

Stadtbücherei Ettenheim

Benutzungsordnung der Stadtbücherei



- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/ Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

- (3) Die Stadtbücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesem Arbeitsplatz zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:
- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an dem EDV-Arbeitsplatz 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 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 Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
 - kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
 - Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 12 Verhalten in der Stadtbücherei, Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken, Rauchen sowie das Mitbringen von Tieren sind in der Stadtbücherei nicht gestattet.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungsordnung außer Kraft.

Ettenheim, den 22.10.2014



Bruno Metz,
Bürgermeister

Vorbemerkung

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 21.10.2014 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Ettenheim. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jedermann ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzer/innen.
- (3) Die Benutzung der Stadtbücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen (beispielsweise Medienausleihe) sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (4) Das Jahresentgelt ist für einen Nutzungszeitraum von einem Jahr am Tag der Anmeldung in bar zu entrichten.

§ 2 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei 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 personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- (2) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen

Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die gesetzliche Vertreterin bzw. der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Stadtbücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Benutzung der Stadtbücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig. Dieser berechtigt auch zur Teilnahme an der „Onleihe“.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.
- (4) Institutionen, deren Aufgaben im Bereich der Leseförderung und Bildung verankert sind, erhalten einen kostenfreien Institutionsausweis.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Bibliotheksleitung kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag mündlich, telefonisch (oder per E-Mail) bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung oder andere begründete Kürzung der Leihfrist (z.B. Weihnachtsbücher) vorliegt.
- (4) Beim Kopieren oder Ausdrucken sowie der Medienausleihe sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Jeder Benutzer ist selbst für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Stadtbücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Die Anzahl der ausleihbaren Medien kann begrenzt werden. Über die Anzahl wird durch Aushang in den Büchereiräumen informiert.
- (4) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

Für ausgeliehene Medien kann die Stadtbücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung entgegennehmen. Erfolgt eine Abholung der vorbestellten Medien nicht innerhalb der Bereitstellungsfrist, erlischt die Reservierung. Das Vorbestellungsentgelt wird trotzdem fällig.

§ 8 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
- (2) Erfolgreich gemahnte Medien werden nach der 3. Mahnung zzgl. einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.
- (3) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.

- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel und Vollständigkeit hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Stadtbücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 10 Schadenersatz

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

§ 11 Nutzungsbedingungen für Internet- und EDV Arbeitsplätze

- (1) Der Internet- und Benutzerarbeits-PC steht allen angemeldeten Benutzerinnen/Benutzer nach persönlicher Anmeldung kostenfrei 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 16 Jahren zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.
- (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 des Bücherei-arbeitsplatzes und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen