

# Benutzungsordnung

## § 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche, kulturelle Einrichtung der Stadt Heimsheim, die zur Information, Ausbildung, Weiterbildung und zur Freizeitgestaltung Medien zum Ausleihen oder zur Benutzung in den Bibliotheksräumen bereithält.

## § 2 Benutzerkreis

Jeder kann im Rahmen dieser Benutzungsordnung Medien entleihen und die Einrichtung der Stadtbücherei benutzen.

## § 3 Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Bei der Anmeldung ist ein gültiger amtlicher Lichtbildausweis (z.B. Personalausweis) vorzulegen.  
Ist daraus die Anschrift nicht ersichtlich (z.B. Reisepass), so ist eine Bestätigung der Meldebehörde zusätzlich vorzulegen.  
Kindern kann ab 6 Jahren ein Ausweis ausgestellt werden. Bis zum vollendeten 15. Lebensjahr wird die Zustimmung der Eltern oder Erziehungsberechtigten verlangt.
- (2) Nach der Anmeldung, mit der der Benutzer die Benutzungsordnung anerkennt, erhält er einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der Verlust des Ausweises, sowie Namens- und Wohnungsänderungen sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust wird ein Ersatzausweis gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und Zahlung der in der Gebührenordnung (s. Anlage) festgesetzten Gebühr ausgestellt. Meldet der Benutzer den Verlust des Ausweises nicht unverzüglich, haftet er für alle Schäden, die im Zusammenhang mit dem Verlust des Benutzerausweises entstehen.
- (3) Juristische Personen, Firmen, Dienststellen und sonstige Institutionen stellen den Antrag schriftlich. Dabei werden die Bevollmächtigten benannt. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.

- (4) Für die Durchführung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Stadtbücherei personenbezogene Daten wie Vor- und Familienname, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität und Adresse, bei Minderjährigen auch die Daten der Eltern. Ohne diese Angaben kann der Bibliotheksausweis nicht ausgestellt werden.
- (5) Der Bibliotheksausweis ist auf Anforderung der Stadtbücherei zurückzugeben.

## § 4 Auskunft

Das Bibliothekspersonal erteilt anhand der vorhandenen Kataloge und Bestände mündliche, in Ausnahmefällen auch schriftliche Auskünfte.

## § 5 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung und Rückgabe

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien entliehen werden. Ein Entleihen ohne Ausweis ist nicht möglich.
- (2) Die Ausleihfrist beträgt bis zu 4 Wochen. In begründeten Fällen kann die Stadtbücherei die Leihfrist verkürzen oder die Anzahl der gleichzeitig zu verleihenden Medien begrenzen oder entliehene Medien zurückfordern. Für bestimmte Medienarten kann die Bibliotheksleitung gesonderte Ausleihbedingungen festlegen. Nicht ausleihbar sind der Informationsbestand sowie die aktuelle Ausgabe von Zeitschriften und Zeitungen.
- (3) Die Stadtbücherei kann die Leihfrist höchstens zweimal um jeweils bis zu 4 Wochen (bzw. kürzere Leihfrist) verlängern, soweit die Medien nicht vorbestellt sind.
- (4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden, die Anzahl kann durch die Büchereileitung begrenzt werden.
- (5) Die Weitergabe entliehener Bestände an Dritte ist nicht gestattet.
- (6) Außerhalb der Öffnungszeiten ist die Rückgabe entliehener Medien über den Medienrückgabekasten möglich. Der Einwurf erfolgt auf eigenes Risiko des Lesers und als Rückgabetag zählt der nächste Entleerungstag. In Ausnahmefällen ist

auch eine Rücksendung per Post unter Angabe der Benutzernummer möglich. Bei Überschreiten der Ausleihfrist fallen Gebühren an, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bücherei bedarf. (s. Anlage). Bei erfolglosen Mahnungen werden die überfälligen Medien durch Boten der Stadtverwaltung gegen Gebühr abgeholt oder auf dem Rechtsweg eingezogen (s. Anlage).

## § 6 Leihverkehr

- (1) Die Stadtbücherei bemüht sich, nicht vorhandene Literatur im Leihverkehr aus anderen Bibliotheken zu besorgen.  
Für diese Dienstleistung wird eine Gebühr erhoben (s. Anlage).
- (2) Die Stadtbücherei ist beim Leihverkehr an die Bestimmungen der jeweiligen Leihverkehrsordnung gebunden; diese sind auch für den Benutzer maßgebend.

## § 7 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung, Beschädigung oder Veränderung zu bewahren.
- (2) Der Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden.
- (3) Für Verlust oder nicht reparable Beschädigungen ist Schadensersatz in Höhe des Beschaffungswertes zu leisten.
- (4) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch den Gebrauch von entliehenen audiovisuellen und digitalen Medien entstehen. Dies betrifft Schäden an Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer.
- (5) Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (6) Schäden aus früheren Benutzungen müssen bei der Entleihung gemeldet werden, da sie sonst dem letzten Benutzer zugerechnet werden.
- (7) Der Benutzer ist verpflichtet sich davon zu überzeugen ob das Medium in einwandfreiem Zustand ist (bei Spielen Vollzähligkeit), bevor er die Bibliothek verlässt.

## § 8 Aufenthalt in der Stadtbücherei

### Ausschluss von der Benutzung

- (1) In allen Räumen der Stadtbücherei hat sich jeder so zu verhalten, dass er keinen anderen Benutzer stört oder behindert. Eltern haben auf ihre Kinder zu achten und haften für sie.
- (2) Rauchen ist generell nicht gestattet. Der Verzehr von Lebensmitteln ist nur im Lesecafé gestattet.
- (3) Tiere dürfen nicht mitgenommen werden, ausgenommen Blindenhunde.
- (4) Die Weisungen des Bibliothekspersonals sind zu befolgen. Bei wiederholten oder groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder Anordnung des Bibliothekspersonals kann ein Hausverbot ausgesprochen, sowie ein zeitweiliger oder dauernder Ausschluss von der weiteren Benutzung der Stadtbücherei verfügt werden.
- (5) Taschen sind in die Schließfächer einzuschließen. Schranckschlüssel dürfen nicht außer Haus genommen werden. Für verloren gegangene Schlüssel hat der Benutzer die Wiederbeschaffungskosten bzw. die Kosten des Schlossaustausches zu bezahlen. Die Stadtbücherei haftet nicht für den Verlust von Wertsachen, Garderobe und sonstigen Gegenständen.

## § 9 Nutzung von EDV-Arbeitsplätzen

Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren und eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen. Bei Beschädigung behält sich die Stadtbücherei Schadenersatzansprüche vor. Die weitere Nutzung der Internetplätze wird gesondert geregelt.

## § 10 Gebührenordnung

- (1) Für die Benutzung der Einrichtungen der Stadtbücherei und das Ausleihen von Medien wird eine Gebühr erhoben. Diese wird ausschließlich als Jahresgebühr erhoben.
- (2) Die Jahresgebühr beträgt 10,- € pro erwachsenem Benutzer. Die Jahresgebühr ist erstmalig beim ersten

Ausleihvorgang zur Zahlung fällig. Hat eine erwachsene Person eines Haushalts bereits die Jahresgebühr entrichtet, braucht eine weitere erwachsene Person dieses Haushalts (Ehegatte, Partner in einer eheähnlichen Lebensgemeinschaft) als selbstständiger Benutzer nur eine ermäßigte Jahresgebühr von 5,- € zu bezahlen. Wehr- und Zivildienstleistende, Auszubildende, Sozialhilfeempfänger erhalten eine Ermäßigung von 50 %. Schüler und Studenten bis max. 27 Jahren sind von der Gebühr befreit. Eine vorzeitige Beendigung des Benutzungsverhältnisses, sei es durch Rückgabe des Benutzerausweises oder durch Ausschluss, begründet keine Rückzahlungsverpflichtung.

## §11 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 01.07.2007 in Kraft.

## Stadtbücherei Heimsheim

In der Zehntscheune

Schlosshof 16

71296 Heimsheim

Telefon: 07033 / 137090

Telefax: 07033 / 3030899

E-Mail: [info@biblio-heimsheim.de](mailto:info@biblio-heimsheim.de)

### Öffnungszeiten:

Mi, Fr, Sa 10 – 13 Uhr

Di, Do 15 – 18 Uhr

Mi 15 – 19 Uhr



## Benutzungsordnung





## Gebührenordnung

Anlage zur Benutzungsordnung der Stadtbücherei Heimsheim

### Benutzungsgebühr

Jahresbeitrag ab 18 Jahre	<b>10.- €</b>
---------------------------	---------------

Wehr-/Ersatzdienstleistende, Auszubildende, Sozialhilfeempfänger, (Ehe-)Partner, sofern der volle Jahresbeitrag des anderen Partners bezahlt wurde.	<b>5.- €</b>
---	--------------

Kinder und Jugendliche, Schüler und Studenten bis 27 Jahre können kostenlos ausleihen.

### Mahn- bzw. Säumnisgebühren

Bei Überschreitung der Leihfrist wird jede dem Rückgabetermin folgende angefangene Kalenderwoche gebührenpflichtig, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bücherei bedarf:

1. Mahnung: 1.- €
2. Mahnung: 5.- €
3. Mahnung: 10.- €

Bei erfolgloser Mahnung wird dem Benutzer der Beschaffungswert, sowie die Kosten der Abholung von Medien durch städtische Boten in Rechnung gestellt. Für die Ausfertigung der Buchersatzrechnung wird eine Gebühr von 5.- € erhoben.

### Sonstige zusätzliche Gebühren bei Verlust und Beschädigung

Schlüssel für Schließfach	10.- €
Ersatzausweis	3.- €
Neubearbeitung verlorener Medien, sowie Reparaturen	2.- €
EDV-Etikett	2.- €
DVD-/Video-/CD-/Kassettenhülle	2.- €
Spieleteil	2.- €

### Fernleihgebühren

Regionaler Leihverkehr	Pro Medium	1,50 €
Deutscher Leihverkehr	Pro Medium	2,50 €

Im Rahmen des Leihverkehrs der Stadtbücherei Heimsheim von entleihenden Stellen in Rechnung gestellte Kosten sind vom Benutzer in voller Höhe zu übernehmen.

Alle oben aufgeführten Gebühren bleiben bis zur Begleichung in der EDV gespeichert. Übersteigen die offenen Gebühren die Höhe von 15.- € sind Ent-leihungen vor Begleichen des Betrages nicht möglich