

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei Neustadt b. Coburg

§ 1

Aufgaben

Die Stadt Neustadt b. Coburg unterhält eine öffentliche Bücherei.

Sie dient der Information, Fort- und Weiterbildung und Freizeitgestaltung. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.

Es werden Romane, Sachbücher, Kinder- und Jugendbücher, Cassetten, CDs, Zeitschriften und andere Medien bereitgehalten.

§ 2

Benutzung

- (1) Im Rahmen der Benutzungsordnung ist jedermann berechtigt, das Medienangebot der Stadtbücherei zu benutzen.
- (2) Für Jugendliche unter 15 Jahren ist das Benutzungsrecht auf die Jugendbücherei beschränkt. Mit Zustimmung des Büchereipersonals kann auch die Erwachsenenbücherei benutzt werden.

§ 3

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgegeben.

§ 4

Allgemeine Benutzungsbedingungen

- (1) Jeder Benutzer erkennt die Benutzungsordnung mit dem Betreten der Bücherei an.
- (2) Jeder Benutzer hat sich in der Stadtbücherei so zu verhalten, dass er keinen anderen stört. Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (3) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit i. S. des § 6 des Infektionsschutzgesetzes auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benützen. Bereits entlehene Medien dürfen erst nach einer i. B. mit dem Staatlichen Gesundheitsamt durchgeführten Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.
- (4) Anordnungen und Weisungen der Mitarbeiter der Stadtbücherei ist unverzüglich Folge zu leisten.

§ 5

Besondere Benutzungsbedingungen für Ausleiher

- (1) Das Entleihen von Medien aus der Stadtbücherei ist nur nach vorheriger Anmeldung möglich.
- (2) Bei der Anmeldung hat der Leser eine Anmeldekarte auszufüllen und zu unterschreiben.
- (3) Nach der Anmeldung erhält der Leser einen gebührenpflichtigen Benutzerausweis (§ 9 Abs. 1).
- (4) Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren ist zusätzlich eine schriftliche Einwilligung

der Erziehungsberechtigten erforderlich. Diese verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.

- (5) Wird die Benutzungsordnung geändert, so gilt die schriftliche Verpflichtung auch für das laufende Benutzungsverhältnis weiter.
- (6) Veränderungen in den Personalien sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist kostenpflichtig.
- (8) Der Benutzer haftet für Schaden, der durch Missbrauch seines Benutzerausweises entsteht, es sei denn, die Stadtbücherei hat einen etwa entstehenden Schaden grob fahrlässig verursacht.

§ 6

Ausleihe

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können alle angebotenen Medien entliehen werden.
- (2) Die Anzahl der Medieneinheiten, die an einen Benutzer ausgeliehen werden, kann beschränkt werden.
- (3) Präsenzbestände werden nicht entliehen.
- (4) Entlehene Medien dürfen an Dritte nicht weitergegeben werden.
- (5) Die Bücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 7

Behandlung der entlehnenen Medien

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entlehnenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (2) Der Benutzer hat den Zustand der von ihm entlehnenen Medien bei der Aushändigung zu überprüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für beschädigte oder verlorengegangene Bücher ist nach Ermessen der Stadt Neustadt b. Coburg Schadenersatz in Höhe der Reparaturkosten oder in Höhe des Neuanschaffungspreises zu leisten.

§ 8

Leihfrist

- (1) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Die Leihfrist für alle anderen Medien beträgt eine Woche. In besonderen Fällen kann die Leihfrist gesondert festgesetzt werden.
- (2) Die Leihfrist kann, sofern die Medien nicht anderweitig benötigt werden, vor Fristablauf auf Antrag verlängert werden. Eine telefonische Verlängerung ist möglich. Ein Anspruch auf Verlängerung besteht nicht.
- (3) Bei Überschreitung der Leihfrist fallen Gebühren entsprechend § 9 an.
- (4) Medien, die nach Ablauf der Frist nicht zurückgegeben und dreimal ergebnislos schriftlich zur Rückgabe aufgefordert wurden, werden mit den Wiederbeschaffungskosten, den Gebühren nach § 9 zuzüglich der Verwaltungsgebühren in Rechnung gestellt.

§ 9

Gebühren

- (1) Von jedem Entleiher werden Jahresgebühren erhoben.
Eine Rückerstattung bei vorzeitiger Abmeldung erfolgt nicht.
- (2) Für
 - a) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr
 - b) für Schüler, Studenten, Auszubildende, Sozialhilfeempfänger, Wehr- und Ersatzdienstleistende, soweit

5,00 €

- | | |
|--|----------------|
| ein entsprechender Nachweis geführt wird | 5,00 € |
| c) für alle anderen Benutzer, die nicht unter die
§ 9.Abs. 2 Buchst. a) und b) fallen | 10,00 € |
- (3) Bei Einzelentleihungen, die nicht über eine Jahresgebühr laufen, werden **2,00 €** je Medium erhoben.
- (4) a) Für die Neuausstellung eines abhanden gekommenen „Benutzerausweises“ (§ 5 Abs. 7) werden 3,00 €,
- b) für die schriftliche Aufforderung zur Rückgabe ausgeliehener Medien (§ 6 Abs. 5)
- | |
|----------------------------------|
| 2,50 € (1. Aufforderung) |
| 5,00 € (2. Aufforderung) |
| 10,00 € (3. Aufforderung) |
- c) für die Rechnungsstellung (§8 Abs. 4) – zuzüglich der Kosten des Betriebsverfahrens **15,00 €** erhoben.
- (5) Die Gebühren nach § 9 werden mit der Erbringung der jeweiligen Leistung fällig.

§ 10

Ausschluss

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise, bei schweren Verstößen auch auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. In diesen Fällen wird von der Leitung der Stadtbücherei der Benutzerausweis zurückverlangt.

§ 11

Datenschutz

- (1) Die Bücherei erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
- Benutzerdaten (Namen und Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung Änderungsdatum, Benutzerstatus)
 - Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung)
- (2) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Benutzer das betreffende Werk zurückgeben, sowie ggf. die anfallenden Zahlungen geleistet haben. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegende Verpflichtung erfüllt ist.
- (3) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
- (4) Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bücherei erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtung gelöscht.

§ 12

Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 01.01.2002 in Kraft.
- (2) Die Benutzungs- und Gebührenordnung vom 01.04.1994 wird hiermit aufgehoben.