

SATZUNG DER STADTBÜCHEREI PIRMASENS

Vom
28.09.2020

Auf Grund von §§ 2 und 7 des Kommunalabgabengesetzes und von § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz jeweils in der derzeit gültigen Fassung hat der Stadtrat der Stadt Pirmasens am 11.11.2019 folgende Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Pirmasens als Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Pirmasens ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Pirmasens. Hierzu gehören die Stadtbücherei in der Dankelsbachstraße mit allen Abteilungen sowie die Zweigstellen Kirchberg, Ruhbank, Gersbach/Windsberg/Winzeln.
- (2) Die Öffnungszeiten werden ortsüblich bekannt gemacht.
- (3) Die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gelten für alle audiovisuellen, digitalen, elektronischen und für die Print-Medien, die die Stadtbücherei Pirmasens im Angebot führt sowie für sämtliche Hilfsmittel zur Mediennutzung.

§ 2 Benutzung Benutzerkreis

Die Stadtbücherei Pirmasens steht jedermann im Rahmen der bekannt gegebenen Öffnungszeiten zur Benutzung offen.

§ 3 Anmeldung/Büchereiausweis

- (1) Gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines anderen amtlichen Lichtbildausweises wird zur Anmeldung des Nutzers/der Nutzerin ein Büchereiausweis ausgestellt. Ist die aktuelle Anschrift aus dem vorgelegten Dokument nicht ersichtlich, bedarf es der Vorlage einer Meldebescheinigung
- (2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr benötigen die schriftliche Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten. Bei der Anmeldung ist die Vorlage eines Lichtbildausweises des Kindes oder eines Erziehungsberechtigten erforderlich.

- (3) Adressänderungen, Veränderung in den Personalien oder der Verlust des Büchereiausweises sind der Stadtbücherei Pirmasens unverzüglich anzuzeigen. Gegen Gebühr kann bei Verlust ein Ersatzausweis, nach Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises, ausgestellt werden.
- (4) Der Verlust des Büchereiausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden. Bis zur Verlustmeldung haftet der Ausweisinhaber/die Ausweisinhaberin bzw. für Minderjährige die gesetzlichen Vertreter.
- (5) Der Ausweisinhaber/die Ausweisinhaberin haftet der Stadt Pirmasens gegenüber für alle Schäden, die dieser im Zusammenhang mit dem Verlust des Büchereiausweises entstehen.
- (6) Die Stadt Pirmasens übernimmt bei Verlust, Diebstahl sowie im Falle der missbräuchlichen Verwendung keine Haftung.
- (7) Das Entleihen von Medien sowie die Nutzung der digitalen Angebote sind nur mit einem gültigen Büchereiausweis möglich.
- (8) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar.

§ 4

Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Im Zusammenhang mit der Anmeldung und der Inanspruchnahme von Leistungen der Stadtbücherei Pirmasens werden von der Stadt Pirmasens folgende Daten:
 - Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, bei Minderjährigen die Anschrift des/der Sorgeberechtigten als Hauptwohnsitz (§ 11 BGB) sowie die ausgeliehenen Medien und Geräte erhoben, elektronisch verarbeitet und gespeichert.
- (2) Bezüglich der Informationspflicht zum Zeitpunkt der Erhebung von Daten bei betroffenen Personen nach Artikel 13 EU DSGVO wird auf die Datenschutzerklärung der Stadt Pirmasens verwiesen, die im Internet unter www.pirmasens.de zu finden ist.
- (3) Die Rechtsgrundlagen für den Datenschutz werden hierbei beachtet.

§ 5

Ausleihe

- (1) Die Leihfrist beträgt im Allgemeinen drei Wochen, für DVDs eine Woche. Abweichungen für einzelne Medienarten und in Sonderfällen können von der Leitung der Stadtbücherei festgesetzt und bekannt gegeben werden.
- (2) Die Leihfrist kann durch den Entleiher/die Entleiherin verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt und der Benutzerausweis gültig ist. Verlängerungen gelten ab Eingang des Verlängerungsantrags und zählen als Neuentleiheung.

- (3) Entsprechend ausgewiesene Bestände sind nicht entleihbar. Die Leitung der Stadtbücherei ist berechtigt, für die Benutzung und Entleihe von besonderen Beständen oder Dienstleistungen gesonderte Regeln zu erlassen. Diese werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (4) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorgemerkt werden. Entleihungen, Vormerkungen und Verlängerungen können von der Leitung der Stadtbücherei begrenzt werden.
- (5) Die Entleiher/Entleiherinnen sind für die fristgerechte Rückgabe verantwortlich. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Versäumnisgebühren fällig. Alle Medien müssen bei der Stelle zurückgegeben werden, bei der sie entliehen wurden.
- (6) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungspflichten abhängig gemacht werden.
- (7) Bei der Ausleihe sind der Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen. Sichtbare Mängel sind unverzüglich nach Feststellung der Stadtbücherei anzuzeigen.

§ 6

Aufenthalt in den Räumlichkeiten, Nutzung der Stadtbücherei Pirmasens, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Stadtbücherei Pirmasens gelten die Benutzungsordnung und die Weisungen des Büchereipersonals. Bei Verstößen kann ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss von der Nutzung der Stadtbücherei verfügt werden.
- (2) Bei Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgen ein sofortiges Hausverbot sowie Strafanzeige. Das Hausverbot kann für alle Einrichtungen der Stadtbücherei ausgesprochen werden. In diesem Falle kann eine temporäre Ausweissperre vorgenommen werden.
- (3) Während des Aufenthalts in den Büchereien sind mitgebrachte Taschen und Mappen in den Taschenschränken soweit vorhanden einzuschließen. Für Wertsachen wird keine Haftung übernommen.
Für Garderobe wird nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Büchereipersonals gehaftet.
Die Fluchtwege und Notfalltüren sind freizuhalten.
- (4) Jeder Nutzer/jede Nutzerin ist für die Sicherung seines/ihres Eigentums sowie der entliehenen Medien und Geräte verantwortlich, dies gilt in besonderem Maße, wenn er seinen/sie ihren Arbeits-/Leseplatz kurzfristig verlässt.
- (5) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in der Bücherei nur mit Zustimmung der Büchereileitung durch das Personal der Bücherei oder den von der Bücherei Beauftragten aufgehängt oder verteilt werden. Dies gilt auch für die der Bücherei zugeordneten Außenbereiche.

- (6) Die Büchereileitung kann besondere Benutzungsbedingungen und Nutzungseinschränkungen für technische und räumliche Ausstattungen festsetzen und bekannt geben. Die Bekanntmachung erfolgt durch Aushang.

§ 7

Behandlung von Medien, Urheberrecht, Haftung

- (1) Der Nutzer/die Nutzerin ist verpflichtet, Büchereigut wie Medien, Geräte, Inventar und Räume sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen oder Verlust zu schützen.
- (2) Der Nutzer/die Nutzerin haftet für schuldhaft herbeigeführte Schäden, die die Nutzbarkeit teilweise oder vollständig unmöglich machen sowie für den Verlust.
- (3) Bei Beschädigung oder Verlust von Medien ist Ersatz zu leisten bzw. die Wiederbeschaffungskosten oder der Neupreis für einen vergleichbaren Titel zu entrichten.
- (4) Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes und des Lizenzrechtes sind zu beachten.
- (5) Die Stadtbücherei übernimmt keine Gewährleistung für die einwandfreie Funktion von Geräten und Programmen. Insbesondere übernimmt sie keine Haftung für aus dem Gebrauch resultierende Folgeschäden.

§ 8

Internet-Nutzung

- (1) Die Stadtbücherei übernimmt keine Garantie dafür, dass der Internet-Zugang zu jeder Zeit gewährleistet ist. Zudem übernimmt sie keinerlei Verantwortung für den Inhalt und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.
- (2) Jeder Nutzer/jede Nutzerin speichert Daten grundsätzlich auf eigene Gefahr ab. Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten des Nutzers oder der Nutzerin sowie für die unberechtigte Einsichtnahme, Nutzung, Vervielfältigung, Veränderung oder Löschung der Daten.
- (3) Der Nutzer/die Nutzerin verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen, Nutzen oder Verbreiten gesetzeswidriger sowie gewaltverherrlichender, pornographischer oder rassistischer Inhalte ist untersagt.
- (4) Der Nutzer/die Nutzerin verpflichtet sich bei Weitergabe seiner/ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu übernehmen. Es ist nicht gestattet an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen.

- (5) Die Stadtbücherei haftet nicht für:
- Schäden oder Datenmissbrauch, die durch die Nutzung von Computerarbeitsplätzen entstehen können
 - Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzer
 - Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzern und Internetdienstleistern
 - Schäden, die durch die Nutzung der Bücherei arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen.
- (6) Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration von Server und PC sind nicht gestattet. Bei Beschädigung behält sich die Stadtbücherei Schadensersatzansprüche und rechtliche Schritte vor.
- (7) Der Umgang mit persönlichen Daten oder Zugangscodes erfolgt auf eigene Verantwortung der jeweiligen Nutzer.
- (8) Bei Missbrauch, insbesondere bei der Verletzung geltender Rechtsvorschriften kann die Stadtbücherei Personen von der Nutzung der Internet-Plätze ausschließen.

§ 9 Gebühren / Entgelte

- (1) Für die Medien- und Geräteausleihe, die Nutzung der digitalen Angebote sowie sämtlicher Hilfsmittel zur Mediennutzung erhebt die Stadtbücherei eine Gebühr. Diese gilt von der Fälligkeit an für ein Jahr bzw. pro Ausleihvorgang.
- (2) Die Leitung der Stadtbücherei kann in Ausnahmefällen über Abweichungen von der Gültigkeitsdauer entscheiden.
- (3) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren, Schüler, Studenten, Auszubildende, Arbeitslose und Sozialempfänger zahlen für die Ausleihe von Büchern keine Gebühren.
- (4) Art und Höhe der Nutzungsgebühren, weitere Gebühren und Verwaltungsgebühren sowie Kostenerstattungen und Entgelte und der Ausschluss von der weiteren Benutzung wegen Gebührenrückständen ergeben sich aus der als Anlage beigefügten Gebührenordnung dieser Satzung.

§ 10 Hausordnung

- (1) Bei mitgebrachten Taschen, Rucksäcken und anderen Behältnissen ist das Büchereipersonal berechtigt, Einblicke zu verlangen.
- (2) Besucher, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung der Stadtbücherei bzw. einzelner Angebote ausgeschlossen werden.
- (3) Der Büchereileitung steht das Hausrecht zu. Die Ausübung kann auf Mitarbeiter übertragen werden.

- (4) Essen oder Getränke dürfen nicht mit in die Büchereiräumlichkeiten gebracht werden. Das Rauchen ist untersagt.
- (5) Besucher/innen müssen sich so verhalten, dass der Büchereibetrieb nicht gestört oder beeinträchtigt wird.
- (6) Tiere dürfen nur angeleint in die Stadtbücherei mitgenommen werden. Bei Zuwiderhandlungen oder Störungen durch mitgebrachte Tiere ist das Büchereipersonal zu gesonderten Maßnahmen oder Ausschluss berechtigt.

§ 11

In-Kraft-Treten, Übergangsregelung

- (1) Diese Satzung, einschließlich der Anlage Gebührenordnung, tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft, gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei (Büchereibenutzungsordnung) der Stadtbücherei Pirmasens vom 31. Juli 1972 (bekannt durch Veröffentlichungen in der Pirmasenser Zeitung und der Rheinpfalz) einschließlich ihrer Gebührenordnung außer Kraft.
- (2) Entleihvorgänge werden jeweils nach der zum Zeitpunkt der Entleihung gültigen Benutzungsordnung abgewickelt.

Stadtverwaltung Pirmasens, 28.09.2020

gez. Markus Zwick
Oberbürgermeister

Bekanntmachung: „Pirmasenser Zeitung“ und „Die Rheinpfalz - Pirmasenser Rundschau“ vom 02.10.2020