

Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Korntal-Münchingen

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung hat der Gemeinderat der Stadt Korntal-Münchingen am 05.05.2022 folgende Benutzungsordnung für die Stadtbücherei als Satzung beschlossen:

Benutzungsordnung

1. Allgemeines

- 1.1 Die Stadtbücherei Korntal-Münchingen ist eine öffentliche, kulturelle Einrichtung der Stadt Korntal-Münchingen.
Hierzu gehören die Büchereien in Korntal und in Münchingen.
- 1.2 Im Rahmen dieser Benutzungsordnung steht die Stadtbücherei jedermann offen.
- 1.3 Öffnungszeiten und deren Änderungen werden ortsüblich bekanntgegeben.

2. Anmeldung, Leseausweis

- 2.1 Interessierte melden sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an.
- 2.2 Kinder ab dem ersten Schuljahr können einen eigenen Leseausweis erhalten. Bis zum 18. Lebensjahr ist die schriftliche Einverständniserklärung eines/einer Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erforderlich.
- 2.3 Für Kunden oder Kundinnen mit ermäßigter Gebühr – Berechtigte sind der separaten „Gebührenordnung“ zu entnehmen - ist für die Angabe der Benutzergruppe bei der Ausstellung oder Verlängerung eines Leseausweises das entsprechende Dokument vorzulegen.
- 2.4 Durch die Unterschrift bei der Anmeldung wird die jeweils geltende Benutzungs- und die Gebührenordnung als verbindlich anerkannt.
Diese liegt in den Räumen der Bücherei aus und kann auf Nachfrage mitgenommen werden.
- 2.5 Nach der Anmeldung erhält der Kunde/die Kundin einen Leseausweis, der Eigentum der Stadtbücherei bleibt.
Der Leseausweis ist nicht übertragbar, auch nicht innerhalb der Familie. Für Paare oder volljährige Familienmitglieder mit gleichem Wohnsitz besteht die Möglichkeit der Partnergebühren (siehe „Gebührenordnung“).
- 2.6 Ohne Leseausweis ist eine Entleihung nicht möglich.
- 2.7 Namens- und Wohnsitzänderungen sowie der Verlust des Leseausweises sind der Stadtbücherei zeitnah mitzuteilen.
Bei Verlust wird nach Prüfung der Personalien gegen Gebühr ein Ersatzausweis ausgestellt.
- 2.8 Für Schäden, die durch Verlust bzw. Missbrauch des Leseausweises entstehen, ist der eingetragene Kunde/die eingetragene Kundin bzw. dessen/deren gesetzliche Vertretung haftbar.

3. Datenschutz

- 3.1 Die Unterschrift bei der Anmeldung beinhaltet die Zustimmung, dass die persönlichen und aus der Benutzung entstehenden Daten unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen für die Zwecke der Stadtbücherei elektronisch gespeichert und verarbeitet werden.
- 3.2 Zur Abwicklung der Ausleihe und für statistische Zwecke werden die folgenden personenbezogenen Daten gespeichert und verarbeitet: Vor- und Nachnamen, Geburtsdatum und Wohnsitz, bei Minderjährigen Vor- und Nachnamen und ggf. abweichenden Wohnsitz des Erziehungsberechtigten.
- 3.3 Eine Weitergabe der gespeicherten personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt nicht. Personenbezogene Profile und Auswertungen werden nicht erstellt.
- 3.4 Die Daten werden auf Wunsch oder nach drei Jahren Inaktivität gelöscht; allerdings so lange gespeichert, wie sie zum Erreichen der Zwecke notwendig sind, ggf. bis zur Geltendmachung aller Forderungen
- 3.5 Eine Einwilligung zur Verarbeitung der Daten kann jederzeit widerrufen werden. Ein solcher Widerruf beeinflusst die Zulässigkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten, nachdem er der Stadtbücherei gegenüber ausgesprochen wurde. Verarbeitungen vor dem Widerruf bleiben davon unberührt.
- 3.6 Datenschutzoptionen zur Speicherung der Lesehistorie können individuell im WebOPAC eingestellt werden.

4. Ausleihe

- 4.1 Im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Benutzungsordnung können Medien für eine festgesetzte Leihfrist entliehen werden (siehe „Gebührenordnung“)
- 4.2 Medien aller Art werden nur unter Vorlage des gültigen persönlichen Leseausweises ausgegeben.
- 4.3 Für einzelne Medien können besondere Bestimmungen getroffen werden. Entsprechend gekennzeichnete Bestände sowie jeweils aktuelle Hefte von Zeitschriftenabonnements sind nicht entleihbar.
- 4.4 Spiele und AV-Medien sind vor der Ausleihe auf Vollständigkeit zu prüfen.
- 4.5 Die Anzahl der gleichzeitig an einen Kunden/eine Kundin entliehenen Medien kann begrenzt werden.
- 4.6 Die Leihfrist eines Mediums kann bis zu zwei Mal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Antrag dafür kann mündlich oder schriftlich erfolgen oder selbständig im WebOPAC durchgeführt werden.
- 4.7 Die Stadtbücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- 4.8 Medien können vorbestellt werden.

- 4.9 Über bereitgestellte Medien, die nicht innerhalb von 7 Tagen abgeholt werden, kann anderweitig verfügt werden.
- 4.10 Bücher, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können für Angemeldete gegen eine Gebühr über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien aus anderen Bibliotheken besorgt werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.
- 4.11 Die Stadtbücherei Korntal-Münchingen nimmt am Verbund „Onleihe LB“ teil. Mit einem gültigen Leseausweis können im Rahmen der dafür geltenden Benutzungsordnung, die auf der Webseite des Angebots einzusehen ist, digitale Medien ausgeliehen und heruntergeladen werden.

5. Rückgabe

- 5.1 Medienrückgabekasten
 - 5.11 Zur Rückgabe von Medien außerhalb der Öffnungszeiten der jeweiligen Büchereistelle stehen Medienrückgabekästen vor den Gebäuden.
 - 5.12 Hier dürfen nur Medien eingelegt werden, die aus der Stadtbücherei Korntal-Münchingen entliehen wurden.
 - 5.13 Der Kunde/die Kundin ist verpflichtet, vor Einwurf die Medien auf deren Vollständigkeit und Unversehrtheit zu prüfen.
 - 5.14 Die Rückgabekästen werden an jedem Öffnungstag der jeweiligen Bücherei geleert. Medien, die bis zur ersten Leerung eines Tages in den Rückgabekasten eingeworfen wurden, gelten als am Vortag abgegeben. Alle anschließend eingeworfene Medien gelten als an diesem Tag abgegeben.
 - 5.15 Ist der Medienrückgabekasten gesperrt, entfällt nicht die Pflicht einer rechtzeitigen Rückgabe oder Verlängerung.
- 5.2 Spiele und AV-Medien sind vor der Rückgabe auf Vollständigkeit zu überprüfen. Unvollständige oder beschädigte Medien werden beanstandet und nicht zurückgebucht.
- 5.3 Ggf. angefallene Versäumnisgebühren und Portokosten sind sofort zur Zahlung fällig und bleiben auf dem Kundenkonto stehen. Sie sind unverzüglich während der Öffnungszeiten zu begleichen.
- 5.4 Am siebten Tag nach dem Rückgabedatum entsteht für jedes Medium eine Versäumnisgebühr. Diese erhöht sich bis zur Abgabe bzw. Anforderung jeweils nach Ablauf von weiteren sechs Kulanztagen. Alles Weitere regelt die „Gebührenordnung“.

6. Behandlung der Medien/Haftung

- 6.1 Medien der Stadtbücherei sind sorgfältig zu behandeln.
- 6.2 Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Kunden/von der Kundin auf offensichtliche Mängel hin zu prüfen und diese unaufgefordert zu melden. Ansonsten werden diese bei der Rückgabe diesem Entleiher bzw. dieser Entleiherin zugerechnet.
- 6.3 Für die pflegliche Behandlung und fristgerechte Rückgabe der entliehenen Medien ist derjenige/diejenige, auf dessen/deren Ausweis die Medien entliehen wurden, verantwortlich.
Bei Minderjährigen ist dies der/die Erziehungsberechtigte, der/die auf der Anmeldung unterschrieben hat.

Entstandener Schaden an oder Verlust von einem entliehenen Medium ist unverzüglich, spätestens jedoch bei der Rückgabe, unaufgefordert zu melden und ggf. Ersatz dafür zu leisten.
- 6.4 Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- 6.5 Für Schäden, die durch Verlust bzw. Missbrauch des Leseausweises entstehen, ist der eingetragene Kunde/die eingetragene Kundin bzw. deren gesetzliche Vertretung haftbar.
- 6.6 Schäden oder Funktionsfehler dürfen nicht selbst behoben werden.
- 6.7 Die Stadtbücherei übernimmt keine Gewährleistung für die einwandfreie Funktion von Datenträgern aller Art. Sie übernimmt keine Haftung für evtl. aus dem Gebrauch resultierende Folgeschäden.
- 6.8 Das Urheberrecht ist zu beachten.

7. Gebühren

- 7.1 Die Benutzung der Stadtbücherei ist, soweit nicht anders geregelt, gebührenpflichtig.
- 7.2 Die Gebühren werden in einer gesonderten „Gebührenordnung“ geregelt.
- 7.3 Gebührenschuldner/Gebührensuldnerin ist der Inhaber/die Inhaberin des Leseausweises bzw. dessen/deren gesetzliche Vertretung. Gebühren werden mit ihrer Anforderung fällig.
- 7.4 Ab einem Gebührenrückstand von EUR 20.- kann der Kunde/die Kundin von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.

8. Aufenthalt/Hausordnung

- 8.1 Alle Einrichtungen der Stadtbücherei sind schonend zu behandeln.
- 6.1 In allen Räumen der Stadtbücherei hat sich jeder und jede so zu verhalten, dass niemand gestört wird.
- 6.2 Für den Aufenthalt in den Räumen der Stadtbücherei sind mitgebrachte Taschen jeder Art in dem dafür vorgesehenen Schrank einzustellen oder einzuschließen.
Für Gegenstände und Garderobe übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.
- 8.3 Rauchen sowie der Verzehr von Lebensmitteln sind nicht gestattet.
- 8.4 Tiere (mit Ausnahme von Assistenzhunden) dürfen nicht mit in die Bücherei genommen werden.
- 8.5 Die Benutzung von Kinderfahrzeugen u.ä. ist in den Räumen untersagt.
- 8.6 Mobilgeräte sind stumm zu schalten und mit Kopfhörer zu verwenden, Telefonate sind außerhalb der Räume zu führen.
- 8.7 Der Stadt Korntal-Münchingen steht in allen Räumen und auf dem Gelände das alleinige Hausrecht zu. Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbücherei oder das mit der Ausübung beauftragte Personal wahr. Deren Anordnung ist unverzüglich Folge zu leisten.
- 8.8 Personen, die schwerwiegend und/oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, die Hausordnung oder gegen die Weisung des Personals verstoßen, können von der weiteren Benutzung und dem Betreten der Räume der Stadtbücherei in Korntal und in Münchingen zeitweise oder dauerhaft ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen aus dieser Benutzungsordnung bleiben hiervon unberührt.
- 8.9 Kopien können nach dem Urheberrecht und zu Gebühren nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der Stadt Korntal-Münchingen erstellt werden.
- 8.10 Plakate und sonstige Werbung bzw. Informationsmaterialien dürfen in den Büchereiräumen nur nach Zustimmung durch das Büchereipersonal ausgehängt, ausgelegt oder verteilt werden.

9. Laptop und W-Lan

- 9.1 Während der Öffnungszeiten steht in den Räumen der Bücherei ein öffentlicher WLAN-Zugang zur Verfügung. Zum Login sind die Benutzungsbedingungen des Providers zu akzeptieren.
- 9.2 Die Stadtbücherei kann einen Laptop mit gängigen PC-Programmen zur Verfügung stellen.

- 9.3 Der Umgang mit persönlichen Daten oder Zugangscodes erfolgt auf eigene Verantwortung der Nutzer bzw. der Nutzerin.
- 9.4 Gesetzeswidrige sowie gewaltverherrlichende, pornografische oder rassistische Inhalte dürfen weder aufgerufen noch genutzt oder verarbeitet werden. Geschützte Daten und Daten Dritter dürfen nicht manipuliert werden.
- 9.5 Beim Kopieren, Speichern, Verarbeiten oder Ausdrucken von Texten, Bildern Software und Musikstücken ist das Urheberrecht zu beachten.
- 9.6 Die Stadtbücherei haftet weder für technische Probleme noch nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nichterreichen des Servers, ebensowenig für Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der gespeicherten Daten sowie Datenmissbrauch.
- 9.7 Die Stadtbücherei trägt nicht die Verantwortung für Folgen, die durch Aktivitäten des Kunden oder der Kundin im Internet entstehen können (z. B. Verpflichtung durch Bestellungen, die Nutzung kostenpflichtiger Dienste oder Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes) sowie etwaige urheberrechtliche Verletzungen.
- 9.8 Das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails kann nur über Drittanbieter abgewickelt werden.

10. OPAC

- 10.1 Im Online-Medienkatalog kann nach Medien gesucht werden.
- 10.2 Dort werden auch Neuerwerbungen sowie die Öffnungszeiten und ggf. Änderungen angezeigt.
- 10.3 Passwortgeschützt kann das eigene Lesekonto verwaltet werden, d.h. die entliehenen Medien können verlängert, persönliche Datenschutzeinstellungen vorgenommen, verfügbare und entlehene Medien vorbestellt werden.

11. Freundeskreis

Die Arbeit der Stadtbücherei wird sowohl ideell als auch materiell und finanziell unterstützt vom „Freundeskreis der Stadtbücherei Korntal-Münchingen e.V.“. Ziele, Aktivitäten und eine Beitrittserklärung sind einem Faltblatt, das in der Stadtbücherei zum Mitnehmen ausliegt, oder im Internet auf der Homepage unter www.freundeskreis-stadtbuecherei-korntal-muenchingen.de zu entnehmen. Hier findet sich auch die Satzung des Vereins.

12. Inkrafttreten

12.1 Diese Satzung tritt nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

12.2 Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Benutzungsordnung vom 29.04.2004 (jeweils mit allen späteren Änderungen) außer Kraft.

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in der Fassung vom 24.07.2000 (GBL S.582) oder von aufgrund der GemO erlassener Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt Korntal-Münchingen geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Korntal-Münchingen, 13.06.2022

Dr. Joachim Wolf
Bürgermeister