

BENUTZUNGSORDNUNG

der Stadtbücherei Frankenthal vom [Datum]

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Frankenthal (Pfalz).
- (2) Zwischen der Stadtbücherei und den Benutzerinnen und Benutzern besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.
- (3) Die Benutzung der Stadtbücherei ist allen Personen, die in Frankenthal oder der Metropolregion Rhein-Neckar wohnen, arbeiten oder einer Ausbildung nachgehen, im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet.
- (4) Die Stadt Frankenthal (Pfalz) erhebt zur Deckung des Aufwands, der im Zusammenhang mit dem Betrieb der Stadtbücherei entsteht, Gebühren. Näheres ist in der Gebührensatzung der Stadtbücherei festgelegt. Für Veranstaltungen und zusätzliche Angebote können variable Gebühren bzw. Eintrittsgelder erhoben werden.
- (5) Wer wiederholt gegen die vorliegende Benutzungsordnung oder die Anordnungen des Bibliothekspersonals verstößt, kann zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen oder in den Ausleihbedingungen eingeschränkt werden.
- (6) Im Einzelnen kann die Büchereileitung besondere Bestimmungen festlegen.

§ 2 Anmeldung und Benutzungsausweis

- (1) Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines Reisepasses mit Adressnachweis (z.B. Anmeldebestätigung).
- (2) Mit der Anmeldung werden die Benutzungsordnung und die Gebührensatzung der Stadtbücherei in der jeweils geltenden Fassung durch Unterschrift anerkannt.
- (3) Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einwilligungserklärung eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin. Dieser oder diese erkennt damit die Benutzungsordnung an und verpflichtet sich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (4) Die Nutzung für den pädagogischen Dienstgebrauch ist gebührenfrei. Eine persönliche Anmeldung mit Nachweis der pädagogischen Tätigkeit ist erforderlich. Zur Verlängerung des Ausweises ist ein solcher Nachweis alle zwei Jahre vorzulegen.

- (5) Mit der Anmeldung erfolgt eine Einwilligung in die Speicherung und Verarbeitung der für die Nutzung erforderlichen personenbezogenen Daten.

§ 3 Benutzungsausweis

- (1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer erhält einen Benutzungsausweis, der Eigentum der Stadtbücherei bleibt.
- (2) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Er ist bei jeder Ausleihe vorzulegen. Das Bibliothekspersonal ist nicht verpflichtet zu überprüfen, ob der Ausweis von der vorliegenden Person rechtmäßig benutzt wird – dies gilt insbesondere bei Nutzung der Selbstverbuchungsautomaten.
- (3) Der Ausweisinhaber/die Ausweisinhaberin haftet für alle auf den jeweiligen Ausweis entliehenen Medien.
- (4) Der Benutzungsausweis ist sorgfältig zu verwahren. Sein Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen, ist die eingetragene Benutzerin oder der eingetragene Benutzer haftbar, auch wenn sie oder ihn kein Verschulden trifft.
- (5) Adress- oder Namensänderungen sind der Stadtbücherei unter Vorlage der in § 2.1 genannten Dokumente umgehend zu melden. Für Namens- oder Adressrecherchen der Stadtbücherei wird eine Gebühr erhoben.
- (6) Ist aufgrund von Verlust oder Beschädigung die Ausstellung eines Ersatzausweises notwendig, so muss die dafür festgelegte Gebühr bezahlt werden.

§ 4 Metropol-Card

- (1) Die Metropol-Card ist ein gemeinsamer Benutzungsausweis für öffentliche Bibliotheken in der Metropolregion Rhein-Neckar, der von allen am Verbund beteiligten Bibliotheken ausgegeben wird und der zur Nutzung aller am Verbund beteiligten Bibliotheken berechtigt.
- (2) Die Metropol-Card wird an Erwachsene unter folgenden Voraussetzungen ausgegeben: Personen, die die Metropol-Card nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken an. Anstelle des Benutzungsausweises erhalten sie eine Metropol-Card. Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Nutzungs- sowie Entgelt- bzw. Gebührenordnungen sowie die Hausordnungen aller Bibliotheken, bei denen die jeweilige Person als Nutzer/in registriert ist bzw. sich registrieren lässt, anerkannt.
- (3) Für die Metropol-Card wird eine jährliche Gebühr erhoben. Die jährliche Gebühr für die Ausstellung der Metropol-Card ist in allen Mitgliedsbibliotheken gleich. Näheres regelt die Gebührensatzung.
- (4) Zur erstmaligen Nutzung der Metropol-Card in einer anderen als der ausstellenden Bibliothek ist in jeder Bibliothek eine Anmeldung (für neue Nutzer/innen) bzw. Ummeldung unter Vorlage eines Personalausweises oder Reisepasses

mit Adressnachweis notwendig. Um die Gültigkeit der Metropol-Card in den Mitgliedsbibliotheken gegenseitig zu überprüfen, ist eine gegenseitige Abfrage erforderlich. Möchten Besitzer/innen gültiger Benutzungsausweise einer oder mehrerer der teilnehmenden Bibliotheken die Metropol-Card nutzen, wird die jeweils längste Gültigkeit einer der Benutzungsausweise anerkannt.

- (5) Die einzelnen Benutzungsausweise der Mitgliedsbibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Metropol-Card ihre Gültigkeit und werden von der die Metropol-Card ausstellenden Bibliothek eingezogen. Bei Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis wird die Metropol-Card eingezogen.
- (6) Darüber hinaus bleiben die Benutzungsbedingungen der einzelnen Mitgliedsbibliotheken auch bei Nutzung der Metropol-Card in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren/Entgelte usw. sind von den Nutzern/Nutzerinnen zu beachten. So ist beispielsweise die Rückgabe von entliehenen Medien nur in der verleihenden Bibliothek möglich, ein Leihverkehr, bzw. Rücktransport kann derzeit noch nicht übernommen werden. Die Datenverwaltung der Bibliotheken erfolgt weiterhin unabhängig voneinander, so dass beispielsweise Verlängerungsanträge an jede Bibliothek einzeln zu richten sind.

§ 5 Ausleihe

- (1) Mit Ausnahme des Präsenzbestandes können alle Medien entliehen werden. Zum Präsenzbestand gehören Zeitungen, die jeweils neuesten Ausgaben von Zeitschriften sowie weitere entsprechend gekennzeichnete Bestände. Die Ausleihe bestimmter technischer Geräte (z.B. Laptops oder Gaming-Controller) ist nur zur Nutzung in den Räumen der Stadtbücherei gestattet. In Einzelfällen können weitere Beschränkungen festgelegt werden.
- (2) Die Leihfrist beträgt im Allgemeinen vier Wochen. Für einzelne Medienarten und in Sonderfällen können von der Büchereileitung besondere Leihfristen festgesetzt werden. Die Benutzerinnen und Benutzer sind für die Einhaltung der Leihfrist verantwortlich. Der jeweils geltende Rückgabetermin ist aus dem Quittungsdruck ersichtlich und kann im elektronischen Konto eingesehen werden.
- (3) Die Leihfrist kann im Allgemeinen vor Ablauf auf Antrag dreimal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung für das jeweilige Medium vorliegt. Mehr als drei Verlängerungen sind nicht möglich. Ausnahmen können durch die Büchereileitung festgelegt werden. Die Verlängerungsfrist berechnet sich vom Tag des Antrags auf Verlängerung.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien oder Geräte an Dritte ist nicht zulässig.
- (5) Ausgeliehene Medien können auf Antrag und gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Ausnahmen können durch die Büchereileitung festgelegt werden.
- (6) Die Anzahl der gleichzeitig auf einen Benutzungsausweis entlehbaren Medien kann beschränkt werden. Die Büchereileitung kann Einzelfallregelungen treffen.

- (7) Entlehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Die Stadtbücherei ist nicht verpflichtet, zur Rückgabe entliehener Medien aufzufordern.
- (8) Minderjährige erhalten nur Medien, die für ihr Alter freigegeben sind. Maßgebend hierfür sind die von der Freiwilligen Selbstkontrolle der Filmwirtschaft (FSK) und die von der Unterhaltungssoftware selbstkontrolle (USK) nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabekennzeichnungen.
- (9) Medien für den wissenschaftlichen Bedarf, die nicht im Bestand der Stadtbücherei Frankenthal vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Einzelheiten regelt die Leihverkehrsordnung. Anfallende Gebühren sind in der Gebührensatzung festgelegt.

§ 6 Verspätete Rückgabe

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Überschreitungsgebühr zu entrichten, unabhängig vom Zugang einer schriftlichen Mahnung. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- (2) Bücher und andere Medien können im Allgemeinen auch über die Rückgabebox vor der Stadtbücherei zurückgegeben werden. Auf die Benutzung der Rückgabebox außerhalb der Öffnungszeiten besteht kein Anspruch. Die Einhaltung der Rückgabefristen ist durch die Benutzerinnen und Benutzer auch ohne die Inanspruchnahme der Rückgabebox zu gewährleisten.
- (3) Werden Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, so werden Säumnisgebühren zuzüglich des Gegenwerts der Medien im Verwaltungsverfahren nach den landesrechtlichen Vollstreckungsvorschriften beigetrieben.

§ 7 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Vor jeder Ausleihe sind die jeweiligen Medien bzw. Geräte von der Benutzerin oder von dem Benutzer auf offensichtliche Mängel zu überprüfen. Der jeweils letzte Entleiher/die jeweils letzte Entleiherin haftet für den Zustand der Medien. Schäden aus früherer Benutzung sind der Stadtbücherei umgehend mitzuteilen. Erfolgt keine Mitteilung, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt.
- (2) Medien, Geräte sowie die Büchereieinrichtung sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Verschmutzung gelten u.a. durch Feuchtigkeit entstandene Schäden. Als Beschädigung gilt bzw. gelten u.a. das Umbiegen von Ecken, An- und Unterstreichungen sowie das Entfernen von Barcode-Etiketten oder RFID-Transpondern. Verlust oder Beschädigung von Medien sind der Stadtbücherei sofort mitzuteilen.
- (3) Bei Beschädigung oder Verlust von Medien oder Geräte haften die Benutzerinnen und Benutzer bis zur Höhe des Zeit- oder Reparaturwerts bzw. des

Kaufpreises. Für die bibliothekstechnische Einarbeitung wird eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr erhoben. Bis zur Ersatzleistung ist keine Ausleihe möglich.

- (4) Der Inhalt von Spielen ist durch die Entleihenden vor der Ausleihe zu zählen und auf Vollständigkeit zu prüfen. Ebenso muss der Inhalt von Spielen bei der Rückgabe vollständig sein.
- (5) Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts haften die Benutzerinnen und Benutzer.
- (6) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung von entliehenen Medien oder Geräten entstehen, etwa an Abspielgeräten, Dateien oder Datenträgern.

§ 8 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen und Benutzer übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sind im Lesecafé oder auf der Leseterrasse gestattet. Sonderregelungen können durch die Büchereileitung getroffen werden. Rauchen ist nicht erlaubt.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Büchereileitung wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Personal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 9 Nutzung des Internets und von technischen Geräten

- (1) Internetseiten mit rechtswidrigen, rassistischen, pornografischen, Gewalt verherrlichenden Inhalten sowie Inhalten, die gegen die Grundrechte aus Artikel 1 des deutschen Grundgesetzes verstoßen, dürfen nicht über die Internet-Zugänge der Stadtbücherei aufgerufen werden.
- (2) Es dürfen keine Veränderungen an der von der Stadtbücherei bereitgestellten elektronischen Soft- und Hardware vorgenommen werden.
- (5) Weitere Regelungen können bei Bedarf durch die Büchereileitung festgelegt werden.

§ 10 Stadtbücherei-App

- (1) Benutzerinnen und Benutzer können zur Verwaltung ihres Stadtbücherei-Kontos wahlweise die Apps „Stadtbücherei Frankenthal“ oder „Metropol-Mediensuche“ nutzen. Dort kann auf Wunsch unter anderem eine Funktion für die automatische Erinnerung an das Ende von Leihfristen eingestellt werden. Für die einwandfreie Funktion der Erinnerungsfunktion übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.

§ 11 Ausnahmen

- (1) In begründeten Einzelfällen kann die Stadtbücherei auf Antrag Ausnahmen an den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung zulassen, sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.09.2022 in Kraft. Gleichzeitig treten die geänderten Bestimmungen der Benutzungsordnung vom 1. Oktober 1983 in der Fassung der Änderung vom 01.08.2017 außer Kraft.