

Stadtbücherei Harburg (Schwaben)
Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung
für die Stadtbücherei

1. Allgemeines

Die Stadtbücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Stadt Harburg (Schwaben). Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeitwecken. Sie hat die Aufgabe, der Bevölkerung durch Bereitstellung und Erschließung von Medien und Informationsträgern aller Art die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen.

2. Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen.

Erkrankt der Leser oder eine Person in seiner Wohnung an einer übertragbaren Krankheit, darf er die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.

3. Anmeldung

- 3.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises an. Dabei werden seine Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- 3.2 Bei Kindern bis zum vollendeten siebten Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten zur Nutzung der Stadtbücherei erforderlich, bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr kann dieser verlangt werden. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 4 Jahre.
- 3.3 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und der Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Zur Entleihung von Medien der Stadtbücherei ist der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich an-

zuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

- 3.4 Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Stadtbücherei Namens- und Anschriftsänderungen unverzüglich mitzuteilen.
- 3.5 Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzerausweises wird eine Gebühr erhoben.
- 3.6 Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Stadtbücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

4. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

5. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

- 5.1 Büchereimedien können zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei gegen Vorlage des Benutzungsausweises ausgeliehen werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung bestimmter Werke auf die Stadtbüchereiräume zu beschränken.
- 5.2 Die Leihfrist beträgt für Bücher vier Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte und Tonkassetten 2 Wochen, für Spiele, Tonträger (CD's), Videokassetten und digitale Medien (CD-Roms, DVD u. a.) 1 Woche. Sind Medien vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände (Lexika und Nachschlagewerke) werden nur in Ausnahmefällen verliehen.
- 5.3 Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag zweimal erfolgen, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist telefonisch (unter Angabe der Lesenummer), schriftlich oder persönlich vorzunehmen. Auf Verlangen ist dabei das entlehene Medium vorzuzeigen.
- 5.4 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von acht Tagen nicht abgeholt, kann die Stadtbücherei anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder verweigert werden.
- 5.5 Die Stadtbücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- 5.6 Die Weitergabe von aus der Stadtbücherei entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

- 5.7 Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.
- 5.8 Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann ihm die weitere Ausleihe verweigert werden.

6. Leihverkehr

- 6.1 Bücher, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- 6.2 Für diese Vermittlung wird keine Postgebühr erhoben, falls der Entleiher eine Jahreskarte hat; ohne diese Karte wird pro Buch eine Pauschale von 1,00 € erhoben. In beiden Fällen ist das Rückporto der Buchsendung zu erstatten.
- 6.3 Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Stadtbücherei von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese der Besteller.
- 6.4 Bei der Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr wird der Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von acht Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch seine Leihverkehrsbestellung verursachten Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.
- 6.5 Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen der Benutzungsordnung.

7. Behandlung der entliehenen Medien, Medienersatz, Haftung, Haftungsausschluss

- 7.1 Der Benutzer ist verpflichtet, entliehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, Eigenreparaturen u. ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung. Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien nach Möglichkeit zu überprüfen und auf etwaige Mängel hinzuweisen. Erfolgt keine Beanstandung, wird davon ausgegangen, dass er das Medium in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- 7.2 Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

- 7.3 Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Stadtbücherei während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 7.4 Entlehene Tonträger, Videokassetten und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten abgespielt werden. Vor der Rückgabe sind die Bänder von Ton- und Videokassetten zurückzuspulen.
- 7.5 Die Stadtbücherei haftet nicht für etwaige Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstanden sind.
- 7.6 Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Computer und Programme an Dateien und Datenträgern entstehen. Die Stadtbücherei überprüft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten zu Benutzungszwecken angebotene Software auf Viren. Erkennbar befallene Datenträger werden aus dem Bestand entfernt. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrungen an Dateien, Datenträgern und Hardware auftreten. Kopieren der Software ist verboten, sofern es nicht ausdrücklich gestattet ist, ebenso eine Weitergabe an Dritte.
- 7.7 Tonträger, Videokassetten und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

8. Versäumnisgebühr, Mahnung, Einziehung

- 8.1 Für Medien, die bis 1 Woche nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Einer schriftlichen Aufforderung hierzu bedarf es nicht.
- 8.2 14 Tage nach Ablauf der Leihfrist erfolgt eine erste schriftliche Mahnung, nach 4 Wochen eine zweite schriftliche Mahnung. Werden die entlehnen Medien danach nicht innerhalb von 14 Tagen zurückgegeben, wird gemäß Ziffer 8.3 verfahren.
- 8.3 Medien, die der Benutzer nach Ablauf der Ausleihfrist und des Mahnverfahrens nicht zurückgegeben hat, werden in Rechnung gestellt oder durch Boten abgeholt bzw. auf dem Rechtsweg eingezogen.

9. Gebühren

Die Gebühren werden sofort nach ihrer Entstehung zur Zahlung fällig. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der Stadtbücherei. Für den Einzug der Gebühren gelten die Bestimmungen des Bayerischen VerwaltungszVG.

- 9.1 Die Benutzungsgebühr beträgt je Benutzungsjahr 6,00 € für Erwachsene und Jugendliche ab dem 16. Lebensjahr, 3,00 € für Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre.
- 9.2 Ersatzausstellung eines Benutzerausweises:
für Erwachsene 6,00 €
für Kinder und Jugendliche 3,00 €
- 9.3 Versäumnisgebühr nach Überschreitung der Leihfrist um mehr als 1 Woche
je Buch und Zeitschrift pro angefangene Woche 0,50 €
je sonstiges Medium 1,00 €
- 9.4 Mahngebühr (zusätzlich zur Versäumnisgebühr)
für die 1. Mahnung 1,50 €
für die 2. Mahnung 5,00 €
zuzüglich der Kosten für Versand mit Einschreiben.
- 9.6 Einziehungsgebühr
Bei Mediensatz nach Nichtrückgabe von Medien oder für die Hausabholung wird eine zusätzliche Gebühr zu den Gebühren nach Ziffern 9.4 und 9.5 in Höhe von 30,00 € erhoben. Die Kosten eines eventuellen Beitreibungsverfahrens trägt der Benutzer.
- 9.3 Pauschale Postgebühr bei Vermittlung pro Medium, soweit Entleiher keine Jahreskarte hat 1,00 €

10. Hausordnung

- 10.1 Mit seiner Anmeldung erkennt jeder Benutzer die Hausordnung der Stadtbücherei an. Den Anordnungen des Personals der Stadtbücherei ist Folge zu leisten. Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Stadtbücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.
- 10.2 Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, Trinken und Essen ist in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet.
- 10.3 Taschen und Mappen sowie Sportgeräte jeder Art etc. (z.B. Skateboards, Inline-Skates) dürfen nicht in der Stadtbücherei mitgeführt werden. Sie sind ggf. bei der Büchereileitung in Verwahrung zu geben.
- 10.4 Es besteht absolutes Rauverbot. Eine automatische Rauchmeldeanlage ist installiert. Bei Zuwiderhandlung sind bei Alarmauslösung die Kosten des Feuerwehreinsatzes zu ersetzen.
- 10.5 Die Stadtbücherei haftet nur dann für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Stadtbücherei mitgebracht werden, wenn sie

ordnungsgemäß in Verwahrung gegeben und noch am gleichen Tag zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind.

- 10.6 Für den Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Stadtbücherei nicht.
- 10.7 Tiere dürfen in die Räume der Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.
- 10.8 Die Räume der Stadtbücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.
- 10.9 Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederherstellungskosten zu leisten.
- 10.10 Für die Nutzung der Computer und sonstiger Geräte können vom Personal der Stadtbücherei maximale Benutzungszeiten festgesetzt werden.
- 10.11 Fundgegenstände sind bei der Leitung der Stadtbücherei abzugeben.

11. Weisungs- und Ausschlussrecht

- 11.1 Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, dem Benutzer Weisungen zu erteilen.
- 11.2 Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.
- 11.3 Wenn ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Stadtbücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

12. Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze in der Bundesrepublik

- 12.1 Haftungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber Internet-Dienstleistern:
Die Stadtbücherei haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechtes durch Benutzer der EDV-Arbeitsplätze und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internet-Dienstleistern.
- 12.2 Haftungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber dem Benutzer:
Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Stadtbüchereiarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- 12.3 Gewährleistungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber dem Benutzer:

Die Stadtbücherei 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.

12.4 Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:

Die Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

12.5 Benutzerhaftung:

Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

12.6 Technische Nutzungseinschränkung:

Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

12.7 Organisatorische Nutzungsregelungen:

Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze erfordert eine Benutzungsberechtigung bzw. einen entsprechenden Benutzungsausweis sowie die Beachtung zeitlicher und programmbezogener Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen.

I n k r a f t t r e t e n

Diese Benutzungsordnung tritt am 05. August 2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bestehende Benutzungsordnung vom 23.11.2001 außer Kraft.

Harburg (Schwaben), den 26. Juli 2002
STADT HARBURG (SCHWABEN)

Wolfgang Kilian
1.Bürgermeister

Bekanntmachungsvermerk:

Die vorstehende Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung für die Stadtbücherei Harburg (Schwaben) wurde am 02.08.2002 im Amtsblatt Nr. 30 der Stadt Harburg (Schwaben) amtlich bekanntgemacht.

Harburg, den 05.08.2002
STADT HARBURG (SCHWABEN)

Kilian
1.Bürgermeister