

# Benutzungsordnung

## 1. Zugang

Die Kantonsbibliothek Uri (nachfolgend KBU genannt) steht allen natürlichen und juristischen Personen zur Nutzung offen. Bei Personen ohne festen Wohnsitz in der Schweiz sowie in besonderen Fällen kann die Ausleihe eingeschränkt werden.

## 2. Bibliotheksausweis

- Einschreibung** Die Einschreibung erfolgt gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises. Die Nutzung der Ausleihangebote ist nur mit einem Bibliotheksausweis möglich.
- Bibliotheksausweis** Der Bibliotheksausweis ist persönlich und nicht übertragbar – auch nicht innerhalb der Familie oder des Haushalts. Der Inhaber oder die Inhaberin haftet für die damit getätigten Ausleihen, sowie die damit verursachten Gebühren.
- Mit der Unterschrift auf dem Bibliotheksausweis wird bezeugt, dass man von dieser Benutzungsordnung und ihrem Anhang Kenntnis genommen hat und sie anerkennt.
- Der Verlust des Ausweises sowie Adress- und Namensänderungen sind der KBU zu melden. Inaktive Benutzerausweise werden nach 2 Jahren gelöscht.
- Bibliothekskunden der digitalen Medienangebote anerkennen die allgemeinen Benutzungsbedingungen des jeweiligen Anbieters.
- Spezielle Ausweise** Spezielle Ausweise sind nur für den zugewiesenen Zweck zu nutzen und dürfen nicht für die private Ausleihe genutzt werden.
- Medienkisten-  
ausweis Medienkisten ausweise berechtigen zur Ausleihe von Medienkisten durch Schulen und Institutionen.
  - Klassen-  
ausweise Klassenausweise können von Mitarbeitenden der Schule Altdorf, sowie von Schulen, die eine entsprechende Leistungsvereinbarung mit der KBU abgeschlossen haben, bezogen werden. Sie berechtigen auch zur Ausleihe von Medienkisten.

## 3. Nutzung

- Berechtigung** Kinder und Jugendliche können nur Medien mit entsprechender Altersfreigabe ausleihen. Eine Weitergabe von ausgeliehenen Medien an

Drittpersonen ist nicht gestattet. Der Bibliotheksausweis berechtigt die Inhaberin/den Inhaber auch für die Nutzung der von der KBU angebotenen e-Medien.

<b>Anzahl Medien</b>	Insgesamt können bis zu 15 Medien auf einem persönlichen Bibliotheksausweis belastet sein (e-Medien nicht mit einbezogen). Für spezielle Ausweise können andere Grenzwerte festgelegt werden.
<b>Leihfrist / Verlängerung</b>	Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für spezielle Medienarten können andere Fristen festgelegt werden.  Nicht reservierte Medien können dreimal um vier Wochen verlängert werden.
<b>Ausleihe</b>	Die Medienausleihe erfolgt über die Selbstverbuchungsanlage. Medien müssen vor der Ausleihe auf Vollständigkeit geprüft werden. Fehlende Teile und Mängel sind innerhalb von 48 Std. nach der Ausleihe der KBU zu melden, ansonsten werden sie in Rechnung gestellt. Erfolgt keine Meldung, gelten die Medien als vollständig und intakt ausgeliehen. Benutzende sind verpflichtet, die korrekte Verbuchung zu prüfen. Für Fremdbuchungen auf dem Konto übernimmt die KBU keine Verantwortung.  Die KBU behält sich vor, die Selbstverbuchung ab einer bestimmten Gebühr zu sperren. In diesem Fall muss zuerst der Betrag vor Ort beglichen werden.
<b>Fernleihe</b>	Die KBU bietet bei Bedarf auch Fernleihe aus und in andere Bibliotheken an. Das Angebot ist kostenpflichtig.
<b>Rückgabe</b>	Die Medienrückgabe erfolgt über die Selbstverbuchungsanlage. Für die korrekte Rückbuchung sind die Benutzenden selbst verantwortlich.
Rückgabebox	Im Aussenbereich der Bibliothek steht eine Rückgabebox zur Verfügung. Die dort zurückgegebenen Artikel werden am darauffolgenden Öffnungstag der Bibliothek zurückgebucht. Bei überfüllten Rückgabeboxen ist keine Rückgabe möglich. Die KBU übernimmt keine Haftung für Artikel, die inner- und ausserhalb der Medienbox deponiert werden.  Magazinmedien dürfen nicht in der Rückgabebox deponiert werden.

<b>Reservationen</b>	Entlehene Medien können reserviert werden. Eine Reservierung ist kostenpflichtig. Reservierte Medien werden selbständig im Abholregal abgeholt. Vor der Mitnahme sind diese durch die Bibliotheksnutzenden an der Selbstverbuchung auszuleihen.
<b>Magazinbestand</b>	Medien aus der Sammlung der Kantonsbibliothek müssen vorgängig bestellt werden.
Ausleihbar	Ausleihbare Magazinmedien werden analog den Reservationen beim Abholregal bereitgestellt. Diese müssen durch den Kunden/die Kundin noch ausgeliehen werden.
Nicht ausleihbar	Besonders schützenswerte Magazinbestände sind nicht entleihbar, sondern nur einsehbar. Die Bereitstellung erfolgt nach Vereinbarung im Lesesaal.
Bereitstellung	Die Bestellungen werden werktags von Montag bis Freitag bearbeitet. Die Bereitstellung erfolgt so bald als möglich.  Beratungen zu den Magazinbeständen sind auf Anmeldung möglich.
<b>Open Library</b>	Die Nutzung der Bibliothek ausserhalb der bedienten Zeiten ist nur mit gültigem RFID-Bibliotheksausweis der KBU möglich. Berechtig sind Personen ab 15 Jahren.  Die Karte ist nicht übertragbar. Es können Stichproben gemacht werden.  Keinen Zutritt haben Personen mit einem Kinderabo. Kinder unter 15 Jahren dürfen Open Library in Begleitung von Erwachsenen mit einer gültigen RFID-Karte nutzen.
<b>Lesesaal</b>	Der Lesesaal ist öffentlich zugänglich. Die Regeln zur Benutzung des Lesesaals sind in der Benutzungs- und Gebührenordnung des Staatsarchivs festgehalten.

#### 4. Gebühren

<b>Mahnungen</b>	Bei Überschreiten der Ausleihfrist werden Gebühren erhoben. Die Mahngebühren werden nach Fristablauf geschuldet, unabhängig von der Zustellung der Mahnschreiben.  Werden die Medien innerhalb von 30 Tagen nach Versand der 3. Mahnung nicht zurückgebracht, wird von einem Verlust ausgegangen und die Medien werden gemäss den Weisungen über Beschädigung oder Verlust zusätzlich zu den Mahngebühren in Rechnung gestellt.
<b>Beschädigung</b>	Der Benutzer/die Benutzerin haftet für sämtliche Schäden an von ihm/ihr ausgeliehenen Medien, die nicht auf eine gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind. Allfällige Mängel und Schäden sind der KBU umgehend zu melden. Schäden dürfen nicht selbst repariert werden.

<b>Vollständigkeit, Verlust</b>	Bei der Ausleihe und Rückgabe sind die Medien von der Benutzerin oder dem Benutzer auf ihre Vollständigkeit und ihren Zustand zu kontrollieren. Für nicht vollständig an der Selbstrückgabe retournierte Medien wird eine Gebühr für die dadurch entstandenen Umtriebe verrechnet.
<b>Kosten</b>	Für beschädigte oder verlorene Werke legt die Bibliothek die Ersatzkosten fest. Sie setzen sich aus dem Wiederbeschaffungspreis und den Kosten für den Bearbeitungsaufwand gemäss Gebührenordnung zusammen.

## 5. Haftung

Die Kundschaft ist verpflichtet, mit dem Eigentum der KBU sorgsam umzugehen.

Die Haftung der KBU wird im rechtlich zulässigen Rahmen ausgeschlossen. Insbesondere wird jede Haftpflicht ausgeschlossen:

- Für den Inhalt der angebotenen Medien
- Für Schäden durch ausgeliehene Medien
- Für Schäden oder Verlust von Eigentum der Benutzerin oder des Benutzers, die durch die Nutzung der Infrastruktur entstehen oder von persönlichen Gegenständen, die in der KBU aufbewahrt werden
- Für Schäden, die aus dem Verlust oder Missbrauch des Benutzerausweises entstehen
- Für Schäden durch Missachtung des Urheberrechtes durch die Benutzerinnen und Benutzer

Die KBU übernimmt weder während des regulären Betriebs noch bei Veranstaltungen die Aufsichtspflicht gegenüber Kindern.

Für Minderjährige haften Erziehungsberechtigte.

## 6. Datenschutz

Die Verwendung der Personen-, Benutzungs- und Ausleihdaten wird in der Datenschutzerklärung der KBU definiert. Diese ist auf der Webseite unter [www.kbu.ch/datenschutz](http://www.kbu.ch/datenschutz) zu finden.

## 6. Ausschluss

Bei wiederholtem Verstoss gegen die Nutzungsbestimmungen, Störung des Bibliotheksbetriebes sowie vorsätzlicher Schädigung der Bibliothek kann die Leitung der KBU die Benutzung vorübergehend einschränken, die Person für immer ausschliessen oder ihr ein Hausverbot erteilen. Den betreffenden Personen steht ein Rekursrecht innert 30 Tagen an den Stiftungsrat zu. Der Stiftungsrat entscheidet abschliessend.

## 7. Schlussbestimmungen

Diese Benutzungsordnung tritt ab 1. August 2025 in Kraft und ersetzt alle früheren Ausleihvorschriften und Gebührenansätze.

Altdorf, 23. Juni 2025

Der Stiftungsrat der Kantonsbibliothek Uri

Der Präsident: Regierungsrat Georg Simmen, Bildungs- und Kulturdirektion

## Hausordnung

### Verhalten

<b>Essen und Trinken</b>	<p>Das Konsumieren von Nahrungsmitteln und Getränken ist in folgenden Zonen erlaubt: im Lesecafé und an den Tischen des Veranstaltungsraums.</p> <p>Im Lesesaal dürfen keine Nahrungsmittel konsumiert werden. Falls Getränke konsumiert werden, müssen diese in gut geschlossenen Behältern mitgeführt werden.</p>
<b>Lärm und Sauberkeit</b>	<p>Es ist auf einen korrekten Geräuschpegel und rücksichtsvolles Verhalten zu achten.</p>
<b>Rauchen</b>	<p>Es herrscht allgemeines Rauchverbot.</p>
<b>Sicherheit</b>	<p>Taschen und Mappen sind auf Verlangen dem Bibliothekspersonal offen vorzuweisen.</p>
<b>Spielen in der Bibliothek</b>	<p>Das Spielen inkl. Nutzung von digitalen Geräten in der Bibliothek ist erlaubt, insofern sich der Geräuschpegel im Rahmen hält und nicht andere Bibliotheksbenutzende in ihrem Aufenthalt stört.</p> <p>Sportschuhe, Rollschuhe etc. sind draussen abzustellen.</p>
<b>Tiere</b>	<p>Tiere haben keinen Zutritt zu den Bibliotheksräumen. Ausnahme bilden Assistenzhunde.</p>

### Raumnutzung

<b>Lesecafé</b>	<p>Das Lesecafé ist sauber zu hinterlassen. Die Konsumation von Getränken (ausser Hahnenwasser) ist kostenpflichtig. Schmutziges Geschirr ist selbständig in der Abwaschmaschine zu deponieren.</p>
<b>Lesesaal</b>	<p>Siehe Nutzungsregeln Lesesaal (Staatsarchiv).</p>
<b>Multifunktionsraum</b>	<p>Der Multifunktionsraum kann multifunktional für Schulungen, interne Sitzungen, Veranstaltungen und Studierende genutzt werden. Reservationen durch die Kantonsbibliothek und das Staatsarchiv haben gegenüber den anderen Nutzungsarten Vorrang.</p>

## Service

- Schliessfächer** Schliessfächer sind vor Betriebsschluss zu leeren. Gegen eine Gebühr können Schliessfächer für einen längeren Zeitraum gemietet werden. Bitte wenden Sie sich an die Info-Theke.
- Toiletten** Die Toiletten sind sauber zu hinterlassen.
- Kopierer,  
Multifunktions-  
gerät** Kopien am öffentlich zugänglichen Gerät sind kostenpflichtig. Die Kosten sind während der Open Library-Zeiten selbständig via Kasse zu begleichen. Während der bedienten Öffnungszeiten findet die Abrechnung am Informationsschalter statt.
- Internet-PC** Für die Nutzung des Internet-PCs ist ein Passwort notwendig.  
  
Das Personal kann die persönlichen Angaben der Nutzenden aufnehmen, falls dies zur Nachverfolgung allfälliger Vergehen notwendig ist.

## Public-WLAN

- Datenschutz** Bei Nutzung des Public-WLAN werden die Datenschutzvorgaben des Amtes für Informatik und der gültigen Schweizer Gesetzgebung angewendet.  
  
Da es sich um ein öffentliches WLAN handelt, empfehlen wir den Nutzenden, die Kommunikation über das WLAN zu verschlüsseln.
- Regeln** Bei der Nutzung des öffentlichen WLANs setzen wir die Einhaltung des geltenden Schweizerischen Rechts voraus.  
  
Der von uns bereitgestellte Dienst darf nicht gestört oder (z. B. durch Überbeanspruchung) negativ beeinflusst werden.  
  
Das Senden und Empfangen von menschenrechtsverletzenden oder diskriminierenden Inhalten werden nicht toleriert.  
  
Bei Verstössen behalten wir uns den Verweis aus unseren Räumlichkeiten vor.
- Haftungs-  
ausschluss:** Die grundsätzliche WLAN-Funktionalität oder eine minimale Datenrate kann nicht garantiert werden. Haftungsansprüche (auch Vergehen) unserer Nutzerinnen und Nutzer weisen wir zurück.

Diese Hausordnung tritt ab 1. Oktober 2023 in Kraft.

## Gebührenordnung

### Einschreibung, Abos und Nutzung

#### Kartengebühr

Einschreibung	Fr. 5.-
Ersatz	Fr. 5.-
RFID-Karte	Fr. 5.-

#### Kinder und Jugendliche - 0 bis 18

Ausleihe	kostenlos
Reservation	Fr. 1.-

#### Auszubildende - 18 bis 26

Ausleihe	Fr. 20.- Jahr
Reservation	Fr. 1.-
Hinweis	Bei Einschreibung/Verlängerung Studienausweis vorzeigen.

#### Erwachsene – ab 18

Jahresabo	Fr. 50.- Jahr
Partnerabo	Fr. 80.- Jahr
Probe-, Kurzabo	Fr. 15.- 3 Monate
Reservation	Fr. 2.-

#### Vergünstigte

Flüchtlinge	gratis
IV-Beziehende	gratis
Reservation	1.-
Hinweis	Bei Einschreibung Flüchtlings- respektive IV-Ausweis vorweisen.

#### Medienkisten für Lehrpersonen und Institutionen

Medienkiste	30.- Kiste
Ab 2+ Medienkisten	50.- Jahr
Hinweise	Dieses Abonnement berechtigt zur Ausleihe von Medienkisten. Für die Ausleihe weiterer Medienarten ist ein privates Abonnement für Erwachsene zu lösen Für Schule Altdorf ist das Angebot kostenlos

## Mediengebühren

### Mahnungen (Gebühren werden kumuliert)

Vorabermnerung Mail	kostenlos
1. Mahnung	Fr. 5.-
2. Mahnung	Fr. 10.-
3. Mahnung	Fr. 15.-

### Beschädigung oder Verlust

Bearbeitungsgebühr pro Medium	Fr. 10.-
Medienersatz: Medium bis 3-jährig	Kaufpreis
Medienersatz: Medium älter als 3 Jahre alt	½ Kaufpreis
Medienersatz: Medium ist vergriffen	Fr. 5.-
Verzugsgebühren bei Rechnungsmahnung (Zahlungsfrist 30 Tage)	Fr. 20.-

### Defekte Einzelteile

RFID-Label	Fr. 2.-
Strichcode	Fr. 5.-
DVD-Hülle (Bibliodisckpack)	Fr. 5.-
CD-Hülle (Bibliodisckpack)	Fr. 5.-
Tonie-/Edurinodeckel	Fr. 2.-
Tonie-/Edurinodose (ganz)	Fr. 4.-
Fehlendes Tonie-/Edurinobooklet	Fr. 10.- (Booklet wird neu erstellt)
Nintendo-Hülle	Fr. 2.-
Fehlende Beilage	Fr. 5.-

## Magazin

### Magazinbestellung

Express | Fr. 1.-|Medium

### Interbibliothekarischer Leihverkehr (Fernleihe)

Leihgebühren | Fr. 12.-|Medium

Digitale Zustellung\* | Fr. 8.-

ab 3 bis max. 20 Seiten pro Auftrag

\*Die Digitalisierung eines ganzen Dokuments (z. B. Zeitschrift, Broschüre) ist aus urheberrechtlichen Gründen nicht in allen Fällen möglich.

## Reproduktion

### Kopieren/Drucken

A4 | Fr. -.30

A3 | Fr. -.40

Ab Mikrofilm | Fr. -.50

### Schlussbestimmungen

Diese Gebührenordnung tritt ab 31. Juli 2025 in Kraft und ersetzt alle früheren Gebührenansätze.

Altdorf, 23. Juni 2025

*Der Stiftungsrat der Kantonsbibliothek Uri*

*Der Präsident: Regierungsrat Georg Simmen, Bildungs- und Kulturdirektion*