

Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadtbibliothek der Stadt Kröpelin

vom 28.03.2011

Stadtvertreterbeschluss:	03.03.2011
Ausfertigung:	28.03.2011
In-Kraft-Treten:	01.04.2011
1. Änderung In-Kraft-Treten:	01.03.2014

INHALTSVERZEICHNIS

§1 Allgemeines	Seite 2
§2 Anmeldung/Benutzerkarte	Seite2
§3 Entleihung, Vorbestellung, Verlängerung	Seite 2
§4 Behandlung der Medien, Haftung	Seite 3
§5 Verhalten in den Räumen der Stadtbibliothek	Seite 4
§6 Jahresausleihentgelte und Monatskartenentgelte	Seite 4
§7 Ausleihentgelte von visuellen Medien	Seite 4
§8 Sonstige Entgelte	Seite 5
§9 Säumnisentgelte	Seite 5
§10 Mahnentgelte	Seite 5
§11 Beschädigungen	Seite 6
§12 Medienersatz	Seite 6
§13 In-Kraft-Treten	Seite 6

§ 1 - Allgemeines

- (1) Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kröpelin. Die Benutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
- (2) Sie dient ausschließlich gemeinnützigen Zwecken und wird aus öffentlichen Mitteln finanziert.
- (3) Jeder ist im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung berechtigt, die Medien zu entleihen und Dienstleistungen der Stadtbibliothek Kröpelin in Anspruch zu nehmen.
- (4) Die allgemeinen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek und im Internet unter www.bibliothek-museum-kroepelin.de bekannt gegeben.
- (5) Medien sind : Bücher, Zeitschriften, Tonträger Musik, Hörbücher, Spiele, elektronische Spiele, Filme und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Formen von Datenträger.

§ 2 - Anmeldung / Benutzerkarte

- (1) Für die Ausleihe von Medien und anderen Dienstleistungen sind eine Anmeldung und eine Benutzerkarte erforderlich.
- (2) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungs- und Entgeltordnung an und stimmt gleichzeitig zu, dass seine persönlichen Daten elektronisch gespeichert werden. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz von Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V).
Folgende Daten werden vom Benutzer erhoben:
o Name, Vorname, Postanschrift und Geburtsdatum.
- (3) Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter durch seine Unterschrift die Zustimmung zur Benutzung der Bibliothek erteilen. Der gesetzliche Vertreter haftet für die entstehenden vertraglichen Verbindlichkeiten.
- (4) Nach Anmeldung und Bezahlung des Ausleihentgeltes gemäß § 6 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung erhält jeder Benutzer eine Benutzerkarte, die nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadt Kröpelin bleibt. Sie berechtigt zur Ausleihe der Medien der Stadtbibliothek während der abhängig von dem bezahlten Ausleihentgeltes berechtigten Nutzungszeit.
- (5) Der Verlust der Benutzerkarte ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen. Die Ausstellung einer neuen Benutzerkarte erfolgt gegen Entgelt gemäß § 8 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung und auf Antrag des Benutzers . Für Missbrauch haftet der Benutzer.
- (6) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbibliothek umgehend mitzuteilen.

§ 3 - Entleihungen, Vorbestellungen, Verlängerungen

- (1) Die Stadtbibliothek legt für die Medien Ausleihfristen fest.
- (2) Die Leihfrist beträgt:

Bücher, Tonträger, Musik, Hörbücher, Zeitschriften, Spiele	4 Wochen
Filme ,elektronische Spiele, einschließlich des Ausleihtages	2 Wochen

In begründeten Fällen kann die Stadtbibliothek Kröpelin eine abweichende Leihfrist festlegen.
- (3) Der Benutzer hat die von ihm zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen zu lassen.

- (4) Für die fristgerechte Rückgabe oder Verlängerung ist der Benutzer verantwortlich.
- (5) Der Leiter der Stadtbibliothek kann vorübergehend Ausleihbeschränkungen für bestimmte Medien vornehmen.
- (6) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (7) Medien, die sich nicht im Bestand der Stadtbibliothek befinden, können nach den hierfür geltenden Bestimmungen durch die Fernleihe vermittelt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Für die Fernleihe wird ein Entgelt von 2,00 Euro für jede positiv erledigte Bestellung erhoben, die Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek erhoben werden, sind vom Benutzer zu tragen.
- (8) Die Ausleihfrist kann auf Antrag des Benutzers verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Fristverlängerung für Medien ist grundsätzlich bis zu zweimal möglich. Die Stadtbibliothek kann bei Antrag auf Fristverlängerung die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.
- (9) Für die Verfügbarkeit aller internetbasierten Dienste können keine Garantien übernommen werden.
- (10) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (11) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

§ 4 - Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien der Stadtbibliothek sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Zustand der ausgewählten Medien ist beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, wird davon ausgegangen, dass die Medien in einwandfreiem Zustand übergeben wurden.
- (3) Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haftet derjenige oder sein gesetzlicher Vertreter, auf dessen Benutzerkarte die Medien ausgeliehen wurden, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Dem Benutzer bleibt vorbehalten, einen gleichwertigen Ersatz zu beschaffen. Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen, ist untersagt. Bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit der Ersatzbeschaffung sind Ersatzkosten zu bezahlen. Als Ersatzkosten wird eine Pauschale angesetzt, der der Anschaffungspreis zu Grunde liegt und in der Kosten der Beschaffung und der technischen Medienbearbeitung enthalten sind.
- (4) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entlehnenen Medien entstehen.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Er hat die Stadtbibliothek von Forderungen Dritter freizustellen.
- (6) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Für dadurch auftretende Schäden haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (7) Bei der Ausleihe von elektronischen Spielen bitte die Systemvoraussetzungen /Lizenzbestimmungen des Softwareherstellers beachten. Installationshinweise können generell nicht gegeben werden. Für die Funktionalität der Software übernimmt die Stadtbibliothek Kröpelin keine Garantie.
- (8) Die Stadtbibliothek Kröpelin stellt zwei öffentliche Internetarbeitsplätze zur Verfügung, die entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Stadtbibliothek genutzt werden können. Es ist nicht gestattet, Internetdienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen, gesetzeswidrige sowie gewaltverherrlichende, pornografische oder rassistische Inhalte und Daten aufzurufen, zu nutzen oder sie zu verbreiten.

§ 8 – Sonstige Entgelte

- | | |
|---|------------------|
| (1) Fotokopie je DIN-A4 Seite | 0,15 Euro |
| (2) Fotokopie je DIN-A3 Seite | 0,20 Euro |
| (3) Ausstellung einer Ersatzbenutzerkarte bei Verlust | 2,00 Euro |
| (4) Bestellentgelt im auswärtigen Leihverkehr (§3Abs.7) | 2,00 Euro |

§ 9 – Säumnisentgelte

- (1) Für Medieneinheiten, bei denen die Ausleihfrist überschritten wurde, ist ein Säumnisentgelt zu entrichten. Das Säumnisentgelt ist pro angefangene Woche einer Überschreitung des Rückgabetermins für einen Entleihungsvorgang zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht. Mahnschreiben und Bescheide sind nach § 10 dieser Ordnung kostenpflichtig. Die Entgeltschuld wird mit Bescheid nach §10 dieser Ordnung festgesetzt und per Einschreiben oder Postzustellungsurkunde zugestellt.

- | | | |
|----|---|------------------|
| a) | 1. Woche pro Entleihungsvorgang | 0,50 Euro |
| | 2. Woche pro Entleihungsvorgang | 1,00 Euro |
| | (zuzüglich 1. Woche) | |
| | 3. und folgende Woche pro Entleihungsvorgang | 4,10 Euro |
| | (zuzüglich 1. Woche und 2. und folgende Woche) | |
| b) | Filme: | |
| | je Film 1,00 Euro pro angefangener Öffnungstag nach Ende der Leihfrist | |
| | je Film 26,00 Euro Höchstbetrag nach Ende der Leihfrist | |
| c) | elektronische Spiele: | |
| | je Medium 1,00 Euro pro angefangener Öffnungstag nach Ende der Leihfrist | |
| | je Medium 26,00 Euro Höchstbetrag nach Ende der Leihfrist | |

- (2) Das Säumnisentgelt entsteht mit Eintritt der Säumnis und ist zu diesem Zeitpunkt sofort fällig. Säumnisentgelte und damit verbundene Mahnentgelte können auf Antrag bei zu belegendem Krankenhausaufenthalt erlassen werden.

§ 10 – Mahnentgelte

Folgende Mahnentgelte werden erhoben:

- | | |
|--|-------------------|
| (1) pro Anschreiben 1. Medienmahnung | 1,00 Euro |
| (2) pro Anschreiben 2. Medienmahnung | 1,00 Euro |
| (3) pro Schriftstück per Einschreiben oder Postzustellungsurkunde | 10,00 Euro |
| (4) Adressermittlung bei unzustellbaren Anschreiben | 5,00 Euro |
| (5) Nach erfolgloser Schriftlicher Mahnung lässt die Stadtbibliothek die ausgeliehenen Medien durch Boten abholen. Hierfür ist vom Benutzer ein Abholentgelt zu entrichten, in Höhe von: | 10,00 Euro |

§ 11 – Beschädigungen

- (1) Bei Verlust oder Beschädigung eines Medienbehälters ist ein Entgelt von **1,00 Euro** zu entrichten.
- (2) Diese Summen sind sofort fällig zu entrichten.

§12 – Medienersatz

- (1) Zwei Monate nach Ende der Leihfrist erlischt der Anspruch auf Rücknahme der Medien. Danach sind die Medien zu ersetzen. Medienersatz wird als Ersatzkostenpauschale nach § 4 Nr. 3 Satz 5 berechnet. Weiterhin werden die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Säumnisentgelte gemäß § 9 dieser Ordnung und Mahnentgelte gemäß § 10 dieser Ordnung in Rechnung gestellt.

§ 13 In – Kraft – Treten

- (1) Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt zum 01. April 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 11.03.1993 einschließlich ihrer Änderungen außer Kraft.

Ausfertigungsdatum:
Kröpelin, den 28.03.2011

Bürgermeister

Dienstsiegel