

Bescheinigung zum Erhalt eines Institutionsausweises der Stadtbibliothek Ludwigsburg

Mit diesem Formular können Sie einen personalisierten Institutionsausweis der Stadtbibliothek Ludwigsburg erhalten. Dieser Ausweis gilt bei Lehrkräften bis zum Ende der kommenden Sommerferien, in allen anderen Fällen ein Kalenderjahr. Der Ausweis kann durch die Institution verlängert werden.

Institution / Träger: _____

Anschrift: _____

Hiermit bevollmächtigen wir die folgende Mitarbeiterin / folgenden Mitarbeiter im Namen der Institution für dienstliche Zwecke Medien aus der Stadtbibliothek Ludwigsburg zu entleihen.

Name, Vorname: _____

Dienststelle: _____

Benutzerausweis-Nummer _____

Privatanschrift: _____

Geburtsdatum: _____

E-Mail: _____

Ich möchte persönlich über Veranstaltungen und Angebote der Bibliothek informiert werden ja nein
Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Senden Sie dazu bitte eine Nachricht mit dem Betreff „Newsletter abbestellen“ an stabi.service@ludwigsburg.de.

Ich stimme der elektronischen Speicherung von Name, Adresse und Geburtsdatum und wahlweise der Mailadresse zum Zweck der Bibliotheksverwaltung zu.

Die unterzeichnende Institution übernimmt die in § 7 der Benutzungsordnung festgelegten Pflichten einschließlich der Haftung für Versäumnisgebühren, Verlust oder Beschädigung.

Ort, Datum

Unterschrift der Leitung
Name in Blockschrift:

Stempel

Auszug aus der Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigsburg

§ 7 Pflichten der Benutzer / Haftung

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, Bibliotheksgut wie Medien, Geräte, Inventar, Räume sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung oder Verlust zu schützen. Bei der Ausleihe ist der Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen. Sichtbare Mängel sind sofort, andere Mängel unverzüglich nach Feststellung der Stadtbibliothek anzuzeigen.
- (2) Bei Beschädigung oder Verlust von Medien ist Ersatz zu leisten bzw. der Neupreis oder die Wiederbeschaffungskosten für einen vergleichbaren Titel zu entrichten. Zusätzlich werden für die Bearbeitung pro ersetzttem Medium 5.-- € berechnet.
- (3) Bei Nichtrückgabe der Medien nach der zweiten Mahnung erstellt die Bibliothek einen Gebührenbescheid über den Neupreis bzw. die Wiederbeschaffungskosten einschließlich der in Abs. 2 genannten Bearbeitungsgebühren und den in §9, Abs. 2 genannten maximalen Versäumnisgebühren je Medium. Für den Gebührenbescheid entsteht ferner eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr von 5.-- €
- (4) Werden die Medien daraufhin innerhalb von vier Wochen zurückgegeben oder ersetzt, so kann der Gebührenbescheid aufgehoben werden. Berechnet werden in jedem Fall die bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen Versäumnisgebühren (höchstens die in §9 Abs. 2 genannten Maximalbeträge) sowie die Bearbeitungsgebühr von 5.-- €. Nach dieser Frist besteht kein Anspruch auf Rücknahme der Medien mehr.
- (5) Der Benutzerausweis ist sorgfältig aufzubewahren und vor Missbrauch zu schützen. Wird der Benutzerausweis oder werden entlehene Medien an Dritte weitergegeben, ist die Ausweisinhaberin /der Ausweisinhaber bzw. die gesetzlichen Vertreter verpflichtet, alle entstehenden Kosten zu übernehmen.
- (6) Die Benutzer sind verpflichtet, beim Gebrauch von Bibliotheksmaterialien oder –diensten die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
- (7) Gesetzeswidrige sowie Gewalt verherrlichende, pornographische oder rassistische Inhalte dürfen weder aufgerufen noch genutzt oder verbreitet werden.
- (8) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden oder Datenmissbrauch, die durch die Nutzung von Computerarbeitsplätzen entstehen könnten. Der Umgang mit persönlichen Daten oder Zugangscodes erfolgt auf eigene Verantwortung der Nutzer.
- (9) An den Computerarbeitsplätzen ist es nicht gestattet, Änderungen der Konfigurationen vorzunehmen, Programme zu installieren oder andere als die vorinstallierte Software auszuführen. Daraus entstehender Zeitaufwand bzw. Kosten werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

§ 9 Gebühren

- (2) Versäumnisgebühren
Die Versäumnisgebühren betragen für alle Medien vom ersten Überziehungstag an 0,20 € pro Tag und Medieneinheit. Für Medien aus der Kinderabteilung werden 0,05 € pro Tag und Medieneinheit berechnet.
Die Versäumnisgebühren werden bis zum Zeitpunkt der Rückgabe bzw. Bezahlung der Medien berechnet. Es werden nur die Tage berücksichtigt, an denen die jeweilige Bibliothekseinrichtung geöffnet war.
Die Berechnung von Versäumnisgebühren endet, wenn die maximalen Beträge je Medium erreicht sind. Sie betragen in der Regel 10.-- € je Titel, bei Karten und Zeitschriften 5.-- €. Für Medien aus der Kinderabteilung gelten jeweils die halben Beträge.
- (3) Erinnerungsschreiben
Sind die Medien eine bis zwei Wochen nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, erfolgt eine schriftliche Erinnerung.
Für die erste Erinnerung wird eine Gebühr von 1.-- € berechnet, für die zweite Erinnerung werden weitere 2,50 € fällig. Die genannten Gebühren entstehen unabhängig von den bis zur Erledigung aufgelaufenen Versäumnisgebühren.
- (4) Ersatzausweise
Die Gebühr für die Ausstellung eines Ersatzausweis beträgt 5.-- € , für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren 2,50 €.
- (5) Sonstiges
Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, für die Nutzung von besonderen Beständen oder Dienstleistungen sowie für Verlust oder Beschädigung von Bibliotheksgut Gebühren und Entgelte festzulegen.
Strittige Fragen im Hinblick auf Gebühren müssen vor Bezahlung angesprochen werden. Nachträgliche Reklamationen können nicht mehr berücksichtigt werden. Eine Rückerstattung von Leihgebühren ist grundsätzlich ausgeschlossen. Das gilt auch, wenn entlehene Medien nicht mit den jeweiligen Abspieleinrichtungen kompatibel sind.