

S t a d t P l e y s t e i n

Landkreis Neustadt a.d. Waldnaab



Benutzungsordnung

für die

Stadtbücherei
Pleystein

vom 28. Februar 2005

Anschrift: Neuenhammerstraße 1, 92714 Pleystein

Telefon: 09654/9222-0

Fax: 09654/9222-25

E-Mail: poststelle@vgem-pleystein.bayern.de

Die Stadt Pleystein erlässt aufgrund der Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Ziff. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende

Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Pleystein

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Pleystein. Zwischen der Stadtbücherei Pleystein und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
- (2) Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (3) Im Rahmen dieser Benutzungsordnung ist jedermann berechtigt, die Einrichtung der Bücherei zu benutzen und die bereitgestellten Medien zu entleihen.
- (4) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung zur Medienausleihe

- (1) Der/Die Benutzer/in meldet sich persönlich mit einem ausgefüllten, unterschriebenen Anmeldeformular und unter Vorlage eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr bedarf die Benutzung der Stadtbücherei zusätzlich der schriftlichen Einverständniserklärung eines gesetzlichen Vertreters. Die Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters erfolgt durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Anmeldung juristischer Personen erfolgt durch den Vertretungsbevollmächtigten (= gesetzlicher Vertreter).
- (2) Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (3) Der/Die Benutzer/in bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungsordnung und die Gebühren- und Kostensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der/Die Benutzer/in erhält einen Benutzerausweis, der zur Ausleihe der Medien vorgelegt werden muss. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Erstaussstellung des Benutzerausweises ist kostenlos. Die Ersatzaussstellung ist gebührenpflichtig. Für die Ersatzaussstellung wird nach § 2 der Gebühren- und Kostensatzung eine Schutzgebühr erhoben.
- (2) Der Benutzerausweis ist ein Jahr gültig und wird auf Antrag verlängert.
- (3) Jeder Ausweisverlust sowie jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder die Bücherei dies verlangt.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

(1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien jeder Art ausgeliehen.

(2) Die Leihfrist beträgt bei

Bücher und Spiele	3 Wochen
Zeitschriften	1 Wochen
Audiokassetten, CD´s	1 Woche
Videos, Software, DVD´s	1 Woche

In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden.

Präsenzbestände werden nicht entliehen.

Bei Überschreiten der Leihfrist entstehen für den Benutzer Gebühren nach der Gebühren- und Kostensatzung für die Stadtbücherei Pleystein.

(3) Verlängerung der Leihfrist:

Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag höchstens

- zweimal bis zu jeweils 1 Woche bei Zeitschriften, Audiokassetten, CD`s, Videos, Software, DVD`s und
- zweimal bis zu jeweils 3 Wochen bei Büchern und Spielen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung auf den Titel vorliegt. Auf Verlangen des Büchereipersonals ist dabei das entlehene Medium vorzuweisen.

(4) Vormerkung:

Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.

(5) Die Bücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern, sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.

(6) Jeder Benutzer ist verpflichtet, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

(7) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien ausgegeben.

§ 5 Fernleihe (Bayerischer Leihverkehr)

Medien, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können über den Bayerischen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereitliegt. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 10 Werktagen an die liefernde Bibliothek zurückgeschickt. Die anfallenden Portokosten für den Rückversand der bestellten Medien sind vom Benutzer zu bezahlen, auch bei Nichtabholung.

§ 6 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien muss der Bücherei unverzüglich angezeigt werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Bevor Medien entliehen werden, sind sie vom Benutzer auf Vollständigkeit und Schäden zu überprüfen. Bereits vorliegende Beschädigungen entliehener Medien hat der Benutzer unverzüglich dem Büchereipersonal zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig bzw. ohne Erlaubnis des Büchereipersonals zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Der Benutzer haftet für die auf seinen Namen entliehenen Medien, bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter. Für Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe nach der 3. Mahnung (gleichzeitig Rechnung) ist der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter zum Schadenersatz verpflichtet. Unabhängig von einem Verschulden bemisst sich der Schadenersatz nach den Kosten für die Neuanschaffung, bei vergriffenen Medien nach den Kosten für die Ersatzbeschaffung eines gleichwertigen Mediums, zuzüglich einer Einarbeitungspauschale.
- (6) Vor der Rückgabe sind Bänder von Ton- und Videokassetten zurückzuspulen.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.
- (8) Die Bücherei haftet nicht für Schäden die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen, und auch nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme (insbesondere mit Viren infizierte Medien) entstehen.

§ 7 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Rauchen ist nicht erlaubt.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke in den Büchereiräumen zu verzehren.
- (3) Tiere dürfen nicht mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (4) Für die Gardarobe wird seitens der Bücherei nicht gehaftet.
- (5) Die Leitung der Bücherei übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden.
- (6) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bücherei nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Büchereileitung.

- (7) Den Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Bestimmung dieser Benutzungsordnung oder gegen die Hausordnung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 9 Öffnungszeiten

Die Bücherei ist geöffnet:

Montag	09.30 Uhr bis 11.30 Uhr
Mittwoch	17.00 Uhr bis 19.00 Uhr
Freitag	14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Die Bücherei ist an Feiertagen geschlossen.

Abweichende Öffnungszeiten, insbesondere in den Schulferien, werden von der Büchereileitung durch Aushang bekannt gemacht.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt eine Woche nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Pleystein, 28. Februar 2005
Stadt Pleystein

Walbrunn
Erster Bürgermeister