

Benutzungsordnung der Kreisstadt Limburg a. d. Lahn über die Nutzung der Dombibliothek – Stadtbibliothek für die Kreisstadt Limburg a. d. Lahn

Aktuelle Textfassung in der ursprünglichen Fassung vom 07.06.2023 in Kraft
getreten am 01.07.2023

§ 1 Allgemeines

(1) Die Dombibliothek – Stadtbibliothek für die Stadt Limburg ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Stadt Limburg. Sie wird im Folgenden „Dombibliothek“ genannt.

(2) Die Dombibliothek verfolgt ausschließlich gemeinnützige Zwecke und dient der Sprach- und Leseförderung und der Förderung der Informations- und Medienkompetenz. Sie bietet Unterstützung bei der allgemeinen Orientierung, freien Meinungsbildung und der täglichen Berufsarbeit sowie der Aus-, Fort- und Weiterbildung. Die Dombibliothek ermöglicht eine sinnvolle Freizeitgestaltung und ist ein Raum der Begegnung, des Meinungs austausches sowie ein Treffpunkt zur sozialen Integration der Bürgerinnen und Bürger.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Dombibliothek werden durch Aushang, sowie auf der Homepage der Stadt Limburg bekannt gemacht.

§ 3 Nutzer/-innen

Jeder ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung, sowie der Gebührenordnung und der erlassenen Hausordnung berechtigt die Dombibliothek zu benutzen.

§ 4 Anmeldung

(1) Die Nutzer/-innen melden sich persönlich, unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhalten einen Bibliotheksausweis. Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet. Die Nutzer/-innen bzw. deren gesetzliche Vertreter/-innen bestätigen mit ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung zur Kenntnis genommen zu haben und stimmen der elektronischen Speicherung der personenbezogenen Daten zu. Bei jeder Entleihung ist der Bibliotheksausweis vorzulegen.

(2) Minderjährige können selbständige Nutzer/-innen werden, wenn sie eingeschult wurden. Sie melden sich mit einem/einer Erziehungsberechtigten unter Vorlage eines Ausweises an. Als Nutzer/-in im Sinne dieser Satzung gilt der/die Erziehungsberechtigte.

(3) Nutzer/-innen sind verpflichtet, der Dombibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 5

Elektronische Datenspeicherung

Die Dombibliothek speichert – unter Berücksichtigung der aktuell geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen – in ihrer EDV-Anlage folgende personenbezogene Daten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, E-Mail Adresse und Telefonnummer. Diese Daten werden nur für interne Zwecke verwendet. Eine Übermittlung findet nur im Rahmen der Vollstreckung nach dem Hessischen Vollstreckungsgesetz statt. Bei Rückgabe des Bibliotheksausweises werden alle erfassten Daten gelöscht.

§ 6

Bibliotheksausweis

(1) Die Ausleihe von Medien der Dombibliothek ist nur mit einem gültigen Bibliotheksausweis zulässig.

(2) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Dombibliothek. Sein Verlust ist der Dombibliothek unverzüglich anzuzeigen. Bei der unberechtigten Weitergabe eines Bibliotheksausweises kann der Ausschluss erfolgen.

(2) Juristische Personen, Dienststellen und Bildungseinrichtungen (Kindergruppen, Schulklassen, etc) können die Dombibliothek mit einem Gruppenausweis nutzen. Mit der Unterschrift des/der Bevollmächtigten gilt die Kenntnisnahme der Benutzungsordnung und der Gebührenordnung und Haftung auch mit Wirkung für ihre Institution als bestätigt.

(4) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in.

§ 7

Ausleihe, Leihfrist

(1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Ein Medium laut dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist alles, was katalogisiert und somit im Bestand der Dombibliothek vorhanden ist.

(2) Die Leihfrist für alle analogen Medien beträgt 3 Wochen, digitale Medien gemäß der jeweiligen Plattform.

(3) Die Leihfrist kann auf Antrag maximal zweimal um den jeweiligen Zeitraum verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

(4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.

(5) Die Dombibliothek ist jederzeit berechtigt, entlehene Medien zurückzufordern.

§ 8

Ausleihbeschränkungen

(1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Dombibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Auf besonderen Antrag kann die Bibliotheksleitung die Ausleihe einzelner Medien des Präsenzbestandes bis zum nächstfolgenden Ausleihtag zulassen.

(2) Die jeweils neuesten Ausgaben der Zeitschriften werden nicht ausgeliehen. Erst nach Erscheinen des nachfolgenden Heftes werden die Zeitschriften ausleihbar.

(3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben, z.B. für Filme (FSK), sind auch für die Ausleihe der Dombibliothek verbindlich.

(4) Die Gegenstände aus der „Bibliothek der Dinge“ dürfen nur entsprechend der dort gekennzeichneten Altersangabe entliehen werden.

(5) Die Dombibliothek stellt ihre Dienstleistungen so umfassend wie möglich zur Verfügung. Wenn bestimmte Dienstleistungen vorübergehend nicht oder nicht vollständig erbracht werden können, erwächst den Benutzer/-innen daraus kein Anspruch.

§ 9

Vorbestellungen

Ausgeliehene Medien können auf Wunsch des/der Nutzer/-in vorbestellt werden. Diese/r wird telefonisch oder per E-Mail benachrichtigt, wenn die bestellten Medien bereitliegen.

§ 10

Auswärtiger Leihverkehr (Fernleihe)

(1) Im Bestand der Dombibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken bestellt werden (Fernleihe).

(2) Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

(3) Die Nutzer/-innen werden benachrichtigt, wenn die im Leihverkehr bestellte, Literatur eingetroffen ist.

(4) Für die Bestellung im deutschen Leihverkehr fällt eine Gebühr nach der als Anlage beigefügten Gebührenordnung an.

(5) Nicht abgeholte Bestellungen werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der besitzenden Bibliothek zurückgeschickt. Die Gebühr für die durchgeführte Fernleihbestellung ist vom Benutzer auch in diesem Fall zu entrichten.

§ 11

Verspätete Rückgabe, Einziehung

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als eine Woche wird an die entliehenen Medien schriftlich (per Post oder E-Mail) erinnert.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als zwei Wochen wird eine Verzugsgebühr (beinhaltet Erinnerungs-, Bearbeitungs- und Portokosten) in Höhe der als Anlage beigefügten Gebührenordnung erhoben.

(3) Verzugsgebühren und sonstige Forderungen werden auf dem Rechtsweg geltend gemacht und eingezogen.

(4) Ist der/die Nutzer/-in mit der Rückgabe der Medien im Verzug oder hat er/sie geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn/sie keine weiteren Medien entliehen.

(5) Wenn 4 Wochen nach dem Verzugsbescheid keine Rückgabe der Medien erfolgt ist, behält sich die Dombibliothek vor die Medien auf Kosten des Benutzers zu ersetzen.

§ 12

Behandlung der Medien, Schadenersatz

(1) Die Nutzer/-innen sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor unsachgemäßer Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Entlehene Medien dürfen von dem/der Nutzer/-in nicht an Dritte weitergegeben werden.

(2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel und Fehlen von Teilstücken hin zu prüfen.

(3) Der Verlust entliehener Medien ist der Dombibliothek unverzüglich anzuzeigen. Bei Verlust oder Beschädigung von Medien muss der/die Nutzer/-in die Reparaturkosten bzw. Kosten der Wiederbeschaffung tragen, sowie eine Kostenpauschale gemäß der als Anlage beigefügten Gebührenordnung für die Einarbeitung in den Bibliotheksbestand.

(4) Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen, ist nicht gestattet. Für fachgerechte Reparaturen ist das Bibliothekspersonal zuständig.

§ 13 Haftung

(1) Die Dombibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Nutzung von Medien aus der Dombibliothek entstehen. Ebenso haftet die Bibliothek nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

(2) Alle Medien, Geräte insbesondere Hard- und Software sind mit Sorgfalt zu behandeln. Der/die Benutzer/in haftet für schuldhaft herbeigeführte Schäden. Schäden aus früheren Benutzungen müssen bei der Entleihung gemeldet werden, da sie sonst dem/der Benutzer/in zugerechnet werden.

(3) Der/Die Benutzer/in darf ausgeliehen Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden. Die Dombibliothek ist von allen Forderungen freigestellt, die auf der Verletzung von Rechten Dritter beruhen. In diesem Fall haftet der/die Benutzer/in.

(4) Die Nutzung der Dombibliothek geschieht auf eigene Gefahr. Die Bibliothek überlässt den Nutzern/-innen die Einrichtungen der Dombibliothek in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Für in den Räumen der Dombibliothek abgelegte Kleidungsstücke und Gegenstände der Nutzer/innen übernimmt die Dombibliothek keine Haftung.

§ 14 Hausrecht

(1) Hinsichtlich des Verhaltens in der Dombibliothek gilt die Hausordnung.

(2) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Dombibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

(3) Nutzer/-innen, die gegen diese Benutzungs- und Gebührenordnung oder die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Nutzung der Dombibliothek ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen, die aufgrund dieser Ordnungen entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

§ 15

Nutzungsbedingungen für Internet- und EDV Arbeitsplätze

(1) Der/die Nutzer/-in verpflichtet sich:

- a) die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den Internet-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
- b) das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (pornografische, rassistische, gewaltverherrlichende Darstellungen) über den Internetzugriff der Dombibliothek zu unterlassen.

(2) Es ist nicht gestattet:

- a) Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen.
- b) technische Störungen selbst zu beheben.
- c) Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Internet an den Arbeitsplätzen zu installieren.
- d) Dateien und Programme der Dombibliothek oder Dritter zu manipulieren.

(3) Die Bibliothek haftet nicht für:

- a) Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzer/-innen.
- b) Eingegangene Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzer/-innen und Internetdienstleistern.
- c) Schäden, die dem/der Nutzer/-in durch die Nutzung der Bibliotheks-Arbeitsplätze an Dateien oder Medienträgern entstehen.

(4) Die Dombibliothek übernimmt keine Gewährleistung für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit und Richtigkeit der im Internet zugänglichen Informationen.

Diese Ordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gebührenordnung – Anlage zur Benutzerordnung

(1) Nach Maßgabe dieser Gebührenordnung erhebt die Dombibliothek – Stadtbibliothek für die Kreisstadt Limburg a. d. Lahn Gebühren.

Jahresgebühr Erwachsene (ab 18 J.)	0,00€
Jahresgebühr ermäßigt (Schwerbehinderte, Empfänger von Leistungen aus dem Asylbewerbergesetz, Studenten, Auszubildende, Inhaber Limburg-Pass)	0,00€
Kostenlose Nutzung für Kinder & Jugendliche bis 18 J., sowie Teilnehmer von Deutschkursen für die Dauer des Kurses und Bildungseinrichtungen (z.B. Kindergartengruppen, Schulklassen)	0,00€
Einmalige Anmeldegebühr für den Bibliotheksausweis.	0,00€
Ausleihgebühr pro Medium/pro Ausleihzeitraum (statt Jahresgebühr)	0,00€
Ersatzausweis bei Verlust	0,00€
Verzugsgebühr ab 2 Wochen nach Ablauf der Leihfrist pro Vorgang (beinhaltet Erinnerungs-, Bearbeitungs- und Portokosten); Gebühr entsteht beim Versenden des Verzugsbescheides.	10,00€
Fernleihe pro Bestellung; Gebühr entsteht mit dem Zeitpunkt der Bestellung.	3,00€
Gebühr für Einpflegen der Medien bei Neubeschaffung; Gebühr entsteht beim Versenden der Zahlungsaufforderung.	3,00€ (zzgl. Des Beschaffungspreises)
Kopien / Ausdrucke A4 je Seite	0,10 / 0,20€

(2) Mit dem Entstehen der Entgeltspflicht gemäß der Tabelle werden diese Entgelte gleichzeitig fällig.