

## **7 Behandlung der Medien, Haftung**

- 7.1 Der Benutzer / die Benutzerin ist verpflichtet, Medien der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Anstreichungen und Bemerkungen sind zu unterlassen.
- 7.2 Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
- 7.3 Der Benutzer / die Benutzerin haftet für einen an entliehenen Medien entstandenen Schaden ohne Rücksicht auf sein / ihr Verschulden.
- 7.4 Der Schadenersatz bei Verlust bemisst sich nach dem Wiederbeschaffungswert.
- 7.5 Die Stadtbücherei Wilhelmshaven haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung ausgeliehener Medien entstehen.
- 7.6 Der Benutzer / die Benutzerin ist in Bezug auf die ausgeliehenen Medien verpflichtet, die Bestimmungen des Urhebergesetzes zu beachten.

## **8. Versäumnisentgelt, Einziehung**

- 8.1 Für Medien, die nach dem Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt entsprechend der geltenden Entgeltordnung zu entrichten.
- 8.2 Die Versäumnisentgelte und sonstigen Forderungen werden auf dem Rechtsweg eingezogen.
- 8.3 Die Versäumnisentgelte sind auch dann zu zahlen, wenn der Benutzer / die Benutzerin eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

## **9. Hausrecht und Verhalten in der Stadtbücherei**

- 9.1 Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer / Benutzerinnen wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschen- und Garderobenschränken abhanden kommen.
- 9.2 Der Leitung der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Personals der Stadtbücherei ist Folge zu leisten.

## **10. Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

## **11. Schlussbestimmung**

Die Benutzungsordnung vom 1.1.2003 tritt am 31.12.2008 außer Kraft.  
Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2009 in Kraft.



**Stadtbücherei Wilhelmshaven**



# **Benutzungs- Ordnung**

## Benutzungsordnung der Stadtbücherei Wilhelmshaven

Aufgrund des § 6 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der zurzeit gültigen Fassung beschließt der Rat der Stadt Wilhelmshaven am 18.12.2002 folgende Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Wilhelmshaven:

### 1 Allgemeines

Die Stadtbücherei Wilhelmshaven ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Wilhelmshaven. Sie dient der Bildung und Fortbildung, der Information und der Freizeitgestaltung. Ihre Aufgabe ist es, Bürgerinnen und Bürgern ein der jeweiligen technischen Entwicklung entsprechendes Medienangebot zur Verfügung zu stellen.

### 2 Benutzung

Jede Person ist berechtigt, die Stadtbücherei auf der Grundlage der Benutzungs- und Entgeltordnung zu nutzen. Zur Nutzung zählt die Ausleihe von Büchern, Zeitschriften, Tonträgern und anderen Medien, die Nutzung von Medien (einschließlich elektronischer Speichermedien und Einrichtungen zur Datenfernübertragung) in den Räumen der Stadtbücherei sowie die Möglichkeit, den „Leihverkehr der Deutschen Bibliotheken“ in Anspruch zu nehmen.

### 3 Entgelte

Die Benutzung der Stadtbücherei ist bis auf die in der Entgeltordnung festgelegten Beträge gebührenfrei.

### 4 Anmeldung und Leseausweis

4.1 Der Benutzer / die Benutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage seines / ihres gültigen Personalausweises oder des Reisepasses in Verbindung mit einer amtlichen Meldebestätigung an. Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren benötigen die schriftliche Einverständniserklärung eines / einer Erziehungsberechtigten.

4.2 Der Benutzer / die Benutzerin, bzw. sein / ihr gesetzlicher Vertreter, erkennt die Benutzungs- und Entgeltordnung bei der Anmeldung durch Unterschrift an.

4.3 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer / jede Benutzerin einen Benutzerausweis. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Wilhelmshaven. Bei Verlust ist die Stadtbücherei umgehend zu benachrichtigen. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der / die eingetragene Benutzer(in) haftbar.

4.4 Für die Erstellung eines Ersatzausweises erhebt die Stadtbücherei ein Entgelt entsprechend der geltenden Entgeltordnung

4.5 Jeder Wohnungswechsel muss der Stadtbücherei umgehend mitgeteilt werden.

4.6 Bei elektronischen Ausleihverbuchungssystemen werden die für die Benutzung der Bibliothek erforderlichen Daten elektronisch gespeichert. Die Daten unterliegen dem Datenschutzgesetz.

### 5 Entleihung, Verlängerung, Vorbestellung

5.1 Der Benutzer / die Benutzerin ist verpflichtet,

- für alle Buchungsvorgänge den Benutzerausweis vorzulegen,
- die Medien fristgerecht und unaufgefordert der Stadtbücherei zurückzubringen,
- bei der Rückgabe der Medien die Entlastung abzuwarten und anhand des Quittungsausdrucks zu prüfen.

5.2 Gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises werden Medien für die Dauer der für den jeweiligen Medientyp geltenden Leihfrist ausgeliehen. Die Leihfrist beträgt in der Regel drei Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann eine kürzere oder längere Leihfrist vereinbart werden.

5.3 Die Leihfrist kann vor Fristablauf bis zu dreimal um eine weitere, für den jeweiligen Medientyp geltende Leihfrist verlängert werden, sofern für die betreffenden Medien keine Vorbestellungen vorliegen oder einzelne Medienarten nicht ausdrücklich von der Möglichkeit der Leihfristverlängerung ausgenommen sind.

5.4 Die Anzahl der Ausleihen pro Ausleiher kann für einzelne Medienarten beschränkt werden. Hierauf ist in Aushängen am jeweiligen Standort der Medien hingewiesen.

5.5 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung erhebt die Stadtbücherei einen Auslagenersatz entsprechend der geltenden Entgeltordnung.

### 6 Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Regeln beschafft werden. Für die Vermittlung durch den auswärtigen Leihverkehr erhebt die Stadtbücherei ein Entgelt entsprechend der geltenden Entgeltordnung.