

## **1. Zweck der Bibliothek**

Die Bibliothek dient jedermann zur allgemeinen und beruflichen Bildung sowie zu Freizeitzielen.

Sie ist eine gemeinnützige, öffentliche Kultureinrichtung der Stadt Furth im Wald mit dem Ziel, Medien in ihren Räumen zur Benutzung bereitzustellen und zu entleihen.

## **2. Rechtscharakter**

Zwischen der Stadt Furth im Wald und den Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet. Die Benutzerordnung ist schriftlich anzuerkennen. Die Anerkennung gilt bei Zahlung einer Familiengebühr (Gebühren dieser Benutzerordnung) für alle Familienmitglieder.

Änderungen dieser Benutzerordnung gelten auch für bereits bestehende Benutzungsverhältnisse.

## **3. Benutzerkreis, Ausweis**

Die Benutzung der Bibliothek und ihrer Einrichtungen ist jedermann gestattet. Minderjährige können ab dem 4. Lebensjahr Benutzer werden und benötigen bis zum 14. Lebensjahr die Einverständniserklärung eines gesetzlichen Vertreters.

## **4. Anmeldung**

Voraussetzung für die Entleiherung von Medien ist ein Benutzerausweis. Dieser wird bei der Anmeldung gegen Entrichtung der festgesetzten Jahresgebühr und einmalige Gebühr für den Ausweis ausgestellt. Bei Entrichtung einer Familiengebühr kann auf Verlangen für jedes Familienmitglied ein eigener Benutzerausweis ausgestellt werden. Dieser ist bei jeder Bibliotheksbenutzung mitzuführen und dient auch als Nachweis der entrichteten Jahresgebühr.

Für die Ausstellung sind folgende Angaben notwendig: Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, ggf. auch die besuchte Schule. Diese Daten werden elektronisch gespeichert und werden ausschließlich zur Erfüllung der ordnungsgemäßen Bibliotheksorganisation genutzt. Weitere Angaben sind freiwillig und dienen rein statistischen Zwecken. Die entsprechende Datenschutzerklärung ist Bestandteil dieser Benutzer- und Gebührenordnung.

Der Benutzerausweis wird gegen Vorlage des Personal- und Schülersausweises ausgestellt und bleibt im Eigentum der Stadtbibliothek Furth im Wald. Er ist nicht übertragbar und sorgfältig aufzubewahren. Sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Wohnungsänderungen sind der Stadtbibliothek mitzuteilen.

Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Benutzung nicht mehr beabsichtigt ist oder die Bibliothek ihn zurückverlangt.

## **5. Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

## **6. Ausleihe**

Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. E-Medien können heruntergeladen werden. Ausgenommen sind alle als Präsenzbestände gesondert gekennzeichneten Medien. Diese dürfen ausschließlich in den Räumen der Bibliothek genutzt werden.

Bücher, DVDs und Konsolenspiele werden nur gemäß vorgeschriebener Altersbeschränkung entliehen. Bei Schülern (bis 12 Jahre) kann die Entleihung von einer besonderen Einwilligung eines Erziehungsberechtigten abhängig gemacht werden.

Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen.

Die Ausleihe erfolgt gegen Vorlage des Benutzerausweises an der Verbuchungstheke.

## **7. Leihfristen**

Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen.

In besonderen Fällen kann die Bibliothek eine kürzere oder längere Frist festsetzen.

Eine Verlängerung der Leihfrist ist bis zu zweimal möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist persönlich, telefonisch, per E-Mail oder Online im Internetkatalog vorzunehmen.

## **8. Vorbestellung**

Ausgeliehene Medien können von anderen Benutzern vorgemerkt werden. Wird ein vorgemerkttes Werk innerhalb von einer Bereitstellungsfrist von zehn Kalendertagen - gerechnet ab der Benachrichtigung - nicht abgeholt, kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

## **9. Fernleihe**

In der Bibliothek nicht vorhandene Literatur kann die Bibliothek auf Antrag des Benutzers im regionalen Bayerischen Leihverkehr bestellen. Sie ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung gebunden.

Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist.

Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von zehn Kalendertagen ab Benachrichtigung an die ausliefernde Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet.

Die durch seine Bestellung angefallenen Gebühren und Auslagen sind vom Benutzer auch dann zu bezahlen, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abgeholt hat.

## **10. Behandlung der Medien, Beschädigung oder Verlust, Haftung**

Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass die Medien in ordnungsgemäßen Zustand zurückgegeben werden. Nach Abholung festgestellte, schon bei der Entleihung vorhandene Schäden sind der Bibliothek sofort, auch telefonisch oder per Mail, zu melden.

Der Benutzer darf die Medien nicht an andere weitergeben. Er muss sie sorgsam und schonend behandeln. Es ist ihm nicht erlaubt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe nach der 2. Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - die Kosten für die Neuanschaffung einfordern. Bei vergriffenen Medien entspricht dies den Kosten für die Neuanschaffung eines gleichwertigen Mediums, jeweils zuzüglich einer angemessenen Einarbeitungspauschale.

Die Stadt als Träger der Bibliothek haftet nicht für Schäden, die die Benutzer durch den Gebrauch von Medien, auch beschädigten, erleiden (z. B. mit Viren infizierte Konsolenspiele oder beschädigte CDs und DVDs).

Die Stadt haftet auch nicht für sonstige, durch fahrlässige Handlungen herbeigeführte Schäden.

### **11. Verhalten in der Bibliothek**

Persönliche Gegenstände können während des Aufenthalts in der Bibliothek in Verwahrung genommen werden.

Tiere (ausgenommen Blindenhunde) sowie Speisen und Getränke dürfen nicht mitgebracht werden. Rauchen ist nicht erlaubt.

Lärm, Unruhe sowie Beeinträchtigungen anderer Benutzer sind zu vermeiden. Die Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzerordnung abweichen können, sind zu befolgen.

Das Bibliothekspersonal hat das Recht – auch ohne konkreten Diebstahlsverdacht – Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und die Überbekleidung nehmen.

### **12. Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen diese Benutzerordnung verstoßen oder Anordnungen des Bibliothekspersonals nicht befolgen, können - befristet oder unbefristet - durch die Stadt von der Benutzung der Einrichtung ausgeschlossen werden. Der Ausschluss kann mündlich durch das Bibliothekspersonal erfolgen und kann sich sowohl auf die Ausleihe als auch auf das Betreten der Räume beziehen.

#### **13.1 Benutzungsgebühren (allgemein)**

Unbeschadet der staatlichen und kommunalen Förderung erhebt die Bibliothek zur regelmäßigen Erneuerung und Aktualisierung des Medienbestandes eine allgemeine, pauschale Benutzungsgebühr, daneben werden für verschiedene zusätzliche Dienstleistungen der Bibliothek Gebühren und Auslagen erhoben.

Der Bibliotheksausweis kostet einmalig bei Anmeldung 3,00 €. Die Benutzungsgebühr ist eine Jahresgebühr und beträgt für Kinder, Jugendliche bis 18 Jahren, Schüler, Studenten und Auszubildende 10,00 €, für Erwachsene 15,00 €. Benutzen mehrere Personen, die gemeinschaftlich in einem Haushalt leben, regelmäßig die Bibliothek, wird eine Familiengebühr von 20,00 € fällig. Für die einmalige Nutzung/Ausleihe mit bereits vorhandenem Bibliotheksausweis werden 3,00 € erhoben. Die Benutzungsgebühr wird in einem Betrag fällig bei der jeweils ersten Benutzung nach Ablauf von zwölf Monaten.

Der Benutzerausweis dient als Nachweis der entrichteten Jahresgebühr und ist bei jeder Nutzung mitzuführen.

Ist die Benutzung der Bibliothek nur kurzfristig vorgesehen, z. B. Urlaubsgäste u. ä., wird an der Stelle der allgemeinen Benutzungsgebühr eine einmalige Gebühr von 3,00 € für die Ausstellung eines befristeten Benutzerausweises erhoben. Bei Urlaubsgästen mit Gästekarte Hohenbogenwinkel entfällt eine Benutzungsgebühr.

## **13.2 Besondere Benutzungsgebühren**

### **13.2.1 Fernleihbestellungen, Vormerkungen**

Bei der Inanspruchnahme der Fernleihe wird eine Bearbeitungspauschale von 2,00 € pro Sendung erhoben. Zusätzlich sind vom Benutzer die Auslagen für Portokosten (Bestellung und Rücksendung der Werke) zu erstatten.

### **13.2.2 Verzugsgebühren, Mahnungen**

Bei verspäteter Rückgabe von entliehenen Medien wird ab der angefangenen Woche der Überschreitung eine Verzugsgebühr von 1,00 € je Woche und Medium fällig.

Zusätzlich wird für die erste (telefonische) Erinnerung eine Gebühr 1,00 € fällig. Für die erste und zweite schriftliche Mahnung wird eine Gebühr von jeweils 3,00 € erhoben, für die 3. Mahnung 5,00 € - jeweils plus Porto.

Bei einer evtl. notwendigen Ersatzbeschaffung sind zusätzlich die Kosten für das Medium und die Auslagen für die Beschaffung sowie eine Einarbeitungspauschale von 4,00 € zu tragen.

## **13.3 Verlust des Benutzerausweises**

Bei Verlust des Benutzerausweises wird für die Neuausstellung eine Gebühr von 5,00 € fällig.

## **14. Änderungen der Benutzer- und Gebührenordnung**

Änderungen der Benutzer- und Gebührenordnung werden spätestens einen Monat vor Inkrafttreten durch Aushang in der Bibliothek bekannt gegeben.

## **15. Inkrafttreten**

Diese Benutzer- und Gebührenordnung tritt mit Wirkung vom 01. Februar 2021 in Kraft.

Furth im Wald, den 18.12.2020

Sandro Bauer  
Erster Bürgermeister  
STADT FURTH IM WALD

---

Stadtbibliothek Furth im Wald · Schloßplatz 6 · 93437 Furth im Wald

Tel. 09973 801205 · E-Mail: [bibliothek@furth.de](mailto:bibliothek@furth.de)

Medienkatalog online: <https://webopac.winbiap.de/furth/index.aspx>

Onleihe-Portal – eMedienBayern: [www.onleihe.de/emedienbayern](http://www.onleihe.de/emedienbayern)