

Benutzungsordnung für die Bibliothek der Gemeinde Kahl a. Main vom 07.05.2015

Auf Grund der Art. 23, 24, Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in Verbindung mit dem Gemeinderatsbeschluss vom 05.05.2015 erlässt die Gemeinde Kahl a. Main folgende Benutzungsordnung:

§ 1 Allgemeines

Die Bibliothek der Gemeinde Kahl a. Main ist eine öffentliche Einrichtung.

§ 2 Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Bibliothek zu benutzen. Die Bibliotheksleitung kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Anmeldung

1. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 14. Lebensjahr soll die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder Erziehungsberechtigten verlangt werden.
2. Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
3. Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer kostenlos einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt. Der Verlust ist der Bibliotheksleitung unverzüglich anzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel ist mitzuteilen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliotheksleitung es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
4. Bei Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr von 3,00 Euro erhoben

§ 4 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

1. ¹Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bücher bis zu 4 Wochen, Zeitschriften und Spiele bis zu 2 Wochen kostenlos ausgeliehen. ²Im Übrigen gelten folgende Ausleihzeiträume:
 - Hörspiele / -bücher: 2 Wochen
 - Musik-CD's / CD-ROM's: 1 Woche
 - DVD's: 2 Öffnungstage³Für DVD's beträgt die Ausleih- und die Verlängerungsgebühr jeweils 1,00 €.
⁴In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. ⁵Präsenzbestände werden nicht entliehen.
2. Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu den in Ziffer 1 genannten Zeiträumen verlängert werden, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.

3. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung kann die Bibliotheksleitung ein Entgelt erheben.
4. Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

1. Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, werden über den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft.
2. Für diese Vermittlung durch den auswärtigen Leihverkehr erhebt die Bibliotheksleitung ein Entgelt von 1,50 € je Medium.
3. Die Ausleihfrist beträgt hierfür 4 Wochen.

§ 6 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

1. Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
2. Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliotheksleitung unverzüglich anzuzeigen.
3. Für jede Beschädigung oder den Verlust der Medien ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.
4. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
5. Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

§ 7 Nutzungsbedingungen Internet-Computer

1. Für die Nutzung der Internet-Computer hält die Bibliothek ein entsprechendes Formular vor, das die Haftung und Pflichten regelt. Die Bestimmungen gelten vor der Nutzung anzuerkennen.
2. Die maximale Nutzungsdauer legt die Bibliotheksleitung per Einzelfallentscheidung fest.

§ 8 Versäumnisentgelt, Einziehung

1. Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten.
2. Das Versäumnisentgelt beträgt für jede entlehene Medieneinheit bei Überschreiten der Leihfrist um 1 Woche 0,50 € und erhöht sich mit jeder weiteren Woche um zusätzlich 0,50 €. Bei DVD's wird das Versäumnisentgelt in Höhe von 0,50 € bei Überschreiten der Leihfrist pro Öffnungstag erhoben. Für Kinder und Jugendliche ermäßigen sich die Gebühren jeweils um die Hälfte.
3. Die entliehenen Medien werden 6 Wochen nach Überschreitung der Leihfrist durch Boten oder auf dem Rechtsweg eingezogen.

4. Für einen Botengang sind zusätzlich 10 € zu bezahlen. Bei auswärtigen Benutzern werden die tatsächlichen Einziehungskosten erhoben, falls diese über den vorstehenden Betrag hinausgehen.
5. Die Versäumnisentgelte werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.
6. Die Versäumnisentgelte sind auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat. Mit jeder schriftlichen Mahnung, die an den Benutzer abgeschickt wird, fällt eine zusätzliche Gebühr in Höhe der anfallenden Portokosten an.
7. Die Bibliotheksleitung behält sich eine Sperrung des Benutzerausweises bei nicht gezahlten Versäumnisgebühren spätestens ab 6 Wochen nach Überschreiten der Leihfrist vor. Der Benutzer wird dann bis zur Begleichung der Gebühren von der Ausleihe ausgeschlossen.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

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

§ 10 Hausordnung

Jeder Benutzer erkennt die Hausordnung der Bibliothek an.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 10.12.1992 i. d. F. vom 30.06.2003 außer Kraft.

Kahl a. Main, 07.05.2015

Gemeinde Kahl a. Main

Udo Hammer
2. Bürgermeister

Diese Benutzungsordnung wurde im Amtl. Mitteilungsblatt der Gemeinde Kahl a.Main Nr. 9 vom 22.05.2015 bekanntgemacht und ist am 23.05.2015 in Kraft getreten.

Danach erfolgte Änderungen der Benutzungsordnung sind aus den Fußnoten zu den geänderten Bestimmungen zu ersehen.