

Benutzungsordnung

Stadtbücherei Marburg

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Marburg ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Universitätsstadt Marburg. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Ausbildung, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Bibliothek kann benutzen, wer nachweislich den Haupt- oder Nebenwohnsitz in der Stadt Marburg oder im Landkreis Marburg-Biedenkopf hat.
- (3) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenlos. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisentgelte werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (4) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden vom Magistrat der Universitätsstadt Marburg festgesetzt. Sie werden durch Aushang in der Bibliothek und durch amtliche Bekanntmachungen bekanntgegeben.

§ 2 Anmeldung, Leseausweis

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Leseausweises erforderlich.
- (2) Der/Die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung an.
- (3) Bei Kindern ist vom 6. bis zur Vollendung des 13. Lebensjahres die schriftliche Einverständniserklärung eines/einer Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erforderlich. Der/Die gesetzliche Vertreter/in verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensersatzfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (4) Der/Die Benutzer/in erkennt mit seiner/ihrer Unterschrift auf dem Leseausweis die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung an.
- (5) Mit der Unterschrift auf dem Leseausweis gibt der/die Benutzer/in die Zustimmung zur elektronischen Speicherung und Datenverarbeitung der Angaben zur Person. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert und dienen lediglich dem internen Dienst der Bibliothek. Sie werden weder für andere Zwecke ausgewertet noch an Dritte weitergegeben.
- (6) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Der Leseausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (8) Für die Ausstellung eines Leseausweises oder für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweises wird eine Gebühr gemäß Gebührenordnung erhoben.

§ 3 Entleiherung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Für alle Buchungsvorgänge ist der gültige Leseausweis vorzulegen. Er ist ferner jederzeit auf Verlangen vorzuzeigen.
- (2) Gegen Vorlage des Leseausweises werden Medien aller Art gemäß der festgesetzten Leihfrist ausgeliehen.
Die Leihfrist beträgt für

Bücher, Sprachkurse, Karten	4 Wochen (28 Kalendertage)
Cassetten, CD, CD-ROM, Zeitschriften	2 Wochen (14 Kalendertage)

In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.
- (3) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der entlehbaren Medien pro Benutzer/in zu begrenzen.
- (5) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag zweimal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.
- (6) Die entlehnenen Medien sind der Bibliothek fristgerecht unaufgefordert zurückzugeben.
- (7) Bei der Rückgabe der Medien hat der/die Benutzer/in die Entlastung abzuwarten.
- (8) Ausgeliehene Medien können durch den/die Benutzer/in gegen eine Bearbeitungsgebühr gemäß Gebührenordnung vorgemerkt werden. Für die Ausführung einer Vorbestellung übernimmt die Bibliothek keine Gewährleistung.
- (9) Die Bibliothek kann Medien von der Ausleihe ausschließen; dies gilt z.B. für wertvolle und seltene Bücher, Nachschlagewerke des Informationsbestandes, Präsenzliteratur, Zeitungen etc.

§ 4 Behandlung der entlehnenen Medien, Haftung

- (1) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen und Beschädigungen zu schützen. Er/Sie hat dafür zu sorgen, daß sie nicht mißbräuchlich benutzt werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von dem/der Benutzer/in auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Der/Die Benutzer/in haftet bei entlehnenen Medien für jeden Schaden ohne Rücksicht auf sein/ihr Verschulden. Für jede Beschädigung oder Verlust ist der/die Benutzer/in bzw. deren/dessen gesetzliche/r Vertreter/in gegenüber der Universitätsstadt Marburg schadenersatzpflichtig. Für Schäden, die durch die mißbräuchliche Benutzung des Leseausweises entstehen, ist der/die eingetragene Benutzer/in gegenüber der Universitätsstadt Marburg schadenersatzpflichtig.

- (4) Verlust oder Beschädigung von Medien sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Als Beschädigung gilt u.a. auch das Abändern des Buchtextes, das Einschreiben von Bemerkungen, Unterstreichungen, Verändern von Software etc. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Hat der/die Benutzer/in die entliehenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Schadenersatz verlangt werden.
- (6) Bei Benutzern/Benutzerinnen unter 14 Jahren kann der Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung (§ 2 Abs.3) auch von dem/der gesetzlichen Vertreter/in verlangt werden.
- (7) Die Bibliotheken überprüfen im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten zu Benutzungszwecken angebotene Software auf Viren. Erkennbar befallene Datenträger werden aus dem Bestand entfernt. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung von Medien und Programmen an Dateien, Datenträgern und Hardware des Benutzers/der Benutzerin entstehen.
- (8) Die Bibliothek haftet nicht für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände des Benutzers/der Benutzerin.

§ 5 EDV-Arbeitsplätze, Internet, Haftung

- (1) Haftungsausschluß der Bibliothek gegenüber den Internetdienstleistern:

Die Bibliothek haftet nicht für Folgen

- a) von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer der EDV-Arbeitsplätze
- b) von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern

- (2) Haftungsausschluß der Bibliothek gegenüber dem/der Benutzer/in

Die Bibliothek haftet nicht für

- a) Schäden, die einem/r Benutzer/in auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm/ihr benutzten Medien entstehen
- b) Schäden, die einem/einer Benutzer/in durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
- c) Schäden, die einem/einer Benutzer/in durch Datenmißbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen

- (3) Gewährleistungsausschluß der Bibliothek gegenüber dem/der Benutzer/in

Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf

- a) die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software
- b) die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien
- c) die Qualität und Richtigkeit der angebotenen Informationen

(4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften

Die Benutzer verpflichten sich,

- a) die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten
- b) die Gesetze des Urheberrechts zu beachten
- c) keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren
- d) keine geschützten Daten oder Programme zu nutzen

(5) Benutzerhaftung

Die Benutzer verpflichten sich,

- a) die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen
- b) bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen

(6) Technische Nutzungseinschränkungen

Es ist nicht gestattet,

- a) Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- b) technische Störungen selbständig zu beheben
- c) Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren
- d) eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen

(7) Nutzungsregelungen

Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze erfordert

- a) einen Bibliotheksausweis sowie die Kenntnisnahme und Zustimmung zu der Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbücherei Marburg, die an den EDV-Plätzen ausliegen. Mit Nutzungsbeginn der EDV-Arbeitsplätze erkennt der/die Benutzer/in die Benutzungsregeln uneingeschränkt an
- b) bei Nutzung eines Internetarbeitsplatzes die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten bei Personen unter 18 Jahren
- c) die Anbringung des Bibliotheksausweises am Monitor des Multimedia- und Internetarbeitsplatzes für die Dauer der Nutzung
- d) die Beachtung der zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen
- e) die Beachtung des Verbots der Versendung oder des Empfangs von Nachrichten, deren Inhalte rechtswidrig, beleidigend, menschenverach-

tend, gewaltverherrlichend und verfassungsfeindlich sind sowie die Beachtung des Verbots der Versendung von Nachrichten, Beiträgen etc., die kommerzielle Werbung darstellen

- f) die Beachtung weiterer ggf. erforderlicher Regelungen, die durch Aushang in der Bibliothek bekanntgegeben werden
- g) die Entrichtung von Gebühren für spezielle Informations- und Servicedienstleistungen gemäß Gebührenordnung

§ 6 Gebühren und Einziehung

- (1) Benutzer/innen, die ausgeliehene Medien nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben haben, werden gemahnt. Die Mahnungen werden täglich erstellt. Eine Verpflichtung der Bibliothek schriftliche Mahnungen zu erstellen und zuzusenden besteht nicht.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr sowie eine Verwaltungsgebühr gemäß Gebührenordnung zu entrichten.
- (3) Die Höhe der Gebühren berechnet sich nach den tatsächlich abgelaufenen Ausleihtagen, unabhängig vom Datum des Poststempels bei Erhalt einer schriftlichen Mahnung.
- (4) Die Versäumnis- und Verwaltungsgebühren sind auch dann zu entrichten, wenn der/die Benutzer/in keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- (5) Hat der/die Benutzer/in Medien oder Gebühren trotz mehrfacher Aufforderung nicht zurückgegeben bzw. bezahlt, kann die Bibliothek nach Festsetzung einer Frist
 - a) die Medien/die Gebühren durch Vollstreckungsbeamte der Universitätsstadt Marburg oder einer anderen Vollstreckungsbehörde einziehen lassen
 - b) Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen
 - c) ggf. Mittel des Verwaltungszwanges auf dem Rechtsweg in Anspruch nehmen
- (6) Die Bibliothek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Benutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der Bibliothek beziehen, einschränken.
- (7) Die Höhe der Gebühren für Mahnungen, die Nutzung von EDV-Arbeitsplätzen und EDV-Dienstleistungen sowie sonstiger Dienstleistungen richtet sich nach der geltenden Gebührenordnung, die Anlage dieser Benutzungsordnung ist.

§ 7 Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek

- (1) Der Leiter/Die Leiterin der Bibliothek übt das Hausrecht aus. Die Ausübung kann übertragen werden. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

- (2) Rauchen, Essen, Trinken und störendes Verhalten ist in der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (3) Die Benutzer/innen haben Mappen, Taschen u.ä. Behältnisse in den dafür vorgesehenen Schließfächern zu deponieren.

§ 8 Benutzungsausschluß

- (1) Wer in grober Weise oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung verstößt, kann von der Benutzung der EDV-Arbeitsplätze und/oder von der Benutzung der Bibliothek zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden.
- (2) Alle Verpflichtungen des Benutzers/der Benutzerin, die aufgrund dieser Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach einem Benutzungsausschluß bestehen.

§ 9 Erfüllungsort

- (1) Alle Verpflichtungen aus der Benutzung der Bibliothek sind in Marburg zu erfüllen.

§ 10 Inkrafttreten, Übergangsbestimmung

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2000 in Kraft.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt für die Bibliothek die Benutzungsordnung vom 18.03.1996 außer Kraft.
- (3) Die Benutzungsordnung vom 24.11.1981 gilt für die Stadtteilbüchereien in den Stadtteilen Cappel und Wehrda solange weiter, wie die Verbuchung der ausgeliehenen Medien nicht über die automatisierte Datenverarbeitung erfolgt.

Marburg, 12. November 1999

DER MAGISTRAT
DER UNIVERSITÄTSSTADT MARBURG

gez.

Dietrich Möller
Oberbürgermeister

Veröffentlicht in der Oberhessischen Presse und in der Marburger Neuen Zeitung am 16. November 1999