

Benutzungsordnung für die Bibliothek Blankenburg (Harz) der AFG Harz mbH

§ 1 Allgemeines

Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der AFG Harz mbH. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Ton- und andere Datenträger zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzuhalten.

§ 2 Benutzungsentgelt

(1) Lesebeitrag

Für die Leser der Bibliothek Blankenburg (Harz) wird ein jährlicher Lesebeitrag erhoben. Dieser Beitrag ist jeweils vor der ersten Ausleihe im laufenden Kalenderjahr zu entrichten.

1. Erwachsene	15,00 EUR
2. Kinder und Jugendliche (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr)	3,00 EUR
3. Beitrag für „Kurzleser“ Einmalige Nutzung bzw. Ausleihe	3,00 EUR

5. Ermäßigung bei Vorlage eines Sozial- und Familienpasses oder Vorlage einer gültigen Kurkarte

5.1 Erwachsene	50 % Ermäßigung des jeweiligen Beitrags
5.2 Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	beitragsbefreit

(2) Bei Verlust von Medieneinheiten ist der Benutzer zur Wiederbeschaffung verpflichtet.

Entgelt für Ersatzbeschaffung zum aktuellen Beschaffungspreis	je nach Beschaffung
Reparaturkosten an Medieneinheiten ja nach Grad der Beschädigung	1,00 - 5,00 EUR
Kostenersatz, pauschal - bei Beschädigung oder Verlust von CD- oder DVD- Hüllen	3,00 EUR

(3) Für das Überschreiten der Leihfrist gem. § 8 Abs. 1 und 2 dieser Satzung werden pro Woche und Medieneinheit folgende Benutzungsentgelte erhoben: 2,00 EUR

§ 3 Benutzungsrecht

Jedermann ist während der Öffnungszeiten berechtigt, die Einrichtung der Bibliothek zu benutzen und die für die Ausleihe bestimmten Medien zu entleihen.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten richten sich nach den jeweils gültigen Richtlinien für öffentliche Bibliotheken unter Einhaltung der Mindestöffnungszeiten. Diese werden per Aushang bekannt gegeben.

§ 5 Anmeldung

(1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung einer Benutzerkarte erforderlich.

(2) Der Benutzer hat zur Anmeldung eine Anmeldekarte vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Nach Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines vergleichbaren Nachweises der Identität und des Wohnsitzes wird eine Benutzerkarte ausgegeben.

Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungsordnung der Bibliothek an.

(3) Minderjährige können eine eigene Benutzerkarte beantragen. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung ihres Erziehungsberechtigten vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Der Erziehungsberechtigte verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.

(4) Die bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerkarte ist nicht übertragbar. Der Benutzer ist verpflichtet, Veränderungen seines Namens oder seiner Anschrift sowie den Verlust der Benutzerkarte der Bibliothek unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen.

(5) Für Schäden, die durch den Missbrauch der Benutzerkarte entstehen, hat der Benutzer, ggf. der gesetzliche Vertreter, Ersatz zu leisten. Die Ausstellung einer Ersatzbenutzerkarte ist gebührenpflichtig.

§ 6 Ausleihe

(1) Gegen Vorlage der Benutzerkarte werden die zur Ausleihe bestimmten Medien für 4 Wochen ausgeliehen. Eine Verlängerung um weitere 4 Wochen ist zulässig, sofern die Medieneinheit nicht vorbestellt ist.

(2) Das Weiterverleihen von Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(3) Ausleihbeschränkungen können im Bedarfsfall von der Bibliotheksleitung festgesetzt werden.

§ 7 Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken

(1) Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek nachgewiesen sind, können nach dem „Leihverkehr für die deutschen Bibliotheken“ angefordert werden. Die Portokosten, Bearbeitungsgebühren sowie Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, trägt der Besteller.

(2) Die Leihfrist für Fernleihbestellungen kann nach Maßgabe der gebenden Bibliothek von der genannten Leihfrist abweichen.

§ 8 Rückgabe

- (1) Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten der Bibliothek zurückzugeben.
- (2) Gebühren werden ohne Mahnung fällig nach Ablauf der Leihfrist sowie nach Zugang der ersten, zweiten bzw. Mahnung. Die Gebühr ist jeweils bei Büchern, DVDs nach Ablauf der ersten Woche fällig.
- (3) Bei unverschuldetem Versäumnis kann der Versäumnisbetrag auf Antrag ganz oder teilweise von der Bibliotheksleitung erlassen werden.
- (4) Bei schriftlichen Mahnungen kommen zu den Versäumnisbeträgen noch die jeweils gültigen Portogebühren hinzu.
- (5) Die Bibliothek kann die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Gegenstände sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 9 Behandlung der ausgegebenen Gegenstände, Haftung

- (1) Ausgeliehene Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der Medien entstehen.
- (3) Ausgeliehene Medien dürfen vom Benutzer nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Der Verlust oder die Beschädigung ausgeliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Für den Verlust oder die Beschädigung ausgeliehener Medien ist Schadensersatz zu leisten. Dies gilt auch dann, wenn den Benutzer kein Verschulden trifft. Der Benutzer haftet auch für Schäden, die der Bibliothek durch unzulässige Weitergabe an Dritte oder durch den Missbrauch der Benutzerkarte entstehen, sofern der Benutzerkartenverlust nicht gemeldet wurde. Die Zahlung von Versäumnisbeträgen bleibt davon unberührt.

§ 10 Schadensersatz

- (1) Die Art und die Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Für Beschädigung, Verunreinigung oder Verlust haftet der Benutzer und ggf. dessen gesetzlicher Vertreter in Höhe des Neupreises bzw. Wiederbeschaffungspreises plus Bearbeitungsentgelt oder der Reparaturkosten.
- (3) Das Bearbeitungsentgelt wird auch erhoben, wenn die Medieneinheit nicht mehr beschafft werden kann und ein Wertersatz in Geld zu leisten ist.
- (4) Das Bearbeitungsentgelt wird auch bei späterer Rückgabe der entsprechenden Medieneinheit nicht zurückerstattet.

§ 11 Maßnahmen gegen säumige Benutzer

Die Einziehung der ausgeliehenen Medien, der Versäumnisbeträge sowie der Ersatzleistungen, zu deren Rückgabe bzw. Begleichung vergeblich aufgefordert wurde, erfolgt durch Vollstreckungsverfahren.

§ 12 Allgemeine Hausordnung

(1) Der Zutritt mit großen Taschen und sonstigen Gepäckstücken ist nicht erlaubt. Ausgenommen davon sind Schüler mit Schultaschen.

(2) In den Räumen der Bibliothek hat sich jeder Benutzer so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört werden.

(3) Das Mitbringen von Tieren ist untersagt.

(4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist zu folgen.

§ 13 Haftung der Bibliothek

(1) Die AFG Harz mbH als Träger der Bibliothek haftet nicht für in den Räumen der Bibliothek abhanden gekommene Gegenstände und Wertsachen der Benutzer.

(2) Die Bibliothek ist verpflichtet, das Literaturgut zu schützen, damit es ungehindert den Lesern zur Verfügung gestellt werden kann und der interessierten Nachwelt erhalten bleibt. Daher ist das Bibliothekspersonal zu einer generellen Taschenkontrolle beim Verlassen der Bibliotheksräume berechtigt.

§ 14 Ausschluss der Benutzung

(1) Die Bibliothek dürfen Personen, die an einer nach dem Bundesseuchengesetz meldepflichtigen, übertragbaren Krankheit leiden, nicht benutzen.

(2) Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen oder den Anweisungen des Personals der Bibliothek nicht folgen, können von der Benutzung auf Zeit oder auf Dauer ausgeschlossen werden.

§ 15 Schlussvorschriften

(1) Die Änderung der Benutzungsordnung für die Bibliothek Blankenburg (Harz) der AFG Harz mbH vom 15.04.2016 tritt am 01.05.2016 in Kraft.

Blankenburg (Harz), den 19.04.2016



Mehnert

Geschäftsführerin AFG Harz mbH