

Nutzungsordnung für die Stadtbibliothek Koblenz

Der Rat der Stadt Koblenz hat in seiner Sitzung vom 28.9.2000 die folgende Nutzungsordnung, geändert durch Ratsbeschluss vom 15.5.2003, beschlossen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die 1827 gegründete Stadtbibliothek ist eine kulturelle öffentliche Einrichtung der Stadt Koblenz. Die Nutzung richtet sich nach bürgerlichem Recht.
- (2) Die Stadtbibliothek gliedert sich in die Abteilungen: Zentralbibliothek, historischer Altbestand, Musikbibliothek/Mediothek, Kinder- und Jugendbücherei, Fahrbücherei, Schüler-Bücherbus, Seniorendienst und die kombinierten Schul-/Stadtteilbüchereien Horchheim, Karthause und Pfaffendorfer Höhe. Sie bilden zusammen das Bibliothekssystem der Stadt Koblenz.
- (3) Die Zentralbibliothek deckt gemeinsam mit den Sonderabteilungen den spezialisierten gehobenen Bedarf einer Bibliothek zweiter Stufe. Die mobilen Dienste und die Schul-/Stadtteilbüchereien stellen die Grundversorgung in den Stadtteilen sicher.

§ 2

Nutzerkreis

- (1) Zur Nutzung der Stadtbibliothek in ihren Abteilungen und Einrichtungen sowie durch Ausleihe sind alle Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Koblenz nach Maßgabe dieser Nutzungsordnung berechtigt.
- (2) Auch von auswärts wohnenden Personen kann die Stadtbibliothek genutzt werden. Ein Rechtsanspruch steht ihnen nicht zu.

§ 3

Anmeldung

- (1) Der Nutzer¹ meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises (oder Reisepasses in Verbindung mit der Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder der gültigen Aufenthaltserlaubnis) an.
Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr werden von einem Erziehungsberechtigten angemeldet. Kinder nach Vollendung des 7. Lebensjahrs und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ohne Personalausweis legen den Ausweis und die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten vor.

¹ Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird im folgenden auf den sinngemäß zu ergänzenden weiblichen Ausdruck verzichtet.

- (2) Mit der Unterschrift bei Anmeldung erklärt sich der Nutzer bzw. der gesetzliche Vertreter mit dieser Nutzungsordnung einverstanden und verpflichtet sich zu ihrer Einhaltung.
- (3) Juristische Personen melden sich durch eine schriftlich bevollmächtigte, verantwortliche Person an.
- (4) Für die regelmäßige Präsenznutzung ist eine Anmeldung erforderlich. Näheres regelt eine Richtlinie der Stadtbibliothek, die auf Wunsch ausgehändigt wird.

§ 4

Bibliotheksausweis

- (1) Nach der Anmeldung erhält der Nutzer einen Bibliotheksausweis, der beim Entleihen von Medien und bei der Nutzung besonderer Dienstleistungen vorzulegen ist.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbibliothek. Seine Gültigkeitsdauer beträgt zunächst ein Zeitjahr und kann jährlich verlängert werden. Der Ersatz ist entgeltpflichtig.
- (3) Adress- und Namensänderungen sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen, damit das Nutzerkonto entsprechend geändert bzw. gesperrt werden kann. Die Ermittlung von aktuellen Namen und Adressen verursacht ein Verwaltungsentgelt.

§ 5

Behandlung der Nutzerdaten

Die bei der Anmeldung erforderlichen Daten werden für die Ausleihverbuchung und statistische Zwecke von der Stadtbibliothek elektronisch gespeichert. Die Daten werden entsprechend den Vorschriften der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen geschützt. Eine Weitergabe der gespeicherten personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt nicht.

§ 6

Entleihe, Rückgabe, Verlängerung, Vorbestellung

- (1) Gegen Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises werden Bücher, Noten, Medienkombinationen, Literaturkassetten, Kinderkassetten, Spiele bis zu 4 Wochen ausgeliehen. Für Zeitschriften, Schallplatten, Musikkassetten, Videokassetten, CDs, DVDs und CD-ROMs beträgt die Leihfrist 2 Wochen. Die Ausleihe erfolgt gegen Quittung.

- (2) Entlehene Medien sind vom Nutzer oder einer von ihm beauftragten Person vor Ablauf der Leihfrist in einer Einrichtung des Bibliothekssystems zurückzugeben. Die Rückgabe erfolgt gegen Quittung. Nicht fristgemäß zurückgegebene Medien werden automatisch kostenpflichtig gemahnt.
- (3) Die Leihfrist kann in der Regel bis zu zweimal kostenlos verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt und die Leihfrist für das Medium verlängerbar ist. Telefonische Verlängerungen und mit Telefax übermittelte Verlängerungswünsche können nur während der Öffnungszeiten angenommen und bearbeitet werden. Verlängerungen sind auch mittels der an den OPACs bestehenden Selbstbedienungsfunktion in der Stadtbibliothek und im Internet möglich. Verlängerungen mittels E-Mail sind ausgeschlossen. Sind aufgrund technischer Störungen oder fehlender Verfügbarkeit des Bibliothekskataloges im Internet Verlängerungen nicht möglich, erfolgt bei Fristüberschreitung kein Erlass von anfallenden Entgelten.
- (4) Ausgeliehene Medien können persönlich, schriftlich und mittels der an den OPACs bestehenden Selbstbedienungsfunktion in der Stadtbibliothek oder im Internet vorbestellt werden. Für die Vorbestellung mit schriftlicher Benachrichtigung wird bei Abholung ein Entgelt erhoben, das auch bei Nichtabholung fällig wird. Vorbestellte Titel werden nicht länger als 2 Wochen nach Benachrichtigung bereitgestellt.
- (5) Vor der Ausleihe hat der Nutzer auf etwaige Beschädigungen der Medien zu achten. Stellt er solche fest, sind sie dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.
- (7) Videokassetten müssen zurückgespult, Spiele vollständig zurückgegeben werden.
- (8) Die Gesamtzahl der Medien, die ein Nutzer bei einer Ausleihe mitnehmen kann, ist auf 30 begrenzt. Wenn aus besonderem Anlass die Ausleihe weiterer Medien gewünscht wird, kann die Vorlage des gültigen Personalausweises verlangt werden.
- (9) Solange angemahnte Medien nicht zurückgegeben und bestehende Zahlungsverpflichtungen nicht erfüllt sind, kann nicht weiter ausgeliehen werden.
- (10) Von der Ausleihe ebenso wie von der Fernleihe ausgenommen sind die Präsenzbestände, die vor 1851 erschienen historischen Altbestände und das Zeitungsarchiv. Aufgrund ihres Nachschlagecharakters und Wertes dürfen diese Bestände nur in der Stadtbibliothek genutzt werden. Von den Alt- und Zeitungsbeständen sind keine Direktkopien zulässig.
- (11) Alle urheberrechtlichen Bestimmungen insbesondere die für das Kopieren hat der Nutzer zu beachten.
- (12) Im Web-OPAC der Stadtbibliothek können Tag und Nacht Katalogrecherchen durchgeführt werden, ausgenommen in der Konsolidierungszeit. Ebenso ist mit einer individuell vergebenen PIN die Einsicht ins eigene Nutzerkonto möglich.

§ 7

Auswärtiger Leihverkehr

Bücher, Zeitschriften und andere Medien, die nicht in Koblenzer Bibliotheken vorhanden sind, können soweit möglich durch den Regionalen Leihverkehr oder aus der Virtuellen Bibliothek Rheinland-Pfalz ("VBRP express") nach den für den Leihverkehr geltenden Bestimmungen gegen Entgelt beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 8

Benutzung von Computern

- (1) Die Benutzung eines Schreib-PCs erfolgt nur nach Vorlage des Nuterausweises der Stadtbibliothek. Die §§ 11 und 12 gelten sinngemäß.
- (2) Die Nutzungsdauer des PCs beträgt in der Regel zwei Stunden. Für die Nutzung, insbesondere bei mitgebrachten Datenträgern, gelten die §§ 3–5 der Nutzungsordnung für die Internet-PCs in der Stadtbibliothek Koblenz entsprechend.

§ 9

Internet

Für die Nutzung der INTERNET-PCs gelten besondere Bedingungen, die dieser Nutzungsordnung als Anlage beigefügt sind.

§ 10

Verspätete Rückgabe, Einbeziehung

- (1) Bei Überschreiten der Leihfrist ebenso wie bei besonderen Diensten erhebt die Stadtbibliothek Säumnis- und Verwaltungsentgelte gemäß der jeweils geltenden Entgeltordnung.
- (2) Entgeltschuldner ist der Nutzer der Stadtbibliothek, auf dessen Namen die Entleihung verbucht wurde.
- (3) Die Säumnis- und Verwaltungsentgelte sind auch dann zu entrichten, wenn der Nutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat. Maßgebend ist das Erstellen des Mahnschreibens durch die Stadtbibliothek.
- (4) Säumnisentgelte und sonstige Forderungen werden auf dem Rechtsweg eingezogen.
- (5) Im Fall von Reklamationen sind die zugestellten Computerausdrucke oder ausgehändigten Ausleih- und Rückgabequittungen vorzulegen.

§ 11

Behandlung der Medien

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschädigung, Beschmutzung, Veränderung und Verlust zu bewahren. Unterstreichungen und Randbemerkungen sind zu unterlassen.
- (2) Verlust oder Beschädigung entliehener Medien sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Es ist nicht erlaubt, die Behebung von Schäden selbst zu versuchen oder in Auftrag zu geben.
- (3) Der Schadens- oder Verlustersatz ist in der aktuellen Entgeltordnung geregelt.

§ 12

Haftung

- (1) Der Nutzer haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der ihm auf seinen Nutzerschein überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Nutzung der Stadtbibliothek verursachten Schäden. Als Ersatz gilt in erster Linie die Ersatzbeschaffung durch den Nutzer. Wird innerhalb eines Monats keine Ersatz gestellt, ist die Stadtbibliothek berechtigt, bei nicht mehr lieferbaren Medien einen Ersatztitel oder eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern. Zusätzlich wird ein Einarbeitungsentgelt erhoben.
- (2) Für Schäden, die aus dem Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der eingetragene Nutzer.
- (3) Die Stadtbibliothek übernimmt keine Haftung für Gegenstände, insbesondere Wertgegenstände, die aus den Schließfächern abhanden kommen.
- (4) Die Stadt Koblenz haftet dem Nutzer der Stadtbibliothek für die ihm bei der Nutzung entstandenen Schäden nur, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind. Dies gilt insbesondere auch für Schäden, die durch die Nutzung der Neuen Medien und Online-Dienste entstehen.

§ 13

Verhalten in der Stadtbibliothek, Hausrecht

- (1) Jeder Nutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Nutzer und der Bibliotheksbetrieb nicht gestört oder beeinträchtigt werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Stadtbibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen in die Räume der Stadtbibliothek nicht mitgebracht werden. Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren sind nicht zulässig.

- (3) Taschen, Aktenkoffer, Rucksäcke und andere mitgebrachte Sachen sind vor Nutzung der Stadtbibliothek in den dafür vorgesehenen Münzschließfächern einzuschließen. Die Aufbewahrung ist entgeltfrei. Das Bibliothekspersonal ist bei gegebenem Anlass zur Taschenkontrolle berechtigt.
- (4) Das Hausrecht nehmen der Leiter der Stadtbibliothek oder die von ihm mit der Ausübung beauftragten Bediensteten wahr.

§ 14

Ausschluss von der Nutzung, Reduzierung des Medienlimits

- (1) Personen, die gegen diese Nutzungsordnung, die Haus- oder Entgeltordnung verstoßen, insbesondere die entliehenen Medien nicht zurückgeben oder entstandene Kosten nicht entrichten, können von der weiteren Nutzung der Stadtbibliothek befristet oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Die aus dem Nutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen werden durch den Ausschluss nicht berührt.
- (2) Im Einzelfall kann die Bibliothek vor einem Ausschluss eine Reduzierung des Medienlimits aussprechen und so eine reduzierte Nutzung weiter zulassen.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt am 1.10.2000 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Nutzungsordnung vom 27.1.1988 außer Kraft.

Koblenz, 29.9.2000

Stadtverwaltung Koblenz
gez.
Dr. Schulte-Wissermann
Oberbürgermeister