



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

der Stadtbücherei Braunfels

Aufgrund der §§ 5, 19 und 51 Nr. 6 der Hess. Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 01.04.2005 (GVBl. I 2005, S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.03.2010 (GVBl. I 2010, S. 119), der §§ 1 – 5a, 9 und 10 des Hess. Gesetzes über Kommunale Abgaben (KAG) vom 17.03.1970 (GVBl. I 1970, S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.01.2005 (GVBl. I 2005 S. 54), des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (HessVwVG) in der Fassung vom 12.12.2008 (GVBl. I 2009, S. 9), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14.12.2009 (GVBl. I 2009, S. 635, 640) und des Hessischen Datenschutzgesetzes (HDSG) in der Fassung vom 07.01.1999 (GVBl. I 1999, S. 98) hat die Stadtverordnetenversammlung in der Sitzung 01.07.2010 folgende Benutzungsordnung der Stadtbücherei Braunfels beschlossen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Braunfels ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Braunfels. Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jede Person ist berechtigt, die Stadtbücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu nutzen. Mit Betreten der Stadtbücherei erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an.
- (3) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2

Anmeldung

- (1) Gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung wird ein Benutzerausweis ausgestellt;
- (2) Minderjährige können einen Ausweis erhalten, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung benötigen sie die schriftliche Einwilligung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters. Diese verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.





- (3) Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. Erziehungsberechtigte die Benutzungsordnung an.
- (4) Kollektive Benutzer (z.B. Firmen, Institutionen) benötigen die Unterschrift eines Bevollmächtigten und einen Dienststempel.

§ 3 Elektronische Datenverarbeitung

- (1) Die Stadtbücherei speichert zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken - unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen - in ihrer EDV-Anlage folgende personenbezogene Daten: Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer; bei Minderjährigen auch den Hauptwohnsitz der oder des Erziehungsberechtigten.
- (2) Diese Daten werden nur für interne Zwecke verwendet. Eine Übermittlung an Dritte findet nur im Rahmen der Vollstreckung nach dem Hessischen Vollstreckungsgesetz statt.
- (3) Bei Rückgabe des Benutzerausweises werden alle erfassten Daten nach Ablauf des Jahres, in dem das Benutzungsverhältnis endet, gelöscht.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzerausweis ist nach Entrichtung der Benutzungsgebühr gemäß Gebührenverzeichnis gültig, bei Kindern und Jugendlichen gilt er bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar, bleibt Eigentum der Stadt Bücherei und ist auf Verlangen vorzuzeigen
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die Person, auf deren Namen der Benutzerausweis ausgestellt ist.
- (4) Ein Ersatzausweis kann gegen Gebühr ausgestellt werden.





- (5) Mit der Unterschrift auf dem Benutzerausweis wird die Benutzungsordnung der Stadtbücherei anerkannt und die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der personenbezogenen Daten erteilt.

§ 5 Ausleihe, Verlängerung und Vormerkungen

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Entleihungen und Rückgaben sind nur gegen Vorlage des Benutzungsausweises möglich.
- (2) Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Stadtbücherei zurückzugeben.
- (3) Die Leihfrist beträgt für
- | | |
|-----------------------------------------|----------|
| - Bücher, MCs, CDs, pädagogische Spiele | 4 Wochen |
| - Zeitschriften, Videos, DVD, CD-ROMs | 2 Wochen |
- (4) 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. Vormerkungen sind möglich.
- (5) Fällt der Rückgabetermin auf einen Tag, an dem die Bücherei geschlossen ist, verschiebt sich das Fälligkeitsdatum auf den nächsten Öffnungstag.
- (6) In begründeten Ausnahmen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden.
- (7) Die Leihfrist kann mündlich, telefonisch (oder per E-Mail) vor Fristablauf einmal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- (8) Die Anzahl der ausleihbaren Medien kann begrenzt werden. Über die Anzahl wird durch Aushang in den Büchereiräumen informiert.
- (9) Ausgeliehene Medien können gegen Gebühr vorbestellt werden.
- (10) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.
- (11) Die Ausleihe der Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.





- (12) Kinder und Jugendliche zwischen 6 und 17 Jahren können Videos und DVDs ausleihen, wenn sich ein Erziehungsberechtigter vorab durch schriftliche Einverständniserklärung für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Entgelte zur Übernahme der Kosten verpflichtet
- (13) Bei der Herstellung von Fotokopien sowie bei der Entleihung von CD's, Tonträgern, Videokassetten sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Das Kopieren von Computersoftware ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herstellers erlaubt.

§ 6

Rückgabe, Mahnung, Schadensersatz

- (1) Auf Verlangen ist der Benutzerin und dem Benutzer bei Rückgabe der Medien eine Quittung auszuhändigen.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr nach der geltenden Gebührenordnung zu zahlen unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist.
- (3) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen, bzw. durch einen Beauftragten der Stadt Braunfels auf Kosten des Lesers abgeholt.
- (4) Bleiben die Maßnahmen zur Rückgabe der Medien ergebnislos, kann die Stadt Braunfels Schadensersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes fordern.

§ 7

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Beschädigungen und Verlust müssen umgehend dem Personal der Stadtbücherei mitgeteilt werden; Beschädigungen dürfen nicht selbst behoben werden.
- (3) Verlust und Beschädigungen verpflichten zu Schadensersatz. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.





- (4) Der Benutzer haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachten Schäden.
- (5) Der Schadensersatz bemisst sich bei starken Beschädigungen und bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
- (6) 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.
- (7) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (8) Videos und Kassetten müssen vollständig zurückgespult abgegeben werden.

§ 8 Nutzung der EDV-Angebote

- (1) Das Internet kann von allen Personen (mit gültigem Benutzerausweis), die das 10. Lebensjahr vollendet haben, benutzt werden. Für Kinder und Jugendliche zwischen 10 und 18 Jahren ist eine Einverständniserklärung der Eltern vorzulegen.
- (2) Für die Benutzung der Internet-Arbeitsplätze wird von der Stadtbücherei eine Benutzungsgebühr erhoben, die der jeweils gültigen Gebührenordnung zu entnehmen ist.
- (3) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die der Nutzerin / dem Nutzer
 1. auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihr / ihm benutzten Medien entstehen;
 2. durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen;
 3. durch Datenmissbrauch Dritter im Internet entstehen.
- (4) Die Stadtbücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf
 1. die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und
 2. die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.





- (5) Die Nutzerin / der Nutzer verpflichtet sich,
1. staats- bzw. verfassungsfeindliche, antidemokratische, rassistische, pornografische, sexistische, Gewalt verherrlichende oder strafrechtlich relevante Internet- Informationen nicht bewusst abzurufen, auszudrucken, zu speichern, zu verteilen oder anderweitig zu verwenden;
 2. Internet-Dienste nicht für geschäftliche oder gewerbliche Zwecke zu nutzen;
 3. keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren;
 4. keine nichtöffentlich zugänglichen Daten gegen den Willen der oder des Berechtigten abzurufen.
- (6) Die Nutzerin / der Nutzer verpflichtet sich,
1. die Kosten für die Beseitigung der von ihr / ihm verursachten Schäden, die durch ihre / seine Benutzung an den Geräten und Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen;
 2. bei Weitergabe ihrer / seiner Zugangsberechtigungen an Dritte für alle dadurch entstehenden Schäden einzustehen.
- (7) Es ist nicht gestattet,
1. Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen;
 2. technische Störungen selbständig zu beheben;
 3. Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren oder auszuführen.
- (8) Die Stadtbücherei kann die Nutzung eigener Datenträger einschränken.
- (9) Es gelten die einschlägigen Schutzvorschriften im Straf-, Datenschutz- und Jugendschutzrecht. Deren Einhaltung wird automatisch durch spezielle Filtersoftware überwacht.
- (10) Bei gesetzeswidriger oder missbräuchlicher Nutzung erfolgt der Ausschluss von der Benutzung bzw. Anzeige.
- (11) Das Urheberrecht ist beim Kopieren, Ausdrucken bzw. Herunterladen zu beachten.
- (12) Vor der Nutzung müssen sich die Benutzer- und Benutzerinnen in die ausliegenden Anmelde Listen eintragen und mit ihrer Unterschrift die Benutzungsregeln anerkennen.





§ 9 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Stadtbücherei ist grundsätzlich unentgeltlich.
- (2) Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Ersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 10 Aufenthalt in der Stadtbücherei

- (1) Jede Person hat sich so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Der Benutzer hat die Hausordnung zu beachten, die in den Räumen der Stadtbücherei aushängt.
- (3) Es ist nicht gestattet, in der Stadtbücherei zu rauchen, zu trinken oder zu essen. Tiere dürfen in die Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.
- (4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.
- (5) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen die Benutzungs- oder Hausordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten und/oder entstandene Kosten nicht entrichten, können von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Der Ausweis ist zurückzugeben.
- (2) Ab einem Gebührenrückstand von 50 Euro kann der Leser von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.





§ 12 Zuständigkeit

Zuständige Verwaltungsbehörde für alle Amtshandlungen im Sinne dieser Benutzungsordnung ist der Magistrat der Stadt Braunfels

§ 13 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Braunfels, den 02.07.2010

DER MAGISTRAT
DER STADT BRAUNFELS

gez. Keller

(SIEGEL)

WOLFGANG KELLER
BÜRGERMEISTER

Beschlusshistorie:

Satzung	Beschluss- datum	Datum der öffentlichen Bekanntmachung	Datum des Inkrafttretens
Satzung	01.07.2010	08.01.2010	09.07.2010

