

Die Stadt Schweinfurt erlässt auf Grund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S.796) Bay RS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.3.1999 (GVBl. S.86), die folgende

Satzung für die Benutzung der Stadtbücherei Schweinfurt

§ 1 Allgemeines

1. Die Stadtbücherei ist eine gemeinnützige, öffentliche Einrichtung der Stadt Schweinfurt.
2. Sie dient allen zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeitzielen. Sie hat die Aufgabe, der Bevölkerung durch sachgemäße Bereitstellung und Erschließung von Medien und Informationsträgern aller Art die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen. Sie hat unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte aller Art die Aufgabe, ihre Bestände in den Räumen der Stadtbücherei zur Benutzung bereitzustellen, die Bestände zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei auszuleihen und über ihre Bestände Auskunft zu erteilen.
3. Zur Stadtbücherei gehören:

die Zentrale mit Jugendbücherei Am Oberen Marienbach 1
die Bücherei im Bildungszentrum West
die Kinderbücherei in der Dr.-Pfeiffer-Schule Oberndorf

§ 2 Benutzerkreis

Alle, natürliche und juristische Personen, sind im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf öffentlich rechtlicher Grundlage Bücher und Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen.

§ 3 Anmeldung

1. Die Benutzerinnen und Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an. Ersatzweise können Sie auch einen Reisepass und eine Meldebescheinigung zum Nachweis ihrer Identität und ihres Wohnsitzes vorlegen. Dabei werden ihre Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Die Benutzerinnen und Benutzer erkennen die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und geben mit ihrer Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung ihrer Angaben zur Person.

2. Die Leitung der Stadtbücherei verlangt bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern / der oder des Erziehungsberechtigten, sofern die Jugendlichen nicht einen eigenen Personalausweis vorlegen können. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 7 Jahre. Bei Minderjährigen sind die Erziehungsberechtigten zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren verpflichtet, wenn die Forderung die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Minderjährigen überschreitet.
3. Nach der Anmeldung erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und der Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Zur Entleihung von Medien der Stadtbücherei ist in der Regel der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haften die Benutzerinnen und Benutzer bzw. ihre gesetzlichen Vertreter.
4. Alle Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, der Stadtbücherei Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.
5. Für den Ersatz abhanden gekommener oder irreparabel beschädigter Benutzerausweise wird eine Gebühr erhoben. Die Höhe der Gebühr für einen Ersatz-Benutzerausweis ist in der Gebührensatzung der Stadtbücherei geregelt.
6. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Stadtbücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 5 Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

1. Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einer Benutzerin / einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung aktueller und vielverlangter Werke auf die Bibliotheksräume zu beschränken. Die Leitung der Stadtbücherei kann die Ausleihmenge für einzelne Mediengruppen begrenzen.
2. Die Leihfrist der Medien wird von der Bibliotheksleitung festgelegt. Sie wird durch Aushang in der Stadtbücherei und in entsprechenden Informationsblättern bekannt gegeben. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden. Die Daten auf dem Fristzettel, der bei der Ausleihe mitgegeben wird sind für die Leserinnen und Leser verbindlich.

3. Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag zweimal erfolgen, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist telefonisch, schriftlich oder persönlich vorzunehmen. (Auf Verlangen ist dabei das entliehene Medium vorzuzeigen.)
4. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Die Benutzerinnen und Benutzer werden benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 8 Tagen nicht abgeholt, kann die Stadtbücherei anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen auf dasselbe Medium entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Die Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder auch vorübergehend ganz aufgehoben werden. Die durch die Vorbestellung entstandenen Gebühren sind von den Benutzerinnen und Benutzern auch dann zu entrichten, wenn das vorbestellte Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist nicht abgeholt wird.
5. Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
6. Die Weitergabe von aus der Stadtbücherei entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.
7. Alle Benutzerinnen und Benutzern verpflichten sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.
8. Sind die Benutzerinnen und Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien im Verzug oder haben sie geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an sie keine weiteren Medien ausgeliehen.

§ 6 Leihverkehr

1. Bücher, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien und nach der für die Stadtbücherei geltenden Gebührenordnung beschafft werden.
2. Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Stadtbücherei von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, tragen diese die Bestellerinnen und Besteller.
3. Bei der Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr werden die Benutzerinnen und Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 8 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch eine Leihverkehrsbestellung veranlassten Gebühren sind von den Benutzerinnen und Benutzern auch dann zu entrichten, wenn bestellte und richtig gelieferte Sendungen nicht abholt wurden.
4. Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 7

Behandlung der entliehenen Medien, Mediensatz, Haftung, Haftungsausschluss

1. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, unsachgemäße Eigenreparaturen u.ä. sowie das Beschädigen der EDV-Etiketten u.ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung. Die Benutzerinnen und Benutzer sollen den Zustand der ihnen übergebenen Medien überprüfen und auf etwaige Mängel hinweisen. Erfolgt keine Anzeige, wird vermutet, dass sie das Medium in einem einwandfreien Zustand erhalten haben.
2. Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
3. Für jede Beschädigung oder den Verlust von Medien sind die Benutzerinnen und Benutzer schadenersatzpflichtig, auch wenn ihnen ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist. Bei Beschädigung oder Verlust von Medien sowie von Unikaten ist der Wiederbeschaffungswert zu entrichten. Sollte eine Wiederbeschaffung nicht möglich sein, so wird der ursprüngliche Neuwert gefordert. Bei Verlust oder Nichtrückgabe der Medien haben die Benutzerinnen und Benutzer alle Kosten der Wiederbeschaffung bzw. des Ersatzes einschließlich der Bearbeitungsgebühren zu erstatten. Die Benutzerinnen und Benutzer werden gebeten, möglichst das Ersatz-Medium selbst zu beschaffen und der Stadtbücherei vorzulegen.
4. Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Stadtbücherei während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, haben die Benutzerinnen und Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn sie kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
5. Entlehene Tonträger, Videokassetten und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden. Vor der Rückgabe sind die Bänder der Videokassetten zurückzuspulen. Ist dies nicht der Fall, wird je nicht zurückgespulter Kassette eine Gebühr erhoben, wie in der Gebührensatzung vorgesehen.
6. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstehen.

7. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Computer und Programme an Dateien und Datenträgern entstehen. Die Stadtbücherei überprüft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten zu Benutzungszwecken angebotene Software auf Viren. Erkennbar befallene Datenträger werden aus dem Bestand entfernt. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrungen an Dateien, Datenträgern und Hardware auftreten. Das Kopieren von Software ist verboten, sofern es nicht ausdrücklich gestattet ist, ebenso eine Weitergabe an Dritte.
8. Tonträger, Videokassetten und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Die Benutzerinnen und Benutzer sind für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

§ 8 Versäumnisentgelt, Mahnung, Einziehung

1. Nach Überschreiten der Leihfrist ist für jedes Medium eine Versäumnisgebühr fällig. Einer schriftlichen Aufforderung hierzu bedarf es nicht.
2. Werden Medien nach drei Mahnungen nicht zurückgegeben, ist die Stadtbücherei berechtigt, diese Medien abholen zu lassen.
3. Medien, die die Benutzerinnen und Benutzer nach der 3. Mahnung nicht zurückgegeben haben, können in Rechnung gestellt oder abgeholt werden. Für die Gebührenfestsetzung bei Medienersatz oder für die Einleitung einer Hausabholung wird eine zusätzliche Gebühr zu den Versäumnisgebühren (s. Ziffer 8.1) und zum Medienersatz (s. § 7 Abs.3) in Höhe von 15 Euro erhoben. Kosten des Beitreibungsverfahrens müssen ebenfalls getragen werden.
4. Die Versäumnisgebühren werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.
5. Die Stadtbücherei ist nicht verpflichtet, Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, schriftlich anzumahnen. Die Versäumnisgebühren sind auch dann zu entrichten, wenn die Benutzerinnen und Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten haben.

§ 9 Gebühren

Gebühren werden in der Satzung über die Erhebung von Gebühren an der Stadtbücherei geregelt.

§ 10 Hausordnung

1. Alle Benutzerinnen und Benutzer erkennen die von der Stadtbücherei erlassene Hausordnung an. Die Leitung der Stadtbücherei übt in der Stadtbücherei das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals der Stadtbücherei ist Folge zu leisten. Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, Benutzerinnen und Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Stadtbücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.
2. Alle Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere Besucherinnen und Besucher der Stadtbücherei nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, Trinken und Essen ist in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet. Auf die Benutzung von Handys in den Bibliotheksräumen ist zu verzichten.
3. Taschen jeder Art sollten nicht in die Stadtbücherei mitgebracht werden. Werden Taschen und ähnliche Behältnisse in die Stadtbücherei mitgenommen, so hat das Personal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen. Taschen sollten in den dafür vorgesehenen Taschenschränken verstaut werden.
4. Die Stadtbücherei haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Stadtbücherei mitgebracht werden.
5. Für den Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Stadtbücherei ebenfalls nicht.
6. Tiere dürfen in die Räume der Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.
7. Die Räume der Stadtbücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.
8. Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Reparatur oder der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.
9. Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbücherei nur mit Zustimmung der Leitung der Stadtbücherei durch das Personal der Stadtbücherei oder durch von der Stadtbücherei beauftragte Personen aufgehängt oder verteilt werden.
10. Für die Nutzung der Computer und sonstiger Geräte können vom Personal der Stadtbücherei maximale Nutzungszeiten festgesetzt werden.
11. Fundgegenstände sind bei der Leitung der Stadtbücherei abzugeben.

§ 11

Weisungs- und Ausschlussrecht

1. Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, den Benutzerinnen und Benutzern Weisungen zu erteilen.
2. Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.
3. Solange eine Benutzerin oder ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Stadtbücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an sie oder ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

§ 12

Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze in der Stadtbücherei

1. Haftungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber Internetdienstleistern: Die Stadtbücherei haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch die Benutzer der EDV-Arbeitsplätze und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
2. Haftungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber den BenutzerInnen: Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen. Sie haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer oder einer Benutzerin durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
3. Gewährleistungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber den Benutzerinnen und Benutzern: Die Stadtbücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
4. Beachtung strafrechtlicher Vorschriften: Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
5. Benutzerhaftung: Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch die Benutzung an den Geräten und Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen. Bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte haben die Benutzerinnen und Benutzer alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

6. Technische Nutzungseinschränkungen: Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren. Eigene Datenträger dürfen nur an Textverarbeitungs-PCs genutzt werden.
7. Organisatorische Nutzungsregelungen: Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze erfordert eine Benutzungsberechtigung, einen entsprechenden Benutzungsausweis und die Beachtung der zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen. Die Berechtigung zur Benutzung der EDV-Arbeitsplätze wird durch das Bibliothekspersonal erteilt. Benutzerinnen und Benutzer von EDV-Arbeitsplätzen haben Ihre Identität durch Vorlage des Personalausweises zu belegen. Sie erklären sich damit einverstanden, dass ihre Daten 6 Monate lang aufbewahrt werden, um sie bei eventuellen Schadensfällen regresspflichtig zu machen.
7. Pfand bei der Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen: Können die Benutzerinnen und Benutzer von EDV-Arbeitsplätzen keinen Personalausweis vorlegen, so kann die Stadtbücherei für die Dauer der Benutzung der EDV-Arbeitsplätze ein Pfand verlangen zwecks Sicherung der einzutreibenden Kosten. Das Pfand wird sofort zurückgegeben, wenn die Nutzung eines EDV-Arbeitsplatzes beendet ist und die dabei entstandenen Kosten bezahlt wurden
8. Zustimmung zur Benutzungsregelung und Sanktionsmaßnahmen:

Zustimmungserklärung: Die Benutzerinnen und Benutzer erkennen diese Benutzungsordnung mit der Annahme der Benutzungskarte oder durch die Nutzung des Inventars der Stadtbücherei an. Sie stimmen damit gleichzeitig zu, dass die Stadtbücherei zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Benutzerinnen und Benutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der Stadtbücherei beziehen, einschränken kann. Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung können die in der allgemeinen Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungssatzung tritt am 14.6.2002 in Kraft.
Gleichzeitig wird die Benutzungsordnung vom 17.6.1998 (Schweinfurter Tagblatt vom 1.7.1998) aufgehoben.

Schweinfurt, den 4.6.2002

Grieser
Oberbürgermeisterin