

B E N U T Z U N G S O R D N U N G

für die Stadtbücherei Pfullingen

vom 7. Dezember 2010

Hinweis:

Um die Lesbarkeit der Benutzungsordnung zu erleichtern, ist im Folgenden nur die männliche Form von Personenbezeichnungen gewählt. Unabhängig davon bezieht sie sich jedoch auf Frauen und Männer gleichermaßen.

Der Gemeinderat der Stadt Pfullingen hat am 7. Dezember 2010 folgende Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Pfullingen erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Pfullingen ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Pfullingen, in der zur Information, Weiterbildung und Unterhaltung Bücher, Zeitschriften sowie andere Medien zum Ausleihen oder zur Benutzung in den Büchereiräumen bereitgehalten werden.
- (2) Änderungen der Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Aushang in der Stadtbücherei oder durch Presseveröffentlichungen bekannt gegeben.

§ 2

Benutzung

- (1) Die Benutzung und Ausleihe der Medien ist kostenlos. Bei erstmaliger Anmeldung, für besondere Leistungen und bei Leihfristenüberschreitung werden Kosten nach der Tarifordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (2) Die Kosten entstehen mit der Feststellung des Tatbestandes durch die Stadtbücherei. Sie werden mit der Bekanntgabe zur Zahlung fällig.

§ 3 Benutzerkreis

- (1) Die Stadtbücherei Pfullingen steht jedermann zur Nutzung offen. Kinder unter 7 Jahren dürfen die Stadtbücherei nur in Begleitung eines Erwachsenen benutzen.
- (2) Jeder kann die Stadtbücherei auf privatrechtlicher Grundlage nutzen. Das Benutzungsverhältnis entsteht mit Betreten der Stadtbücherei.
- (3) Benutzer, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Sie haben die Bücherei zu verständigen, damit für die Abholung und Desinfektion der Medien Sorge getragen wird.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises an. Ist die aktuelle Anschrift daraus nicht ersichtlich, muss die Meldebescheinigung mit vorgelegt werden. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und einzuhalten.
Für Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr erfolgt die Anmeldung und Anerkennung der Benutzungsordnung durch den gesetzlichen Vertreter. Minderjährige, die 7 aber noch nicht 16 Jahre alt sind, benötigen die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten. Dieser hat die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich für den Schadenfall und zur Begleichung anfallender Kosten.
Juristische Personen, Schulen, Kindergärten und andere Institutionen können die Stadtbücherei durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Personen benutzen.
- (2) Benutzer bis zum vollendeten 17. Lebensjahr erhalten kostenlos einen Benutzerausweis. Benutzer ab dem 18. Lebensjahr erhalten gegen Bezahlung der in der Tarifordnung in der jeweils gültigen Fassung festgelegten Kosten einen Benutzerausweis.

- (3) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei.
- (4) Änderungen des Namens, der Adresse oder ein Verlust des Ausweises sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust erhält der Benutzer gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises einen Ersatzausweis gegen eine in der Tarifordnung in der jeweils gültigen Fassung festgelegte Kostenerstattung. Die Stadtbücherei ist berechtigt, Kosten für die Adressermittlung nach der Tarifordnung in der jeweils gültigen Fassung zu erheben.
- (5) Für Missbrauch des Ausweises oder Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. der Erziehungsberechtigte.
- (6) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder die Stadtbücherei es aus wichtigem Grund verlangt.
- (7) Die personenbezogenen Daten des Benutzers werden von der Stadtbücherei zu Zwecken der Rückgabe-, Termin- und Tarifkontrolle elektronisch gespeichert. Der Speicherung der Daten wird zugestimmt. Die Rechtsgrundlagen für den Datenschutz werden hierbei beachtet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.
- (8) Der Benutzerausweis wird ungültig, wenn er 6 Jahre nicht zum Ausleihen vorgelegt wird.

§ 5 Ausleihe

- (1) Entleihungen sind nur persönlich und gegen Vorlage des Benutzerausweises möglich. Die Benutzer haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen.
- (2) Die Ausleihfrist beträgt im Allgemeinen vier Wochen, bei DVDs und Zeitschriften zwei Wochen. Die Büchereileitung kann in Sonderfällen andere Leihfristen festsetzen bzw. die Anzahl der entleihbaren Medien begrenzen. Abweichungen gibt die Leitung der Stadtbücherei durch Aushang bekannt.

- (3) Die Benutzer sind für die fristgerechte Rückgabe selbst verantwortlich.
- (4) Eine Verlängerung der jeweiligen Ausleihfrist ist bis zu drei Mal möglich, sofern keine Vorbestellung vorliegt.
- (5) Der Antrag auf Verlängerung kann persönlich, telefonisch, an den Benutzerarbeitsplätzen innerhalb der Stadtbücherei, per E-Mail oder per Internet gestellt werden. Geht der Verlängerungsantrag außerhalb der Öffnungszeiten ein, wird er am nächsten Öffnungstag bearbeitet. Für technische Ausfälle übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.
- (6) Ausgeliehene Medien können gegen Kostenerstattung vorbestellt werden. Die Kosten fallen auch bei Nichtabholung an.
- (7) Die Stadtbücherei kann ausgeliehene Medien aus wichtigem Grund jederzeit zurückfordern.
- (8) Gekennzeichnete Medien und Spezialsammlungen sind nicht ausleihbar.
- (9) Die Weitergabe der Medien an Dritte ist unzulässig.
- (10) Die Stadtbücherei kann die Ausleihe und die Verlängerung der Leihfrist für Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 6 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Fachliteratur, Zeitschriftenaufsätze und Noten, die nicht im Bestand der Stadtbücherei sind, können nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung über den auswärtigen Leihverkehr gegen Kostenerstattung entsprechend der Tarifordnung in der jeweils gültigen Fassung von anderen Büchereien angefordert werden.
- (2) Für Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr werden unabhängig vom Erfolg Kosten entsprechend der Tarifordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Darüber hinaus trägt der Besteller alle Kosten, die der Stadtbücherei von Seiten der Lieferanten in Rechnung gestellt werden.

§ 7 Überschreitung der Ausleihfrist

- (1) Wird die Ausleihfrist überschritten, sind Säumniskosten entsprechend der Tarifordnung in der jeweils gültigen Fassung zu bezahlen. Diese werden mit dem Ablauf der Ausleihfrist fällig. Sie sind auch ohne vorherige schriftliche Benachrichtigung zu bezahlen.

- (2) Bei Überschreitung der Ausleihfrist wird vier Mal gemahnt. Medien, die innerhalb der letzten gesetzten Frist nicht zurückgegeben werden, sind mit dem Wiederbeschaffungswert zu ersetzen. Die angefallenen Kosten und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 8 Behandlung der ausgeliehenen Medien und Haftung

- (1) Die Medien sind pfleglich und sorgfältig zu behandeln und vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten bei Büchern auch das Umbiegen und Anfeuchten der Ecken, das Korrigieren des Buchtextes, das Einschreiben von Bemerkungen und ähnliches. Audiovisuelle Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Bei Entgegennahme eines Mediums soll der Benutzer auf etwaige Mängel hinweisen.

- (2) Die Benutzer haben den Zustand der Medien vor der Entleihung auf Vollständigkeit und etwaige Schäden zu prüfen und diese unverzüglich nach Feststellung, spätestens bei der Rückgabe, der Stadtbücherei anzuzeigen. Nach der Rückbuchung werden alle Medien auf Vollständigkeit und Beschädigungen geprüft.

- (3) Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien ist der Benutzer schadensersatzpflichtig. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen. Als Ersatz gilt die Ersatzbeschaffung durch den Benutzer. Wird innerhalb eines Monats kein Ersatz beschafft, so ist die Stadtbücherei berechtigt, eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern.

(4) Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes sind zu beachten.

§ 9 Multimedia- und Internetarbeitsplätze

- (1) Die Stadtbücherei stellt Computer-Arbeitsplätze mit Internetzugang zur Verfügung. Das Internet kann von allen Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, benutzt werden. Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren ist die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters nötig.
- (2) Es gelten die einschlägigen gesetzlichen Schutzvorschriften. Gesetzeswidrige oder missbräuchliche Nutzung führen zum Ausschluss von der Benutzung und Haftung bei Schäden (z.B. unberechtigter Zugriff auf Daten und Programme, Vernichtung von Daten und Programmen, Netzbehinderung oder -störung durch ungesichertes Experimentieren im Netz oder unbegründete massive Belastung des Netzes, Manipulationen an den Rechnern, deren Konfiguration, Betriebssystem oder Anwendersoftware). Verstöße gegen die oben genannten Gesetzesvorschriften werden zur Anzeige gebracht.
- (3) Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nicht-Erreichen des Servers sowie Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen, der in den Arbeitsplätzen gespeicherten Daten. Sie trägt nicht die Verantwortung für Folgen, die durch Benutzung des Internets entstehen, z.B. finanzielle Verpflichtungen durch Bestellungen oder die Nutzung kostenpflichtiger Dienste.
- (4) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern und Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.

§ 10 Verhalten in der Stadtbücherei

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Mitgebrachte Taschen und ähnliche Behältnisse sind in den Garderobenschränken einzuschließen. Für Garderobe und Wertsachen wird keine Haftung übernommen.

- (3) Rauchen, Essen und Trinken sind nicht erlaubt. Tiere dürfen in die Stadtbücherei nicht mitgebracht werden, ausgenommen sind Blindenhunde. Mobiltelefone sind auszuschalten.
- (4) Der Benutzer haftet für Sachbeschädigung an Einrichtungsgegenständen und technischen Geräten.
- (5) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbücherei wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (6) Für die Nutzung der Computer und anderer technischer Geräte können Benutzungszeiten bestimmt werden.
- (7) Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Benutzung ihrer Medien entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch Daten- oder Tonträger an den entsprechenden Geräten entstehen.
- (8) Die Stadtbücherei übernimmt keine Gewähr für die ordnungsgemäße Beschaffenheit entliehener oder in der Stadtbücherei benutzter Medien.

§ 11 Kosten

- (1) Kosten werden nach der Tarifordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen kann die Leitung der Stadtbücherei vom Ansatz der Kosten absehen.
- (3) Strittige Fragen im Hinblick auf Kosten müssen vor Bezahlung angesprochen werden. Nachträgliche Reklamationen können nicht mehr berücksichtigt werden. Eine Rückerstattung von Kosten ist grundsätzlich ausgeschlossen.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Benutzungs- oder Hausordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten, entstandene Kosten nicht entrichten und/oder den Anordnungen des Büchereipersonals zuwiderhandeln, können von der Benutzung der Stadtbücherei zeitweise oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Der Ausweis ist zurückzugeben.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Januar 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 23. Oktober 2001 außer Kraft. Nachträgliche Änderungen erfassen auch bereits bestehende Benutzungsverhältnisse.

Bürgermeisteramt Pfullingen