



## **BENUTZUNGSORDNUNG** **für die Stadtbibliothek Sinsheim**

Aufgrund von § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat am 26.02.2019 folgende Satzung beschlossen.

Hinweis: Um die Lesbarkeit der Benutzungsordnung zu erleichtern, ist im Folgenden nur die männliche Form von Personenbezeichnungen gewählt. Unabhängig davon, bezieht sich die Benutzungsordnung auf Personen jeglichen Geschlechts.

### **1. Allgemeines**

- 1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Sinsheim. Zwischen der Stadtbibliothek und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
- 2) Die Stadtbibliothek dient der Information, der privaten, schulischen und beruflichen Aus- und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung und Kommunikation.
- 3) Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden durch Aushang in der Bibliothek und durch Veröffentlichung im Stadtanzeiger bekannt gegeben.

### **2. Anmeldung, Bibliotheksausweis**

- 1) Die Anmeldung erfolgt persönlich, auf Antrag und nach Vorlage eines gültigen Personalausweises oder einer Meldebescheinigung.  
Die Anmeldung von Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren ist durch eine personensorgebefüllmächtige Person persönlich und unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder einer Meldebescheinigung möglich.
- 2) Bei der Anmeldung erhält der Benutzer einen Bibliotheksausweis. Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer die Benutzungs- sowie Gebührenordnung der Stadtbibliothek an.
- 3) Der Bibliotheksausweis ist jeweils 1 Jahr ab dem Tag der Zahlung der Benutzungsgebühr gültig.

4) Die Partnerkarte ist gültig für zwei volljährige, im selben Haushalt lebende Personen.

5) Adress- und Namensänderungen sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Der Inhaber des Ausweises haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit dem Verlust des Bibliotheksausweises entstehen, bis zu dem Zeitpunkt an dem der Verlust des Ausweises der Stadtbibliothek gemeldet wurde.

Bei Verlust wird nach Vorlage des Personalausweises ein Ersatz für den Bibliotheksausweis gegen Gebühr ausgestellt.

6) Lehrer und Erzieher an Schulen und Kindertageseinrichtungen erhalten einen kostenlosen Bibliotheksausweis für die Ausleihe im Rahmen ihrer medienpädagogischen Tätigkeit. Der Bibliotheksausweis ist personengebunden und wird auf Antrag und nach Vorlage einer Bestätigung des Arbeitgebers über die ausgeübte Tätigkeit ausgestellt.

7) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar.

### **3. Ausleihe**

1) Zur Durchführung ihrer Aufgaben speichert und verarbeitet die Stadtbibliothek Daten, insbesondere Namens- und Adressdaten ihrer Benutzer. Dabei werden die für das Land Baden-Württemberg gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen beachtet.

2) Die Ausleihe von Medien durch den Benutzer ist nur persönlich und gegen Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises möglich.

3) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für einzelne Medienarten und in Sonderfällen können gesonderte Leihfristen festgelegt werden.

4) Der Benutzer ist für die Einhaltung der Leihfrist verantwortlich. Die Stadtbibliothek ist nicht verpflichtet, zur Rückgabe entliehener Medien aufzufordern. Eine vorzeitige Rückgabe ist möglich.

5) Bei Reklamationen ist der Quittungsausdruck vorzulegen.

6) Eine Verlängerung der Leihfrist erfolgt auf Antrag. Sofern keine Vorbestellung für das entlehene Medium vorliegt, kann bis zu zweimal verlängert werden.

7) Bei Verlängerungen der Leihfrist im Online-Katalog durch den Benutzer gehen Übermittlungsfehler zu Lasten des Benutzers, soweit ein Verschulden der Stadtbibliothek nicht nachweisbar ist.

8) Bei Überschreitungen der Leihfrist entstehen Gebühren für verspätete Rückgabe, unabhängig vom Zugang einer schriftlichen Erinnerung.

9) Bei Überschreitung der Leihfrist von mehr als fünf Wochen werden die entliehenen Medien in Rechnung gestellt. Die hierfür anfallende Bearbeitungspauschale ist in der Gebührenordnung geregelt.

10) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden.

11) Entleihungen, Vorbestellungen und Verlängerungen können vom Bibliothekspersonal beschränkt werden.

12) Sachbücher, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek sind, können auf Wunsch von anderen Bibliotheken (per Fernleihe) besorgt werden. Hierfür ist ein gültiger Bibliotheksausweis der Stadtbibliothek erforderlich. Die Kosten sind in der Gebührenordnung geregelt.

13) Die entliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien hat derjenige Ersatz zu leisten, auf dessen Bibliotheksausweis die Medien entliehen wurden.

#### **4. Metropol-Card**

Die Metropol-Card ist ein Leseausweis, der zur Nutzung der teilnehmenden Bibliotheken im Rhein-Neckar-Gebiet berechtigt.

Anstelle des Bibliotheksausweises der Stadtbibliothek Sinsheim wird die Metropol-Card ausgegeben. Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Benutzungs- sowie Entgeltordnungen und Hausordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken anerkannt. Die Metropol-Card ist jeweils 1 Jahr ab dem Tag der Zahlung gültig.

Zur erstmaligen Nutzung einer anderen Bibliothek ist in jeder der teilnehmenden Bibliotheken eine Anmeldung unter Vorlage des Personalausweises oder eines Reisepasses mit Adressnachweis notwendig. Um die Gültigkeit der Metropol-Card in den teilnehmenden Bibliotheken zu überprüfen, ist eine Kontoabfrage im System der anderen Bibliothek/en notwendig.

Die einzelnen Leseausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Metropol-Card ihre Gültigkeit. Bei Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis wird die Metropol-Card eingezogen.

Darüber hinaus bleiben die Benutzungsbedingungen der einzelnen Bibliotheken auch bei Nutzung der Metropol-Card in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Entgelte bzw. Gebühren usw. sind zu beachten.

Die Rückgabe von entliehenen Medien ist nur in der verleihenden Bibliothek möglich. Ein Leihverkehr bzw. Rücktransport kann nicht übernommen werden.

Die Datenverwaltung der Bibliotheken erfolgt weiterhin unabhängig voneinander. Adress- und Namensänderungen sowie Verlust der Metropol-Card müssen in allen genutzten Bibliotheken gemeldet werden.

Verlängerungsanträge sind an jede Bibliothek einzeln zu richten, bzw. in den Online-Konten der entsprechenden Bibliothek zu bearbeiten.

## **5. Gebühren / Entgelte**

- 1) Für die Benutzung der Stadtbibliothek sowie die Inanspruchnahme ihrer Leistungen werden Gebühren entsprechend der aktuellen Gebührenordnung erhoben.
- 2) Zur Zahlung der Gebühren ist der Benutzer verpflichtet. Bei minderjährigen Benutzern ist die personensorgeberechtigte Person, die durch ihre Unterschrift bei der Anmeldung ihr Einverständnis gegeben hat, zur Zahlung verpflichtet. Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.
- 3) Im Falle eines Beitreibungsverfahrens entstehen weitere Kosten.
- 4) Für Veranstaltungen der Stadtbibliothek werden privatrechtliche Eintrittsentgelte im Einzelfall von der Bibliotheksleitung festgesetzt.

## **6. Haftung**

- 1) Die Benutzer haften für jegliche schuldhaft herbeigeführte Schäden und für den Verlust des Leihguts. Ein fehlendes Verschulden hat der Benutzer zu beweisen.
- 2) Die Stadtbibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Benutzung ihrer Medien entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch Daten- oder Tonträger an den entsprechenden Geräten entstehen.
- 3) Die Stadtbibliothek übernimmt keine Gewähr für die ordnungsgemäße Beschaffenheit entliehener oder in der Bibliothek benutzter Medien.

## **7. Aufenthalt in der Stadtbibliothek**

- 1) Für den Aufenthalt und die Nutzung, insbesondere die Ausleihe, gelten die Benutzungsordnung und die Weisungen des Bibliothekspersonals. Mit dem Betreten der Stadtbibliothek erkennt der Besucher die jeweils gültige Benutzungsordnung an. Bei Verstößen können ein Hausverbot sowie ein begrenzter oder dauernder Ausschluss von der Nutzung der Stadtbibliothek verfügt werden.
- 2) Bei Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgen sofortiges Hausverbot und Strafanzeige.
- 3) Für abgelegte Gegenstände, Garderobe und Wertsachen wird keine Haftung übernommen.
- 4) Tiere haben keinen Zutritt zu den Bibliotheksräumen, ausgenommen sind Blindenhunde.

5) Die Schließfächer sind ausschließlich zur Nutzung während des Aufenthalts in der Stadtbibliothek vorgesehen. Schlüssel der Schließfächer dürfen nicht außer Haus mitgenommen werden. Werden die Fächer zweckentfremdet, so behält sich die Stadtbibliothek vor, diese zu öffnen. Darin vorgefundenen Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt. Beim Verlust des Schließfachschlüssels trägt der Benutzer die vollen Kosten für den Ersatz des Schlosses. Ein fehlendes Verschulden hat der Benutzer zu beweisen.

6) Bei Minderjährigen übernimmt das Bibliothekspersonal keinerlei Aufsichtspflicht.

## **8. Urheberrecht**

1) Die Benutzer verpflichten sich, die urheberrechtlichen Vorschriften zu beachten.

2) Das Urheberrecht ist insbesondere auch bei der Internetnutzung und der Multimediantzung, z.B. beim Kopieren und Herunterladen von Beiträgen im Internet, zu beachten.

## **9. Internet-, WLAN- und Multimediantzung**

1) Für die Nutzung der Computer und anderer technischer Geräte können Benutzungszeiten bestimmt werden.

2) Der Benutzer verpflichtet sich zur Internet-/WLAN- und Multimedia-Nutzung in gesetzlicher Weise. Das Surfen auf Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Verstöße führen zur Anzeige und zum Ausschluss von der Nutzung der Stadtbibliothek.

3) Andere als die von der Stadtbibliothek vorgegebene Software darf nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerkkonfigurationen der Stadtbibliothek dürfen keine Änderungen vorgenommen werden.

## **10. Inkrafttreten**

1) Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 24.10.2011 außer Kraft.

Sinsheim, den 26.02.2019

Jörg Albrecht  
Oberbürgermeister