



## Bücherei-Ordnung

### § 1 Allgemeines

- (1) Die Bücherei Großburgwedel ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Burgwedel. Sie dient der allgemeinen und schulischen Bildung, der Information, Fortbildung und Freizeitgestaltung.
- (2) Sie steht allen Einwohner\*innen der Stadt Burgwedel und der Umgebung zur Verfügung. Die Nutzung richtet sich nach den Bestimmungen des öffentlichen Rechts.

### § 2 Anmelden, Leserausweis

- (1) Der\*die Nutzer\*in meldet sich persönlich mit gültigem Personalausweis (oder Reisepass mit gültiger Meldebescheinigung) an. Er\*sie zahlt eine Anmeldegebühr nach der aktuellen Gebühren- und Entgeltordnung (GEO).
- (2) Ein Leseausweis kann ab 6 Jahren ausgestellt werden. Jugendliche unter 16 Jahren brauchen die Unterschrift eines\*einer Erziehungsberechtigten (mit Personalausweis), um sich anzumelden.
- (3) Institutionen melden sich durch eine\*n beauftragte\*n Vertreter\*in an.
- (4) Mit der Unterschrift erkennt der\*die Nutzer\*in die Benutzungs- und Gebührenordnung an, gibt sein\*ihr Einverständnis zur elektronischen Speicherung der dienstlich erforderlichen Daten und stimmt der Nutzung des Internets zu.
- (5) Der\*die Nutzer\*in erhält einen Leseausweis. Er ist Eigentum der Bücherei und nicht übertragbar. Der Leserausweis ist ein Jahr gültig. Er kann jeweils um ein Jahr kostenfrei verlängert werden.
- (6) Änderungen des Namens oder der Adresse werden der Bücherei mitgeteilt, ebenso der Verlust des Leseausweises. Ein Ersatzausweis ist kostenpflichtig.

### § 3 Ausleihen, Verlängern, Vorbestellen

- (1) Der Leseausweis ist zu jeder Ausleihe mitzubringen.
- (2) Medien werden für eine bestimmte Leihfrist verliehen. Sie kann verlängert werden, wenn keine andere Vorbestellung vorliegt. Die Zahl der Medien, die ausgeliehen werden können, ist begrenzt.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Bücherei benachrichtigt die Empfänger\*innen. Medien bleiben eine Woche lang reserviert.
- (4) Ausgeliehene Medien sind pünktlich und unaufgefordert zurückzugeben. Ist die Leihfrist abgelaufen, wird ein Säumnisentgelt nach der GEO fällig, unabhängig davon, ob eine schriftliche Erinnerung erfolgte. Schriftliche Mahnungen sind kostenpflichtig. In begründeten Einzelfällen können Gebühren ganz oder teilweise erlassen werden.
- (5) Die Bücherei darf ausgeliehene Medien jederzeit zurückfordern bzw. Medien von der Ausleihe ausschließen.

### § 4 Auswärtiger Leihverkehr (Fernleihe)

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Bücherei sind, können kostenpflichtig bestellt werden. Es gelten die Bestimmungen der „Leihverkehrsordnung“ und der GEO. Die Benutzungsregeln der verleihenden Bibliotheken gelten zusätzlich.

## § 5 Haftung

- (1) Der\*die Nutzer\*in (oder gesetzliche\*r Vertreter\*in) haftet für Schäden, die durch den Missbrauch des Leseausweises entstehen.
- (2) Medien sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nicht verändert, beschmutzt oder beschädigt werden. Bei einem Schaden oder Verlust wird die Bücherei sofort informiert.
- (3) Vor jeder Ausleihe überprüft der\*die Nutzer\*in selbst, ob die Medien vollständig sind oder sichtbare Mängel haben.
- (4) Werden Medien beschädigt oder gehen verloren, zahlt der\*die Nutzer\*in (bzw. sein\*ihre gesetzliche\*r Vertreter\*in) die Kosten für die Wiederbeschaffung oder Reparatur bzw. einen Anteil des Schadens. Es kommt eine Bearbeitungsgebühr hinzu (nach GEO).
- (5) Für Schäden, die durch das Benutzen der ausgeliehenen Medien bzw. der Einrichtungsgegenstände (einschließlich aller technischen Geräte) in der Bücherei entstehen, haftet der\*die Nutzende selbst. Er\*sie haftet auch für Schäden, die an eigener Hard- und Software, eigenen Dateien und Datenträgern entstehen (Manipulation, Viren etc.).
- (6) Der\*die Nutzer\*in haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (7) Für verlorene, beschädigte und gestohlene Gegenstände des\*der Nutzers\*in übernimmt die Bücherei keine Haftung.

## § 6 Benutzung externer elektronischer Dienste

- (1) Es ist nicht gestattet, Dateien auf mitgebrachte Datenträger zu kopieren. Es darf keine Software auf Rechnern der Bücherei installiert oder ausgeführt werden. Eine Veränderung der Grundeinstellungen an Rechnern der Bücherei ist nicht gestattet.
- (2) Die Bücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden. Es gibt keine Gewähr für die Funktionsfähigkeit der Leitungen und Computer.
- (3) Es ist nicht erlaubt, jugendgefährdende, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen. Wer sie öffnet, wird von der Nutzung des Internet-Zugangs ausgeschlossen.
- (4) Für die E-Medien-Onleihe gelten besondere Regeln.

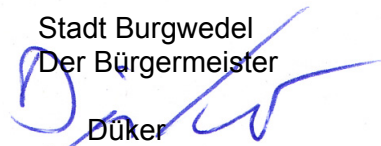
## § 7 Gebühren

Es entstehen Gebühren gemäß der aktuell gültigen Gebühren- und Entgeltordnung (GEO).

## § 8 Allgemeine Benutzungsbedingungen

- (1) Rauchen und Essen sind in der Bücherei nicht gestattet.
- (2) Es dürfen keine Tiere und Fahrzeuge mitgebracht werden.
- (3) Nutzer\*innen, in deren Haushalt eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Ansteckungszeit nicht benutzen.
- (4) Der\*die Büchereileiter\*in übt das Hausrecht aus. Es kann übertragen werden.
- (5) Die Büchereileitung darf Nutzer\*innen zeitweise bzw. dauerhaft von der Benutzung der Bücherei und der Internetplätze auszuschließen, wenn gegen die Benutzungs- und Gebührenordnung verstoßen wird.

Burgwedel, 15.12.2016

Stadt Burgwedel  
Der Bürgermeister  
  
Düker



# Gebühren- und Entgeltordnung



Der Rat der Stadt Burgwedel hat am 15.12.2016 folgende Gebühren- und Entgeltordnung für die Bücherei Großburgwedel beschlossen:

## 1. Leserausweis

1.1. Erstes Ausstellen eines Leserausweises (Erwachsene, Institutionen)	12,00 €
1.2. Gast-Ausweis (gültig für 3 Monate)	3,00 €
jeder weitere Monate zusätzlich	1,00 €
1.3. Ausstellen eines Ersatzausweises	2,00 €
1.4. Vom Leseentgelt befreit sind	
• Kinder und Jugendliche (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr)	
• Schulen und Kindertagesstätten	
• Inhaber der Ehrenamtskarte	
• Empfänger von Leistungen nach dem SGB II, SGB XII oder AsylbLG	

## 2. Säumnisentgelt und Mahnungen

2.1. Säumnisentgelt bei Überschreiten der Leihfrist pro Woche und pro Medium	0,50 €
2.2. Maximale Höhe des Säumnisentgelts pro ausgeliehenem Medium	6,00 €
2.3. Mahnungen	
• 1. Mahnung	2,00 €
• 2. Mahnung	4,00 €
• 3. Mahnung	8,00 €

## 3. Auswärtiger Leihverkehr

- pro aufgegebenen Bestellung 3,00 €

## 4. Schadensersatzleistung

- Verlust/Beschädigung von Medien und Beilagen/Zubehör      Wiederbeschaffungspreis
- Ersatz von Spiele-Teilen und Medienhüllen 1,00 €
- Entfernen/Beschädigen von Barcodes und Etiketten 1,00 €

## 5. Bearbeitungsaufwand

- Bearbeitungskosten bei Verlust von Medien (zzgl. Wiederbeschaffungskosten) 3,00 €
- Ersatzschlüssel Schließfach 5,00 €

## 6. Internetzugang

- pro halbe Stunde kostenlos
- Ausdruck Din A4 Seite 0,10 €

## 7. Fotokopie

- Din A4 0,10 €
- Din A3 0,20 €