

§ 9 Sorgfaltspflicht/Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, Medien, Geräte, Inventar und Räume sorgfältig und sachgerecht zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung, Beschädigung oder sonstigen Veränderungen zu bewahren. Markierungen im Text gelten als Beschädigung. Entstandene Schäden oder Verluste müssen gemäß dem Entgelt- und Kostenverzeichnis ersetzt werden.
- (2) Der Benutzer hat bei der Ausleihe auf etwaige Schäden aus früherer Benutzung zu achten. Stellt er solche fest, so hat er dies unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Benutzer haftet für Schäden, die nach Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden. Dies gilt nicht, wenn die Schäden schon bei der eigenen Ausleihe vorhanden waren und der Benutzer die Schäden vor der Ausleihe angezeigt hat.
- (4) Bei Verlust oder erheblicher Beschädigung entliehener Medien haftet der Benutzer auf Schadenersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes gemäß dem Entgelt- und Kostenverzeichnis, unabhängig vom Verschulden. Er hat den Verlust unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Bei Minderjährigen haften die Erziehungsberechtigten.

§ 10 Ausschluss

- (1) Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung der Stadtbücherei verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden. Ein Ausschluss erfolgt in jedem Falle bei Nichtrückgabe der Medien.

§ 11 Haftungsausschluss

- (1) Die Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die dem Benutzer bei Gebrauch der Bibliotheksräume sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, wird im Rahmen des geltenden Rechts ausgeschlossen. Für falsche Auskünfte wird nicht gehaftet.

§ 12 Entgelte

- (1) Die Benutzung der Medien in den Räumen der Bibliothek ist unentgeltlich.
- (2) Die Kosten der Leistungen der Stadtbücherei sind dem Entgelt- und Kostenverzeichnis zu entnehmen. Die dort benannten Entgelte und Kosten werden mit ihrer Entstehung fällig, es bedarf keiner mündlichen oder schriftlichen Erinnerung.
- (3) Bei Überschreiten der Leihfrist werden Verzugsentgelte erhoben. Die Höhe dieser Entgelte sind im Entgelt- und Kostenverzeichnis ausgewiesen.

§ 13 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.07.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung vom 15.05.2013 außer Kraft.

Entgeltordnung und Kostenverzeichnis Stadtbücherei Bretten

Der Gemeinderat der Stadt Bretten hat am 18.05.2021 das folgende Entgelt- und Kostenverzeichnis beschlossen:

Die Benutzung und die Ausleihe der Medien der Bücherei sind unentgeltlich. Die unten aufgeführten Entgelte und Kosten werden mit ihrer Entstehung fällig, es bedarf keiner mündlichen oder schriftlichen Erinnerung.

Bearbeitungskosten

- Erstmalige Ausstellung eines Leseausweises: 3,00 € (Minderjährige, Schüler und Studenten bis 25 Jahre frei)
- Ausstellen eines Ersatzausweises (bei Verlust): 3,00 €
- Reparaturkosten bei leichten Beschädigungen: je nach Aufwand, mindestens 3,00 €
- Bearbeitung der Fernleihe: abhängig von den Kosten des Leihverkehrs, mindestens 2,00 € pro Medium.
- Für die Vorbestellung einzelner Mediengruppen kann von der Stadtbücherei ein Entgelt festgesetzt werden.

Verzugsentgelte

- (1) Für die verspätete Rückgabe der ausgeliehenen Medien hat der Entleiher ab der 2. Woche nach dem Ende der Leihfrist ein Verzugsentgelt von 0,50 € pro Medium zu entrichten, der sich mit Beginn jeder weiteren Woche um 0,50 € pro Medium erhöht.
- (2) Für jede Aufforderung zur Rückgabe der entliehenen Medien entstehen Kosten in Höhe von 2,00 €; unabhängig davon, ob diese per Brief oder per E-Mail erfolgt.
- (3) Für Medien, die wegen starker Beschädigung, Nichtrückgabe oder Verlust berechnet werden, wird zusätzlich zu den Ersatzkosten ein Bearbeitungsentgelt von 5,00 € pro Medium erhoben, für Zeitschriften 1,00 €. Bei Verlust werden die Kosten der Wiederbeschaffung für dieses bzw. ein gleichwertiges Medium erhoben, wenn kein Ersatz möglich ist.
- (4) Verzugsentgelte sind zu entrichten, auch wenn keine Erinnerung oder Aufforderung zur Rückgabe ergangen ist.
- (5) Nach Rückgabe bereits berechneter Medien werden nur die Ersatzkosten für das Medium erlassen bzw., wenn diese bereits beglichen wurden, zurückerstattet.

Sonderleistungen

Für besondere Leistungen der Stadtbücherei werden folgende Entgelte erhoben:

- Ausdruck/Kopie:

schwarz-weiß DIN A 4:	0,10 €
schwarz-weiß DIN A 3:	0,20 €
farbig DIN A 4:	0,40 €
farbig DIN A 3:	0,80 €
- Veranstaltungen: Für die Teilnahme an Veranstaltungen kann die Stadtbücherei ein Entgelt/Eintritt festsetzen.
- Ausleihe von Geräten: Für das Ausleihen von Geräten (beispielsweise Tonie-Box, TipToi-Stift) kann die Stadtbücherei eine Kautions und ein gesondertes Entgelt festlegen.



Alle Informationen rund um die Stadtbücherei finden Sie aktuell unter <https://bibliotheken.komm.one/bretten/>

© Thomas Reibel



Benutzungsordnung

Entgelt- und Kostenverzeichnis

Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Bretten

Der Gemeinderat der Stadt Bretten hat am 18.05.2021 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

Präambel

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Bretten. Sie dient der allgemeinen Information und Bildung, der schulischen und beruflichen Aus- und Fortbildung, der Leseförderung und Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung.

Die Benutzungsordnung gilt für Menschen jeglichen Geschlechts, aus Gründen der Lesbarkeit wird die männliche Form verwendet.

§ 1 Benutzung

- (1) Das Rechtsverhältnis zwischen Benutzer und Stadtbücherei ist privatrechtlich.
- (2) Die Stadtbücherei steht allen Einwohnern der Stadt Bretten zur Verfügung. Jeder Einwohner der Stadt ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, Medien zu entleihen und die Stadtbücherei zu benutzen.
- (3) Andere Personen können zur Benutzung zugelassen werden. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.
- (4) Schulen, Kindertageseinrichtungen und vergleichbare Institutionen erhalten einen kostenlosen Institutionenausweis für die Ausleihe im Rahmen ihrer medienpädagogischen Tätigkeit. Der Ausweis wird personengebunden auf eine von der Institution schriftlich bevollmächtigte Person ausgestellt und ist für zwölf Monate gültig.
- (5) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter oder die bevollmächtigte Person erkennt die Benutzungsordnung mit Betreten der Stadtbücherei an. Als Benutzer gelten auch Personen, die nicht als Benutzer angemeldet sind und die Leistungen der Stadtbücherei vor Ort nutzen. Die Benutzungsordnung liegt in den Räumen der Bücherei aus und ist auf der Website einsehbar.
- (6) Bei Minderjährigen haften die Erziehungsberechtigten für die Einhaltung der Benutzungsordnung.
- (7) Die Öffnungszeiten werden öffentlich bekanntgemacht.

§ 2 Datenschutz

- (1) Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Stadtbücherei unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen folgende personenbezogenen Daten: Familienname, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht und bei Minderjährigen die Namen, Adressen und E-Mail-Adressen der/des Erziehungsberechtigten.
- (2) Diese personenbezogenen Daten werden auf dem Server der zuständigen Stelle gespeichert und können nur von berechtigten Personen eingesehen werden. Die Daten werden ausschließlich über sichere Kommunikationswege an die zuständige Stelle übergeben.
- (3) Behördliche Datenschutzbeauftragte ist die Stadt Bretten (datenschutz@bretten.de).

§ 3 An- und Abmeldung

- (1) Die Anmeldung ist nur persönlich möglich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses. Ist die Adresse nicht ersichtlich, ist eine Meldebescheinigung erforderlich.

- (2) Minderjährige bis zum vollendeten 16. Lebensjahr bedürfen des schriftlichen Einverständnisses der/des Erziehungsberechtigten. Minderjährige unter sieben Jahren sind zur Ausleihe berechtigt, der Ausweis wird auf den/die Erziehungsberechtigten ausgestellt.
- (3) Abmeldungen erfolgen durch persönliche Erklärung, schriftliche Mitteilung oder per E-Mail. Der Benutzerausweis ist mit der Abmeldung zurückzugeben.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe bei der Stadtbücherei ist nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises zulässig.
- (2) Der Ausweis wird dem Benutzer bei der Anmeldung ausgestellt.
- (3) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei.
- (4) Sein Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Wird der Ausweis an Dritte weitergegeben, ist der Ausweisinhaber bzw. gesetzliche Vertreter verpflichtet, alle entstehenden Kosten zu übernehmen.
- (5) Bei Verlust wird gegen Entgelt ein Ersatzausweis ausgestellt.
- (6) Der Benutzer hat Änderungen seines Namens, seiner Anschrift und seiner Kontaktdaten unverzüglich mitzuteilen.

§ 5 Ausleihe, Vorbestellung, Verlängerung

- (1) Die Ausleihe von Medien kann nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises erfolgen. Die Ausleihfristen betragen in der Regel vier Wochen. Abweichende Fristen einzelner Mediengruppen werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die aktuell gültigen Ausleihfristen dem Quittungsbeleg zu entnehmen, den er bei jeder Entleihung erhält oder diese online über sein Benutzerkonto einzusehen. Einzelne Medienarten werden entsprechend der Altersfreigabe durch den Gesetzgeber (FSK) entliehen.
- (3) Die Leihfrist der Medien kann unter Angabe der Ausweisnummer persönlich, telefonisch oder per E-Mail verlängert werden, sofern keine Vormerkung von anderer Seite vorliegt oder bibliothekstechnische Gründe dagegensprechen. Die Anzahl der möglichen Verlängerungen wird durch die Stadtbücherei festgelegt. Einzelne Medienarten können von der Verlängerungsmöglichkeit ausgenommen werden. Verlängerungen sind auch online über das Benutzerkonto möglich.
- (4) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Werden entlehene Medien nach Ablauf der Ausleihfrist nicht zurückgegeben, stellt die Stadtbücherei nach mehrfachen erfolglosen Aufforderungen zur Rückgabe die Medien in Rechnung. Die Aufforderungen erfolgen per Brief oder per E-Mail (wenn eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist). Das Entgelt hierfür richtet sich nach dem Entgelt- und Kostenverzeichnis. Das Benutzerkonto wird bei wiederholten Verstößen gesperrt, ebenso bei Nichtbegleichen der Verzugsentgelte, wenn diese eine Obergrenze erreicht haben.
- (6) In Einzelfällen sowie bei großer Nachfrage kann die Zahl der Ausleihen und Vorbestellungen begrenzt und die Leihfrist verkürzt werden.

- (7) Bei der Entleihung von Medien sowie bei der Herstellung von Kopien sind vom Benutzer die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) Die Stadtbücherei Bretten übernimmt keine Haftung für Geräteschäden jeglicher Art, die bei der Benutzung bibliothekseigener Medien (DVDs, CDs und anderer Informations- und Datenträger) entstehen könnten.

§ 6 Internet-PC / WLAN

- (1) In der Stadtbücherei Bretten stehen ein öffentlicher PC und freies WLAN zur Verfügung. Diese können von allen Personen mit einem gültigen Leseausweis bzw. unter Vorlage des Personalausweises genutzt werden. Für die Funktionsfähigkeit der Geräte und des WLANs gibt es keine Gewähr. Die Stadtbücherei kann die Nutzungszeiten begrenzen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die Geräte und das Internet in rechtskonformer Weise zu nutzen.

§ 7 Fernleihe

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können im auswärtigen Leihverkehr beschafft werden.
- (2) Für die Inanspruchnahme des Leihverkehrs gilt die Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken in ihrer jeweiligen Fassung.
- (3) Für die Vermittlung der Fernleihe wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß dem Entgelt- und Kostenverzeichnis erhoben.

§ 8 Aufenthalt in den Räumen der Stadtbücherei

- (1) Während des Aufenthalts in den Räumen der Stadtbücherei sind mitgebrachte Taschen jeder Art in die Taschenschränke einzuschließen. Für verloren gegangene Schlüssel hat der Benutzer Ersatz zu leisten.
- (2) Eine Haftung für abgelegte Gegenstände und Garderobe wird nicht übernommen.
- (3) In allen Räumen der Stadtbücherei hat sich jeder Benutzer so zu verhalten, dass er andere Benutzer nicht stört oder behindert.
- (4) Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in den gekennzeichneten Bereichen gestattet.
- (5) Tiere sind mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden nicht erlaubt.
- (6) Das Benutzen von Mobilgeräten geschieht unter gegenseitiger Rücksichtnahme.
- (7) Der Benutzer hat den Anordnungen, die in Ausführung dieser Benutzungsordnung und zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit des Bibliotheksbetriebes erlassen werden, unverzüglich Folge zu leisten. Das Hausrecht nehmen die Mitarbeiter der Stadtbücherei wahr. Es kann delegiert werden.
- (8) Das Auslegen von Werbung und Veranstaltungsprogrammen sowie das Anbringen von Plakaten sind nur mit Zustimmung der Stadtbücherei möglich und werden von dieser selbst durchgeführt.