



Gautinger Straße 5 ♦ 82061

Benutzungsordnung

Übersicht:

- § 1 Allgemeines
- § 2 Benutzerkreis
- § 3 Öffnungszeiten
- § 4 Anmeldung
- § 5 Benutzerausweis
- § 6 Ausleihe, Leihfrist, Vorbestellung
- § 7 Auswärtiger Leihverkehr
- § 8 Rückgabe
- § 9 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung
- § 10 Gebühren
- § 11 Hausordnung
- § 12 Ausschluss von der Benutzung
- § 13 In-Kraft-Treten

Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Neuried

vom 1.1.2006, letztmalig geändert am 25.09.2018

§ 1 Allgemeines

Die Gemeindebücherei Neuried ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung, die der allgemeinen und beruflichen Bildung, der Fortbildung, der Information und der Unterhaltung dient. Zur Erfüllung dieser Aufgabe bietet sie unter anderem Sachbücher, Romane und Erzählungen, Kinder- und Jugendbücher, Zeitschriften, CDs, DVDs, Konsolenspiele, Audiotafel, E-Medien und E-Book-Reader.

§ 2 Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Gemeindebücherei zu benutzen.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 4 Anmeldung

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich an. Bei der Anmeldung ist zur Feststellung der Person und der Wohnung ein gültiger Personalausweis oder ein Reisepass vorzulegen. Die Angaben zur Person werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (2) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr verlangt die Gemeindebücherei die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten, wonach dieser dem Benutzungsverhältnis zustimmt und sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der Entgelte verpflichtet. Erziehungsberechtigte können nicht auf den Ausweis ihrer Kinder ausleihen. Eine Kindermitgliedschaft läuft mit Vollendung des 18. Lebensjahres aus. Mit Volljährigkeit ist eine Neuanschreibung des Lesers erforderlich.
- (3) Juristische Personen, Personenvereinigungen, Bildungsinstitute, Kindertageseinrichtungen und Dienststellen können die Gemeindebücherei durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen nutzen.
- (4) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Bibliotheksnutzer/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage zum Datenschutz.
- (5) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Bücherei gelten die Benutzungsordnung und Weisungen des Bibliothekspersonals (siehe auch §11)

§ 5 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält nach der Anmeldung einen Benutzerausweis. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 5 Jahre. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei. Sein Verlust sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind unverzüglich der Gemeindebücherei mitzuteilen.
- (2) Die Ausstellung des Benutzerausweises ist kostenlos. Für die Erstellung eines Ersatz-Benutzerausweises wird ein Entgelt erhoben (§ 10 Abs. 9). Eine Anmeldung ist auch quartalsweise und als Gastleser möglich (siehe auch §7).
- (3) Der Benutzerausweis ist bei jeder Ausleihe unaufgefordert vorzulegen.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind. Eine Rückzahlung der vom Benutzer bereits entrichteten Entgelte ist ausgeschlossen.

§ 6 Ausleihe, Leihfrist, Vorbestellung

- (1) Die Ausleihe von Medien erfolgt nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind Präsenzbestände, die aufgrund ihres Nachschlagecharakters oder ihres Wertes nur in der Gemeindebücherei benutzt werden dürfen.
- (3) Die Leihfrist beträgt bei Zeitschriften eine Woche, bei E-Book-Readern drei Wochen und bei den übrigen Medien vier Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden.
- (4) Die Leihfrist kann vor Fristablauf bei allen Medien maximal zweimal verlängert werden. Bei Zeitschriften um jeweils eine Woche und bei den übrigen Medien um jeweils vier Wochen pro Antrag. Bei E-Book-Readern ist eine Verlängerung nicht möglich. Voraussetzung für eine Verlängerung ist jedoch, dass keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Verlängerungen können für alle Medien entweder persönlich in der Bücherei, telefonisch oder über den Online-Katalog der Bücherei beantragt werden. Über diesen kann der/die Leser/in jederzeit selbstständig Einblick in sein/ihr Leserkonto nehmen und es besteht die Möglichkeit, Medien zu verlängern oder vorzubestellen.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Besteller wird benachrichtigt, sobald das Medium vorliegt. Es kann bis zu einer Woche zur Abholung bereitgehalten werden. Für die Vorbestellung wird von der Gemeindebücherei ein Entgelt erhoben (§ 10 Abs. 4). Die durch Vorbestellung veranlasste Gebühr ist vom Benutzer auch dann zu bezahlen, wenn er Medien trotz Benachrichtigung nicht abholt.

§ 7 Büchereiverbund Würmtal

- (1) Benutzer der Gemeindebücherei Neuried, die eine andere Bücherei aus dem Büchereiverbund Würmtal (Gauting, Gräfelfing, Krailling, Planegg) nutzen möchten, müssen eine einmalige Bearbeitungsgebühr entrichten (§ 10 Abs. 2c) und die Quittung über die Be-

zahlung des Jahresentgelts (§ 10 Abs. 1 und Abs. 2) in der Bücherei, die zusätzlich genutzt werden soll, vorlegen. Die Nutzung einer anderen Bücherei aus dem Büchereiverbund Würmtal ist jeweils bis zur Fälligkeit der nächsten Jahresgebühr möglich. Personen, die in einer anderen Gemeinde des Büchereiverbands Würmtal eine Bücherei nutzen und zusätzlich die Gemeindebücherei Neuried nutzen möchten, haben entsprechend die Quittung über die Bezahlung des Jahresentgelts in der Gemeindebücherei Neuried vorzulegen.

§ 8 Rückgabe

- (1) Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist wird ein Säumnisentgelt erhoben (§ 10 Abs. 6).
- (3) Bei nicht fristgemäßer Rückgabe wird gemahnt. Werden die ausgeliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, kann die Gemeindebücherei an Stelle der Rückgabe des ausgeliehenen Mediums Schadensersatz verlangen.
- (4) Die Gemeindebücherei kann die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe entliehener Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 9 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen. Festgestellte Mängel an den Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird vermutet, dass er die Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Insbesondere sind Eintragungen jeder Art, auch Unterstreichungen, die Berichtigung von Fehlern, das Durchzeichnen, das Brechen von Tafeln und Karten sowie das Umbiegen von Blättern, untersagt.
- (3) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der Medien entstehen. Die Gemeindebücherei haftet insbesondere nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Gemeindebücherei an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien der Gemeindebücherei entstehen.
- (4) Ausgeliehene Medien dürfen vom Benutzer nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Der Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien ist der Gemeindebücherei sofort zu melden. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (6) Für den Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien einschließlich Verpackungsmaterial ist Schadensersatz zu leisten. Dies gilt auch dann, wenn den Benutzer kein Verschulden trifft. Der Benutzer haftet auch für Schäden, die der Gemeindebücherei durch unzulässige Weitergabe an Dritte entstehen.

Bei Verlust von Medien ist der Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichtet. Die Gemeindebücherei wird andernfalls die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen.

- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haften die jeweiligen Ausweisinhaber bzw. ihre gesetzlichen Vertreter.
- (8) Die Benutzer verpflichten sich, die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.
- (9) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

§ 10 Entgelte

- (1) Entgeltregelung:
 - a) Die Benutzung der Gemeindebücherei ist kostenpflichtig.
 - b) Entgeltschuldner ist der Benutzer der Gemeindebücherei (§ 2).
 - c) Die Entgeltschuld entsteht, sobald der Tatbestand verwirklicht ist, an den die Benutzungsordnung die Leistungspflicht knüpft. Die Entgelte werden mit ihrem Entstehen fällig. Die Entgelte sind stets in der Gemeindebücherei Neuried zu entrichten, auch dann, wenn der Benutzer eine andere Bücherei aus dem Würmtalverbund zusätzlich nutzt.
 - d) Die Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Neuried, die Grundschule Neuried sowie die Inhaber der Bayerischen Ehrenamtskarte sind von der Zahlungspflicht befreit.
- (2) Benutzungskosten:
 - a) Das Jahresentgelt zur Benutzung der Gemeindebücherei beträgt

für Personen ab 18 Jahren	12,00€
für Schüler, Studenten, Auszubildende, Asylbewerber, Behinderte mit einer Schwerbehinderung von mind. 50 %, Arbeitslose und Sozialhilfeempfänger ab 18 Jahren sowie Rentner*	6,00€
 - b) Die Kosten für eine dreimonatige Benutzung der Gemeindebücherei betragen 4,00 €
 - c) Die Benutzung einer anderen Bücherei im Würmtalverbund beträgt einmalig 3,00 €
- (3) Leihkosten für DVDs:
- (4) Vorbestellungskosten:

- Für eine Vorbestellung (§ 6 Abs. 5) wird ein Entgelt von 0,50 € erhoben.
- (5) Säumniskosten (§ 8):
- a) Wird die Leihfrist (§ 6 Abs. 3 und 4) überschritten, so ist unabhängig von einer Rückgabeaufforderung ein Säumnisentgelt zu entrichten.
 - b) Die Säumniskosten betragen bei allen Medienarten - außer bei DVDs, Konsolenspielen und E-Book-Readern - für jede entliehene Medieneinheit und jede begonnene Woche nach Fristablauf 0,30 €
 - c) Die Säumniskosten betragen pro DVD, Konsolenspiel und E-Book-Reader für jeden begonnenen Tag nach Fristablauf 1,00 €
- (6) Mahnkosten:
- Die Mahnkosten betragen
- | | |
|---|------|
| für die erste Mahnung | 2,00 |
| für die zweite und jede weitere Mahnung | 3,00 |
- *zu Benutzungskosten (2) a: Eine Ermäßigung der Jahresgebühr ist nur nach Vorlage des entsprechenden Nachweises möglich.
- (7) Abholkosten:
- Bleibt die Aufforderung an den Benutzer, die entliehenen Werke bzw. Medieneinheiten binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben, erfolglos, so wird für die Abholung ein Entgelt von 13,00 € erhoben werden.
- (8) Verlust eines Benutzerausweises (§ 5 Abs. 2):
- Für die Erstellung eines Ersatz-Benutzerausweises wird ein Entgelt von 2,50 € erhoben.
- (9) Verlust von Medienbeigaben:
- Bei Verlust von Medienbeigaben wird ein Entgelt von 1,00 € erhoben.
- (10) Auslagen:
- Die durch Beschädigung von ausgeliehenen Medien entstandenen Auslagen sind vom jeweiligen Benutzer in tatsächlicher Höhe zu ersetzen.

§ 11 Hausordnung

- (1) In den Räumen der Gemeindebücherei übt die Leitung der Gemeindebücherei bzw. die Stellvertretung das Hausrecht aus. Den Weisungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebücherei beeinträchtigt werden. In der Gemeindebücherei ist

Ruhe zu wahren. Rauchen, Essen, Trinken und sonstiges Verhalten, das den Büchereibetrieb oder die Benutzer zu stören geeignet ist, sind nicht gestattet.

- (3) Die Benutzer der Gemeindebücherei haben Taschen, Mappen, Schirme u. ä. an der Garderobe bzw. in den Schließfächern zu hinterlegen. Beim Verlassen der Gemeindebücherei sind auf Verlangen Taschen und Mappen geöffnet vorzuzeigen.
- (4) Hunde und andere Haustiere dürfen nicht in die Gemeindebücherei mitgebracht werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (5) Eltern haften für ihre Kinder.
- (6) Die Gemeindebücherei haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Gemeindebücherei mitgebracht werden. Die Gemeindebücherei haftet ebenfalls nicht für den Verlust von Geld und Wertsachen.
- (7) Bei Veranstaltungen mit Minderjährigen übernimmt die Bibliothek keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von §832 Abs. 2 BGB. Sie haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

§ 12

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können durch schriftliche Verfügung der Gemeindeverwaltung vorübergehend oder in schweren Fällen für dauernd von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung wurde durch Beschluss des Sozial- und Kulturausschusses vom 21.11.2005 und durch Beschluss des Gemeinderates vom 20.12.2005 erlassen und tritt am 1. Januar 2006 in Kraft. Gleichzeitig wird die Benutzungsordnung vom 19. Februar 2002 aufgehoben.

Neuried, den 04.10.2018


Harald Zipfel
1. Bürgermeister