

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek in Zeil am Main

Benutzungsordnung

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Zeil ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Zeil am Main. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jede Person ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Während des Aufenthalts in der Stadtbibliothek Zeil und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Bibliotheksräume ist grundsätzlich unentgeltlich.
- (5) Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung (siehe Anhang) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht. Außerdem sind die Öffnungszeiten stets auf der Internetseite der Bibliothek (<https://webopac.winbiap.de/zeil/>) einsehbar.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises, oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift auf dem Anmeldeformular, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Das Anmeldeformular kann auch auf der Internetseite der Stadtbibliothek heruntergeladen werden.

- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei/Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Bibliotheksbenutzer/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.
- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, sobald sie die Grundschule besuchen. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Mediennutzung von Kindern bis zum Schuleintritt erfolgt über den Benutzerausweis eines Elternteils/Sorgeberechtigten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Die Weitergabe des Benutzerausweises und die Ausleihe von Medien für andere Personen ist nicht gestattet.
- (4) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen, oder beschädigten, wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist, Verlängerung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Hierfür werden Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung (siehe Anhang) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

(2) Ausleih- & Verlängerungsfristen

Mediengruppen	Ausleihdauer	Verlängerung
Bücher, Hörbücher, E-Reader, Sami-Lesebär, Booki- & Tiptoistifte	4 Wochen	3 Verlängerungen möglich
Tonies & Tonieboxen, Konsolenspiele, DVDs & CDs, Spielerisch lernen, Spiele, Bibliothek der Dinge, Manga & Comics	2 Wochen	1 Verlängerung möglich
Zeitschriften Saisonartikel	1 Woche	1 Verlängerung möglich

(3) Eine Verlängerung um die festgelegten Verlängerungsfristen ist kurz vor Ablauf der Leihfrist jederzeit möglich, es sei denn das betroffene Medium ist vorbestellt, oder die maximale Anzahl an Verlängerungen ist erreicht.

(4) Die Verlängerungsfrist entspricht immer der ursprünglichen Leihfrist.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

(1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

(2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.

(3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Stadtbibliothek verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

(1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereitliegt.

- (2) Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 14 Tagen nicht abgeholt, wird die Reservierung aufgehoben.
- (3) Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung.
- (4) Die Vorbestellungen können in einzelnen Fällen/für einzelne Mediengruppen zahlenmäßig beschränkt oder auch vorübergehend ganz aufgehoben werden.

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr gemäß der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung fallen zusätzliche Kosten an.
- (2) Die erste schriftliche Mahnung erfolgt 14 Tage nach Ablauf der Ausleihfrist, sobald ein ausgeliehenes Medium nicht rechtzeitig verlängert oder zurückgebracht wurde.
- (3) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 11 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Der Internet-PC steht allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Büchereileitung festgelegt werden.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:
 - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
 - keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren
 - keine geschützte Daten zu manipulieren
 - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen
 - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
 - das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

Es ist nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- technische Störungen selbstständig zu beheben
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 13 Verhalten in der Bibliothek (Hausordnung), Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bibliothek in der Regel nicht gestattet.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) § 5 dieser Benutzungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Ziffer III der Benutzungsordnung vom 01.01.2015 außer Kraft
- (2) Die übrige Benutzungsordnung mit anhängender Gebührenordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die übrige Benutzungsordnung vom 01.01.2015 außer Kraft.

Zeil a.Main, 09.10.2023


Stadelmann, Erster Bürgermeister

Gebührenordnung - Anhang zur Benutzungsordnung

vom 09.10.2023 – Inkrafttreten am 01.01.2024

Die Gebühren werden wie folgt festgesetzt:

1. Jahresausleihgebühr	
Erwachsene:	12,00€
Erwachsene - Inhaber der Ehrenamtskarte:	10,00€
Schüler/Auszubildende/Studenten ab 14 Jahren:	5,00€
Kinder bis 14 Jahre:	Gebührenfrei
2. Einzelausleihgebühr pro Medium: (für Benutzer ohne Jahresgebühr)	1,50€
3. Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche und Medium:	1,00€
4. Mahngebühren	
1. Mahnschreiben (nach 14 Tagen):	1,50€
2. Mahnschreiben (nach 21 Tagen):	2,50€
3. Mahnschreiben (nach 28 Tagen):	5,00€
5. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises:	2,00€
6. Ersatz für ein beschädigtes oder verlorenes EDV-Medienetikett	2,00€
7. Kostenersatz pauschal bei kleineren Schäden pro Buch/Medium:	2,00€
8. Verlust/starke Beschädigung eines Buches/Mediums: Wiederbeschaffungswert des Buches/Mediums	
9. Fernleihgebühren: Hassberge-Moewe-Verbund:	3,00€ Gebührenfrei
10. Kopie/ Ausdruck	
DINA4	0,20€
DINA3	0,30€