

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadtbücherei Bad Ems vom 11. Juni 2013

§ 1 Allgemeines

1. Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Bad Ems.
2. Die Ausgestaltung des Benutzungsverhältnisses richtet sich nach bürgerlichem Recht.

§ 2 Benutzerkreis

Natürliche Personen sowie juristische Personen, Personengesellschaften, Bildungsinstitute und Dienststellen sind im Rahmen dieser Ordnung und des geltenden Rechts zur Benutzung der Stadtbücherei berechtigt.

§ 3 Anmeldung

1. Der Benutzer meldet sich persönlich bei der Stadtbücherei an. Hierbei ist zur Feststellung der Person und der Wohnung ein gültiger Personalausweis oder ein gleichgestelltes Ausweisdokument mit amtlichem Adressennachweis vorzulegen. Für Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist die schriftliche Einwilligungserklärung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen.
2. Die Angaben zur Person und zur Anschrift, ggf. auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters, werden von der Stadtbücherei unter Beachtung der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes gespeichert.
3. Eine Einwilligung in die elektronische Speicherung der Daten sowie die Kenntnisnahme und Anerkennung der Benutzungs- und Entgeltordnung ist durch Unterschrift zu bestätigen.
4. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen hierzu zusätzlich die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters, der damit gleichzeitig die dem Benutzer nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung obliegenden Verpflichtungen übernimmt.

§ 4 Benutzerausweis

1. Nach ordnungsgemäßer Anmeldung wird den Benutzern ein Benutzerausweis ausgestellt. Dieser verbleibt im Eigentum der Stadt Bad Ems, ist nicht übertragbar und bei jeder Ausleihe vorzulegen. Der Benutzerausweis ist sorgfältig zu verwahren; sein Verlust ist der Stadtbücherei sofort zu melden.
2. Der als Entleiher zugelassene Benutzer haftet für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen.
3. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn das Benutzungsverhältnis endet oder die Stadtbücherei die Rückgabe verlangt.

§ 5 Ausleihe, Vorbestellung

1. Grundsätzlich können sämtliche in der Stadtbücherei vorhandenen Medien ausgeliehen werden, ausgenommen sind die neuesten Zeitschriftenhefte und bestimmte andere, mit dem Hinweis „nicht ausleihbar“ versehene Medien.
2. Die Ausleihe von Medien erfolgt nur gegen Vorlage des Benutzerausweises. Kinder, die das 7. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen Medien nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten ausleihen.
3. Es können grundsätzlich bis zu 7 Medien gleichzeitig ausgeliehen werden. In besonderen Fällen kann von dieser Regelung abgewichen werden.
4. Die Stadtbücherei ist berechtigt, Minderjährigen die Ausleihe bestimmter Medien, die für diese ungeeignet erscheinen, zu verweigern.
5. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist unzulässig.
6. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Stadtbücherei kann bestimmte Medien von der Vorbestellung ausschließen.

§ 6 Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung

1. Der Benutzer hat die entliehenen Medien und alle Einrichtungen der Bücherei sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, sonstige Markierungen, Durchpausen und andere Veränderungen insbesondere in Büchern, sind untersagt. Aus Loseblattsammlungen dürfen keine Blätter entnommen werden.

2. Die Stadt Bad Ems haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

3. Entlehene Bild- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Beachtung von Urheberrechten obliegt dem Benutzer.

4. Der jeweils letzte Entleiher haftet für den Zustand der auf seinen Benutzerausweis entlehene Medien. Verlust und Mängel sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist dem Benutzer untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen. Für die Behebung eines Schadens hat der Entleiher Schadenersatz zu leisten.

5. Kann der ursprüngliche Zustand beschädigter Medien durch Reparatur nicht mehr hergestellt werden, kann von dem Benutzer die Neubeschaffung verlangt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Büchereileitung. Die beschädigten Medien erhält der Entleiher.

6. Bei Verlust entlehener Medien ist der Entleiher verpflichtet, Schadenersatz in Form der Wiederbeschaffung oder in Höhe des festgestellten Wertes zu leisten. Die Entscheidung hierüber trifft die Büchereileitung. Werden als verloren gemeldete Medien nachträglich in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben, so hat der Entleiher Anspruch auf das Ersatzexemplar.

7. Die Bücherei kann bei Ausleihe von Medien mit einem Wert von über 50,- € eine wertmäßige, dem Leihobjekt entsprechende Kautions verlangen.

8. Entleiher, in deren Wohnung eine übertragbare schwere Krankheit auftritt, dürfen während der Dauer der Ansteckungsgefahr die Stadtbücherei nicht betreten und sich durch Dritte keine Medien ausleihen lassen. Medien, die während der Ansteckungszeit in einer Wohnung aufbewahrt werden, dürfen erst nach erfolgter Desinfektion auf Kosten des Benutzers zurückgegeben werden.

§ 7 Leihfrist, Verlängerung, Überschreitung der Leihfrist

1. Die Leihfrist beträgt grundsätzlich drei Wochen. In besonderen Fällen kann die Büchereileitung eine kürzere oder längere Leihfrist festsetzen.

2. Auf das Ende der Leihfrist wird der Benutzer durch einen Fristzettel zu den entlehnten Medien hingewiesen. Die Medien sind spätestens bei Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Aus besonderen Gründen können die Medien von der Büchereileitung jederzeit zurückgefordert werden.

3. Auf Antrag kann die Ausleihfrist einmalig um 3 Wochen verlängert werden. Weitere Verlängerungen sind nur möglich, wenn die Medien nicht von anderen Benutzern vorbestellt sind.

4. Wird die jeweils gewährte Leihfrist ohne Zustimmung der Stadtbücherei überschritten, erfolgt ein schriftliches kostenpflichtiges Mahnverfahren.

5. Bei Überschreitung des Rückgabetermins werden Säumnisentgelte nach § 11 fällig. Das im Einzelfall zu zahlende Säumnisentgelt wird durch ein Schreiben vom Nutzer angefordert und zu dem in diesem Schreiben genannten Zeitpunkt fällig.

6. Das Säumnisentgelt ist auch dann zu zahlen, wenn der Nutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

7. Säumnisentgelte und sonstige Forderungen werden auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 8 Fernleihe

1. In der Stadtbücherei nicht vorhandene Literatur kann auf Antrag des Benutzers im regionalen, nationalen oder internationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken im Original oder als Kopie bestellt werden.

Die Bücherei ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken und der entsprechenden internationalen Vereinbarungen gebunden.

2. Der Benutzer hat genaue bibliographische Angaben zu machen, um Fehlbestellungen zu vermeiden. Er kann die Bestellung nur persönlich in der Bücherei vornehmen. Die Anzahl der Bestellungen kann durch die Stadtbücherei begrenzt werden.

3. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn die im Leihverkehr bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der auswärtigen Bibliothek zurückgeschickt.

4. Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist oder Sondergenehmigungen sind ausschließlich an die Stadtbücherei Bad Ems zu richten.

5. Die durch seine Bestellung evtl. verursachten Kosten sind vom Benutzer auch dann zu tragen, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Aufforderung nicht abholt oder wenn bestellte Medien nicht beschafft werden konnten.

§ 9 Anfertigung von Kopien

1. Aus Druckmedien der Bücherei können Kopien angefertigt werden, soweit die technischen Einrichtungen in der Stadtbücherei vorhanden sind und Art oder Zustand der Vorlage dies zulassen.

2. Kopien und Reproduktionen dürfen nur dem eigenen wissenschaftlichen oder persönlichen Gebrauch dienen. Für die Beachtung der Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften ist der Benutzer verantwortlich. Dies gilt auch dann, wenn die Herstellung der Kopien durch Mitarbeiter der Stadtbücherei erfolgt.

§ 10 Nutzungsbedingungen für Internet- und EDV-Arbeitsplätze

1. Die Internet- und Benutzerarbeits-PCs stehen allen angemeldeten Benutzern nach vorheriger telefonischer oder persönlicher Anmeldung zur Verfügung. Der Benutzerausweis wird für die Dauer der Nutzung an der Theke hinterlegt. Die Nutzungsdauer wird von der Büchereileitung festgelegt.

Die Nutzung des Internetarbeitsplatzes ist für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.

2. Die Stadt Bad Ems haftet nicht:

- für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
- für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
- für Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
- für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Büchereiarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
- für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

3. Die Stadt Bad Ems 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. Der 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. 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 geschützte Daten zu manipulieren
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen
- bei Weitergabe seiner 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 Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 11 Entgelte

Es werden folgende Entgelte erhoben:

1. Jahresnutzungsentgelt:

- | | |
|--|---------|
| 1.1 Einwohner aus dem Bereich der Verbandsgemeinde Bad Ems ab Vollendung des 18. Lebensjahres | 12,00 € |
| 1.2 Nicht im Bereich der Verbandsgemeinde Bad Ems wohnende Personen nach Vollendung des 18. Lebensjahres | 15,00 € |

1.3 Für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre sowie für Kurgäste – nach Vorlage der Kurkarte – ist die Benutzung der Stadtbücherei entgeltfrei.

2. Säumnisentgelte:

Je angefangene Woche der Überschreitung des Rückgabetermins pro Medieneinheit:

für Erwachsene 2,- €

für Kinder, Jugendliche, Schüler, Auszubildende, Studenten, Empfänger von Sozialleistungen nach dem SGB II und SGB XII 1,- €

3. Sonstige Entgelte:

3.1 Ausstellen eines Ersatzleseausweises 1,- €

3.2 Vorbestellungen 1,- €

3.3 Kopien A4 0,15 €

3.4 Kopien A3 0,20 €

3.5 Nutzung des Internets:

3.5.1 Pro angefangene 30 Minuten 1,50 €

3.5.2 Ausdrucke pro Seite 0,10 €

Verlängerungen sind entgeltfrei.

Entgeltschuldner ist der Nutzer der Stadtbücherei, auf dessen Namen die Entleiherung verbucht wurde.

§ 12 Fälligkeit

Die Entgelte werden wie folgt fällig:

1. das Jahresnutzungsentgelt (§ 11 Ziffer 1) am Tag der erstmaligen Benutzung
2. die sonstigen Entgelte am Tag der Erbringung der Leistung (§ 11 Ziffer 3.1 – 3.4) bzw. am Tag der tatsächlichen Nutzung des Internets (§ 11 Ziffer 3.5).
3. Für die Fälligkeit der Säumnisentgelte gilt § 7 Nr. 5 S. 2.

§ 13 Hausordnung

1. Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden im Amtlichen Bekanntmachungsorgan der Stadt Bad Ems oder durch Aushang bekannt gegeben. Schließungen oder Änderungen der Öffnungszeiten werden im Amtlichen Bekanntmachungsorgan der Stadt Bad Ems oder durch Aushang bekannt gegeben.
2. Der Aufenthalt in den Räumen der Stadtbücherei ist nur für die zweckbestimmte Nutzung erlaubt.
3. Beim Verlassen der Bücherei sind alle mitgeführten Bücher, Tonträger, Zeitschriften und sonstigen Medien auf Verlangen des Büchereipersonals vorzuzeigen.
4. Die Benutzer der Stadtbücherei haben alles zu unterlassen, was einem ordnungsgemäßen Ablauf des Büchereibetriebes zuwiderläuft. Rauchen, Essen und Trinken ist in den Räumen der Bücherei nicht gestattet.
5. Fundsachen sind beim Büchereipersonal abzugeben.
6. Das Personal der Stadtbücherei übt das Hausrecht aus. Es ist im Einzelfall zu weiteren, auch über die vorstehenden Regelungen hinausgehenden oder von diesen abweichenden Anordnungen befugt, wenn es die Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes erfordert.

§ 14 Haftung der Stadt Bad Ems

1. Die Stadt Bad Ems haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
2. Sie haftet ebenfalls nicht für verlorene, in Büchern liegen gebliebene und gestohlene Gegenstände sowie für mitgebrachte Garderobe, Taschen und dergleichen.
3. Die Stadt Bad Ems haftet nicht für Schäden, die evt. durch Benutzung ausgeliehener Disketten, CD-Rom oder anderer Datenträger entstehen können.

§ 15 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen die Bestimmungen dieser Benutzung- und Entgeltsordnung verstoßen oder den Anordnungen des Büchereipersonals zuwiderhandeln, können von der Benutzung der Stadtbücherei auf Zeit oder auf Dauer ausgeschlossen werden.

§ 16 Ausnahmen

Von den Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung kann die Stadt Bad Ems in Einzelfällen und - sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht - auf begründeten Antrag Ausnahmen zulassen.

§ 17 Bekanntgabe

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung wird im Amtlichen Bekanntmachungsorgan der Stadt Bad Ems öffentlich bekannt gemacht. Sie wird ferner in den Räumen der Stadtbücherei mit der Möglichkeit der Kenntnisnahme durch jeden Nutzer ausgehängt.

§ 18 Geschlechtsneutrale Personenbezeichnung

Aus Gründen der leichten Lesbarkeit wird in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten für beide Geschlechter.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01. Juli 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungsordnung der Stadtbücherei Bad Ems vom 01.05.2002 außer Kraft.

Bad Ems, 11. Juni 2013

Bernard Abt
Stadtbürgermeister

