße Eigenreparaturen sowie das Beschädigen der EDV-Etiketten sind untersagt und gelten ebenfalls als schadenersatzpflichtige Beschädigung.

5.2 Der Benutzer soll bei der Ausleihe den Zustand der ihm übergebenen Medien überprüfen und auf etwaige Mängel hinweisen. Erfolgt keine Anzeige, wird vermutet, dass er die Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

5.3 Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden. Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

5.4 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 ist der Wiederbeschaffungswert zu entrichten. Als neuwertig gilt ein Medium im ersten Jahr nach der Anschaffung, danach wird der Verkehrswert anteilig ermittelt. Bei Verlust oder Nichtrückgabe der Medien hat der Benutzer alle Kosten der Wiederbeschaffung bzw. des Ersatzes einschließlich der Bearbeitungsgebühren nach der Gebührenordnung zu tragen.

5.5 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.

5.6 Entlehene Tonträger, audiovisuelle und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktions-sicheren Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden.

5.7 Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistung entstanden sind.

5.8 Die Bibliothek haftet nicht für die einwandfreie Funktionsfähigkeit der Medien und für Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstehen.

5.9 Die Bibliothek überprüft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten die zur Ausleihe angebotenen audiovisuellen Medien und Tonträger auf Beschädigungen. Erkennbar beschädigte Medien werden aus dem Bestand entfernt. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrungen an Geräten auftreten.

- 5.10 Die Bibliothek überprüft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten die zur Ausleihe angebotene Software auf mechanische Beschädigung und Schadsoftware. Erkennbar beschädigte bzw. befallene Datenträger werden aus dem Bestand entfernt. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrungen an Dateien, Datenträgern und Hardware auftreten.
- 5.11 Tonträger, audiovisuelle Medien und Software dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Kopieren ist verboten, sofern es nicht ausdrücklich gestattet ist, ebenso eine Weitergabe an Dritte. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.
- 5.12 Tonträger, Videokassetten und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden.

6. Versäumnisgebühr, Mahnung, Einziehung

- 6.1 Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Einer schriftlichen Aufforderung hierzu bedarf es nicht.
- 6.2 Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, schriftlich anzumahnen. Für jede schriftliche Mahnung wird eine zusätzliche Gebühr erhoben. Die Versäumnisgebühren sind auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.
- 6.3 Die Versäumnis- und Mahngebühren werden in der Gebührenordnung festgelegt.
- 6.4 Medien, die der Benutzer nach der 3. Mahnung nicht zurückgegeben hat, können in Rechnung gestellt oder abgeholt werden. Für eine Hausabholung wird eine zusätzliche Gebühr nach der Gebührenordnung erhoben.
- 6.5 Sieben Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die entliehenen Medien auf dem Rechtsweg eingezogen. Die Kosten des Verfahrens müssen ebenfalls vom Benutzer getragen werden.
- 6.6 Die Versäumnisentgelte werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

7. Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Plätze in der Bibliothek

- 7.1 Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internetdienstleistern:
Die Bibliothek haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer der EDV-Plätze und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- 7.2 Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Bibliothek 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 EDV-Plätze der Bibliothek 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.
- 7.3 Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard-/ Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen EDV-Plätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- 7.4 Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:
Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Plätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verarbeiten, keine Daten und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

7.5 Benutzerhaftung:

Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

7.6 Technische Nutzungseinschränkungen:

Es ist nicht gestattet, Änderungen in den EDV-Platzkonfigurationen und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den DEV-Plätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

7.7 Organisatorische Nutzungsregeln:

Die Benutzung der EDV- Plätze erfordert eine Benutzungsberechtigung bzw. einen entsprechenden Benutzerausweis, die Beachtung der zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen EDV-Plätzen.

C. Gebührenordnung

Die Gebühren werden sofort nach ihrer Entstehung zur Zahlung fällig. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der Bibliothek.

Für die Benutzung der Gemeindebibliothek werden folgende Gebühren erhoben:

Art der Gebühr	Euro
1. Jahresbeitrag	
Pro Familie (Eltern und Kinder bis zum 18. Geburtstag) und Lesejahr	15,00
Vierteljährlich (für Gäste und punktuelle Nutzer)	4,00
2. Vorbestellgebühr	
Pro Medium	0,50
3. Reservierungsgebühr	
Pro Medium	0,50
4. Fernleihgebühren*	
FindUthek pro Bestellung z. Zt.	2,00
Überregionale Fernleihe z. Zt.	2,00
5. Versäumnisgebühren	
Für Bücher, Zeitschriften, Tonträger Spiele und Software pro Tag	0,20
Für DVDs pro Tag	0,20
6. Mahngebühren	
1. Mahnung	1,00
2. Mahnung	2,00
3. und 4. Mahnung (mit Rechnungsstellung)	3,00
Abholung durch Boten	15,00

* Die einheitliche Gebührenfestsetzung erfolgt im Verbund mit den beteiligten Bibliotheken

7. Beschädigung / Verlust von Medien

Im ersten Ausleihjahr des Mediums vom Wiederbeschaffungswert	100 %
Im 2. Ausleihjahr des Mediums vom Wiederbeschaffungswert	75 %
Im 3. Ausleihjahr des Mediums vom Wiederbeschaffungswert	50 %
Ab dem 4. Ausleihjahr des Mediums vom Wiederbeschaffungswert	25 %
Jeweils zuzüglich Einarbeitungspauschale	4,00

8. Beschädigung / Verlust des Leserausweises 1,50

9. Kopien und Ausdrucke

Din-A4 pro Stück	0,10
Din-A3 pro Stück	0,20

D. Zustimmung zur Benutzungsordnung

Der Benutzer erklärt sich mit seiner Unterschrift auf der Anmeldekarte mit dieser Benutzungsordnung 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 können die in der Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.

E. Inkrafttreten

Diese Haus-, Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 15.07.2011 außer Kraft.

Wildflecken, den 16.12.2020

Kleinhenz
Erster Bürgermeister