

# Benutzungs- und Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Ainring

## § 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei Ainring ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Ainring. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jedermann ist berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Während des Aufenthalts in der Gemeindebücherei Ainring und der Nutzung ihres Medienangebots gelten diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## § 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang sowie auf der Homepage bekannt gemacht.

## § 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzer ausweis. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Büchereibenutzer/in bestätigt mit seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.
- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Mediennutzung von Kindern bis zum 6. Lebensjahr erfolgt über den Benutzer ausweis eines Elternteils/Sorgeberechtigten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### § 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Gemeindebücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

#### § 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher, Hörbücher und CD's beträgt vier Wochen.
- (3) Die Leihfrist für Zeitschriften, Tonie's und DVD's beträgt 14 Tage.
- (4) Für andere Medienarten kann die Büchereileitung kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (5) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf max. zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist kostenlos unter Angabe der Leseausweisnummer vor Ablauf der Leihfrist telefonisch, persönlich oder elektronisch vorzunehmen.

#### § 6 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Büchereileitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für DVD's sind auch für die Ausleihe der Gemeindebücherei verbindlich.

#### § 7 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen.
- (2) Die/Der Vormerkende wird elektronisch benachrichtigt, sobald die gewünschten Medien zur Abholung bereit liegen.
- (3) Werden vorgemerkte Medien nicht innerhalb einer Bereitstellungsfrist von 7 Tagen abgeholt, kann die Bücherei anderweitig darüber verfügen.

## § 8 Auswärtiger Leihverkehr (Fernleihe)

- (1) Im Bestand der Gemeindebücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Büchereien beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei sowie die Bestimmungen der Leihverkehrsordnung gelten zusätzlich.
- (2) Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist.
- (3) Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von zehn Tagen an die liefernde auswärtige Bücherei zurückgeschickt.
- (4) Die durch seine Bestellung verursachten Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu bezahlen, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.

## § 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- (2) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

## § 10 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

## § 11 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

## § 12 Nutzungsbedingungen für Internet

- (1) Der Internet-PC steht allen Büchereibenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer des Benutzer-PC kann von der Büchereileitung festgelegt werden.
- (2) Die Gemeindebücherei haftet nicht:
  - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
  - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
  - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
  - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung des Bücherei-arbeitsplatzes und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
  - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen
- (3) Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesem Arbeitsplatz zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:
  - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt
  - keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren
  - keine geschützte Daten zu manipulieren
  - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen
  - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
  - das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln
- (5) Es ist nicht gestattet:
  - Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
  - technische Störungen selbstständig zu beheben
  - Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an dem PC-Arbeitsplatz zu installieren oder zu speichern
  - an dem PC-Arbeitsplatz kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
  - an dem PC-Arbeitsplatz Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

### § 13 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bücherei in der Regel nicht gestattet.
- (4) Das Mitbringen von Tieren in die Bücherei ist nicht gestattet.
- (5) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### § 14 Ausschluss von der Benutzung

Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

### § 15 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Benutzungsordnung für die Bücherei“ vom 01.03.1995 und die „Benutzungsordnung für die Nutzung der Internet PC's der Gemeindebücherei Ainring“ vom 12.03.2003 außer Kraft.

Ainring, 17.11.2020  
Gemeinde Ainring



Martin Öttl  
Erster Bürgermeister

## Gebührenordnung - Anhang zur Benutzungsordnung vom 01.12.2020

1. Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist	
um eine Woche je Medium (Ausnahme DVD's und Tonies)	1,00 €
um zwei Wochen je Medium (Ausnahme DVD's und Tonies)	2,00 €
um drei Wochen je Medium (Ausnahme DVD's und Tonies)	3,00 €
um mehr als 4 Wochen - Ersatzbeschaffung	
je Tag je DVD/ Tonie	1,00 €
2. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	3,00 €
3. Kostenersatz pauschal	
bei kleineren Schäden pro Buch, Medium oder Verpackung	2,00 €
4. Verlust eines Buches/Medium	
Wiederbeschaffungswert eines Buches/Mediums	
zzgl. Einarbeitungs- und Materialkosten	5,00 €
5. Bestellungen über auswärtigen Leihverkehr	
Fernleihe (Versand- und Bearbeitungskosten)	4,00 €