

# Benutzungs- und Gebührenordnung

*Stand: 25.09.2013*



Stadt  
Dillingen  
Saar

# **Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Dillingen/Saar**

## **§ 1 Allgemeines**

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche, der Allgemeinheit dienende Kultureinrichtung der Stadt Dillingen/Saar, die jedem zur Verfügung steht. Sie dient mit ihren Beständen, Einrichtungen und Dienstleistungen der Bildung, der Information, der Aus- und Weiterbildung und der Freizeitgestaltung.

## **§ 2 Benutzerkreis**

Die Stadtbibliothek steht allen Einwohnern/Einwohnerinnen und auswärtigen Besuchern/Besucherinnen offen. Die Benutzung erfolgt auf öffentlich-rechtlicher Grundlage.

## **§ 3 Anmeldung, Benutzerausweis**

- (1) Die Zulassung als LeserIn bedarf der persönlichen Anmeldung unter Vorlage eines amtlichen Ausweises. Kinder und Jugendliche bis zu 16 Jahren benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters.
- (2) Mit seiner/ihrer Unterschrift erkennt der/die BenutzerIn bzw. Erziehungsberechtigte die Benutzungsordnung an und stimmt der elektronischen Speicherung seiner/ihrer Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zu. Gleichzeitig verpflichtet er/sie sich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Auslagen.
- (3) Die Inanspruchnahme der Stadtbibliothek ist nur unter Vorlage eines von der Stadtbibliothek ausgestellten gültigen Ausweises zulässig. Dieser bleibt Eigentum der Stadt und ist nicht auf Dritte übertragbar.  
Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der/die eingetragene BenutzerIn bzw. sein/ihr gesetzlicher Vertreter. Der Verlust des Benutzerausweises sowie Namens- und Wohnungsänderungen sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Der Ausweis gilt in Verbindung mit dem bezahlten Benutzungsentgelt für ein Jahr. Er verlängert sich nach Bezahlung des Benutzungsentgelts um jeweils ein weiteres Jahr.

Der Ausweis ist bei Ausschluss des Benutzers/der Benutzerin von der Benutzung der Stadtbibliothek oder auf deren Verlangen aus organisatorischen Gründen, die die Ausstellung neuer Ausweise erforderlich machen, zurückzugeben.

Bei Verlust des Ausweises kann auf Antrag kostenpflichtig ein neuer Ausweis erstellt werden.

- (4) Für die Inanspruchnahme der Stadtbibliothek werden Entgelte und Auslagen nach Maßgabe der Entgeltordnung erhoben.

#### **§ 4 Ausleihe, Leihfrist**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgelegte Leihfrist ausgeliehen werden. Die Stadtbibliothek kann die Ausleihe von Medien auf eine bestimmte Anzahl beschränken.
- (3) Auf Antrag (mündlich, fernmündlich oder per E-Mail) kann die Leihfrist verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Bibliothek legt fest, für welche Medien die Leihfrist verlängert werden kann. Auf Verlangen ist bei der Verlängerung das entsprechende Medium vorzulegen.
- (4) 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 Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (5) Belege sind sofort nach Erhalt auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden.
- (6) Vormerkungen auf entlehene Medien sind bis zu einer bestimmten Anzahl möglich. Diese wird von der Bibliotheksleitung festgelegt. Sie werden nach der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Sobald das gewünschte Medium zum Abholen bereitsteht, erhält der Leser eine Benachrichtigung.
- (7) Die Weitergabe entliehener Bestände an Dritte ist unzulässig.
- (8) Die Ausleihe an Schulen, Vereine, Verbände und Einrichtungen der Berufs- und Erwachsenenbildung, der Kultur-, Kunst-, Jugend- und Gemeinschaftspflege sowie ähnliche Institutionen, die ihren Sitz in Dillingen/Saar haben, erfolgt im Wege der indirekten Ausleihe über einen Beauftragten. Dieser ist für die Abwicklung der Ausleihe und die ordnungsgemäße Verwaltung der entliehenen Bestände verantwortlich.

#### **§ 5 Rückgabe, Versäumnisgebühren**

- (1) Die ausgeliehenen Medien müssen spätestens am letzten Tag der Rückgabefrist unaufgefordert zurückgegeben werden.
- (2) Wird die Leihfrist überschritten, so werden Verzugsentgelte erhoben.
- (3) Nicht zurückgegebene Medien werden nach dreimaliger erfolgloser Mahnung auf Kosten des Entleihers eingezogen.
- (4) Für Medien, die nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben wurden und durch einen Boten eingezogen werden, wird ein zusätzliches Entgelt entsprechend der Entgeltordnung berechnet.  
Bei auswärtigen Kunden/Kundinnen oder bei Einziehung über den Rechtsweg werden die tatsächlichen Einziehungskosten erhoben, falls diese den

vorbezeichneten Betrag überschreiten.

Die Einziehung erfolgt nach den Vorschriften des Saarländischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes.

- (5) Säumniszuschläge sind auch dann zu entrichten, wenn keine schriftliche Mahnung erfolgt ist.

## **§ 6 Behandlung entliehener Medien und Haftung**

- (1) Ausgeliehene Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen, Verschmutzung oder Verlust ist der/die BenutzerIn schadensersatzpflichtig. Als Beschädigung gilt z.B. das Unterstreichen von Textstellen, das Einschreiben von Bemerkungen oder das Zerkratzen von CDs.

Der/Die BenutzerIn ist verpflichtet, sich bei der Ausgabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Medien zu überzeugen.

- (2) Der/Die BenutzerIn ist für die Einhaltung der mit der Mediennutzung verbundenen rechtlichen Vorschriften, insbesondere dem Urheberrecht, verantwortlich.
- (3) Audiovisuelle und digitale Medien sind in der Verpackung zurückzugeben, in der sie übergeben worden sind.
- (4) Verlust und Veränderung der Materialien sind unverzüglich anzuzeigen. Sie verpflichten den/die BenutzerIn zum Schadensersatz. Hierzu gehören auch die Mehrkosten für die bibliotheksgerechte Wiederherstellung und die Einarbeitung in den Bestand der Bibliothek. Sollten die betreffenden Materialien nicht mehr auf dem Markt verfügbar sein, hat der/die BenutzerIn alle Kosten einer Ersatzbeschaffung zu tragen.
- (5) Für Schaden, der durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entsteht, haftet der/die BenutzerIn. Dies gilt auch bei dessen Verlust bis zur Bekanntgabe des Verlustes an die Stadtbibliothek.

## **§ 7 Leihverkehr**

- (1) Benötigte Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek enthalten sind, können, soweit möglich, auf Antrag des Benutzers/der Benutzerin durch den auswärtigen Leihverkehr beschafft werden. Anfallende Kosten werden dem/der LeserIn vor Nutzung dieser Möglichkeit vom Personal mitgeteilt. Liegt das gewünschte Medium bei der Stadtbibliothek zum Abholen bereit, wird der/die BenutzerIn benachrichtigt.
- (2) Der/Die LeserIn verpflichtet sich, nach Eintreffen der bestellten Medien die Kosten zu begleichen. Über das übliche Maß hinaus entstehende Auslagen sind von dem/der BenutzerIn zu tragen. Dies können im Einzelfall besonders hohe Fernsprechgebühren und Zustellungskosten sowie die von der

auswärtigen Leihstelle in Rechnung gestellten Kosten sein.

Diese Kosten sind von dem/der BenutzerIn auch dann zu bezahlen, wenn er bestellte oder gelieferte Sendungen trotz Aufforderung nicht abholt.

### **§ 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen, Hausrecht**

- (1) Jeder Benutzer/jede Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Taschen, Mappen etc. sind bei Betreten der Bibliothek im Eingangsbereich abzulegen, hierfür werden Schließfächer zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände.
- (3) Essen und Trinken sowie das Rauchen und das Benutzen von Mobiltelefonen sind in der Bibliothek nicht gestattet. Ebenso ist das Mitbringen von Haustieren untersagt.
- (4) BenutzerInnen, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernde oder begrenzte Zeit von der Benutzung ausgeschlossen werden.

### **§ 9 Internetnutzung / W-LAN**

- (1) Die Internetplätze der Stadtbibliothek können von jedem/jeder BesucherIn genutzt werden. Zu diesem Zweck liegen Listen aus, in denen sich Interessenten für jeweils eine halbe Stunde Zeiten reservieren können.
- (2) Das Personal ist berechtigt, Internetfunktionen und Internetseiten zu sperren. Ebenso besteht kein Anspruch seitens des Besuchers/der Besucherin während der Öffnungszeiten das Internet nutzen zu können. Internetseiten mit rechtswidrigen, rassistischen, pornografischen, gewaltverherrlichenden u. ä. Inhalten dürfen nicht aufgerufen werden.
- (4) Das Kopieren von verfügbaren Dokumenten und Dateien auf mitgebrachte Datenträger ist nicht gestattet.
- (5) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.
- (6) Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden. Die Stadtbibliothek übernimmt keine Gewähr über die Funktionsfähigkeit der Leitungen und Rechner.
- (7) Jede Manipulation oder Veränderung an Einstellungen von Soft- und Hardware der Rechner sowie Missbrauch der W-LAN-Nutzung führen zu dauerhaftem

Ausschluss von der Benutzung und zur Schadensersatzleistung.

- (8) Alle Online-Dienste basieren auf dem Prinzip eines partnerschaftlichen Umgangs miteinander. Dies gilt insbesondere bei der Nutzung öffentlicher Diskussionsforen, Chatrooms, elektronischen Schwarzen Brettern oder Newsgroups. Das Versenden von Nachrichten oder Beiträgen mit rechtswidrigen oder beleidigenden Inhalten ist nicht gestattet. Dies gilt ebenso für kommerzielle Werbeinhalte.
- (9) Die Stadtbibliothek unterhält ein W-LAN-Netz (Wireless Local Area Network), das allen BenutzerInnen, die im Besitz eines gültigen Benutzerausweises sind, während der Öffnungszeiten der Bibliothek kostenfrei zur Verfügung steht. Das W-LAN-Netz ist durch ein Passwort geschützt. Die Erteilung der Zugangsberechtigung zur Nutzung des W-LANs erfolgt nach Beantragung und Registrierung der Nutzer durch die Stadtbibliothek. Der/Die NutzerIN ist für die Sicherheit der ihm mitgeteilten Daten (z. B. Benutzername, Passwörter) verantwortlich. Eine Weitergabe dieser Daten ist untersagt.
- (10) Die Stadtbibliothek haftet für keinerlei materielle und immaterielle Schäden, die durch die Nutzung des W-LAN-Netzes an der Hard- und Software eines Nutzers/einer Nutzerin auftreten.
- (11) Die Stadtbibliothek weist darauf hin, dass die W-LAN-Nutzung protokolliert wird und die bei der Internetnutzung anfallenden Verbindungsdaten unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen gespeichert werden. Die Aufbewahrungsdauer der Daten beträgt maximal ein halbes Jahr. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die gespeicherten Daten gelöscht.
- (12) Weitere Regelungen können bei Bedarf von der Bibliothek festgelegt werden.

## **§ 10 Ausnahmen**

Von den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung kann die Stadtbibliothek in begründeten Einzelfällen, sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht, auf Antrag Ausnahmen zulassen.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 25. September 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek vom 01. Februar 2012 außer Kraft.

Dillingen/Saar, den 25.09.2013

  
Franz-Josef Berg  
Bürgermeister

# Entgeltübersicht

## Anmeldung

Anmeldung und Erstellung des Leseausweises	frei
--	------

## Jährliches Benutzungsentgelt

Erwachsene	15,00 €
Kinder und Jugendliche (bis einschl. 17 Jahre)	5,00 €
InhaberInnen des Ehrenamtspassinhaber InhaberInnen des Freizeitpasses Bildungseinrichtungen und Kindertagesstätten	frei
Sitz in Dillingen/Saar	

## Versäumniszuschläge

pro Medium und Woche

Erwachsene und Kinder	2,50 €
Einziehung über den Rechtsweg <sup>1</sup>	15,00 €

## Anfertigung von Kopien

Fertigung von Buchkopie, je Seite	0,20 €
-----------------------------------	--------

<sup>1</sup> plus zusätzlich anfallender Kosten

## Ausleihfristen

Erwachsenen- abteilung	Ausleihfrist in Wochen	Höchstgrenze Medien	Anzahl Verlängerungen <sup>2</sup>
Romane	4	20	2
Sachliteratur	4	20	2
CD-ROMs	2	3	1
CDs	2	3	1

Kinder- und Jugendabteilung	Ausleihfrist in Wochen	Höchstgrenze Medien	Anzahl Verlängerungen <sup>2</sup>
Romane	4	20	2
Sachliteratur	4	20	2
CD-ROMs	2	3	1
Kinder-CDs	2	3	1

Sonstige Medien	Ausleihfrist in Wochen	Höchstgrenze Medien	Anzahl Verlängerungen <sup>2</sup>
DVDs	1	3	0
Spiele	2	1	1
Zeitschriften	2	6	1

<sup>2</sup> Verlängerungen sind nur möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt