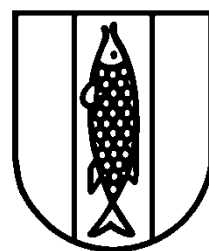


Stadtbibliothek Kaiserslautern

Benutzungsordnung

gültig ab 01.01.2018



Entgeltverzeichnis für die Stadtbibliothek Kaiserslautern

gültig ab 1. Januar 2016 (Beschluss des Stadtrates vom 28.09.2015)

1. Benutzungsentgelte

1.1	Jahresentgelt für Erwachsene	EUR 12,00
1.2	Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, sowie für Schüler und Sozialermäßigung (Nachweis erforderlich) werden keine Jahresentgelte erhoben.	EUR 0,00
1.3	Jahresentgelt für Studierende	EUR 6,00
1.4	Ersatzausstellung eines Leseausweises wegen Verlust oder Beschädigung	EUR 2,50

2. Sonstige Entgelte

Vormerkung (je vorgemerkten Titel)	EUR 1,00
Entgelt für die Entleihung eines Spielfilms auf DVD	EUR 1,00
Entgelt für die bibliothekstechnische Einarbeitung eines Ersatzexemplars (je nach Aufwand)	EUR 0,50 - 5,00
Entgelt für Namens- oder Adressen-Recherche	EUR 2,50

3. Versäumnisentgelte (je Ausleihvorgang)

Mahnstufe 1	EUR 3,00
Mahnstufe 2	EUR 5,00
Mahnstufe 3	EUR 8,00
Mahnschreiben	EUR 16,00

4. Fotokopien

Pro DIN-A4-Seite	s/w	EUR 0,10
Pro DIN-A4-Seite	farbig	EUR 0,30

Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Kaiserslautern

Der Rat der Stadt Kaiserslautern hat in seiner öffentlichen Sitzung am 06.11.2017 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

I. Aufgabe

Die Stadtbibliothek hat im Rahmen ihrer räumlichen, finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten die Aufgabe, mittels eines umfassenden Literatur-, Informations- und Auskunftsangebotes den Nutzerinnen und Nutzern Medien zur Verfügung zu stellen, die für die berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung, die politische und kulturelle Bildung, die Jugendarbeit und die Freizeitgestaltung benötigt werden. Die Stadtbibliothek ergänzt und vertieft die Arbeit der anderen Bildungs- und Kultureinrichtungen der Stadt.

II. Benutzerkreis

Die Benutzung der Stadtbibliothek ist jedem gestattet. Für die Benutzung werden Entgelte erhoben. Maßgebend sind die Sätze des jeweiligen Entgeltverzeichnisses, das Bestandteil dieser Benutzungsordnung ist.
Im Einzelnen kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.

III. Anmeldung

1. Die Anmeldung hat persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines amtlichen Lichtbildausweises in Verbindung mit einem Adressnachweis zu erfolgen.

Minderjährige legen für die Anmeldung die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vor oder dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.

Die Einwilligung bzw. Unterschrift des gesetzlichen Vertreters beinhaltet ausdrücklich auch die Verpflichtung des Minderjährigen zur Zahlung eventuell anfallender Entgelte gemäß dem jeweils gültigen Entgeltverzeichnis.

Die jeweils geltende Benutzungsordnung ist deutlich sichtbar in den Räumen der Stadtbibliothek ausgehängt.

Durch die Unterschrift auf der Anmeldekarte wird die Anerkennung der Benutzungsordnung bestätigt. Mit Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt gleichzeitig die Einwilligung zur elektronischen Speicherung personenbezogener Da-

ten. Diese werden entsprechend den Vorschriften der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

2. Nach der Anmeldung erhält jede Nutzerin/jeder Nutzer einen Ausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbibliothek bleibt. Er ist zurückzugeben, wenn die Stadtbibliothek es begründet verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

Entleihungen sind in der Bibliothek nur bei Vorlage des Bibliotheksausweises (im Folgenden Benutzerausweis genannt) möglich. Der Benutzerausweis berechtigt auch zur Ausleihe von E-Medien in der „Onleihe Kaiserslautern“.

Das Bibliothekspersonal ist nicht verpflichtet nachzuprüfen, ob der Benutzerausweis von der vorliegenden Person rechtmäßig benutzt wird.

Nutzerinnen und Nutzer der Stadtteilbüchereien der Stadtbibliothek ohne EDV-Verbuchung erhalten mit dem Benutzerausweis drei Lesekarten für die Verbuchung. Für die Ausstellung zusätzlicher Lesekarten wird ein Entgelt erhoben.

In den Stadtteilbüchereien muss der Ausweis bei jeder Ausleihe unaufgefordert vorgelegt werden. Er enthält den Nachweis über das bezahlte Jahresentgelt.

3. Der Benutzerausweis ist sorgfältig zu verwahren.
Der Verlust des Benutzerausweises sowie jede Namens- oder Wohnungsänderung sind der Stadtbibliothek sofort mitzuteilen.
Für Namens- und Adressenrecherchen durch die Bibliothek wird ein Entgelt erhoben.

Muss für einen verlorenen oder unbrauchbar gewordenen Benutzerausweis ein Ersatzausweis ausgestellt werden, so sind die im Entgeltverzeichnis festgelegten Beträge zu entrichten.

4. Die Nutzerinnen und Nutzer haften der Stadtbibliothek für jeden Schaden, der ihr durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, sofern die Nutzerinnen und Nutzer nicht nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.
5. Das durch die Anmeldung begründete Leistungsverhältnis beurteilt sich nach den Vorschriften des Bürgerlichen Rechts.

IV. Verhalten in der Bibliothek

1. Vor dem Betreten der Ausleihräume müssen Rucksäcke, Taschen und dergleichen in den Schließfächern am Bibliothekseingang abgelegt werden. Werden Taschen und sonstige Behältnisse in die Bibliotheksräume mitgenommen, so hat das Bibliothekspersonal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.
2. Für in den Räumen der Stadtbibliothek verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände wird von der Stadt kein Ersatz geleistet. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenschränken abhanden gekommen sind.
3. Die Nutzerinnen und Nutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
4. Rauchen, Essen und Trinken sowie Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren sind in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.
5. Tiere dürfen in die Bibliotheksräume nicht mitgebracht werden.

V. Ausleihe und Rückgabe der Medien

1. Mit Ausnahme des Präsenzbestandes können alle Medien entliehen werden. Die Bibliotheksleitung kann in Einzelfällen Beschränkungen festlegen.
2. Medien werden an die Nutzerinnen und Nutzer bis zu drei Wochen ausgeliehen. Die Bibliotheksleitung kann für besondere Medien auch kürzere Leihfristen festlegen.
In edv-organisierten Einrichtungen wird die Ausleihe von Medien mit der jeweiligen Rückgabefrist per Computerausdruck dokumentiert. Dieser wird den Nutzerinnen und Nutzern ausgehändigt.
Die Ausleihfrist kann vor ihrem Ablauf dreimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerungsfrist beginnt mit dem Tage der Verlängerung. Die Stadtbibliothek kann vor Entscheidung über die Verlängerung der Leihfrist die Vorlage der Medien verlangen. Die Nutzerinnen und Nutzer der Hauptstelle können auch telefonisch oder per E-Mail die Verlängerung beantragen oder selbst im Online-Portal vornehmen.
Ausgeliehene Medien können entgeltpflichtig vorgemerkt werden; sie liegen zwei Wochen zur Abholung bereit. Die Benachrichtigung erfolgt grundsätzlich per Brief, auf Wunsch stattdessen per E-Mail.
3. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.
4. Entlehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, zur Rückgabe entliehener Medien schriftlich aufzufordern.

VI. Behandlung der Medien und Haftung

1. Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Verschmutzung zu bewahren. Als Beschädigung gelten auch das Umbiegen und Anfeuchten der Ecken, Korrigieren und Anstreichen von Textteilen, sowie das Einschreiben von Bemerkungen und die Entfernung der Barcodes.

Die Nutzerinnen und Nutzer haben sich bei der Übergabe vom Zustand der Medien zu überzeugen und etwaige Mängel sofort zu melden. Wird während der Ausleihfrist eine Verschmutzung oder Beschädigung festgestellt, so haben die Nutzerinnen und Nutzer diese bei der Rückgabe der Medien dem Bibliothekspersonal unaufgefordert anzuzeigen.

Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

2. Der Verlust von Medien ist sofort anzuzeigen.
3. Für jede Beschädigung oder jeden Verlust sind die Nutzerinnen und Nutzer im Umfang des entstandenen Schadens ersatzpflichtig, sofern sie nicht nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.
Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Schadenersatzforderungen bemessen sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung oder nach der Wertminderung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Außerdem wird für die bibliothekstechnische Einarbeitung eines Ersatzexemplars ein angemessenes Entgelt erhoben.
4. Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts haften die Nutzerinnen und Nutzer.
5. Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.
6. Nutzerinnen und Nutzer, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit auftritt, dürfen während der Zeit der Ansteckungsgefahr die Stadtbibliothek nicht benutzen.

VII. Versäumnisentgelte

- 1.1 Nach Ablauf der Leihfrist tritt Mahnstufe 1 in Kraft, und je Ausleihvorgang - unabhängig von der Anzahl der ausgeliehenen Bücher - wird ein Versäumnisentgelt als Vertragsstrafe erhoben.
- 1.2 Eine Woche nach Mahnstufe 1 tritt Mahnstufe 2 in Kraft.
- 1.3 Eine Woche nach Mahnstufe 2 tritt Mahnstufe 3 in Kraft.
- 1.4 Fünf Wochen nach Ablauf der Leihfrist erhalten die Nutzerinnen und Nutzer ein Mahnschreiben.

In den Fällen Nr. 1.2 bis 1.4 wird jeweils ein erhöhtes Versäumnisentgelt erhoben.

- 1.5 Die Höhe der zu entrichtenden Versäumnisentgelte regelt ein Entgeltverzeichnis, das in der jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Benutzungsordnung ist.
- 1.6 Das Versäumnisentgelt ist auch dann zu entrichten, wenn die Nutzerinnen und Nutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten haben.
2. Geben die Nutzerinnen und Nutzer ausgeliehene Medien trotz viermaliger Aufforderung nicht zurück, werden sie wegen Herausgabe gerichtlich in Anspruch genommen.
Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Kaiserslautern.
3. Wenn die Nutzerinnen und Nutzer nach Ablauf der Leihfrist ausgeliehene Medien nicht zurückgeben oder fällige Versäumnisentgelte nicht zahlen, werden sie zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen.

VIII. Hausordnung und Ausschluss von der Benutzung

Dem Bibliothekspersonal steht das Hausrecht zu. Die Nutzerinnen und Nutzer haben die Anordnungen des Bibliothekspersonals zu befolgen. Personen, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen und dadurch die ordnungsgemäße Betreibung der Stadtbibliothek nachhaltig beeinträchtigen, können für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden; dabei wird zugleich bestimmt, wann eine erneute Zulassung zur Benutzung frühestens erfolgen darf. Alle aus der Benutzungsordnung erwachsenen und noch nicht erfüllten Verpflichtungen bleiben auch nach Ausschluss bestehen.

IX. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.10.1998 außer Kraft.

gez. **Dr. Klaus Weichel**
Oberbürgermeister

In Vertretung:
Dr. Susanne Wimmer-Leonhardt
Bürgermeisterin

Stadtbibliothek Kaiserslautern

Hausanschrift:
Im Weiterbildungszentrum
Klosterstraße 8
67655 Kaiserslautern

Postanschrift:

Postfach 1320
67653 Kaiserslautern

Telefon:
Ausleihe (0631) 365 2484
Information (0631) 365 2485

E-Mail: stadtbibliothek@kaiserslautern.de
Internet: www.stadtbibliothek-kl.de
Online-Portal: <https://openportal.kaiserslautern.de>
E-Medien: www.onleihe.de/kaiserslautern

Öffnungszeiten der Hauptstelle:

Montag	10.00-12.00 und 14.00-18.00 Uhr
Dienstag	10.00-18.00 Uhr
Mittwoch	10.00-12.00
Donnerstag	10.00-18.00 Uhr
Freitag	10.00-12.00 und 14.00-18.00 Uhr
Samstag	09.00-12.00 Uhr

Stadtteilbüchereien:

Einsiedlerhof
Erfenbach
Erlenbach
Hohenecken
Mölschbach
Morlautern
Siegelbach

Weitere Informationen unter www.stadtbibliothek-kl.de