

§ 10 Nutzung von EDV-Arbeitsplätzen

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 und eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen. Bei Beschädigung behält sich die Stadtbibliothek Schadenersatzansprüche vor. Die weitere Nutzung der Internetplätze wird gesondert geregelt.

§ 11 Gebührenordnung

- (1) Für die Benutzung der Einrichtungen der Stadtbibliothek und das Ausleihen von Medien wird eine Gebühr erhoben. Diese wird ausschließlich als Jahresgebühr erhoben. Die Höhe der Jahresgebühr ist in der Gebührenordnung festgelegt.
- (2) Die Jahresgebühr wird erstmalig bei der Erstellung des Ausweises zur Zahlung fällig (s. Anlage). Hat eine erwachsene Person eines Haushalts bereits die Jahresgebühr entrichtet, braucht eine weitere erwachsene Person dieses Haushalts (Ehegatte, Partner in einer eheähnlichen Lebensgemeinschaft) als selbstständiger Benutzer nur eine ermäßigte Jahresgebühr zu bezahlen (s. Anlage).
Wehr- und Zivildienstleistende, Auszubildende, Sozialhilfeempfänger erhalten eine Ermäßigung von 50 %. Schüler und Studenten bis max. 27 Jahren sind von der Gebühr befreit. Eine vorzeitige Beendigung des Benutzungsverhältnisses, sei es durch Rückgabe des Benutzerausweises oder durch Ausschluss, begründet keine Rückzahlungsverpflichtung.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 11.11.2019 in Kraft.



Bildung & Kultur | ZEHNTSCHEUNE

STADTBIBLIOTHEK

HEIMSHEIM



Schlosshof 16 | 71296 Heimsheim
Telefon 07033/137090
www.biblio-heimsheim.de
info@biblio-heimsheim.de

Öffnungszeiten

Mi, Fr, Sa	10-13 Uhr
Di, Do	15-18 Uhr
Mi	15-19 Uhr



BENUTZUNGS ORDNUNG

Bildung & Kultur
ZEHNTSCHEUNE



STADTBIBLIOTHEK

HEIMSHEIM

Benutzungsordnung

§ 1 Allgemeines

- (1) Die StadtBibliothek ist eine öffentliche, kulturelle Einrichtung der Stadt Heimsheim, die zu Information, Ausbildung, Weiterbildung und zur Freizeitgestaltung Medien zum Ausleihen oder zur Benutzung in den Bibliotheksräumen bereithält.

§ 2 Benutzerkreis

Jeder kann im Rahmen dieser Benutzungsordnung Medien entleihen und die Einrichtung der StadtBibliothek benutzen.

§ 3 Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Bei der Anmeldung ist ein gültiger amtlicher Lichtbildausweis (z.B. Personalausweis) vorzulegen. Ist daraus die Anschrift nicht ersichtlich (z.B. Reisepass), so ist eine Bestätigung der Meldebehörde zusätzlich vorzulegen.
Kindern kann ab 6 Jahren ein Ausweis ausgestellt werden. Bis zum vollendeten 15. Lebensjahr wird die Zustimmung der Eltern oder Erziehungsberechtigten verlangt.
- (2) Nach der Anmeldung, mit der der Benutzer die Benutzungsordnung anerkennt, erhält er einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der Verlust des Ausweises, sowie Namens- und Adressänderungen sind der StadtBibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust wird ein Ersatzausweis gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und Zahlung der in der Gebührenordnung (s. Anlage) festgesetzten Gebühr ausgestellt. Meldet der Benutzer den Verlust des Ausweises nicht unverzüglich, haftet er für alle Schäden, die im Zusammenhang mit dem Verlust des Benutzerausweises entstehen.
- (3) Juristische Personen, Firmen, Dienststellen und sonstige Institutionen stellen den Antrag schriftlich. Dabei werden die Bevollmächtigten benannt. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der StadtBibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der Bibliotheksausweis ist auf Anforderung der StadtBibliothek zurückzugeben.

§ 4 Verarbeitung personenbezogener Daten

Im Zusammenhang mit der Anmeldung und der Inanspruchnahme von Leistungen der StadtBibliothek Heimsheim werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der

Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Folgende personenbezogene Daten werden bei der Anmeldung erhoben: Vor- und Familienname, Geburtsdatum, Geschlecht und Adresse, bei Minderjährigen auch die Daten der Eltern. Ohne diese Angaben kann der Bibliotheksausweis nicht ausgestellt werden.

§ 5 Auskunft

Das Bibliothekspersonal erteilt anhand der vorhandenen Kataloge und Bestände mündliche, in Ausnahmefällen auch schriftliche Auskünfte.

§ 6 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung und Rückgabe

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien entliehen werden. Ein Entleihen ohne Ausweis ist nicht möglich.
- (2) Die Ausleihfrist beträgt bis zu 4 Wochen. In begründeten Fällen kann die StadtBibliothek die Leihfrist verkürzen oder die Anzahl der gleichzeitig zu verleihenden Medien begrenzen oder entliehene Medien zurückfordern. Für bestimmte Medienarten kann die Bibliotheksleitung gesonderte Ausleihbedingungen festlegen. Nicht ausleihbar sind der Informationsbestand sowie die aktuelle Ausgabe von Zeitschriften und Zeitungen.
- (3) Die StadtBibliothek kann die Leihfrist höchstens zweimal um jeweils bis zu 4 Wochen (bzw. kürzere Leihfrist) verlängern, soweit die Medien nicht vorbestellt sind.
- (4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden, die Anzahl kann durch die Bibliotheksleitung begrenzt werden.
- (5) Die Weitergabe entliehener Bestände an Dritte ist nicht gestattet.
- (6) Außerhalb der Öffnungszeiten ist die Rückgabe entliehener Medien über den Medienrückgabekasten möglich. Der Einwurf erfolgt auf eigenes Risiko des Ausweisinhabers und als Rückgabetag zählt der nächste Entleerungstag. In Ausnahmefällen ist auch eine Rücksendung per Post unter Angabe der Benutzernummer möglich. Bei Überschreiten der Ausleihfrist fallen Gebühren an, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bibliothek bedarf (s. Anlage).
Bei erfolglosen Mahnungen werden die überfälligen Medien durch Boten der Stadtverwaltung gegen Gebühr abgeholt oder auf dem Rechtsweg eingezogen (s. Anlage).

§ 7 Leihverkehr

- (1) Die StadtBibliothek bemüht sich, nicht vorhandene Literatur im Leihverkehr aus anderen Bibliotheken zu besorgen. Für diese Dienstleistung wird eine Gebühr erhoben (s. Anlage).

- (2) Die StadtBibliothek ist beim Leihverkehr an die Bestimmungen der jeweiligen Leihverkehrsordnung gebunden; diese sind auch für den Benutzer maßgebend.

§ 8 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die Medien und Geräte sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung, Beschädigung oder Veränderung zu bewahren.
- (2) Der Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien ist der StadtBibliothek unverzüglich zu melden.
- (3) Für Verlust oder nicht reparable Beschädigungen ist Schadensersatz in Höhe des Beschaffungswertes zu leisten oder für gleichwertigen Ersatz zu sorgen.
- (4) Die StadtBibliothek haftet nicht für Schäden, die durch den Gebrauch von entliehenen audiovisuellen und digitalen Medien entstehen. Dies betrifft Schäden an Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer.
- (5) Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (6) Schäden aus früheren Benutzungen müssen bei der Entleihung gemeldet werden, da sie sonst dem letzten Benutzer zugerechnet werden.
- (7) Der Benutzer ist verpflichtet sich davon zu überzeugen, ob das Medium in einwandfreiem Zustand ist (bei Spielen Vollständigkeit), bevor er die Bibliothek verlässt.

§ 9 Aufenthalt in der StadtBibliothek Ausschluss von der Benutzung

- (1) In allen Räumen der StadtBibliothek hat sich jeder so zu verhalten, dass er keinen anderen Benutzer stört oder behindert. Eltern haben auf ihre Kinder zu achten und haften für sie.
- (2) Rauchen ist generell nicht gestattet. Der Verzehr von Lebensmitteln ist nur im Lesecafé gestattet.
- (3) Tiere dürfen nicht mitgenommen werden, ausgenommen Blindenhunde.
- (4) Die Weisungen des Bibliothekspersonals sind zu befolgen. Bei wiederholten oder groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder Anordnung des Bibliothekspersonals kann ein Hausverbot ausgesprochen, sowie ein zeitweiliger oder dauernder Ausschluss von der weiteren Benutzung der StadtBibliothek verfügt werden.
- (5) Taschen sind in die Schließfächer einzuschließen. Schranckschlüssel dürfen nicht außer Haus genommen werden. Für verloren gegangene Schlüssel hat der Benutzer die Wiederbeschaffungskosten bzw. die Kosten des Schloss austausches zu bezahlen. Die StadtBibliothek haftet nicht für den Verlust von Wertsachen, Garderobe und sonstigen Gegenständen.