

Benutzungsordnung der Stadtbücherei Kelheim als Satzung der Stadt Kelheim

Vorbemerkung

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung vom 28.09.2020 die folgende Benutzungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

Benutzungsordnung

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Kelheim ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kelheim. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Einwohner der Stadt Kelheim sind berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzung kann auch Personen gewährt werden, die ihren Wohnsitz außerhalb der Stadt Kelheim haben.
- (3) Während des Aufenthalts in der Stadtbücherei Kelheim und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für das Entleihen von Medien, für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und anzuerkennen.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Die Büchereibenutzerin/Der Büchereibenutzer erteilt zudem mit ihrer/seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.

- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen Minderjährige unter 18 Jahren die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Damit übernimmt der gesetzliche Vertreter die Haftung für die Einhaltung der Benutzungsordnung und die Verpflichtung zu etwaigem Schadensersatz. Die Mediennutzung von Kindern bis zum 6. Lebensjahr erfolgt über den Benutzerausweis eines Elternteils/Sorgeberechtigten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar, auch nicht auf Familienmitglieder und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer bzw. dessen Personensorgeberechtigter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührensatzung erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Medien werden grundsätzlich nur gegen Vorlage des persönlichen Büchereiausweises für die jeweils festgesetzte Leihfrist entliehen.
- (2) Die Entleiherin/Der Entleiher ist verpflichtet, die Medien vor Verlassen der Bücherei unaufgefordert an der Ausleihtheke verbuchen zu lassen.
- (3) Mit der Verbuchung und der Übergabe der Medien an die Entleiherin/den Entleiher ist diese(r) bis zur Rückgabe für die Medien verantwortlich.
- (4) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich drei Wochen. Für DVDs und Zeitschriften ist die Leihfrist jedoch auf eine Woche verkürzt. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist durch die Büchereileitung verkürzt oder verlängert werden. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (5) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag dreimal um jeweils 3 Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Medien mit verkürzter Leihfrist können nur einmal um 1 Woche verlängert werden.

§ 6 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen. Die zurückgelegten Medien werden vom Zeitpunkt der Zurücklegung 7 Tage zur Abholung bereitgehalten. Die Benutzerin/der Benutzer wird nicht benachrichtigt, sie/er hat selbständig für die Information über zurückgelegte Medien zu sorgen.

§ 7 Ausleihbeschränkungen

- (1) Die Stadtbücherei Kelheim kann Beschränkungen aussprechen hinsichtlich der Ausleihe nach Art und Zahl.
- (2) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Zeitungen sind grundsätzlich von der Ausleihe ausgeschlossen. Bei Zeitschriften kann die jeweils neueste Ausgabe von der Entleiherung ausgenommen werden.
- (3) Die Leihfrist kann seitens der Bibliotheksleitung sowohl für Teile des Bestandes (einschließlich der digitalen virtuellen Bibliothek) als auch in Einzelfällen verkürzt oder verlängert werden.
- (4) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.
- (5) Die Weitergabe der entliehenen Medien ist nicht gestattet. Dies gilt auch für Umbuchungen von Medien auf vorgelegte Ausweise, wenn dessen Inhaber/in nicht anwesend ist.
- (6) Solange eine Benutzerin/ein Benutzer mit der Rückgabe von Medien erheblich in Verzug ist oder geschuldete Kosten und Gebühren längerfristig nicht entrichtet hat, kann sie/er von der weiteren Nutzung der Stadtbücherei Kelheim ausgeschlossen werden.

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliotheken gelten zusätzlich.
- (2) Die Bestellung von Medien per Fernleihe ist gebührenpflichtig gemäß der derzeit geltenden Gebührensatzung.
- (3) Die Benutzerin/der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das bestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 10 Werktagen an die liefernde Bibliothek zurückgeschickt. Die angefallenen Bearbeitungsgebühren sind vom Benutzer zu bezahlen, auch bei Nichtabholung.

§ 9 Rückgabe, Säumniszuschläge

- (1) Die Rückgabe eines Mediums ist erst dann vollzogen, wenn die Rückbuchung vorgenommen wurde. Dies gilt insbesondere für Medien, die außerhalb der Öffnungszeiten über den Medienrückgabekasten der Bücherei abgegeben oder zugestellt werden. Kann auf Grund höherer Gewalt der Bucheinwurf nicht genutzt werden, hat die Entleiherin/der Entleiher die Medien während der Öffnungszeiten zurückzugeben bzw. zu verlängern.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr gemäß der derzeit geltenden Gebührensatzung zu entrichten, unabhängig von den Gründen der Fristüberschreitung und ob eine schriftliche Rückgabeerinnerung erfolgte.
- (3) Die Säumnisgebühr ist je Medium und für jeden überschrittenen Öffnungstag der entleihenden Bibliothek zu entrichten. Sie fällt bis zur Rückgabe, bzw. bis zum Datum der Rechnungsstellung an.
- (4) Bei nicht termingerechter Rückgabe wird die Entleiherin/der Entleiher zweimal schriftlich und gebührenpflichtig erinnert.
- (5) Bleibt auch die 2. Mahnung erfolglos, ist die Bücherei berechtigt, nicht zurückgegebene Medien in Rechnung zu stellen. Die Rechnungsstellung ist gebührenpflichtig.
- (6) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen oder Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer bzw. dessen Personensorgeberechtigter schadensersatzpflichtig. Unterstreichungen, Eintragungen und Verschmutzung gelten als Sachbeschädigung.
- (2) Die Entleiherin/Der Entleiher hat den Zustand der übergebenen Medien zu prüfen und offensichtlich vorhandene Schäden oder fehlende Beilagen sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Meldung wird der ordnungsgemäße Zustand anerkannt.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei sofort anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Die Benutzer/der Benutzer ist verpflichtet, bei der Nutzung von Medien die Urheberrechte oder sonstigen Rechte Dritter zu beachten. Dies gilt besonders für Kopien, die in der Bibliothek erstellt werden. Die Bibliothek ist diesbezüglich von jeder Haftung zu entbinden.
- (5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software aus der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch die Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 11 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Büchereileitung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigungen nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars kann eine Gebühr erhoben werden.

§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Büchereileitung festgelegt werden.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:
 - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
 - keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren
 - keine geschützten Daten zu manipulieren
 - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen
 - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
 - das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.
- (5) Es ist nicht gestattet:
 - Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
 - technische Störungen selbstständig zu beheben
 - Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
 - an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
 - an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 13 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Essen und Trinken sind in der Bücherei in der Regel nicht gestattet. Das Rauchen ist in der Bücherei sowie im Hof untersagt. Tiere dürfen im Interesse der übrigen Besucher nicht mitgebracht werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (3) Vorhandene Garderobeeinrichtungen sind zu benutzen, Schirme und Mäntel sind dort abzulegen. Für die Garderobe wird seitens der Bücherei keine Haftung übernommen.
- (4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (5) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, im Verdachtsfall Einblick in mitgebrachte Taschen oder andere Gegenstände und in die Überbekleidung zu verlangen.
- (6) Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit aufgetreten ist, dürfen die Stadtbücherei Kelheim während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benützen. Für die Desinfektion bereits entliehener Medien hat die Entleiherin/der Entleiher zu sorgen.
- (7) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.
- (2) Das gleiche gilt, wenn die Aufnahme oder Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses wegen Gefährdung der Ordnung und Sicherheit in den Büchereiräumen unzumutbar oder die Sicherheit der Medienbestände nicht gewährleistet ist.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 28.09.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 3. April 1991 außer Kraft.

Kelheim, den

Stadt Kelheim

Erster Bürgermeister