

# **Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Glücksburg**

## **Vorbemerkung**

Aufgrund des § 28 Ziffer 13 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung wird nach Beschluss der Stadtvertretung der Stadt Glücksburg (Ostsee) vom 22.06.2021 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadtbücherei Glücksburg erlassen:

## **Benutzungsordnung**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbücherei Glücksburg ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Glücksburg (Ostsee). Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jede natürliche und juristische Person ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote auf privatrechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzer/innen. Die Leitung der Bücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.
- (3) Die Präsenzbenutzung in der Bücherei ist kostenfrei. Das Jahresentgelt berechtigt zur Ausleihe. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisentgelte und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden nach Festlegung durch die Bürgermeisterin und die Büchereileitung durch Aushang bekannt gemacht.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines anderen behördlichen Ausweises mit Wohnsitznachweis bzw. mit einer amtlichen Meldebestätigung an und erhält einen Benutzerausweis. Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet und gespeichert. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungs- und Gebührenordnung sowie die Hinweise zur Datenverarbeitung zur Kenntnis genommen und anerkannt zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- (2) Minderjährige können selbst Benutzer werden. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die gesetzliche Vertreterin bzw. der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.

- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Benutzerausweis**

- (1) Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig. Diesen erhält die Benutzerin/ der Benutzer nach erfolgreicher Anmeldung.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, 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 ein Entgelt erhoben.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (5) Ab einer Summe von 35,00 € an ausstehenden Entgelten wird der Benutzerausweis gesperrt.
- (6) Die Stadtbücherei Glücksburg erkennt die Büchereiausweise anderer im Kreis Schleswig-Flensburg hauptamtlich geführter Stand- und Fahrbüchereien an. Voraussetzung für die Anerkennung ist der Nachweis der gezahlten Jahresgebühr/ des gezahlten Jahresentgeltes in einer anderen Bücherei im Kreisgebiet über einen aktuellen Zahlungsbeleg. Eine ggf. bestehende Differenz zwischen den Jahresgebühren/ -entgelten ist zusätzlich zu entrichten.

#### **§ 5 Entleihung, Leihfrist, Verlängerung, Entgeltordnung**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für die Medien sind wie folgt festgelegt:
  - a. Bücher, Kinderzeitschriften und Spiele: drei Wochen plus zwei x drei Wochen Verlängerung
  - b. Hörbücher (Erwachsene und Kinder): drei Wochen plus einmal drei Wochen Verlängerung
  - c. Zeitschriften (Erwachsene) und DVD: eine Woche plus einmal eine Woche Verlängerung
  - d. Sach-DVD: zwei Wochen plus einmal zwei Wochen Verlängerung
  - e. Saisonmedien (Ostern, Weihnachten): Bücher, CD, DVD jeweils zwei Wochen plus einmal zwei Wochen Verlängerung
- (3) Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (4) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- (5) Die Medien sind fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.
- (6) Entgeltordnung  
Es werden Entgelte gemäß der Entgeltordnung erhoben. Diese befindet sich in der Anlage 1 zu dieser Benutzungsordnung.

## **§ 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 Bücherei verbindlich.

## **§ 7 Vorbestellungen**

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

## **§ 8 Auswärtiger Leihverkehr**

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

## **§ 9 Rückgabe, Einziehung**

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Benutzungsfrist zurückzugeben.
- (2) Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Rückgabe der ausgeliehenen Medien liegt bei den Leserinnen und Lesern. Die Stadtbücherei Glücksburg bietet verschiedene Wege an, Medien in Abwesenheit des Personals zurück zu geben:
  - a) Werden die Medien in den Rückgabe-Briefkasten eingeworfen, ist am folgenden Öffnungstag auf dem eigenen Leserkonto zu überprüfen, dass die zurückgegebenen Medien vom Personal verbucht wurden. Sollte eine Verbuchung der Rückgaben bis zum Mittag des Folgeöffnungstages nach Einwurf nicht erfolgt sein, ist das Büchereipersonal zu kontaktieren.
  - b) Werden Medien am Selbstverbucher zurückgegeben, liegt es in der Verantwortung der Leserin/ des Lesers darauf zu achten, dass alle Medien vom Selbstverbucher erfasst werden. Zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Verbuchung der Medien kann am Selbstverbucher das Leserkonto eingesehen werden.
- (3) Die Stadtbücherei Glücksburg übernimmt keine Verantwortung für die ordnungsgemäße Rückgabe von Medien. Es liegt grundsätzlich in der Verantwortung der Leserin / des Lesers, Fristen zu beachten und Rückgaben auf dem eigenen Leserkonto zu überprüfen.
- (4) Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Säumnisentgelt zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- (5) Säumnisentgelte 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. Der/Die Benutzer/in ist zur Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verpflichtet.
- (5) 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 Schadenersatz**

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Büchereileitung 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 ein Entgelt erhoben.

## **§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet- und EDV Arbeitsplätze, Haftung**

- (1) Die Internet- und Benutzerarbeits-PCs stehen allen Büchereibesuchern zur Verfügung. Die Benutzerinnen und Benutzer erklären sich mit diesen Nutzungs- und Haftungsregelungen mit der Nutzung der EDV-Arbeitsplätze einverstanden. Sie stimmen damit gleichzeitig zu, dass die Bücherei zur Abweisung von Schadenersatzforderungen und Haftungsansprüchen im Rahmen des Datenschutzes berechtigt ist, die für die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Internetnutzung erforderlichen personenbezogenen Daten zu erheben und zu speichern. Der Zugang zu den Internet-Arbeitsplätzen wird durch das Bibliothekspersonal geregelt. Die Nutzungsdauer wird von der Büchereileitung festgelegt. Die Nutzung des Internetarbeitsplatzes ist für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren zulässig, wenn eine schriftliche Einverständniserklärung einer/eines Erziehungsberechtigten vorliegt.
- (2) Die Stadtbücherei Glücksburg 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 Bücherei-arbeitsplätze 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 Stadtbücherei Glücksburg 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 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 nutzen und 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.
- (5) Es ist nicht gestattet:
- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzwerkkonfigurationen durchzuführen
  - technische Störungen selbstständig zu beheben
  - Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
  - kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen

### **§ 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. Benutzer/innen können vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden, wenn sie gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (3) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### **§ 14 Inkrafttreten**

- (1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt rückwirkend zum 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung für die Stadtbücherei Glücksburg – gültig ab 01.05.2011 - außer Kraft.

Glücksburg, den 12.07.2021

gez. Kristina Franke  
Bürgermeisterin