

## Benutzungs- und Hausordnung für die Stadtbücherei Feuchtwangen im Haus Binz

### 1. Allgemeines

Die Stadtbücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Stadt Feuchtwangen. Sie dient allen Bürgerinnen und Bürgern zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeit Zwecken. 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 Bücherei auszuleihen und über ihre Bestände Auskunft zu erteilen.

### 2. Benutzerkreis

Alle Bürgerinnen und Bürger der Stadt Feuchtwangen sind im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen.

### 3. Anmeldung

3.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an. Dabei werden alle Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.  
Bei Nichtnutzung des Leserkontos, werden die Daten nach 10 Jahren gelöscht.

3.2 Für Kinder bis zum vollendeten 18. Lebensjahres ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder der Erziehungsberechtigten erforderlich. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 6 Jahre.

3.3 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und der Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Zur Entleihung von Medien der Bücherei ist in der Regel der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

3.4 Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Stadtbücherei Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.

3.5 Für den Ersatz abhanden gekommener oder irreparabel beschädigter Benutzerausweise wird eine Gebühr erhoben.

3.6 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

5.1 Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung aktueller und vielverlangter Werke auf die Büchereiräume zu beschränken. Die Leitung der Stadtbücherei kann die Ausleihmenge für einzelne Mediengruppen begrenzen.

5.2 Die Leihfrist beträgt

- für Bücher 4 Wochen,
- für Zeitschrifteneinzelhefte 14 Tage,
- für Spiele, Tonträger (Tonkassetten, CDs), Videokassetten, DVDs und CD-ROMs 14 Tage.

Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann die Leihfrist verkürzt werden.

5.3 Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag zweimal erfolgen, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist telefonisch, schriftlich, per e-Mail oder persönlich vorzunehmen. Auf Verlangen ist dabei das entliehene Medium vorzuzeigen. In der Regel nicht verlängert wird die Leihfrist für Zeitschriften, Spiele, Tonträger, Videokassetten, DVDs und CD-ROMs.

5.4 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung wird eine Gebühr erhoben. Der Benutzer wird 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 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 vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn das vorbestellte Medium trotz Benachrichtigung innerhalb der Bereitstellungsfrist nicht abgeholt wird.

5.5 Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

5.6 Die Weitergabe von aus der Stadtbücherei entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

5.7 Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

5.8 Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien ausgeliehen.

5.9 Werden entliehene Medien vom Leser nicht zurückgeben, werden ihm die Kosten für den Mediensersatz sowie die Mahn- und Versäumnisgebühren nach der 3. Mahnung in Rechnung gestellt. Sollte die Rückgabe eine Frist von drei Monaten überschreiten, werden Mediensersatz- sowie Mahn- und Versäumnisgebühren nicht zurückerstattet.

## 6. Leihverkehr

6.1 Bücher, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien und nach der für die Bücherei geltenden Gebührenordnung beschafft werden.

6.2 Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Stadtbücherei von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese der Besteller.

6.3 Bei der Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr wird der Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 8 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch seine Leihverkehrsbestellung verursachten Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.

6.4 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, Mediensersatz, Haftung, Haftungsausschluss

7.1 Der Benutzer ist 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. Der Benutzer muss den Zustand der ihm übergebenen Medien überprüfen und auf etwaige Mängel hinweisen. Erfolgt keine Anzeige, wird vermutet, dass er das Medium in einem einwandfreien Zustand erhalten hat.

7.2 Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

7.3 Für jede Beschädigung oder den Verlust von Medien ist der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, schadenersatzpflichtig. Bei Beschädigung oder Verlust von neuwertigen Medien sowie von Unikaten ist der Wiederbeschaffungswert zu entrichten. Als neuwertig gilt ein Medium mit bis zu 5 Ausleihen, bei einer höheren Entleihungszahl wird der Verkehrswert anteilig ermittelt. Dem Benutzer bleibt es unbenommen, einen niedrigeren Schaden nachzuweisen.

Die Stadtbücherei kann gegen Nachweis eines höheren Schadens Ersatz für den höheren Schaden verlangen. Bei Verlust oder Nichtrückgabe der Medien hat der Benutzer alle Kosten der Wiederbeschaffung bzw. des Ersatzes einschließlich der Bearbeitungsgebühren zu erstatten.

7.4 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, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.

7.5 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 Tonkassetten und der Videokassetten zurückzuspulen. Ist dies nicht der Fall, wird je nicht zurückgespulter Kassette eine Gebühr erhoben.

7.6 Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstehen.

7.7 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 Virenprogramme. Erkennbar befallene Datenträger werden aus dem Bestand entfernt. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrungen an Dateien, Datenträgern und Hardware auftreten. Kopieren der Software ist verboten, sofern es nicht ausdrücklich gestattet ist, ebenso eine Weitergabe an Dritte. Für die Nutzung der Computer und sonstiger Geräte können vom Personal der Stadtbücherei maximale Benutzungszeiten festgesetzt werden.

7.8 Tonträger, Videokassetten, DVDs und CD-ROMs dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

## 8. Gebührenordnung

Die Regelungen für Versäumnisentgelt, Mahnung und weitere Nutzungsgebühren sind in einer separaten Gebührenordnung als Anhang festgeschrieben und gelten als Bestandteil der Benutzungsordnung der Stadtbücherei.

## 9. Hausordnung

9.1 Mit dem Betreten der Stadtbibliothek erkennt der Benutzer die Benutzungs- und Hausordnung an. Das Personal der Stadtbücherei übt in der Bücherei das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals der Stadtbücherei ist Folge zu leisten. Das Personal der Bücherei ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Bücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.

9.2 Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Telefonieren, Rauchen, Trinken und Essen ist in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet. Ausgenommen ist das Lesecafé im Eingangsbereich, in dem Getränke aus dem Automaten zur Verfügung stehen.

9.3 Bei mitgebrachten Taschen hat das Personal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.

9.4 Die Stadtbücherei haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von privaten Gegenständen, die in die Bücherei mitgebracht werden.

9.5 Für den Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Stadtbücherei nicht.

9.6 Tiere dürfen in die Räume der Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.

9.7 Die Räume der Stadtbücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.

9.8 Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.

9.9 Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbücherei nicht aufgehängt oder verteilt werden.

9.10 Fundgegenstände sind beim Personal der Stadtbücherei abzugeben.

## 10. Weisungs- und Ausschlussrecht

10.1 Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, dem Benutzer Weisungen zu erteilen.

10.2 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.

10.3 Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Stadtbücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

## 11. Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze in der Bibliothek

11. Haftungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber Internetdienstleistern: Die Bücherei haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer der EDV-Arbeitsplätze und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetsdienstleistern.

11.9 Haftungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber dem Benutzer: Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bücherei-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

11.3 Gewährleistungsausschluss der Stadtbücherei gegenüber dem Benutzer: 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.

11.4 Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:  
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, keine Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

11.5 Benutzerhaftung:  
Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

#### 11.6 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 sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

#### 11.7 Organisatorische Nutzungsregelungen:

Voraussetzung für die kostenpflichtige Nutzung der Internetarbeitsplätze ist die Anmeldung in der Bibliothek. Kinder unter 15 Jahren benötigen eine Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten. Der Leserausweis ist zu Beginn jeder Nutzung beim Personal zu hinterlegen.

Der Arbeitsplatz wird dem Benutzer durch das Personal der Bibliothek zugewiesen, ein Wechsel ist während der Nutzungsdauer nicht gestattet.

Die Zeit der Nutzung ist grundsätzlich auf eine Stunde begrenzt. Die Bibliothek behält sich vor, bedarfsabhängige Erweiterungen bzw. Einschränkungen der Nutzungsdauer vorzunehmen. Die zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen sind einzuhalten.

#### 11.8 Zustimmung zur Benutzungsregelung und Sanktionsmaßnahmen: Zustimmungserklärung

Der Benutzer erklärt sich mit dieser Benutzungsregelung mit der Annahme der Benutzungskarte einverstanden. Er stimmt damit gleichzeitig zu, dass die Stadtbücherei zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, 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.

11.9 Aufgrund des Jugendschutzes hat das Personal jederzeit die Möglichkeit, per Screenshot vom Auskunftspunkt aus die Internetarbeitsplätze einzusehen.

## 12. Datenschutzerklärung

12.1 Zum Zweck der Medien-Ausleihe werden folgende Daten in der Stadtbücherei gespeichert:

- Vor- und Nachname
- Adresse
- Geburtsdatum, Geschlecht
- Lesernummer
- Aktuell entlehene Medien
- Telefonnummer (freiwillige Angabe)
- E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe)

Die vom Benutzer bereitgestellten Daten sind zur Durchführung der Ausleihe erforderlich. Ohne diese Daten kann kein Verleih von Medien durchgeführt werden. Die Daten werden von der Stadtbücherei nur zum jeweils angegebenen Zweck verwendet und sicher verwahrt.

Zur Nutzung der Online-Dienstleistungen ist eine Datenübermittlung an Dritte notwendig. Diese erfolgt ausschließlich an DSGVO-konforme Dienstleister und nur im geringst notwendigen Umfang.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes.

#### 12.2 Kontaktaufnahme per E-Mail

Wenn Sie per E-Mail Kontakt mit der Stadtbücherei aufnehmen, werden Ihre angegebenen Daten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschluss-Kommunikation bei uns gespeichert. Diese Daten geben wir nicht ohne Ihre Einwilligung weiter.

Auf Wunsch löschen wir diese Daten nach Abschluss der Kommunikation, spätestens jedoch 6 Monate nach dem Ende Kommunikation.

#### 12.3 Datenschutzerklärung für Veranstaltungen

Mit der Anmeldung zu den Veranstaltungen der Stadtbücherei erklären Sie sich mit der Erhebung, Speicherung und Nutzung der vorstehenden personenbezogenen Daten gem. Art. 6 I b) DSGVO einverstanden.

Für die Anmeldung an unseren Veranstaltungen sind, Name, Vorname, Anschrift und Telefonnummer erforderlich. Diese werden notiert und im Teilnehmerverzeichnis aufgeführt werden.

Die Teilnehmerlisten führen wir gem. Art. 6 I e) DSGVO für interne statistische Auswertungen der Veranstaltungen. Sie werden regelmäßig spätestens jedoch 3 Monate nach der Durchführung der Veranstaltung und Auswertung vernichtet.

#### 12.4 Informationen zu Fotoaufnahmen und deren Verwendung

Bei unseren Veranstaltungen werden regelmäßig Fotos aufgenommen, die teilweise auf unserer Homepage, in unseren Social Media Kanälen und gegebenenfalls z.B. im Veranstaltungsprogramm, im Jahresbericht oder der Presse veröffentlicht werden.

Sollten Sie dies nicht wünschen, informieren Sie bitte die Fotografin oder den Fotografen vor Ort.

12.5 Alle weiteren Pflichtangaben im Sinne des Art. 13 DSGVO können Sie unter <https://www.feuchtwangen.de/index.php?id=33> bzw. der jeweils gültigen Datenschutzerklärung der Webseite der Stadt Feuchtwangen entnehmen.