

**BENUTZUNGSORDNUNG
DER „BÜCHEREI IM NEUEN SCHLOSS“,
55469 SIMMERN/HUNSRÜCK vom 28.09.2017**

Vorbemerkung

Der Hauptausschuss der Stadt Simmern/Hunsrück hat in seiner Sitzung vom 28.09.2017 aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) i. V. m. der Hauptsatzung der Stadt Simmern/Hunsrück vom 28.08.2014 (zuletzt geändert am 21.03.2016) die folgende Benutzungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bücherei im Neuen Schloss ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Simmern/Hunsrück. 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. Die Benutzerordnung gilt auch für Besucher ohne Benutzerausweis.
- (3) Die Ausleihe von Einzelmedien der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Die Entgelte für die Benutzung der Bücherei im Neuen Schloss sowie für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei im Neuen Schloss werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Der Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis.

Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

Der Benutzer/in bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.

- (2) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Die Anmeldung erfolgt im Beisein eines gesetzlichen Vertreters, der das Anmeldeformu-

lar mit unterschreibt. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

- (3) Die Benutzer sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Benutzung der Bücherei im Neuen Schloss ist nur unter Vorlage eines gültigen Benutzerausweises zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei im Neuen Schloss. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der/die eingetragene Benutzer/in bzw. sein / ihr 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 beträgt für:

Bücher	3 Wochen
Mc u. Cd	2 Wochen
CD-ROM	2 Wochen
Zeitschriften	2 Wochen
Spiele	2 Wochen
DVD	2 Wochen

- (3) Die Leihfrist kann von ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellungen vorliegen.

Nicht verlängert werden die Leihfristen für:

CD-ROMs

Zeitschriften

Medien zur: Weihnachtszeit, Osterzeit, Fastnacht.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

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.

Für einzelne Medien kann die Büchereileitung besondere Bestimmungen festlegen.

Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Bücherei verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen.

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

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 Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich Portokosten und eine Bearbeitungsgebühr zu erstatten.
- (2) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.
- (3) Nach der dritten Mahnung erfolgt eine Sperre des Benutzers für 1 Jahr. Danach darf nur noch 1 Medium ausgeliehen werden. Erst nach Rückgabe darf eine erneute Ausleihe erfolgen.

§ 10 Behandlung der Medien

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist der/die Benutzer/in schadensersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet der/die Benutzer/in, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (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) Vervielfältigungen von Medien sind nur im Rahmen der geltenden Gesetze zulässig.
- (6) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei 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 Schadensersatz

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

- (2) Der Schadensersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung bzw. dem Wiederbeschaffungswert, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

§ 12 Nutzungsbedingungen

- (1) Die Bücherei haftet nicht:
- für Folgen von Verletzungen der Urheberrechts;
 - 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 Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien und Medienträgern entstehen;
 - für Schäden, die einer / einem Benutzerin / Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (2) 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.
- (3) Die Benutzerin / der Benutzer verpflichtet sich :
- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (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 Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen;
- (4) Es ist nicht gestattet:
- Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen
 - Technische Störungen selbständig zu beheben
 - Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren
 - eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- (5) Internetbenutzer melden sich vor der Nutzung bei der Auskunft der Bücherei.
- (6) Die Nutzung des Internetplatzes ist für Kinder ab 10 Jahren zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.

§ 13 Verhalten in der Bücherei im Neuen Schloss

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet.
- (3) Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.

- (4) Jacken, Mäntel und Taschen sowie andere mitgebrachte Sachen sind während des Büchereibesuches in den dafür vorgesehenen Taschenschränken einzuschließen.
- (5) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhanden gekommen sind.
- (6) Das Hausrecht nimmt die Büchereileitung wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung ausgeschlossen werden. Der Bürgermeister entscheidet über den Ausschluss im Benehmen mit der Büchereileitung.

§ 15 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 30.08.2004 außer Kraft.

Simmern/Hunsrück, 28.09.2017

(DS)

(Dr. Andreas Nikolay)
Stadtbürgermeister