

Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Traunstein

§ 1 Bezeichnung

- (1) Die Stadt Traunstein betreibt eine öffentliche Bibliothek. Diese führt die Bezeichnung „Stadtbücherei Traunstein“.

§ 2 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Stadt sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (2) Die Stadtbücherei steht jedermann offen.
- (3) Die **Öffnungszeiten** werden durch **Aushang** bekannt gemacht.
- (4) Mit dem Betreten der öffentlichen Einrichtung wird die Benutzungsordnung vom Benutzer anerkannt.
- (5) Wird die Benutzungsordnung geändert, so gilt die schriftliche Verpflichtungserklärung auch für laufende Benutzungsverhältnisse weiter, sobald die Änderungen im Amtsblatt der Stadt Traunstein (Traunsteiner Tagblatt) veröffentlicht sind.

§ 3 Anmeldung

- (1) Das Entleihen von Medien sowie die Nutzung der digitalen Angebote der Stadtbücherei sind nur nach vorheriger Anmeldung möglich.
- (2) Wer die Stadtbücherei zur Ausleihe von Medien benutzen will, meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen amtlichen Ausweises an.
- (3) Bei Kindern bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist zusätzlich eine schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.
- (4) Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. Erziehungsberechtigte die Benutzungsordnung an und stimmt der elektronischen Speicherung seiner Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zu. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden beachtet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Als Bestätigung der Anmeldung erhält der Benutzer einen Benutzerausweis.
- (2) Dieser ist nicht übertragbar.
- (3) Der Benutzerausweis gilt für den bezahlten Zeitraum ab Ausstellungsdatum.
- (4) Die Ausstellung bzw. Verlängerung des Benutzerausweises ist nach § 9 kostenpflichtig.
- (5) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden.

- (7) Rechtsfähige juristische Personen (z.B. Institutionen, Firmen, Vereine) können zur Ausleihe zugelassen werden, wenn sie die Zulassung schriftlich beantragen. Der Antrag ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben. Die Stadtbücherei kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen.

§ 5 Pflicht zur Verbuchung

- (1) Pflicht zur Verbuchung: Vor dem Verlassen der Stadtbücherei sind alle mitgeführten Medien aus dem Bestand der Stadtbücherei unaufgefordert zu verbuchen. Dies geschieht am Selbstverbuchungsterminal oder in begründeten Ausnahmefällen durch das Personal der Stadtbücherei. Während der Öffnungszeiten erfolgt die Rückgabe der Medien beim Personal an der Verbuchungstheke. Außerhalb der Öffnungszeiten können die Medien am Außenrückgabeautomaten zurückgegeben werden.
- (2) **Leihfrist:**
Die Leihfrist beträgt für **Bücher 28 Kalendertage**.
Alle **anderen Medien** wie Zeitschrifteneinzelhefte, TipToi-Bücher, Tonies sowie audiovisuelle Medien (Audio-CDs, CD-ROMs, DVDs u.a.) werden für **14 Kalendertage** entliehen. Bei Überschreiten entstehen für den Benutzer - unabhängig von einer schriftlichen Rückgabeaufforderung - Kosten nach § 9 der Gebühren- und Kostenordnung. In besonderen Fällen und bei bestimmten Medien (z.B. e-Books) kann die Leihfrist gesondert festgesetzt werden.
- (3) **Verlängerung:**
Die Leihfrist von **Büchern** kann vor Ablauf auf Antrag höchstens **zweimal** verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
Alle **anderen Medien** (Zeitschrifteneinzelhefte, TipToi-Bücher, Tonies sowie AudioCDs und CD-ROMs) können auf Antrag **einmal** verlängert werden. Auf Verlangen der Stadtbücherei ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
- (4) **Vormerkung:**
Ausgeliehene Medien können gegen die Gebühr nach § 9 vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (5) **Fernleihe:**
Medien, die sich nicht im Bestand der Stadtbücherei befinden, können gegen Gebühr nach § 9 nach den hierfür geltenden Bestimmungen durch die Fernleihe vermittelt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (6) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (9) ¹Der von der Stadtbücherei bereit gestellte Zugang zum Internet erfordert einen Benutzerausweis. ²Die Internetnutzung ist nicht Bestandteil dieser Benutzungsordnung. ³Hierfür gelten gesonderte Benutzungsregelungen, die vor Ort bekanntgegeben werden.

§ 6 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet,
- die Medien sorgfältig zu behandeln, vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
 - vor der Ausleihe die Medien auf erkennbare Mängel zu überprüfen und diese Mängel zu melden.
- (2) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

- (3) Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien muss der Benutzer Ersatz leisten. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Bei Nichtrückgabe entliehener Medien nach der zweiten Rückgabeaufforderung erhebt die Stadtbücherei vom Benutzer die Kosten für die Neuanschaffung oder den Erwerb anderer gleichwertiger Medien sowie Verwaltungskosten nach § 9 Abs. (5).
- (5) Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für Inhalt, Verfügbarkeit, Qualität und Funktionsfähigkeit der zugänglich gemachten Medien, Geräte und Informationen sowie für Schäden, die durch deren Nutzung entstehen. Vor Installation von entliehener Software ist diese auf Fehler, insbesondere Viren und andere Manipulationen zu überprüfen, da entstandene Schäden an Hard- und Software nicht übernommen werden.
- (6) Für Schäden, die durch den Mißbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

§ 7 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Stadtbücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört und der Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Rauchen ist nicht erlaubt.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
- (3) Tiere dürfen nicht in die Stadtbücherei mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (4) Während des Aufenthalts in der Stadtbücherei sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art in den dazu vorgesehenen Taschenschränken einzuschließen. Das Personal kann auch ohne konkreten Diebstahlsverdacht Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in nicht eingeschlossene Überbekleidung nehmen. Für Geld- und Wertsachen wird keine Haftung übernommen, auch wenn diese in den vorgesehenen Taschenschränken eingeschlossen wurden.
- (5) Die Leitung der Stadtbücherei übt das Hausrecht aus; es kann übertragen werden.
- (6) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Stadtbücherei nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Leitung der Stadtbücherei.
- (7) Anordnungen und Weisungen der Mitarbeiter der Stadtbücherei ist unverzüglich Folge zu leisten.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Stadtbüchereipersonals verstoßen, können von der Stadtbücherei auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

§ 9 Gebühren- und Kostenordnung

Gebühren und Kosten werden erhoben

	Regel- gebühr	Gebühr für Benutzer mit HWS im Stadtgebiet
(1) Für die Ausstellung oder Verlängerung des Benutzerausweises		
(1.1) für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr (gültig 1 Jahr ab Ausstellungsdatum)	8,00 €	6,00 €

(1.2) für Schüler, Studenten, Auszubildende, Bezieher von Sozialleistungen, Bundesfreiwilligendienstleistende, Begünstigte des Kulturraum Traunstein, Behinderte und Rentner mit entsprechendem Nachweis (gültig 1 Jahr ab Ausstellungsdatum)	10,00 €	7,50 €
(1.3) für einzelne Erwachsene (gültig 1 Jahr ab Ausstellungsdatum)	20,00 €	15,00 €
(1.4) Familienkarte (Jedes Mitglied der Familie bekommt einen eigenen Benutzerausweis; gültig 1 Jahr ab Ausstellungsdatum)	30,00 €	22,50 €
(1.5) Partnerkarte (2 in einem Haushalt lebende Erwachsene)	25,00 €	20,00 €
(1.6) für einen Saisonausweis (gültig 4 Monate ab Ausstellungsdatum)	10,00 €	7,50 €
(1.7) für einen Monatsausweis (gültig 4 Wochen ab Ausstellungsdatum)	4,00 €	3,00 €
(2) Ersatz eines abhanden gekommenen Benutzerausweises	3,00 €	3,00 €
(3) Vorbestellung je Medium	1,00 €	1,00 €
(4) Schriftliche Rückgabeaufforderung bei Überschreitung der Leihfrist		
(4.1) für die 1. Rückgabeaufforderung (nach 5 Kalendertagen)	4,00 €	4,00 €
(4.2) für die 2. Rückgabeaufforderung (nach 19 Kalendertagen)	4,00 €	4,00 €
(5) Rechnungsstellung zuzüglich der Kosten des Beitreibungsverfahrens	15,00 €	15,00 €
(6) für die Nutzung der Fernleihe pro Bestellung	4,00 €	4,00 €
(6.1) ermäßigt für Benutzer der Gruppe 1.2	2,00 €	2,00 €
(7) für die Nutzung des regionalen Leihverkehrs (biblio18) pro Bestellung	2,00 €	2,00 €
(8) Ausleihgebühr für DVD´s	1,00 €	1,00 €
(9) für die Nutzung des Besteller-Service, d.h. 2-wöchige Ausleihe von Romanen und Sachbüchern aus der aktuellen Bestseller-Liste	2,00 €	2,00 €
(10) Ausleihgebühr für Tonies	1,00 €	1,00 €

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungsordnung gilt ab 1. September 2013
- (2) Gleichzeitig wird die Benutzungsordnung i.d.F. des Stadtratsbeschlusses vom 28.9.2007, gültig ab 01.10.2007, aufgehoben.

Traunstein, den 29.08.2013



Kösterke
Oberbürgermeister