

**Satzung
der Stadtbücherei der Stadt Herborn
im Lahn-Dill-Kreis**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Herborn hat in ihrer Sitzung am 29.04.2004 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Herborn ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Stadt Herborn. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Ausbildung, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Für die Benutzung der Stadtbücherei werden Jahresgebühren, Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisentgelte nach der Gebührenordnung erhoben. Die Gebührenordnung der Stadtbücherei beschließt der Magistrat.
- (3) Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden vom Magistrat der Stadt Herborn festgesetzt. Sie werden durch Aushang in der Bücherei und in der Presse bekannt gegeben.

§ 2 Anmeldung, Leseausweis

- (1) Für die Benutzung der Stadtbücherei ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Leseausweises erforderlich. Jede/r Benutzer/in benötigt einen eigenen Ausweis.
- (2) Benutzer/in der Stadtbücherei kann jeder/jede ab 6 Jahren werden, der/die nachweislich den Haupt- oder Nebenwohnsitz im Lahn-Dill-Kreis oder in den angrenzenden Landkreisen hat. Über Ausnahmen entscheidet die Büchereileitung.
- (3) Der/die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung an.
- (4) Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren benötigen eine schriftliche Einwilligung der Eltern bzw. der gesetzlichen Vertretung. Diese erklären damit ihr Einverständnis, dass ihr Kind die Stadtbücherei und ihre Angebote nutzt, und verpflichten sich, für entstehende Entgelte und Schadensfälle zu haften.
- (5) Bei der Anmeldung erhält der/die Benutzer/in einen Leseausweis, der nicht übertragbar (auch nicht an Familienmitglieder) ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt.
- (6) Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular erkennt der/die Benutzer/in die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung an und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung und Datenverarbeitung der Angaben zur Person. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen

elektronisch gespeichert und dienen ausschließlich internen Diensten. Sie werden weder für andere Zwecke ausgewertet noch an Dritte weitergegeben.

- (7) Der Verlust des Leseausweises ist zur Vermeidung missbräuchlicher Nutzung der Stadtbücherei umgehend anzuzeigen. Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweises wird eine Gebühr gemäß Gebührenordnung erhoben.
- (8) Der Leseausweis ist auf Verlangen vorzuzeigen. Er ist zurückzugeben, sofern die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (9) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, der Stadtbücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen, andernfalls wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß Gebührenordnung erhoben.

§ 3 Entleihung, 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 (siehe Aushang) ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.
- (3) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (4) Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Anzahl der entleihbaren Medien pro Benutzer/in zu begrenzen.
- (5) Alle Medien können vor Ablauf der Leihfrist auf Antrag zweimal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.
- (6) Die entliehenen Medien sind der Stadtbücherei fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.
- (7) Ausgeliehene Medien können durch den/die Benutzer/in vorgemerkt werden.
- (8) Alle AV-Medien dürfen ausschließlich für den privaten Gebrauch genutzt werden.

§ 4 Behandlung der entliehenen 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) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, sich bei der Ausgabe vom ordnungsgemäßen Zustand der Medien zu überzeugen und etwa vorhandene Schäden anzuzeigen.
- (3) Der/die Benutzer/in haftet bei entliehenen 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 Stadt Herborn schadenersatzpflichtig. Für Schäden, die durch die missbräuchliche Benutzung des Leseausweises entstehen, ist der/die eingetragene Benutzer/in gegenüber der Stadt Herborn schadenersatzpflichtig.
- (4) Verlust oder Beschädigung von Medien sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Als Beschädigung gilt u.a. auch das Entfernen des Medienetikettes, das Abändern des Buchtexes, das Einschreiben von Bemerkungen, Unterstreichungen, Verändern von Software etc. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Für jede Beschädigung oder jeden Verlust ist der/die Benutzer/in gemäß Gebührenordnung schadenersatzpflichtig.
- (6) Hat der/die Benutzer/in die entliehenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Schadenersatz verlangt werden. Bei Benutzern/Benutzerinnen unter 16 Jahren kann der Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung (§ 2 Abs.4) auch von der gesetzlichen Vertretung verlangt werden.
- (7) Die Stadtbücherei überprüft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten zu Benutzungszwecken angebotene Software auf Viren. Erkennbar befallene Datenträger werden aus dem Bestand entfernt. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Computer und Programme an Dateien, Datenträgern und Hardware des Benutzers/der Benutzerin entstehen.
- (8) Alle Computer und Materialien (Disketten, CD-ROMs etc.) der Stadtbücherei sind sorgfältig zu behandeln. Der/die Benutzer/in kann für schuldhaft herbeigeführte Schäden an Hard- und Software haftbar gemacht werden.
- (9) Die Stadtbücherei haftet nicht für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer.

§ 5 Gebühren und Einziehung

- (1) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist.
- (2) Hat der/die Benutzer/in Medien oder Gebühren trotz mehrfacher Aufforderung nicht zurückgegeben bzw. bezahlt, kann die Stadtbücherei nach Festsetzung einer Frist
 - a) die Medien/die Gebühren durch Vollstreckungsbeamte der Stadt Herborn oder einer anderen Vollstreckungsbehörde einziehen lassen,
 - b) Ersatzbeschaffung durchführen und Wertersatz verlangen,
 - c) ggf. Mittel des Verwaltungszwanges auf dem Rechtsweg in Anspruch nehmen.

- (3) Die Höhe der Gebühren für Mahnungen sowie sonstige Dienstleistungen richtet sich nach der geltenden Gebührenordnung, die Anlage dieser Satzung ist.
- (4) Wer seine Medien nicht zurückbringt und/oder Gebühren nicht bezahlt, wird von der Benutzung ausgeschlossen.

§ 6 Hausordnung

- (1) Der Leiter/die Leiterin der Stadtbücherei übt das Hausrecht aus. Die Ausübung kann übertragen werden. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Rauchen sowie störendes Verhalten ist in der Stadtbücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.

§ 7 Ausschluss

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

§ 8 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Die bestehende Benutzungsordnung tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Herborn, den 29.04.2004

Magistrat der
Stadt Herborn



Hans Benner
Bürgermeister