

# **Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Moosthenning**

Lengthaler Str. 19  
Unterhollerau  
84164 Moosthenning  
08731/91636  
buecherei@moosthenning.de

## Öffnungszeiten:

Dienstag und Donnerstag 15:00 bis 18:00 Uhr

## **§ 1 Gliederung und Aufgabe**

Die Gemeindebücherei ist eine gemeinnützige, nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete Einrichtung der Gemeinde Moosthenning auf privatrechtlicher Grundlage.

## **§ 2 Arten und Zeit der Benutzung**

Die Gemeindebücherei ermöglicht im Rahmen dieser Benutzungsordnung das Ausleihen von Büchern, Zeitschriften, E-Medien und anderen Medien, bzw. deren Benutzung in den Büchereiräumen. Die Öffnungszeiten werden gesondert festgesetzt und bekannt gegeben.

## **§ 3 Benutzerkreis**

Zur allgemeinen Benutzung der Bücherei ist jedermann zugelassen. Aus wichtigem Grund kann die Zulassung durch die Leitung der Gemeindebücherei im Einzelfall verweigert oder widerrufen werden.

## **§ 4 Anmeldung**

1. Wer die Gemeindebücherei nutzen möchte, hat unter Vorlage seines gültigen Personalausweises bzw. einer gleichgestellten Legitimation mit amtlichem Adressennachweis eine Anmeldekarte auszufüllen und zu unterschreiben. Er verpflichtet sich damit, die Bestimmungen der Benutzungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung zu erfüllen.
2. Jugendliche unter 16 Jahren müssen sich im Beisein eines Personensorgeberechtigten anmelden. Diese haften selbstschuldnerisch für die Erfüllung der Verpflichtungen.
3. Nach ordnungsgemäßer Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der erste Ausweis ist kostenlos, für einen Ersatzausweis ist die in der Entgeltordnung festgesetzte Gebühr von 2,- € zu entrichten. In begründeten Einzelfällen kann von der Erhebung abgesehen werden.
4. Die jeweiligen Erstklässler erhalten im Rahmen eines Unterrichtsprojektes o.ä. zu Beginn des ersten Schuljahres kostenlos einen Benutzerausweis.

5. Der Verlust des Benutzerausweises ist unverzüglich anzuzeigen. Adress- und Namensänderungen sind der Gemeindebücherei mitzuteilen.
6. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Benutzung nicht mehr beabsichtigt ist oder die Gemeindebücherei es begründet verlangt.
7. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.

### **§ 5 Leihfrist und Rückgabe der Medien**

1. Entlehene Medien sind unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Benutzungsordnung bis zum Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.

a. Die Leihfrist beträgt bei	<b>Büchern</b>	<b>4 Wochen</b>
	<b>bei Zeitschriften</b>	<b>4 Wochen</b>
	<b>bei allen anderen Medien</b>	<b>4 Wochen</b>

b. Die Leihfrist kann bei **allen Medien** auf Antrag zweimal bis zu jeweils 4 Wochen verlängert werden, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die vorzeitige Rückgabe ist jederzeit möglich. Bei allen andern Medien ist eine Verlängerung nur in Ausnahmefällen möglich.

c. Auf Verlangen kann die Verlängerung der Leihfrist davon abhängig gemacht werden, dass die entlehene Bücher vorgezeigt werden. In begründeten Fällen kann die Leihfrist verkürzt werden.

2. Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entlehene Medien rechtzeitig zurückgegeben werden.

3. Wer ausgeliehene Medien nicht fristgerecht zurückgibt, wird mit Säumnisgebühren und Mahngebühren belastet.

4. Solange der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann ihm die Bücherei die Ausleihe weiterer Medien verweigern und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

### **§ 6 Leihfrist und Rückgabe von E-Medien**

E-Medien sind digitale Medien, die Sie durch den PC, E-Book-Reader, iPad, Smartphone oder MP3-Player nutzen können.

Eine Anmeldung auf der Internetseite erfolgt durch die zugeteilte Benutzernummer.

a. Die Leihfrist beträgt bei	<b>E-Audio</b>	<b>2 Wochen</b>
	<b>E-Book</b>	<b>2 Wochen</b>
	<b>E-Magazine</b>	<b>2 Wochen</b>

b. Die Leihfrist kann bei E-Medien nicht verlängert werden, da das heruntergeladene Medium nach Ablauf der Leihfrist nicht mehr geöffnet werden kann. Eine Rückgabe ist daher nicht notwendig.

## **§ 7 Beschränkung der Ausleihe**

1. Bestimmte Medien können nur in den Räumen der Bücherei eingesehen werden.
2. Die Ausleihe an Kinder und Jugendliche werden durch die Bestimmungen des Jugendschutzes eingeschränkt.
3. Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, bei der Nutzung der Medien die Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter zu beachten.
4. Die Anzahl der Medien, die an einen Benutzer ausgeliehen werden, kann auf 6 Medien beschränkt werden.

## **§ 8 Vorbestellungen**

1. Entlehene Medien können durch andere Nutzer vorbestellt werden. Sie werden nach Eingang in der Bücherei auf dem Ausleihkonto des Bestellers nachgewiesen und liegen für eine angemessene Zeit zur Abholung bereit.
2. Die Bücherei kann die Anzahl der Vorbestellungen pro Medienart und pro Benutzer begrenzen.

## **§ 9 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht der Benutzer**

1. Der Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die entlehnen Medien pfleglich zu behandeln, vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren und die urheberrechtlichen Bestimmungen zu befolgen.
2. Verlust und Beschädigung von Medien durch den Benutzer sind unverzüglich zu melden. Bereits zum Zeitpunkt der Übernahme bestehende Beschädigungen sind vom Benutzer der Bücherei sofort zu melden.
3. Der Benutzer hat für von ihm beschädigte oder ihm abhanden gekommene Medien vollen Ersatz zu leisten.
4. Die Weitergabe entlehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

## **§ 10 Verhalten in der Bücherei**

Jeder Benutzer hat Rücksicht auf andere Büchereibenutzer zu nehmen und darf den Betrieb nicht behindern.

Dabei hat er die Anordnungen der Bücherei und die Anweisungen des Büchereipersonals zu beachten.

In den Büchereiräumen sind laute Unterhaltungen, Rauchen, Essen, Trinken (mit Ausnahme in dem dafür vorgesehenen Bereich), Telefonieren, das Durchführen von Sammlungen und Werbungen sowie der Vertrieb von Handelswaren und das Mitführen von Tieren untersagt, ausgenommen sind Blindenführhunde.

Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten. Das Personal übt insoweit das Hausrecht aus.

## **§ 11 Ausschluss**

1. Wer gegen die Benutzungsordnung oder die Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung ausgeschlossen werden.

Entsprechendes gilt, wenn die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

2. Bei besonders schwerwiegenden Verstößen ist die Bücherei berechtigt, anderen Büchereien den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.

## **§ 12 Datenschutz**

Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Bibliothek folgende personenbezogene Daten: Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Adresse (bei Minderjährigen die Adresse des/der Sorgeberechtigten) als Hauptwohnsitz. Mit der Anmeldung stimmt der Benutzer der Erfassung und Speicherung seiner Angaben in der EDV-Anlage zu, soweit dies für den Zweck der Bibliothekbenutzung, insbesondere der Ausleihe, erforderlich ist. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Ausleihhistorie des Nutzers wird solange gespeichert, solange der Nutzer einen gültigen Büchereiausweis besitzt.

## **§ 13 Gebühren**

Die Entgelte werden in einer gesonderten Entgeltordnung festgesetzt.

## **§14 Inkrafttreten**

Diese Benutzerordnung tritt am 01.01.2016 in Kraft

## Entgeltordnung für die Gemeindebücherei Moosthenning

### §1 Benutzungsentgelte

Die Benutzungsentgelte betragen jährlich

<b>für Einzelpersonen ab 16 Jahre</b>	<b>5,00 €</b>
<b>Für Familien u. eingetragene Lebenspartnerschaften</b>	<b>7,50 €</b>

Für Personen bis 16 Jahre, für Schüler, Studenten und Auszubildende (Vorlage des Schüler-/Studentenausweises Lehrvertrag etc.) ist die Ausleihe kostenlos.

### § 2 Sonstige Entgelte

Ausstellung eines Ersatzausweises 2,-- €

In begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgesehen werden. Die Entscheidung trifft die Büchereileitung.

### § 3 Säumnisgebühren, Mahngebühren

- |   |        |
|---|--------|
| a) Säumnisgebühr bei Überschreiten der Leihfrist pro Buch, Zeitschrift oder Kassette <u>je Kalendertag</u> bis zur Rückgabe oder Rückholung | 0,10 € |
| b) Säumnisgebühr bei Überschreiten der Leihfrist pro CD, Hörbuch, DVD oder Spiel <u>je Kalendertag</u> bis zur Rückgabe oder Rückholung     | 0,30 € |
| c) Erste schriftliche Mahnung   | 1,00 € |
| d) Zweite schriftliche Mahnung mit Rechnung für Wiederbeschaffung   | 1,50 € |
| e) Bearbeitungsgebühr pro Medium im Falle der Wiederbeschaffung (d)   | 3,00 € |

### § 4 Inkrafttreten

Diese Entgelt- und Gebührenordnung tritt am 01.01.2016 in Kraft.