



Stadtbibliothek
Aalen

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Aalen sowie für die Büchereien in den Stadtbezirken

Stadtbibliothek im Torhaus

Gmünder Str. 9
73430 Aalen
Tel.: 07361/52-2583
Fax : 07361/52-1910
bibliothek@aaln.de
www.stadtbibliothek-aalen.de

Öffnungszeiten:

Mo, Di, Do, Fr	12-18 Uhr
Mi	9-18 Uhr
Sa	10-13 Uhr

Bücherei Unterkochen

Rathausplatz 9
73432 Aalen-Unterkochen
Tel.: 07361/988018

Öffnungszeiten:

Mo, Mi, Fr	14-18 Uhr
------------	-----------

Bücherei Wasseralfingen

Bürgerhaus
Stefansplatz 5
73433 Aalen-Wasseralfingen
Tel.: 07361/979144

Öffnungszeiten:

Mo, Mi, Fr	14-18 Uhr
Di, Sa	10-12 Uhr

Ortsbücherei Fachsenfeld

Waiblinger Str. 1
73434 Aalen-Fachsenfeld
Tel.: 07366/2987

Öffnungszeiten:

Mo, Mi, Fr	14-18 Uhr
Do	10-12 Uhr

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Aalen sowie für die Büchereien in den Stadtbezirken

Auf Grund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und der §§ 2, 13 und 14 des Kommunalabgabengesetzes hat der Gemeinderat der Stadt Aalen am 19. Mai 2011 mit Änderungen vom 16. Juni 2016 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1

ALLGEMEINES

(1) Die Stadtbibliothek Aalen ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Aalen. Hierzu gehören die Hauptstelle im Torhaus und die Büchereien in den Stadtbezirken.

(2) Zwischen der Bibliothek und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

(3) Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek, einschließlich der Büchereien in den Stadtbezirken, werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2

NUTZUNG, ANMELDUNG, BENUTZERAUSWEIS

(1) Die Stadtbibliothek steht jedermann zur Benutzung offen.

(2) Die Anmeldung erfolgt persönlich. Ein Benutzerausweis wird gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines anderen amtlichen Lichtbildausweises ausgestellt. Ist die aktuelle Anschrift daraus nicht ersichtlich, muss eine Meldebescheinigung vorgelegt werden. Die Benutzer erkennen die jeweils geltenden Benutzungsbedingungen an. Kinder ab dem vollendeten 5. Lebensjahr erhalten einen eigenen Benutzerausweis. Bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres benötigen Minderjährige die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Dieser verpflichtet sich mit dieser schriftlichen Einwilligung, für die Einhaltung der Benutzungsbedingungen durch den Minderjährigen einzustehen. Mit seiner Einwilligung erteilt er auch seine Zustimmung zur Nutzung des Internets durch den Minderjährigen in den Räumen der Stadtbibliothek. Der gesetzliche Vertreter hat sich schließlich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Gebühren zur Begleichung zu verpflichten.

(3) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Namens- und Wohnungsänderungen sowie Verlust des Ausweises sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust wird auf Wunsch ein Ersatzausweis ausgestellt. Auch hierzu ist die Vorlage eines amtlichen Ausweises erforderlich. Der Ersatzausweis ist gebührenpflichtig (siehe Gebührenordnung).

- (4) Für aus dem Missbrauch des Benutzerausweises entstandenen Schaden haftet der eingetragene Benutzer.
- (5) Der Benutzerausweis ist unverzüglich zurückzugeben bei Beendigung des Benutzerverhältnisses oder wenn die Stadtbibliothek es aus verwaltungstechnischen Gründen (z. B. Ausstellung neuer Ausweise) für erforderlich hält.
- (6) Die Benutzer erkennen mit ihrer Unterschrift bei der Anmeldung die Benutzungsordnung als verbindlich an.

§ 3

VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Stadt Aalen folgende personenbezogene Daten: Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, Adresse, bei Minderjährigen die Adresse der/des Sorgeberechtigten als Hauptwohnsitz (§ 11 BGB, § 5 LDSG Baden-Württemberg). Bei Bestellungen über den externen Leihverkehr werden Familienname und die Nummer des Bibliotheksausweises des Bestellers an die gebenden Bibliotheken bzw. die den Leihverkehr steuernden Leihverkehrszentralen und regionalen Verbundsysteme übermittelt.

§ 4

AUSLEIHE, RÜCKGABE, VERLÄNGERUNG, VORMERKUNG

- (1) Entleihungen von Medien aller Art (Bücher, Zeitschriften, CDs u.a.) sind nur gegen Vorlage des Benutzerausweises möglich. Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen. Die Anzahl der Entleihungen kann von der Bibliotheksleitung begrenzt, ebenso können längere bzw. kürzere Leihfristen festgesetzt werden. Präsenzbestände sind grundsätzlich nicht entleihbar.
- (2) Die Leihfrist eines Mediums kann frühestens 10 Tage vor Ablauf auf Wunsch um 4 Wochen verlängert werden, sofern das Medium nicht vorgemerkt ist. Es sind bis zu 3 Verlängerungen möglich. Bei Medien mit verkürzter Leihfrist ist 1 Verlängerung um die verkürzte Leihdauer möglich. Über weitere Verlängerungen im Einzelfall entscheidet auf Antrag die Bibliotheksleitung. Eine Verlängerung kann persönlich, schriftlich oder telefonisch erfolgen. Die Überziehung der Leihfrist ist gebührenpflichtig (siehe Gebührenordnung).
- (3) Nach Ablauf der Leihfrist hat der Benutzer die entliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Kommt er dieser Verpflichtung trotz Mahnung nicht nach, kann eine kostenpflichtige Beitreibung angeordnet werden.

(4) Ist ein gewünschtes Medium entliehen, kann es vorgemerkt werden. Für die Vormerkung einschließlich der Benachrichtigung wird eine Gebühr erhoben (siehe Gebührenordnung).

(5) Die Bibliothek kann die Ausleihe weiterer Medien von der Anzahl bereits ausgeliehener Medien, der Rückgabe ange-mahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungs-verpflichtungen abhängig machen.

§ 5

LEIHVERKEHR

Nicht im eigenen Bestand vorhandene Medien (Bücher, Zeitschriften) bemüht sich die Stadtbibliothek im externen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien zu be-schaffen. Dafür wird eine Gebühr erhoben (siehe Gebühren-ordnung). Bei Beschaffungen über den externen Leihverkehr übernimmt die Stadtbibliothek keine Gewähr für die tatsäch-liche Lieferung eines bestellten Mediums, für die Lieferung bis zu einem bestimmten Zeitpunkt oder innerhalb eines bestimmten Zeitraums. Sie übernimmt darüber hinaus keine Gewähr dafür, dass die gebende Bibliothek die Heimausleihe oder das Kopieren eines Mediums gestattet.

§ 6

BEHANDLUNG ENTLIEHENER MEDIEN, HAFTUNG

(1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, die Bücher oder ande-re Medien, deren Beilagen sowie die Buchungsunterlagen sorgfältig aufzubewahren, pfleglich zu behandeln und vor Verlust, Beschmutzung oder Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch das Knicken und Befeuchten von Seiten, handschriftliche Eintragungen, das Unterstreichen von Textstellen sowie das Entnehmen oder Verändern von Buchungsmerkmalen.

(2) Jeder Benutzer muss sich beim Entleihen vom Zustand der Bücher oder anderer Medien überzeugen und auf Be-schädigungen sofort hinweisen, andernfalls hat er bei der Rückgabe festgestellte Mängel zu vertreten.

(3) Eine Weitergabe entliehener Bücher oder anderer Medien ist unzulässig.

(4) Für Verlust oder Beschädigung der entliehenen Bücher oder anderer Medien haftet der Benutzer oder sein gesetzli-cher Vertreter ohne Rücksicht darauf, ob ihn ein Verschulden trifft. Ersatz ist in Höhe des Neubeschaffungspreises bzw. der Reparaturkosten zu leisten. Dies gilt auch, wenn der Benutzer die entliehenen Medien nicht zurückgibt und eine Hausab-holung erfolglos war.

(5) Die Stadt haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung von AV-Medien oder Computerprogrammen entstehen.

§ 7
GEBÜHREN

- (1) Für die Ausleihe von Medien aus dem Erwachsenenbestand wird eine Jahresgebühr bzw. eine Halbjahresgebühr erhoben. Eine Entscheidung für eine Einzelgebühr ist möglich. Die Ausleihgebühren werden mit der Ausleihe fällig (siehe Gebührenordnung).
- (2) Die Ausleihe von Medien aus dem Kinder- und Jugendbestand ist kostenlos. Dasselbe gilt für die Ausleihe von Medien aus dem Erwachsenenbestand, soweit diese für schulische Zwecke benötigt werden und dies von der Schule schriftlich bestätigt wird.
- (3) Die Präsenznutzung von Medien ist von der Internetnutzung abgesehen kostenlos.
- (4) Die Gebühren ergeben sich ebenso wie die sonstigen Entgelte, wie Versäumnisgebühr, Verlust des Benutzerausweises, Mediienersatz, Reparatur, Reinigung, Vormerkungen und Leihverkehr aus der als Anlage zu dieser Benutzungsordnung beigefügten Gebührenordnung, die Bestandteil dieser Satzung ist.
- (5) Zur Zahlung der Gebühren ist der Benutzer verpflichtet. Bei Minderjährigen haftet auch dessen gesetzlicher Vertreter. Die Gebühren werden sofort fällig.

§ 8
AUFENTHALT IN DEN BIBLIOTHEKSRÄUMEN, HAUSVERBOT

- (1) In den Bibliotheksräumen sollen die Benutzer aufeinander Rücksicht nehmen. Verhaltensweisen, die sich als störend oder gefährdend auswirken, sind nicht gestattet. Weisungen des Bibliothekspersonals und des Hausmeisters sind zu befolgen. Bei groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder Anweisungen des Personals oder nach verbalen bzw. tätlichen Angriffen auf Bibliotheksmitarbeiter oder -benutzer kann ein Hausverbot ausgesprochen werden.
- (2) Taschen, Mappen u. ä. sowie Mäntel sind während des Aufenthalts in der Bibliothek in die Schließfächer einzuschließen. Eine Haftung wird nicht übernommen.
- (3) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung aufgehängt bzw. ausgelegt oder verteilt werden.
- (4) Tiere dürfen grundsätzlich nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden.
- (5) Essen und Trinken ist in den Bibliotheksräumen nicht gestattet; ausgenommen ist das Lesecafé in der Stadtbibliothek Aalen im Torhaus.
- (6) Rauchen ist verboten.

(7) Die Zeit der Gerätebenutzung (z. B. OPAC, PC, Internet) kann vom Bibliothekspersonal begrenzt werden.

§ 9

INTERNETZUGÄNGE

(1) Die Stadtbibliothek stellt ihren Benutzern Internetzugänge gegen eine besondere Gebühr nach Maßgabe der Gebührenordnung zur Verfügung. Sie ist jedoch nicht verantwortlich für Inhalte, Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden.

(2) Für die Nutzung gelten die einschlägigen Vorschriften, insbesondere des Strafgesetzes, des Jugendschutzes und des Urheberrechts. Informationen/Adressen gewaltverherrlichenden, pornographischen und/oder rassistischen Inhalts dürfen an diesen Internetplätzen nicht aufgerufen oder abgespeichert werden.

(3) Die Stadtbibliothek übernimmt keine Garantie dafür, dass der Internet-Zugang zu jeder Zeit gewährleistet ist.

§ 10

INKRAFTTRETEN

Diese Benutzungsordnung, einschließlich der Gebührenordnung, tritt mit der Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Aalen in Kraft.

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriftender Gemeindeordnung von Baden-Württemberg oder auf Grund der Gemeindeordnung beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 der Gemeindeordnung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres nach der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt Aalen gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Aalen, 16. Juni 2016

Bürgermeisteramt

Rentschler

GEBÜHRENORDNUNG

Auf Grund des Gemeinderatsbeschlusses vom 19.05.2011 ergeht folgende Gebührenordnung:

§ 1

JAHRESGEBÜHR, EINZELGEBÜHR

- (1) Für die Ausleihe von Medien aus dem Erwachsenenbestand wird eine Gebühr von € 17,- je Zeitjahr bzw. € 9,- für sechs Monate erhoben. Nach Bezahlung der Gebühr können beliebig viele Medien entliehen werden.
- (2) Bei einer Entscheidung für die Einzelgebühr sind für jedes gebührenpflichtige Medium € 1,- zu entrichten. Diese Gebühr fällt dann auch bei jeder Verlängerung an.
- (3) Inhaber eines Sozial- und Familienpasses der Stadt Aalen sind gegen Vorlage von der Ausleihgebühr befreit.

§ 2

VERSÄUMNISGEBÜHR

Ist die Leihfrist überschritten, beträgt die Versäumnisgebühr je Medium und angefangener Woche € 1,-. Zusätzlich wird eine Mahngebühr von 1,- € je Mahnstufe erhoben. Medien, die nicht binnen vier Wochen nach der 3. Rückgabeaufforderung zurückgegeben werden, werden von der Stadtkasse als Vollstreckungsbehörde begetrieben. Mit der Übergabe der Beitreibung an die Stadtkasse wird eine zusätzliche Gebühr von 25,- € fällig.

§ 3

VERLUST DES BENUTZERAUSWEISES

Für die Neuausstellung eines verloren gegangenen Benutzer- ausweises werden € 2,50 berechnet.

§ 4
MEDIENERSATZ, REPARATUR, REINIGUNG

Zur Ersatzleistung für verlorene oder beschädigte Medien wird eine Bearbeitungsgebühr von € 4,- zugeschlagen. Kleine Reparaturen und Reinigung kosten ebenfalls € 4,-.

§ 5
VORMERKUNGEN

Eine Vormerkung kostet € 1,-.

§ 6
LEIHVERKEHR

Für Besorgungen im auswärtigen Leihverkehr ist eine Gebühr von € 3,- je Medium zu entrichten. Bei Kopien wird zusätzlich der von der gebenden Bibliothek bestimmte Betrag für die Kopien verlangt.

§ 7
INTERNET-, DRUCKER- UND KOPIERERNUTZUNG

Für die Internetnutzung wird eine Gebühr von € 1,- je halbe Stunde erhoben. Für Kopien oder Ausdrucke im Format DIN A4 sind € 0,10, im Format DIN A3 € 0,20 je Seite zu entrichten.