

Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek der Hansestadt Stralsund

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Allgemeines
- § 2 Öffnungszeiten
- § 3 Vertragsabschluss (Anmeldung)
- § 4 Ausleihe
- § 5 Internet und elektronische Dienste
- § 6 Rückgabe, Säumnis, Beibehaltung
- § 7 Umgang mit Bibliotheksgut, Haftung
- § 8 Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung
- § 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen
- § 10 Inkrafttreten

Benutzungsbedingungen der Stadtbibliothek der Hansestadt Stralsund

Auf der Grundlage von § 2 Abs. 1, 2 und § 5 Abs. 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 13. Juli 2011 (GVBl M-V, 2011 S. 777), §§ 1 Abs. 1 und 3, 14 Kommunalabgabengesetz (KAG M-V) in der Fassung vom 14.07.2016 hat die Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund in ihrer Sitzung am 08. März 2018 folgende Benutzungsbedingungen für die Stadtbibliothek der Hansestadt Stralsund beschlossen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Benutzungsbedingungen regeln die Benutzung und Ausleihe von Büchern und anderen Medien sowie die Inanspruchnahme von Benutzungsdiensten.
- (2) Jede/r kann die Stadtbibliothek während der Öffnungszeiten kostenlos nutzen, soweit keine entgeltpflichtigen Leistungen in Anspruch genommen werden.
- (3) Die Ausleihe sowie die Onleihe sind entgeltpflichtig. Die Höhe der Entgelte für diese sowie alle weiteren entgeltlichen Leistungen sowie personenbezogene Ermäßigungen und Befreiungen richten sich nach der Entgeltordnung der Stadtbibliothek der Hansestadt Stralsund in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Stadtbibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang in den Ausleihräumen und auf der Internetseite www.stralsund.de/stadtbibliothek bekannt gemacht.

§ 3 Vertragsabschluss (Anmeldung)

- (1) Für die Ausleihe von Medien ist ein privatrechtlicher Vertragsabschluss auf Basis dieser Benutzungsbedingungen (Anmeldung) erforderlich. Bei Vertragsabschluss wird den BenutzerInnen ein Bibliotheksausweis ausgehändigt, der zur Inanspruchnahme der jeweils vereinbarten Leistungen berechtigt. Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der Bibliothek, ist personenbezogen und nicht übertragbar. In begründeten Fällen kann er zurückverlangt werden. Mit der Anmeldung erkennen die BenutzerInnen die Benutzungsbedingungen an.
- (2) Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines Reisepasses in Verbindung mit einer amtlichen Meldebescheinigung. Minderjährige bedürfen zur Anmeldung der Genehmigung des/der gesetzlichen Vertreters/in, nach der diese/r mit der Anmeldung einverstanden ist, die Satzung, Benutzungs- sowie Entgeltordnung anerkennt und die Haftung übernimmt.
- (3) Das Jahresentgelt für die Jahres- oder Familienkarte und für juristische Personen kann mittels Lastschrift eingezogen werden, sofern der Hansestadt Stralsund dazu ein SEPA-Lastschriftmandat erteilt wird. Die Mandatsreferenz wird dem Kontoinhaber/der Kontoinhaberin in einem gesonderten Bescheid mitgeteilt. Die Abbuchung des Jahresentgeltes erfolgt jährlich. Das Jahresabonnement verlängert sich um weitere 12 Monate, wenn nicht schriftlich acht Wochen vor Ablauf des Benutzungszeitraumes eine Kündigung erfolgt.

- (4) NeubürgerInnen erhalten bei Anmeldung im Einwohnermeldeamt der Hansestadt Stralsund eine Anmeldebestätigung. Diese berechtigt sie, innerhalb von 6 Monaten nach Zuzugsdatum, einen für 3 Monate kostenlosen Bibliotheksausweis der Stadtbibliothek zu beantragen.
- (5) Die Stadtbibliothek erfasst und speichert die für die Ausleihe erforderlichen personenbezogenen Daten. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Es gelten die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes für Mecklenburg-Vorpommern.
- (6) Alle juristischen Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu 3 Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksnutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (7) Änderungen des Namens, der Anschrift sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Stadtbibliothek unverzüglich unter Vorlage der in § 3 Abs. (2) bezeichneten Nachweise mitzuteilen. Bei Verlust des Bibliotheksausweises haften die BenutzerInnen für jeden Schaden und jeden sonstigen Nachteil, der der Stadtbibliothek durch Missbrauch entsteht. Das Gleiche gilt bei unberechtigter Überlassung oder Weitergabe des Ausweises an Dritte. Die Höhe der Entgelte für die Ermittlung neuer Nutzeradressen und für die Ausstellung eines Ersatzausweises richtet sich nach der jeweils gültigen Entgeltordnung.
- (8) Geben die BenutzerInnen den Bibliotheksausweis zurück, werden die für sie erfassten Daten nach Ablauf des Jahres, in dem das Benutzungsverhältnis endet, gelöscht, sofern alle Verpflichtungen gegenüber der Stadtbibliothek erfüllt sind.
- (9) Bei Maßnahmen zum Zweck der Gewinnung neuer BenutzerInnen kann die Leitung der Stadtbibliothek auf die Erhebung der Benutzungsentgelte für bestimmte Personengruppen und in ausgewählten Zeitabschnitten verzichten.

§ 4 Ausleihe

- (1) Für alle Ausleihvorgänge ist der gültige Bibliotheksausweis vorzulegen. Die Identität ist auf Verlangen mit den in § 3 Abs. (2) genannten Dokumenten nachzuweisen. Die BenutzerInnen sind verpflichtet, die auszuleihenden Medien vor Verlassen der Bibliothek mittels des Bibliotheksausweises an einem Selbstverbuchungsgerät zu verbuchen bzw. mit dem Bibliotheksausweis am Ausleihschalter zur Verbuchung vorzulegen. Zusätzlich anfallende Benutzungsentgelte sind bei Inanspruchnahme fällig und können nicht rückerstattet werden.
- (2) Die Leitung der Stadtbibliothek legt für die einzelnen Mediengruppen Ausleihfristen fest, die in den Ausleihräumen bekannt gemacht werden.
- (3) Eine Verlängerung der Leihfrist ist bis zu zweimal möglich. Ausgenommen sind aktuelle Zeitschriften, E-Medien und vorbestellte Medien.
- (4) Die Stadtbibliothek kann die Anzahl der auszuleihenden Medien und die Fristen der Ausleihe begrenzen. Als Präsenzbestand gekennzeichnete Medien können nicht entliehen werden.
- (5) Vormerkungen werden nur für zum Zeitpunkt der Bestellung entliehene Medien vorgenommen. Die vorbestellten Medien werden eine Woche lang bereitgestellt. Eine Benachrichtigung über die Bereitstellung erfolgt elektronisch oder kostenpflichtig auf dem Postweg. Das Recht auf Vormerkung kann für einzelne Medien ganz oder teilweise ausgeschlossen werden.

- (6) Die Stadtbibliothek nimmt am Leihverkehr der deutschen Bibliotheken teil und kann nach der geltenden Leihverkehrsordnung (LVO, Beschluss KMK vom 19.09.2003, in der Fassung vom 10.10.2008) Fachliteratur aus anderen Bibliotheken beschaffen. Die Benachrichtigung über eingetroffene Medien erfolgt elektronisch oder kostenpflichtig auf dem Postweg. Die Medien werden bis zum Ende der festgelegten Ausleihfrist bereitgestellt. Die Fernleihe ist entgeltpflichtig. Der Ermäßigungsnachweis ist selbstständig in schriftlicher Form zu erbringen.

§ 5 Internet und elektronische Dienste

- (1) In den Räumen der Bibliothek ist die Nutzung des Internets unentgeltlich.
- (2) Seiten mit rechtswidrigen, rassistischen, pornografischen oder Gewalt verherrlichenden Inhalten dürfen nicht aufgerufen werden. Es ist nicht gestattet, die System- und Softwareeinstellungen und die Hardware der bereitgestellten elektronischen Geräte zu verändern.
- (3) Die Stadtbibliothek ermöglicht die Ausleihe von E-Medien. Diese ist entgeltpflichtig und wird über die allgemeinen Benutzungsbedingungen der Onleihe geregelt.

§ 6 Rückgabe, Säumnis, Beitreibung

- (1) Die Rückgabe der Medien hat fristgerecht zu erfolgen. Bei verspäteter Rückgabe werden Säumnisentgelte gemäß der aktuellen Entgeltordnung erhoben. Sie entstehen am ersten Tag nach Ablauf der Leihfrist und bedürfen keiner schriftlichen Mahnung. Minderjährige zahlen 50 % der festgelegten Säumnisentgelte.
- (2) Wird Bibliotheksgut trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe der Medien auch Schadenersatz gefordert werden.
- (3) Die Ausleihe weiterer Medien wird von der Rückgabe angemahnter Medien und der Begleichung offener Entgelte abhängig gemacht (Leistungsverweigerungsrecht).
- (4) Im Säumnisfall erfolgt die Beitreibung rückständiger Entgelte nach erfolgloser Zahlungsaufforderung im Wege des Verwaltungsvollstreckungsverfahrens, im Übrigen - insbesondere bei Schadenersatzansprüchen und der Herausgabe entliehener Medien - nach vorheriger zivilrechtlicher Titulierung durch gerichtliche Zwangsvollstreckung.

§ 7 Umgang mit Bibliotheksgut, Haftung

- (1) Für alle BenutzerInnen besteht die Pflicht, alle Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Der Zustand und die Vollständigkeit der Medien ist vor der Ausleihe durch die BenutzerInnen zu prüfen. Mängel sind sofort beim Bibliothekspersonal anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt.
- (2) Die Weitergabe des Benutzerausweises sowie der entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig. Es haften die BenutzerInnen, auf deren Namen die Medien ausgeliehen wurden.
- (3) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Stadtbibliothek unverzüglich zu melden. Die BenutzerInnen bzw. der/die gesetzliche Vertreter/in haben für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut vollen Ersatz zu leisten. Die Stadtbibliothek kann die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars oder finanziellen Schadenersatz verlangen.

- (4) Die Stadtbibliothek haftet nicht für in den Räumen der Bibliothek verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene persönliche Gegenstände der BenutzerInnen.
- (5) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden an privaten Dateien, Datenträgern und Geräten durch entlehene Medien oder Downloads.
- (6) Kopien bzw. Fotokopien und Ausdrucke von Medien sind nur unter Beachtung des Urheberrechtes zulässig. Schriftgut kann in den Räumen der Bibliothek gegen Entgelt fotokopiert oder ausgedruckt werden.

§ 8 Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung

- (1) Haben BenutzerInnen gegen die Benutzungsbedingungen schwerwiegend oder trotz mehrmaliger Mahnung wiederholt verstoßen, kann die Inanspruchnahme der Leistungen für begrenzte Zeit oder auf Dauer versagt werden. Die Entscheidung trifft die Bibliotheksleitung.
- (2) Die Versagung der Inanspruchnahme von Leistungen erfolgt durch Sperrung des Benutzerausweises bzw. Benutzerkontos. Eine Rückzahlung der bereits entrichteten Entgelte ist ausgeschlossen.

§ 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) In allen Räumen der Stadtbibliothek hat sich jede/r so zu verhalten, dass niemand gestört wird.
- (2) Tiere dürfen nicht mit in die Bibliotheksräume gebracht werden.
- (3) Fundsachen sind beim Personal der Stadtbibliothek abzugeben.
- (4) Anweisungen in schriftlicher oder mündlicher Form des Personals bzw. der Bibliotheksleitung der Stadtbibliothek ist Folge zu leisten.
- (5) Taschen und Rucksäcke sind in den Schließfächern der Stadtbibliothek unterzubringen. Die Schließfächer sind zum Ende der Öffnungszeiten zu leeren. Nicht geleerte Schließfächer werden regelmäßig am Ende der Öffnungszeiten geöffnet und geleert. Der Inhalt wird, soweit sich kein Eigentümer feststellen lässt oder der Eigentümer oder ein sonstiger Empfangsberechtigter den Inhalt nach erfolgter Benachrichtigung nicht abholt, durch die Stadtbibliothek 4 Wochen nach Öffnung der Schließfächer aufbewahrt und anschließend verwertet. Verderbliche Lebensmittel und Abfälle werden sofort vernichtet. Die Verwertung kann durch Vernichtung, kostenlose Überlassung, Aufnahme in die materielle Ausstattung der Verwaltung, freihändigen Verkauf oder Versteigerung erfolgen. Die Bibliotheksleitung trifft hierüber die Entscheidung. Verlorene Schlüssel zu den Schließfächern müssen kostenpflichtig ersetzt werden.
- (6) Informationsmaterialien Dritter dürfen nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung ausgelegt werden.
- (7) Die MitarbeiterInnen der Stadtbibliothek übernehmen keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Sie haften nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

§ 10 Inkrafttreten

Die Benutzungsbedingungen treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Stralsund, den _____

Dr.-Ing. Alexander Badrow
Oberbürgermeister