

6.4	Das Entgelt für eine Kopie beträgt	für DIN A 4 für DIN A 3	0.10 € 0.20 €
6.5	Das Entgelt für den Ausdruck einer Seite aus dem Internet (DIN A 4) beträgt		0.10 €

7. Öffnungszeiten

7.1 Die Stadtbücherei Neu-Ulm ist geöffnet:

Dienstag, Mittwoch, Freitag	10.00 bis 18.00 Uhr
Donnerstag	10.00 bis 20.00 Uhr
Samstag	10.00 bis 13.00 Uhr
Montag	geschlossen

7.2 Die Zweigstelle Pfuhl der Stadtbücherei Neu-Ulm (Grundschule Pfuhl, Bodelschwingstraße 21) ist geöffnet:

Dienstag, Mittwoch, Freitag	14.30 bis 18.00 Uhr
Donnerstag	13.00 bis 18.00 Uhr

7.3 Sollte aus betrieblichen Gründen darüber hinaus eine befristete Schließung der Stadtbücherei erforderlich sein, wird dies rechtzeitig durch Anschlag in der Stadtbücherei und in der örtlichen Tagespresse bekannt gegeben.

8. Verstöße gegen die Benutzungsordnung

Benutzer, die wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweilig oder dauernd von der Benutzung der Stadtbücherei Neu-Ulm ausgeschlossen werden.

9. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. 5. 2004 in Kraft.
Die Änderung der Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. 1. 2014 in Kraft.

Neu-Ulm, den 4. 12. 2013



Gerold Noerenberg
Oberbürgermeister

Stadtbücherei

Benutzungsordnung

Neu|Ulm

Stadtbücherei



1. Aufgabe der Stadtbücherei

Die Stadt Neu-Ulm betreibt und unterhält die Stadtbücherei Neu-Ulm mit ihrer Zweigstelle Pfuhl als öffentliche Einrichtung mit bürgerlich-rechtlicher Benutzungsordnung. Sie dient jedermann zur allgemeinen Information, der beruflichen Fortbildung und der Unterhaltung.

2. Anmeldung

2.1 Jedermann kann bei Vorlage eines gültigen Ausweises einen Benutzerausweis für die Stadtbücherei erhalten.

2.2 Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen zur Anmeldung die schriftliche Zustimmung eines Erziehungsberechtigten. Diese enthält eine Kostenübernahme-Erklärung für eventuell anfallende Versäumnis- und Mahnentgelte und Mediensätze.

2.3 Durch seine Unterschrift auf dem Ausweis für die Bücherei verpflichtet sich der Benutzer, die Benutzungsordnung einzuhalten. Bei Benutzung der Stadtbücherei wird in jedem Einzelfall ein Benutzungsvertrag auf Grundlage der Benutzungsordnung geschlossen.

3. Benutzung

3.1 Der Inhaber eines gültigen Benutzerausweises ist berechtigt, folgende Medien zu entleihen:

Bücher, Zeitschriften, Kassetten, Compact Discs, CD-Roms und DVDs (z. T. mit Altersbeschränkung) und Spiele

Die Anzahl der auszuleihenden Medien pro Benutzer kann von der Stadtbücherei begrenzt werden.

In der Stadtbücherei nicht vorhandene Medien können in der Regel über die **Fernleihe** besorgt werden. Die Portoauslagen dafür sind vom Benutzer zu erstatten.

3.2 Die allgemeine Leihfrist beträgt **drei** Wochen, für Zeitschriften und DVDs **eine** Woche.

3.3 Auf Antrag (auch telefonisch) kann für **Medien** die Leihfrist max. zweimal um jeweils drei Wochen verlängert werden. Für Zeitschriften ist eine Verlängerung der Leihfrist **nicht** möglich. Ebenfalls nicht verlängert wird die Leihfrist von Medien, für die bereits eine Vorbestellung vorliegt.

- 3.4 Eine Vorbestellung von derzeit ausgeliehenen **Medien** ist möglich.
- 3.5 Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist **nicht** gestattet.
- 3.6 Bestimmte Medien können aufgrund ihres Inhaltes, Wertes oder besonderer Aktualität von der Ausleihe ausgenommen werden. Hierüber entscheidet die Leitung der Stadtbücherei Neu-Ulm.

4. Zugang zum Internet

- 4.1 Zugangsberechtigt zu den öffentlichen Internetplätzen sind Personen im Besitz eines gültigen Büchereiausweises, die nach vorheriger Anmeldung mit den Nutzungsbedingungen einverstanden sind.
- 4.2 Die Nutzung ist zeitlich beschränkt.
Der Abruf von jugendgefährdenden und rechtswidrigen Diensten sowie von Bestellungen ist untersagt und führt bei Zuwiderhandlung ebenso zum Ausschluss von der Benutzung wie die bewusste Manipulation von Hard- und Software. Die Speicherung von Dateien ist nicht möglich.
- 4.3 Haftung:
Die Stadtbücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Zugänge abgerufen werden.
Für die Schnelligkeit der Verbindungen übernimmt die Stadtbücherei keine Verantwortung.
Die Bücherei haftet nicht für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internet-Dienstleistern.
Das Versenden und Empfangen von E-Mails ist nur im Rahmen freier E-Mail-Dienste erlaubt.
- 4.4 Beim Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist unbedingt das Urheberrecht zu beachten.
- 4.5 Sollten der Bücherei durch die Benutzung von Geräten und Medien Schäden entstehen, ist der Benutzer verpflichtet, die anfallenden Kosten zu tragen. Dies gilt auch für die nicht erlaubte Weitergabe von Zugangsberechtigungen an Dritte.

5. Pflichten des Benutzers

- 5.1 Der Benutzer ist verpflichtet, ausgeliehene Medien schonend zu behandeln und fristgerecht zurückzugeben.
- 5.2 Für beschädigte oder verlorengegangene Medien ist vollständig Ersatz zu leisten (Reparatur- und Wiederbeschaffungskosten). Auf bereits vorhandene Beschädigungen hat der Benutzer **unverzüglich** aufmerksam zu machen.

- 5.3 Wohnungs- bzw. Namenswechsel, Verlust des Benutzerausweises sowie anzeigepflichtige Krankheiten in der Wohnung des Benutzers sind der Stadtbücherei umgehend zu melden.

- 5.4 Rauchen und Essen ist in den Räumlichkeiten der Stadtbücherei nicht gestattet.

6. Benutzungsentgelt

- 6.1 Das Benutzungsentgelt für die Stadtbücherei Neu-Ulm beträgt
- | | |
|-----------------------------|---------|
| - pro Jahr für Erwachsene | 15.00 € |
| - Tageskarte für Erwachsene | 2.00 € |

Kostenlos ist die Ausleihe für:

- Kinder und Jugendliche unter 18 Jahre
- Schüler über 18 Jahre mit gültigem Schülerschein
- Leistungsempfänger nach SGB II und SGB XII mit entsprechendem Nachweis
- Inhaber der Lobbycard oder des Familienpasses

- 6.2 Hat der Benutzer die festgelegte Leihfrist für Medien überzogen wird folgendes Entgelt erhoben:

- Entgelt für verspätete Rückgabe:
Je Medium und angefangener überzogener Woche beträgt das Entgelt 0.50 €

- Entgelt für Mahnungen:
Wird die Leihfrist um mehr als zwei Wochen überzogen, erhält der Benutzer eine schriftliche **erste Mahnung**,
nach Ablauf einer weiteren Woche eine **zweite Mahnung**.
Für jede Mahnung beträgt das Entgelt 2.50 €

- Nach der 2. Mahnung erhält der Benutzer eine **Rechnung** in Höhe des Wiederbeschaffungswertes der noch ausstehenden Medien, zuzüglich der angefallenen Entgelte für die verspätete Rückgabe und Mahnkosten.
Kosten für die Rechnungsstellung: 10.00 €

- 6.3 Das Entgelt für den Ersatz eines verlorenen Benutzerausweises beträgt 2.50 €