

Nutzungsordnung für die Stadtbücherei Wedel

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 22.02.2013 (GVOBl. Schl.-H. S. 72), wird nach Beschlussfassung durch den Rat vom 24.10.2013 folgende Nutzungsordnung als Satzung erlassen.

§1 Nutzungsrecht

- (1) Die Stadtbücherei Wedel (im Folgenden Stadtbücherei genannt) ist eine gemeinnützige, unselbständige öffentliche Einrichtung der Stadt Wedel.
- (2) Im Rahmen dieser Nutzungsordnung ist jede Person berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Kunde der Stadtbücherei zu werden, Bücher und andere Medien zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei zu nutzen (Nutzungsrecht). Diese Nutzungsordnung gilt auch in den Filialen der Stadtbücherei.
- (3) Personen, die das 16. Lebensjahr vollendet haben oder über eine Berechtigung (Interführerschein) verfügen, dürfen außerdem den Internearbeitsplatz nutzen.

§2 Anmeldung

- (1) Nutzerinnen und Nutzer melden sich persönlich unter Vorlage des Ausweises oder Reisepasses mit Meldebescheinigung oder eines anderen gültigen Personaldokuments, aus dem ihre Identität und ihre Wohnung eindeutig hervorgehen, in der Stadtbücherei an.
- (2) Kinder und Jugendliche ab sieben Jahren bedürfen der schriftlichen Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter, die neben ihren Kindern für Forderungen aus dem Nutzungsverhältnis haften (Schuldbeitritt).
- (3) Nach der Anmeldung erhält die Nutzerin bzw. der Nutzer einen Ausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadt Wedel bleibt
- (4) Haushaltsvorstände können für sich, ihre/n Lebenspartner/in und mindestens ein Kind unter achtzehn Jahren, die mit ihm/ihr in einem Haushalt leben, einen Familienausweis I beantragen. Für Forderungen, die im Rahmen dieses Nutzungsverhältnisses entstehen, haftet der Haushaltsvorstand. Jedes Familienmitglied erhält einen eigenen Ausweis.
- (5) Haushaltsvorstände, die nur eine Nutzungsberechtigung für ihre Kinder bis zur Vollendung des siebten Lebensjahres beantragen, erhalten den Familienausweis II.
- (6) Institutionen und Einrichtungen (z.B. Schulen, KiTas) erhalten den Institutsausweis I (Wedeler Institute) bzw. den Institutsausweis II (auswärtige Institutionen).
- (7) Der Ausweis berechtigt zur Nutzung der Einrichtung und gilt bis zum Ablauf eines Jahres (12 Monate).
- (8) Auf Antrag kann der Ausweis auch für ein Vierteljahr ausgestellt werden.
- (9) Der Verlust des Ausweises, jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Die Stadtbücherei kann den Nachweis des Wohnungswechsels bzw. der Namensänderung verlangen. Ausweise mit unzutreffend gewordenen Eintragungen verlieren ihre Gültigkeit und dürfen nicht weiter genutzt werden.

- (10) Ist ein Ausweis in Verlust geraten, unbrauchbar oder inhaltlich unzutreffend geworden, so erhält die Nutzerin oder der Nutzer auf Antrag einen neuen Ausweis.

§ 3 Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Medien können nur mit einem gültigen Ausweis ausgeliehen werden.
- (2) Bei Ausleihe über die Selbstverbucher-Terminals hat die Nutzerin / der Nutzer die Medien auf Vollständigkeit und Unversehrtheit zu prüfen. Mängel sind unmittelbar dem Personal der Stadtbücherei anzuzeigen. Später festgestellte Mängel sind der Nutzerin / dem Nutzer zuzurechnen.
- (3) Gegen Vorlage des Ausweises werden Bücher und andere Medien für die Dauer von 4 Wochen ausgeliehen; für die Zeitschriften, CDs und DVDs beträgt die Leihfrist 2 Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden.
- (4) Institute und Einrichtungen können gegen Vorlage des Ausweises die Medienboxen 3 Monate ausleihen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden.
- (5) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Für DVDs, Konsolenspiele und Zeitschriften ist keine Verlängerung möglich.
- (6) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorbestellt werden.
- (7) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit aus besonderen Gründen zurück zu fordern.
- (8) Für die Nutzung der durch die Stadtbücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die dort genannten gesonderten Benutzungsbedingungen.

§ 4 Auswärtiger Leihverkehr

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den geltenden Grundsätzen der Leihverkehrsordnung für den regionalen Leihverkehr in Schleswig-Holstein in der jeweils gültigen Fassung beschafft werden.

§ 5 Behandlung der Bücher und anderer Medien; Haftung

- (1) Die Nutzerin und Nutzer haben die Medien sowie alle Einrichtungen der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
Im Rahmen der Nutzung der Internetarbeitsplätze sind der Abruf von jugendgefährdenden oder rechtswidrigen Diensten sowie die bewusste Manipulation von Hard- oder Software untersagt.
Bestellungen und Buchungen dürfen über den Internetarbeitsplatz nicht abgewickelt werden.
- (2) Der Verlust entliehener Bücher und anderer Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist nicht erlaubt, Medien Dritten zu überlassen.
- (3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haftet die Nutzerin oder der Nutzer.

- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, haftet die eingetragene Nutzerin oder der Nutzer.
- (5) In Verlust geratene und unbrauchbar gewordene Bücher und andere Medien werden bei der Schadensberechnung zum vollen Wiederbeschaffungswert ohne Abzug neu für alt angesetzt. Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten.
- (6) Mehrere Personen haften als Gesamtschuldner. Die sich aus § 832 BGB ergebende zivilrechtliche Haftung der Aufsichtspflichtigen für minderjährige Nutzerinnen und Nutzer bleibt unberührt.
- (7) Nutzerinnen und Nutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen. Die bereits entliehenen Bücher und andere Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion zurückgebracht werden. Für die fachgerechte Desinfektion ist die Nutzerin oder der Nutzer verantwortlich und kostenpflichtig.
- (8) Die Rückgabe der ausgeliehenen Medien über die Rückgabebox erfolgt auf Risiko der Nutzerin / des Nutzers, die / der für Schäden voll haftet.

§ 6 Haftungsausschluss der Stadtbücherei

Die Stadtbücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Leitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware / Geräten von Nutzerinnen und Nutzern durch abgerufene bzw. entlehene Software oder anderen Medien entstehen.

§ 7 Entgelte

- (1) Entgelte für die Nutzung der Stadtbücherei und deren Angebote werden in einer gesonderten Entgeltordnung geregelt.
- (2) Die Entgeltforderung entsteht
 - a) bei Anmeldung, Antragstellung oder Bestellung der jeweiligen Leistung.
 - b) für die schriftlichen Mahnungen mit deren Abgang.
 - c) für Säumnisentgelte am Tag nach Ablauf der Rückgabefrist und erhöht sich mit jedem weiteren Tag. Die Säumnisentgelte werden am Tag der Rückgabe oder Verlustmeldung fällig.
- (3) Die Zahlung der Jahresentgelte kann per Bankeinzug erfolgen. Entsprechende Ermächtigungsvordrucke (SEPA-Lastschriftmandat) sind auf der Internetseite der Stadtbücherei zu erhalten.
- (4) Alle anderen Entgelte und Ersätze können in der Stadtbücherei bar gezahlt oder überwiesen werden.
- (5) Die Stadtbücherei kann im Zusammenhang mit besonderen zuvor öffentlich angekündigten Werbeaktionen Einzelvergünstigungen bei den Jahresentgelten und Laufzeiten gewähren.
- (6) Für Schülerinnen und Schüler, die Vollzeitschulen besuchen, Auszubildende, Studentinnen und Studenten, Teilnehmer die sich in einer Maßnahme des FSJ, BFD o.ä. befinden, Empfänger von Arbeitslosengeld II bzw. Sozialgeld nach dem II. Buch des Sozialgesetzbuches (SGB II) oder von Leistungen nach dem XII. Buch des

Sozialgesetzbuches (SGBXII) sowie deren Ehegatten und Kinder ohne eigenes Einkommen ermäßigen sich die Entgelte auf die Sätze für Ermäßigte.

Die Entgeltpflichtigen müssen die Voraussetzungen für eine Ermäßigung oder Befreiung nachweisen.

§ 8 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden im Internet und durch Aushang bekannt gemacht.

§ 9 Ausschluss von der Nutzung, Hausrecht

- (1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder ständig von der Nutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Der Ausweis ist dann zurückzugeben, zuviel gezahlte Anteile des Jahresentgeltes werden erstattet. Nicht gezahlte Anteile des Jahresentgeltes werden sofort fällig.
- (2) Die Leitung der Stadtbücherei hat das Hausrecht in der Stadtbücherei und erlässt eine Hausordnung, die für alle Besucher verbindlich ist.

§ 10 Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Stadt Wedel ist berechtigt, die nach dieser Nutzungsordnung für die Abwicklung des Leihverkehrs erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten. Zur Abwicklung des Leihverkehrs gehören die Entgelte, die Fertigung statistischer Nachweise und Berichte sowie Maßnahmen zur Erhaltung des Büchereibestandes.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt am 01.01.2014 in Kraft.

Wedel, den 24.10.2013

Niels Schmidt
Stadt Wedel
Der Bürgermeister