

**3/1****Ordnung für die Benutzung der Stadtbücherei****Geislingen an der Steige**

Der Gemeinderat der Stadt Geislingen an der Steige hat am 29.06.1994, geändert am 24.11.2004, 30.11.2005, 24.06.2009, 23.11.2011 folgende Benutzungsordnung für die Stadtbücherei in der MAG beschlossen.

**§ 1*****Aufgaben der Stadtbücherei in der MAG***

Die Stadtbücherei in der MAG ist eine öffentliche Bibliothek. Sie dient der allgemeinen Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Sprach- und Leseförderung sowie der Unterhaltung und Freizeitgestaltung. Damit ist die Stadtbücherei in der MAG eine Basiseinrichtung der Stadt Geislingen an der Steige in den Bereichen Bildung und Kultur. Die Stadtbücherei ist eine gemeinnützige Einrichtung.

**§ 2*****Benutzerkreis***

Im Rahmen dieser Benutzungsordnung ist jede Person in Geislingen an der Steige und Umgebung berechtigt, die Stadtbücherei in der MAG zu benutzen. Bei Betreten der Stadtbücherei in der MAG unterwirft sich jede Person dieser Benutzungsordnung sowie allen weiteren für diese Einrichtung getroffenen Regelungen und Ordnungsvorschriften.

**§ 3*****Anmeldung und Benutzerausweis***

- 1) Die Ausleihe von Medien erfolgt nur an Inhaber eines Benutzerausweises der Stadtbücherei in der MAG.
- 2) Ein Benutzerausweis wird auf Anfrage und nur bei persönlicher Anwesenheit des Antragstellers durch die Stadtbücherei ausgestellt. Die Anmeldenden haben sich über ihre Person und Wohnung auszuweisen.

- 3) Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren brauchen die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten. Zudem muss der Erziehungsberechtigte sich über seine Person und Wohnung ausweisen. Mit dieser schriftlichen Einverständniserklärung verpflichtet sich der Erziehungsberechtigte gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung eventueller Entgeltforderungen und erkennt die Benutzungsordnung der Stadtbücherei in der MAG als verbindlich an.
- 4) Institutionen, Betriebe und Vereine in der Stadt Geislingen an der Steige und des Umlandes können einen Benutzerausweis der Stadtbücherei in der MAG beantragen. Über die Zulassung zur Medienausleihe entscheidet die Stadtbücherei in der MAG im Einzelfall. Die Anmeldung erfolgt durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten. Der Vertretungsberechtigte muss sich über seine Person und Wohnung ausweisen. Der Vertretungsberechtigte kann zudem eine Liste ebenfalls zur Ausleihe bevollmächtigter Personen bei der Stadtbücherei in der MAG hinterlegen.
- 5) Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Stadtbücherei. Kinder- und Jugendausweise sind auf die Erziehungsberechtigten übertragbar, können jedoch ausschließlich für Medienausleihen aus der Kinder- und Jugendbibliothek genutzt werden. Ausweise für Institutionen, Betriebe und Vereine können nur vom Vertretungsberechtigten und den von ihm bevollmächtigten Personen genutzt werden.
- 6) Der Verlust des Benutzerausweises, Wohnungswechsel und Änderung der Personalien sind der Stadtbücherei in der MAG unverzüglich mitzuteilen. Bei Unterlassung dieser Mitteilung haftet der Benutzer – bei Benutzer unter 16 Jahren die Erziehungsberechtigten – für alle daraus entstandenen Schäden. Dies gilt vor allem für die missbräuchliche Nutzung des Benutzerausweises durch Dritte.
- 7) Ein fremder oder ungültiger Benutzerausweis kann von der Stadtbücherei in der MAG eingezogen werden. Die Stadtbücherei in der MAG ist berechtigt zu prüfen, ob der Benutzer seinen eigenen Benutzerausweis vorlegt. Zur Überprüfung kann die Stadtbücherei auch die Vorlage eines Personalausweises oder Passes verlangen.
- 8) Die für die Ausstellung eines Benutzerausweises fälligen Entgelte sind in den Entgeltrichtlinien der Stadtbücherei geregelt. Hier werden auch die Rechte und Laufzeiten der Benutzerausweise erläutert.

#### **§ 4**

##### ***Datenerhebung und Datenschutz***

- 1) Zur Durchführung des Ausleihverfahrens einschließlich der digitalen Ausleihe und für die Erstellung von Statistiken speichert und verarbeitet die Stadtbücherei auf elektronischem Wege folgende personenbezogenen Daten:

- Vor- und Nachname
  - Geburtsdatum
  - Geschlecht
  - Adresse
  - Telefonnummer, Mobiltelefonnummer, E-Mail-Adresse (freiwillig)
  - Namen und Anschrift des Erziehungsberechtigten (bei Minderjährigen)
  - Personalausweis-Nr. oder Pass-Nr. / Ausstellungsort
- 2) Durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular stimmt der Benutzer der Streichung und Verarbeitung dieser Daten zu.
- 3) Die Angabe dieser Daten ist Voraussetzung für die Zulassung zur Benutzung. Die der Bücherei bekannt gewordenen Daten werden im Sinne des aktuellen Datenschutzgesetzes behandelt. Alle gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz werden demnach eingehalten.

## § 5

### ***Benutzung, Ausleihe, Leihfristen und Rückgabe***

- 1) Die Benutzung der Stadtbücherei in der MAG innerhalb ihrer Räumlichkeiten ist kostenlos, soweit in den Entgeltrichtlinien der Stadtbücherei nicht anderes bestimmt wird.
- 2) Die Ausleihe ist kostenpflichtig. Nur mit Vorlage eines eigenen gültigen Benutzerausweises (§ 3) können die Medien der Stadtbücherei in der MAG entliehen werden.
- 3) Die Leihfristen je nach Medienart sind durch Aushang in der Stadtbücherei bekannt gegeben, werden bei Neuanschaffung ausgehändigt und können zudem auf der Internetpräsenz der Stadtbücherei nachgelesen werden.
- 4) Die Leihfristen können vor Ablauf der Leihfrist mit einem gültigen Bibliotheksausweis bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Ein Anspruch auf Verlängerung der Leihfristen besteht grundsätzlich nicht. Anträge auf Leihfristverlängerungen (telefonisch, schriftlich, elektronisch, etc.) die nicht bei der Stadtbücherei in der MAG eingehen, gehen zu Lasten des Antragstellers. Die Benutzer sind gehalten, die tatsächliche Durchführung der Leihfristverlängerung zu kontrollieren und zu dokumentieren.
- 5) Die Stadtbücherei in der MAG kann für bestimmte Medien die Anzahl der Entleihungen und Vorbestellungen begrenzen.
- 6) Entlehene Medien können vorgemerkt werden. Das dafür fällige Entgelt wird bei der Bereitstellung fällig. Bis zum Zeitpunkt der Bereitstellung kann die Vormerkung storniert werden. Das Bearbeitungsentgelt für die Vormerkung entfällt damit. Steht das vorgemerkte Medium bereit, informiert die Stadtbücherei in der MAG den entsprechenden Benutzer. Wird ein vorgemerktes Medium innerhalb

der Bereitstellungsfrist von sieben Öffnungstagen nicht abgeholt, so verfällt der Anspruch auf Vormerkung. Das Bearbeitungsentgelt bleibt dennoch fällig.

- 7) Die Stadtbücherei in der MAG kann aus dienstlichen Gründen eine vorzeitige Rückgabe der entliehenen Medien verlangen. Die Stadtbücherei in der MAG gibt den jeweiligen dienstlichen Grund bekannt.
- 8) Bei der Anfertigung von Fotografien, Fotokopien, Mikrofilmen u.ä. aus Beständen der Stadtbücherei in der MAG liegt die Verantwortung für die Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften beim Benutzer. Er stellt die Stadtbücherei in der MAG von jeglicher Haftung frei.
- 9) Medien die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind, sind nicht ausleihbar. Jedoch ist bei Präsenzbeständen eine kurzfristige Ausleihe nach Ermessen der Büchereileitung möglich.
- 10) Für Medien die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Säumnisentgelt entsprechend der Entgeltrichtlinien der Stadtbücherei in der MAG zu entrichten. Dieses Säumnisentgelt fällt ohne vorherige Benachrichtigung je entlehene Medieneinheit und Öffnungstag an und wird unabhängig von der Erstellung von Mahnungen fortlaufend berechnet.
- 11) Wird die Leihfrist um mehr als drei Wochen überschritten, erfolgt eine entgeltpflichtige Mahnung in der mit dem Benutzer vereinbarten Kommunikationsform. Wird dieser Mahnung nicht Folge geleistet, wird nach Ablauf von zwei weiteren Wochen in Form eines Briefes erneut entgeltpflichtig gemahnt. Sollte auch dieser Mahnung nicht innerhalb von zwei Wochen Folge geleistet werden, mahnt die Stadtbücherei ein letztes Mal entgeltpflichtig in Form eines Briefes. Wird dieser Mahnung wiederum nicht innerhalb von zwei Wochen Folge geleistet, erhebt die Stadtbücherei in der MAG eine Forderung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes. Diese Forderung ergeht in Form einer Rechnung, die auch die angefallenen Mahn- und Säumnisentgelte enthält. Falls erforderlich, wird diese Forderung durch einen Beauftragten der Stadt Geislingen an der Steige eingezogen. In diesem Fall wird zusätzlich eine Gebühr nach der Gebührenordnung der Stadt Geislingen an der Steige erhoben.
- 12) Medien, die über Fernleihe zur Verfügung gestellt wurden, werden bereits nach Ablauf einer Woche ab Fälligkeitstermin gemahnt.
- 13) Die Höhe des Entgeltes für die jeweiligen Mahnungen sind in den Entgeltrichtlinien der Stadtbücherei in der MAG geregelt.
- 14) Eine Mahnung gilt auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzer angegebene Anschrift abgesandt wurde, aber als unzustellbar zurückkommt.

## § 6

### ***Behandlung der Medien, Haftung***

- 1) Der Benutzer ist verpflichtet, die von ihm entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Insbesondere sind Eintragungen und Unterstreichungen in Büchern sowie das Umbiegen von Blättern und das Durchzeichnen untersagt.
- 2) Der Benutzer ist bei Empfang verpflichtet, den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass er sie in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- 3) Für Schäden und Verluste an Medien der Stadtbücherei, die während der Benutzung entstanden sind, haftet der Benutzer. Er hat auch dann in angemessener Frist einen vollwertigen Ersatz zu leisten, wenn ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.
- 4) Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 5) Eine Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 6) Für den Verlust oder die Beschädigung von Medien haftet der Benutzer, bzw. bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen soweit diese nicht von den Entgeltrichtlinien geregelt ist.
- 7) Für verunreinigte oder beschädigte Medien sind die Reparaturkosten, bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit der Reparatur sowie bei Verlust der Medien sind die Wiederbeschaffungskosten zu ersetzen. Als Wiederbeschaffungskosten wird der Neupreis angesetzt, wobei die Kosten für die Beschaffung und die technische Medienbearbeitung hierin enthalten sind.
- 8) Für fehlende Teile bei Spielen oder mehrteiligen Werken sowie bei fehlenden Beilagen wird ein Ersatzentgelt in Rechnung gestellt. Die Höhe des Ersatzentgelts regeln die Entgeltrichtlinien. Ist ein Ersatz der fehlenden Teile oder Beilagen nicht möglich, wird der Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt.
- 9) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der Inhaber des Benutzerausweises.
- 10) Für die Erstellung eines neuen Benutzerausweises, als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis, wird ein Entgelt entsprechend der Entgeltrichtlinien erhoben.
- 11) Für Schäden aller Art, die durch die Medienbenutzung entstehen können, übernimmt die Stadtbücherei in der MAG keine Haftung.

## § 7

### ***Fernleihe***

- 1) Medien die nicht in der Stadtbücherei in der MAG vorhanden sind, können im Kreisleihverkehr, sowie im Regionalen und Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Diese Richtlinien liegen zur Einsicht in der Stadtbücherei aus. Die Entgelte werden durch die Büchereileitung unter Maßgabe der Wirtschaftlichkeit festgelegt.
- 2) Für Beschaffungen im Rahmen des Kreisleihverkehrs und des Regionalen bzw. Deutschen Leihverkehrs erhebt die Stadtbücherei in der MAG die dafür anfallenden Auslagen und ein Bearbeitungsentgelt.

## § 8

### ***Nutzung der Computerarbeitsplätze***

- 1) Die Stadtbücherei stellt ihren Benutzern Computerarbeitsplätze zur Verfügung. Diese können für Internetrecherchen oder Textverarbeitung genutzt werden.
- 2) Es gelten die einschlägigen Schutzvorschriften im Strafgesetz, Jugendschutzgesetz und Datenschutzrecht.
- 3) Missbräuchliche Verwendung der Computerarbeitsplätze führt zum Ausschluss von der Benutzung. Als missbräuchliche oder gesetzeswidrige Nutzung ist beispielsweise folgendes Verhalten zu bezeichnen:
  - unberechtigter Zugriff auf Daten und Programme
  - Vernichtung von Daten und Programmen
  - Netzbehinderung oder Netzstörung
  - Manipulationen an den Computern, etwa an deren Konfiguration, Betriebssystem oder den installierten Programmen
  - der Abruf jugendgefährdender oder rechtswidriger Inhalte und Dienste
- 4) Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nichterreichen eines Servers sowie Verlust, Veränderung oder Beschädigung der auf den Arbeitsplätzen gespeicherten Daten oder der Daten auf mobilen Datenträger des Benutzers.
- 5) Die Stadtbücherei trägt keine Verantwortung für Folgen, die durch die Aktivitäten des Benutzers im Internet entstehen, z.B. finanzieller Verpflichtungen durch Bestellungen oder die Nutzung kostenpflichtiger Dienste.

- 6) Beim Ausdrucken oder Abspeichern sowie beim Weiterbearbeiten von Inhalten, gleich ob aus dem Internet oder einer CD-ROM Datenbank, ist der Benutzer verpflichtet, das Urheberrecht zu beachten. Die Stadtbücherei übernimmt keine Verantwortung für Verstöße gegen das Urheberrecht durch ihre Benutzer.
- 7) Bei Beschädigung der Computerarbeitsplätze und aller damit verbundenen Hardware durch Benutzer, behält sich die Stadtbücherei Schadensersatzansprüche vor.

## **§ 9**

### ***Öffnungszeiten***

- 1) Die geltenden Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbücherei, durch die Internetpräsenz der Stadtbücherei und durch die Lokalpresse bekannt gegeben.

## **§ 10**

### ***Entgelte***

- 1) Die Stadtbücherei erhebt Entgelte nach den Entgeltrichtlinien, die als Anlage Bestandteil dieser Benutzungsordnung sind.
- 2) Die Benutzung der Stadtbücherei innerhalb ihrer Räumlichkeiten ist kostenlos, soweit in den Entgeltrichtlinien der Stadtbücherei nichts anderes bestimmt wird.
- 3) Die Teilnahme an der Medienausleihe durch Erhalt eines Benutzerausweises ist ab dem 15. Lebensjahr entgeltpflichtig.
- 4) Das Benutzungsverhältnis zwischen dem Benutzer und der Stadtbücherei ist privatrechtlich.

## **§ 11**

### ***Hausordnung und Pflichten der Benutzer/innen***

- 1) Die Büchereileitung, sowie die von ihr beauftragten Bediensteten, üben in den Räumen der Stadtbücherei im Auftrag des Oberbürgermeisters das Hausrecht aus.
- 2) Die Benutzer dürfen den ordnungsgemäßen Ablauf des Büchereibetriebes nicht stören.

- 3) Das Mitbringen von Tieren (außer Blindenhunden) sowie das Rauchen sind in den Räumen der Stadtbücherei und im gesamten Gebäudekomplex „in der MAG“ nicht erlaubt.
- 4) Essen und Trinken sind nur nach Rücksprache mit dem Büchereipersonal in den dafür angewiesenen Bereichen gestattet.
- 5) Allen Anweisungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

## **§ 12**

### ***Ausschluss von der Benutzung***

- 1) Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere auch die entstandenen Entgelte nicht entrichten, können von der Medienausleihe oder der Benutzung der Stadtbücherei insgesamt, zeitweise oder dauerhaft, ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber trifft die Büchereileitung nach billigem Ermessen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen, etwa die Rückgabe von Medien oder die Bezahlung ausstehender Entgelte, bleiben unberührt.

## **§ 13**

### ***Haftungsausschluss***

- 1) Die Haftung der Stadtbücherei für Personen- oder Sachschäden beschränkt sich auf die Fälle vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens ihrer Mitarbeiter und deren Erfüllungsgehilfen.
- 2) Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für abgelegte Gegenstände und Garderobe.
- 3) Für Schäden, die durch die Nutzung von Medien (CD, CD-ROM, DVD-ROM, DVD, etc.) der Stadtbücherei an Datenträgern, sowie Geräten von Benutzern entstehen, haftet die Stadtbücherei nicht.

**§ 14*****Ermächtigung***

- 1) Der Oberbürgermeister wird ermächtigt, Regelungen zum ordnungsgemäßen Betrieb der Stadtbücherei zu treffen.

**§ 15*****Inkrafttreten***

- nicht abgedruckt -

## Entgeltrichtlinien der Stadtbücherei in der MAG

### Geislingen an der Steige

Diese Entgeltrichtlinien gelten in Verbindung mit der Benutzungsordnung der Stadtbücherei in der MAG, Geislingen an der Steige, in der Fassung vom 23.11.2011.

#### 1. Ausleihentgelte

##### Entgelte für Benutzerausweise mit einer zeitlich begrenzten Gültigkeit:

Dieser Benutzerausweis berechtigt zur Medienausleihe ohne gesondertes Ausleihentgelt. Eine Ausnahme bilden die unter 1.3 „Entgelte für Medienausleihen“ genannten Medienarten.

Kartenbezeichnung	Entgelt für 365 Tage
Kinderkarte bis zum Alter von 15 Jahren	Entgeltfrei
Jahreskarte Jugend (15-18 Jahre)	EUR 5,00
Jahreskarte	EUR 17,00
Jahreskarte ermäßigt (Schüler, Studenten, Arbeitslose, Sozialhilfeempf., Wehr- u. Zivildienstleist.)	EUR 10,00
Familienkarte	entgeltfrei
Premiumkarte	EUR 40,00
Jahreskarte für Institutionen, Betriebe, Vereine	EUR 25,00

**Hinweis zur Familienkarte:** Anträge können nur Personen stellen, die als Ehe- oder Lebenspartner des zugehörigen Jahreskarten- oder Premiumkarteninhabers diese Ehe oder Lebenspartnerschaft durch geeignete Dokumente nachweisen können. Ebenfalls antragsberechtigt sind in nichtehelicher Lebensgemeinschaft lebende Personen. In diesen Fällen muss der Antragsteller den gleichen Wohnort wie der Inhaber der zugehörigen Jahres- oder Premiumkarte nachweisen. Die Rechte und die Laufzeit sind an die zugehörige Jahres- oder Premiumkarte gebunden. Einer der Ehe- oder Lebenspartner oder der in Gemeinschaft lebenden Personen muss folglich ein Jahresentgelt für 365 Tage entrichtet haben, um die Ausgabe einer Familienkarte möglich zu machen. Eine Vergabe von jeweils einer entgeltfreien Familienkarte an beide Partner gleichzeitig wird dadurch ausgeschlossen.

**Hinweis zur Premiumkarte:** Inhaber der Premiumkarte sind vom Ausleihentgelt für die Ausleihe von DVD sowie von Konsolenspielen ebenso befreit, wie vom Bearbeitungsentgelt für Vormerkungen.

### Entgelte für Benutzerausweise ohne zeitlich begrenzte Gültigkeit:

Dieser Benutzerausweis berechtigt zur Medienausleihe und Verlängerung gegen Ausleihentgelt.

Benutzerausweis zur Ausleihe und Verlängerung gegen Ausleihentgelt	EUR 5,00 einmalig
--	-------------------

### Entgelte für Medienausleihen:

Medienausleihe und Verlängerung gegen Ausleihentgelt:	EUR 1,50
Ausleihentgelt für eine Entleiherung je DVD-Video:	EUR 1,00
Ausleihentgelt für eine Entleiherung je Konsolenspiel (z.B.PS2):	EUR 1,00

## 2. Säumnis- und Mahnentgelte

Säumnisentgelt je Medium und Öffnungstag	EUR 0,15
1. Mahnung:	EUR 3,00
2. Mahnung:	EUR 5,00
3. Mahnung:	EUR 8,50
Hausabholung:	EUR 25,00

## 3. Ersatzentgelte

Fehlendes Spielteil	EUR 2,50
Fehlendes Cover bei CD, DVD, etc.	EUR 2,50
Fehlende Beilage, z.B. Heftbeilage zu PC-Spielen, etc.	EUR 5,00
Fehlender Barcode, Signatur oder weitere Etiketten, je Stück	EUR 1,00

## 4. Bearbeitungsentgelte

Ersatzausweis für verlorenen oder beschädigten Benutzerausweis	EUR 4,00
Bearbeitungsentgelt für eine Vormerkung je Titel	EUR 1,00
Bearbeitungsentgelte für Kopien und Drucke	lt. Aushang
Nutzungsentgelte für die Nutzung des Internets	lt. Aushang
Bearbeitungsentgelte für Fernleihen	lt. Aushang

**Hinweis:** Die Entgelte für Kopien, Drucke, Fernleihen und die Internetnutzung werden durch Aushang in den Räumen der Stadtbücherei bekannt gemacht. Die Entgelte werden durch die Büchereileitung unter Maßgabe der Wirtschaftlichkeit festgelegt.

## **Inkrafttreten**

- nicht abgedruckt -