



Stadt Wasserburg am Inn

**Benutzungsordnung
für die
Bibliothek Wasserburg a. Inn**

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	3
2.	Benutzerkreis.....	3
3.	Anmeldung.....	3
4.	Entleihung, Verlängerung, Vormerkung.....	3
5.	Auswärtiger Leihverkehr.....	4
6.	Behandlung der entliehenen Medien, Haftung.....	4
7.	Überschreitung der Leihfrist.....	4
8.	Kosten (Auslagen, Gebühren, Entgelte).....	5
9.	Hausordnung.....	5
10.	Öffnungszeiten.....	5
11.	Ausschluss von der Benutzung.....	5
12.	Inkrafttreten.....	5
	Anlage (Kostenverzeichnis).....	6

Benutzungsordnung für die Bibliothek Wasserburg a. Inn

Der Stadtrat Wasserburg a. Inn hat in seiner Sitzung vom 17.04.1998 (zuletzt geändert durch Beschluss vom 29.06.2003) folgende Benutzungsordnung für die Bibliothek Wasserburg a. Inn, Salzburger Straße 17, beschlossen:

1. Allgemeines

Die Bibliothek Wasserburg a. Inn ist eine öffentliche Einrichtung. Sie umfasst die Bestände der Stadtbibliothek und der Bibliothek des Luitpoldgymnasiums.

2. Benutzerkreis

Der Benutzer ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Bibliothek zu benutzen.

Die Leitung der Bibliothek kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

3. Anmeldung

3.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises an. Die Leitung der Bibliothek kann bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten verlangen.

3.2 Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt. Der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

Jeder Wohnsitzwechsel ist der Bibliothek umgehend mitzuteilen.

Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

4. Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

4.1 Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien aller Art unentgeltlich bis zu vier Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.

4.2 Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu jeweils vier Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.

4.3 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

- 4.4 Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

5. Auswärtiger Leihverkehr

- 5.1 Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- 5.2 Für diese Vermittlung durch den auswärtigen Leihverkehr kann die Bibliothek ein Entgelt erheben.

6. Behandlung der entlehnenen Medien, Haftung

- 6.1 Der Benutzer ist verpflichtet, die entlehnenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- 6.2 Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
- 6.3 Der Verlust entlehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- 6.4 Für jede Beschädigung oder für den Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Dabei wird nicht der Einkaufswert, sondern der Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt.
- 6.5 Medienreparaturen dürfen nicht vom Benutzer ausgeführt werden. Für Schäden, die von unsachgemäßer Reparatur herrühren, haftet der Benutzer.
- 6.6 Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- 6.7 Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entlehnenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden.
- 6.8 Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die aus der Benutzung entlehener elektronischer Medien an Anlagen, Anlagenteilen oder Programmen (Hardware, Software) des Benutzers entstehen.

7. Überschreitung der Leihfrist

- 7.1 Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, hat der Benutzer ein Versäumnisentgelt zu entrichten.
- 7.2 10 Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die entlehnenen Medien kostenpflichtig eingezogen bzw. die Wiederbeschaffungskosten geltend gemacht.

8. Kosten (Auslagen, Gebühren, Entgelte)

Auslagen, Gebühren und Entgelte nach dieser Benutzungsordnung richten sich nach dem Kostenverzeichnis (ANLAGE zu dieser Benutzungsordnung).

9. Hausordnung

- 9.1 Die Leitung der Bibliothek bzw. die von ihr beauftragten Mitarbeiter nehmen in der Bibliothek das Hausrecht wahr.
- 9.2 Eltern haften für ihre Kinder.
- 9.3 Die Mitnahme von Tieren in die Bibliothek ist untersagt.
- 9.4 Rauchen ist in der gesamten Bibliothek verboten.
- 9.5 Essen und Trinken ist nur im Bereich der Cafeteria gestattet.
- 9.6 Die Benutzung von Mobiltelefonen ist in der gesamten Bibliothek verboten.

10. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden im Benehmen mit dem Luitpoldgymnasium festgelegt und in geeigneter Weise öffentlich bekanntgegeben.

11. Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

12. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.10.1998 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherige Benutzungsordnung vom 24.10.1979, sowie die Dienstanweisung vom 28.12.1988 außer Kraft.

Wasserburg a. Inn, 08.10.2003
STADT WASSERBURG A. INN

Michael Kölbl
1. Bürgermeister

**Anlage zur Benutzungsordnung der Stadt Wasserburg a. Inn
für die Bibliothek Wasserburg a. Inn, Salzburger Straße 17,
gemäß Nr. 8 der Benutzungsordnung
(Kostenverzeichnis)**

Gültig ab 01.01.2024

Die Bibliothek Wasserburg a. Inn erhebt zur Deckung ihres Aufwandes für ihren Betrieb Gebühren.

1. Gebührentatbestand, Entstehen der Gebührenschuld

Die Gebühr wird für die Inanspruchnahme von Leistungen der Bibliothek Wasserburg a. Inn erhoben.

Die Gebührenschuld entsteht mit dem Zeitpunkt der Inanspruchnahme der jeweiligen Leistung der Bibliothek Wasserburg a. Inn.

2. Gebührenschuldner

Gebührensschuldner ist, wer die Leistung der Bibliothek Wasserburg a. Inn in Anspruch nimmt. Bei minderjährigen Nutzern ist Gebührenschuldner, wer zum Zeitpunkt des Entstehens der Gebührenschuld die elterliche Sorge ausübt (§ 1626 ff BGB). Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

3. Gebührenhöhe

Die Gebühr beträgt für die

- | | |
|---|-----------|
| a) Änderung des Leseausweises nach erfolgter Adressenermittlung aufgrund eines nicht mitgeteilten Wohnungswechsels | 5,00 EUR |
| b) Ersatzausstellung eines verlorenen Leseausweises | 5,00 EUR |
| c) Überschreitung der Leihfrist ohne vorherige Genehmigung für jede angefangene Woche der Überschreitung | 1,00 EUR |
| d) Auslagenerstattung für jedes zusätzlich erforderliche Mahnschreiben | 1,50 EUR |
| e) Beschaffung von Medien über den Fernleihverkehr pro Bestellung | 5,00 EUR |
| f) Beschädigung oder Verlust eines EDV-Etiketts der Bibliotheksmedien | 2,50 EUR |
| g) Mediovorbestellung nach Punkt 4.3 der Benutzungsordnung | 1,00 EUR |
| h) Jahresgebühr für Erwachsene
Die Jahresgebühr ist von allen Kunden zu entrichten, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und gilt für 12 Monate.
Ausgenommen sind Schüler und Studenten gegen Vorlage eines gültigen Schüler- bzw. Studentenausweises | 15,00 EUR |