

Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Ratzeburg

§ 1 Allgemeines

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Ratzeburg. Sie dient gemeinnützigen Zwecken und wird durch öffentliche Mittel erhalten.

§ 2 Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und andere Medien zu entleihen und die Einrichtung der Stadtbücherei zu nutzen.

Die Leitung der Stadtbücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Anmeldung

- 1) Die Nutzerin oder der Nutzer meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder gültigen Reisepasses mit Meldebestätigung an. Die Leitung der Stadtbücherei kann bei Kindern und Jugendlichen (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreterin bzw. Vertreter verlangen.
- 2) Die Nutzerin oder der Nutzer erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an.
- 3) Nach der Anmeldung erhält die Nutzerin oder der Nutzer einen Büchereiausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Der Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Wohnungswechsel und Namensänderungen sind der Stadtbücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.
- 4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises entstehen, wird die eingetragene Nutzerin oder der eingetragene Nutzer bzw. die oder der Erziehungsberechtigte haftbar gemacht.

§ 4 Entleihung, Verlängerung

- 1) Für alle Benutzungsvorgänge (Entleihung, Rückgabe, Verlängerung, Vormerkung, Zahlung) ist der gültige Büchereiausweis vorzuzeigen.
- 2) In der Regel werden Bücher und andere Medien bis zu 4 Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen und für bestimmte Mediengruppen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden. Medien aus Präsenzbeständen werden nicht verliehen; die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen.
- 3) Die entliehenen Medien sind der Stadtbücherei fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.
- 4) Die Leihfrist von Medien kann vor Ablauf auf Antrag maximal zweimal verlängert werden, wenn die Medieneinheit nicht anderweitig vorbestellt ist. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzulegen. Bestimmte Mediengruppen (z.B. Neuerscheinungen) sind von dieser Regelung ausgenommen. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- 5) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den Leihverkehr der Büchereien nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die Anzahl der Bestellungen über den Leihverkehr ist auf zehn Medien pro Woche begrenzt. Hierfür wird pro bestelltes und eingetroffenes Medium eine Bearbeitungsgebühr von 1,- € erhoben, unabhängig davon, ob das Medium von der Nutzerin oder vom Nutzer selbst über das Internet bestellt wurde oder die Bestellung vom Büchereipersonal durchgeführt wurde.
- 6) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern. Die Rückforderung begründet keinen Anspruch auf Erstattung der Gebühren.

§ 5 Behandlung der Medien, Haftung

- 1) Die Nutzerin oder der Nutzer hat die Medien sowie alle Einrichtungen der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Die Weitergabe der entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 2) Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- 3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haftet die Nutzerin und der Nutzer. Der Schadenersatz bemisst sich für Beschädigung nach den Kosten für die Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
- 4) Es wird keine Haftung für Schäden übernommen, die an Dateien, Datenträgern und Endgeräten der Nutzerin oder des Nutzers durch Einsatz der büchereieigenen Medien entstehen.
Bild-, Ton- und Datenträger und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- 5) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die eingetragene Nutzerin oder der Nutzer.

§ 6
Gebühren

- 1) Für die Benutzung der Stadtbücherei werden Gebühren erhoben.
- | | |
|---|----------------|
| Familienkarte | 25,00 € / Jahr |
| Partnerkarte
(Voraussetzung: gemeinsamer Wohnsitz) | 18,00 € / Jahr |
| Erwachsene ab 18 Jahre | 13,00 € / Jahr |
| Leserinnen von 16 bis 18 Jahren | 8,00 € / Jahr |
| Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren | kostenfrei |
| Gäste | 2,50 € |
| Einmalige Ausleihe | 2,50 € |
| Onleihe / Jahr | 5,00 € |
| Leihverkehr / pro Bestellung | 1,00 € |
| DVD-Ausleihe / pro Medium | 1,00 € |
| Internet / je angefangene ½ Stunde | 1,00 € |
- 2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist abgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu zahlen. Das Versäumnisentgelt ist auch dann zu zahlen, wenn die Entleiher/in keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- | | |
|--|-----------------------|
| je angefangene erste Woche Versäumnis | 1,50 € / je Medienart |
| je angefangene zweite Woche Versäumnis | 4,00 € / je Medienart |
| je angefangene dritte Woche Versäumnis | 6,00 € / je Medienart |
- Für eine schriftliche Mahnung wird zusätzlich 1,00 € und die jeweils gültige Postgebühr erhoben.
- 3) Bei Verlust oder Beschädigung des Büchereiausweises ist ein Entgelt in Höhe von 2,50 € zu entrichten.
- 4) Für Ersatz beschädigter oder abgelöster Barcode-Etiketten je Medieneinheit ist ein Entgelt in Höhe von 1,00 € zu entrichten.

§ 7
Hausrecht und Verhalten in der Stadtbücherei

- 1) Das Büchereipersonal übt im Auftrage des Bürgermeisters das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.
- 2) Während des Aufenthaltes in der Bücherei hat sich jeder so zu verhalten, dass andere nicht gestört werden.
- 3) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Nutzerin oder des Nutzers wird keine Haftung übernommen.
- 4) Rauchen sowie Essen, Trinken, Telefonieren mit Mobiltelefonen und Hunde sind in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet.
- 5) Taschen und andere Behältnisse sind vor der Auswahl der Medien an dem dafür vorgesehenen Aufbewahrungsort abzulegen.

§ 8
Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Verordnung verstoßen, insbesondere die Leihfristen wiederholt überschreiten, Medien nicht oder nach Erhalt des Vollstreckungsersuchens zurückgeben oder das Versäumnisentgelt nicht unverzüglich entrichten, können von der Büchereileitung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

Gegen den Ausschluss kann eine Beschwerde beim Bürgermeister der Stadt Ratzeburg eingelegt werden.

§ 9
Internet-Nutzung

- 1) Auf den in der Bücherei vorhandenen Internet-PCs ist die Betrachtung von gewaltverherrlichenden, rechts- bzw. linksradikalen, rassistischen, menschenfeindlichen oder pornografischen Inhalten etc. durch technische Vorkehrungen (Installation von Filtersoftware) unterbunden.
- 2) Kinder und Jugendliche bis zu 16 Jahren benötigen für die Nutzung eine Einverständniserklärung der/des gesetzlichen Erziehungsberechtigten.
- 3) Das Versenden und Lesen von E-Mails ist nur über Drittanbieter zulässig bzw. möglich.
- 4) Die Bücherei übernimmt gegenüber Dritten keine Haftung bei Verstößen von Nutzerinnen und Nutzern gegen Urheberrechts- oder Lizenzrechtsbestimmungen
- 4) Das Büchereipersonal darf die Internetnutzung zeitlich befristen.
- 6) Verstöße gegen die Regelungen können mit Zugangsverboten belegt werden.

§ 10
Datenverarbeitung

- 1) Die Stadtbücherei ist berechtigt, die zur Benutzung der Bücherei und zum Gebühreneinzug erforderlichen personenbezogenen Daten bei den Betroffenen gemäß den Regelungen der §§ 11 bis 13 des Landesdatenschutzgesetzes für Schleswig-Holstein (LDSG SH) und der Satzung der Stadt Ratzeburg zur Verarbeitung personenbezogener Daten zu erheben und in einem automatisierten Datenverarbeitungsverfahren zu verarbeiten und zu speichern.
- 2) Die Übermittlung (Weitergabe) von Daten Betroffener an die zuständige Vollstreckungsbehörde der Stadt Ratzeburg für den Einzug von Gebühren im Vollstreckungsverfahren ist zulässig (§ 14 LDSG SH). Eine Datenübermittlung an Private oder in das Ausland richtet sich nach den §§ 15 und 16 LDSG SH.
- 3) Die Daten sind frühestens zwei, spätestens jedoch drei Jahre nach der zuletzt erfolgten Entleihung zu löschen, sofern das Nutzerkonto ausgeglichen ist.

§11
In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.09.2013 in Kraft. Gleichzeitig verliert die Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Ratzeburg vom 31.10.2005 ihre Gültigkeit.