



# Stadtbücherei Kirchberg

## **Benutzungsordnung der**

**Stadtbücherei Kirchberg  
Hauptstr. 67  
55481 Kirchberg**

**als Satzung der Stadt Kirchberg**

### **Vorbemerkung**

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung vom 10. März 2021 die folgende Benutzungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

## **Benutzungsordnung**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbücherei Kirchberg ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kirchberg. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jedermann ist berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Während des Aufenthalts in der Stadtbücherei Kirchberg und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bücherei 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 Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Büchereibenutzer/in bestätigt mit seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.
- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines Personensorgeberechtigten vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Mediennutzung von Kindern bis zum 7. Lebensjahr erfolgt über den Benutzerausweis eines Personensorgeberechtigten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 4 Benutzerausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei 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.

## **§ 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 Büchereileitung kürzere Leihfristen bestimmen.  
Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

## **§ 6 Ausleihbeschränkungen**

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Büchereileitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.

## **§ 7 Vorbestellungen**

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung (einer Gebühr- nicht vorgesehen) für die Benachrichtigung entgegennehmen.

## **§ 8 Auswärtiger Leihverkehr**

- (1) Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Büchereien beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei gelten zusätzlich.

## **§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.

- (2) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

## **§ 10 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 hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

## **§ 11 Schadenersatz**

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei 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.

## **§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN**

- (1) Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Büchereibenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Büchereileitung festgelegt werden.
- (2) Die Bücherei 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 der Büchereiarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen

- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Bücherei 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) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:
- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN 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 geschützten 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.

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 PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

### **§ 13 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht**

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bücherei in der Regel nicht gestattet.

- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

#### **§ 14 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

#### **§ 15 Inkrafttreten**

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 10.03.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 1. Juni 2015 außer Kraft.

Kirchberg, den 11.03.2021

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal line at the end, likely representing the name Werner Wöllstein.

**Werner Wöllstein**  
Stadtbürgermeister

## Gebührenordnung - Anhang zur Benutzungsordnung vom 10.03.2021

|    |   |        |
|----|---|--------|
| 1. | Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche und Medium              |        |
|    | für Erwachsene  | 0,50 € |
|    | für Kinder und Jugendliche  | 0,50 € |
| 2. | Ersatzausstellung eines Benutzerausweises   | 2,00 € |
| 3. | Kostenersatz pauschal   |        |
|    | bei kleineren Schäden pro Buch/Medium   | 2,00 € |
| 4. | Verlust eines Buches/Medium   |        |
|    | Wiederbeschaffungswert des Buches/Mediums zzgl. Einarbeitungskosten                 | 2,20 € |
| 5. | Vorbestellung von Medien  | 0,50 € |
| 6. | Bestellungen über auswärtigen Leihverkehr z.B. Litexpress                           | 2,50 € |
|    | Darüber hinaus können zusätzliche Kosten anfallen (z.B. Portokosten, Kopierkosten). |        |
| 7. | Sonstige Kosten:  |        |
|    | Kopie/Ausdruck  | 0,10 € |
|    | Ausdruck aus Internet   | 0,10 € |
|    | Internetnutzung pro angefangene halbe Stunde  | 0,50 € |