

Benutzungsordnung der Stadtbibliothek 3-02

**Benutzungsordnung
der Stadtbibliothek Ludwigshafen am Rhein
vom 02.07.2007 i.d.F. vom 26.06.2017
(zuletzt geändert durch Beschluss des Stadtrates vom 26.06.2017)¹**

1. Allgemeines

- 1.1 Die Stadtbibliothek Ludwigshafen ist eine öffentliche Kultureinrichtung der Stadt Ludwigshafen am Rhein. Sie dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung, insbesondere durch die Bereitstellung von Medien verschiedener Art (wie Bücher, Zeitschriften, AV-Medien, Spiele, E-Medien) sowie von technischen Geräten für die Nutzung digitaler Medien (wie E-Book-Reader, Tablets, Laptops). Darüber hinaus fördert die Stadtbibliothek mit Ausstellungen, Konzerten und Theater für Kinder die Kunst, die Kultur sowie die Erziehung. Die Stadtbibliothek verfolgt damit ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des § 52 Absatz 2 Nr. 5 und 7 der Abgabenordnung.
Die Einrichtung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel der Einrichtung dürfen nur für die in den Sätzen 1 bis 4 genannten Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
- 1.2 Die Benutzung der Stadtbibliothek ist allen Personen, die in Ludwigshafen und der Metropolregion Rhein-Neckar wohnen, arbeiten oder einer Ausbildung nachgehen, im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet.
- 1.3 Zwischen Stadtbibliothek und Benutzenden besteht ein Benutzungsverhältnis auf privatrechtlicher Grundlage.
- 1.4 Entgelte für die Benutzung der Stadtbibliothek, für besondere Leistungen sowie für Verstöße gegen diese Benutzungsordnung werden in einer Entgeltordnung festgelegt, die in ihrer jeweils gültigen Form Bestandteil dieser Benutzungsordnung ist.
- 1.5 Im Einzelnen kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.

2. Anmeldung und Benutzungsausweis

- 2.1 Die Anmeldung ist nur persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises bzw. Reisepasses der Bundesrepublik Deutschland, eines ausländischen Passes - letztere in Verbindung mit einer polizeilichen Meldebestätigung - oder eines Aufenthaltstitels für Flüchtlinge möglich.
- 2.2 Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einwilligungserklärung eines/r Erziehungsberechtigten. Diese/r erkennt damit die Benutzungsordnung an und verpflichtet sich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- 2.3 Behörden, Firmen u.a. juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer/s Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den/die Antragsteller/in wahrnehmen.
- 2.4 Jede/r Benutzer/in erhält einen Benutzungsausweis. Der Benutzungsausweis ist Eigentum der Stadtbibliothek und nicht übertragbar.
- 2.5 Die Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt durch Unterschrift.
- 2.6 Mit der Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt gleichzeitig die Einwilligung zur elektronischen Speicherung personenbezogener Daten. Diese werden entsprechend der Vorschriften der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

¹ Amtsblatt Nr. 42 vom 14. Juli 2017

- 2.7 Wohnungs- und Namensänderungen sind der Stadtbibliothek unverzüglich unter Vorlage der in 2.1 genannten Dokumente anzuzeigen. Für Namens- und Adressrecherchen durch die Bibliothek wird ein Entgelt erhoben.
- 2.8 Der Benutzungsausweis ist sorgfältig zu verwahren. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek unverzüglich zu melden. Für Schäden, die durch den Missbrauch (auch durch dritte Personen) des Benutzungsausweises entstehen, ist die/der eingetragene Benutzer/in haftbar, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft.
- 2.9 Für die Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises als Ersatz für einen abhandengekommenen oder beschädigten wird ein Entgelt erhoben. Näheres regelt die Entgeltordnung.

3. Ausleihe

- 3.1. Mit Ausnahme des Präsenzbestandes können alle Medien entliehen werden. Die Ausleihe technischer Geräte ist mit Ausnahme der E-Book-Reader nur zur Nutzung in den Räumen der Bibliothek gestattet. Die Bibliotheksleitung kann darüber hinaus in Einzelfällen Beschränkungen festlegen.
- 3.2 Medien werden unter Vorlage des Benutzungsausweises ausgeliehen. Das Bibliothekspersonal ist nicht verpflichtet, nachzuprüfen, ob der Benutzungsausweis von der vorliegenden Person rechtmäßig benutzt wird. Die Ausleihe der Medien kann auf Wunsch mit der jeweiligen Rückgabefrist per Computerausdruck dokumentiert werden.
- 3.3 Die Leihfrist beträgt im Allgemeinen vier Wochen (siehe Anlage zur Benutzungsordnung). Kürzere Leihfristen, insbesondere für Zeitschriften und AV-Medien, kann die Bibliotheksleitung festlegen.
- 3.4 Die Leihfrist kann im Allgemeinen vor Ablauf auf Antrag zweimal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung für das jeweilige Medium vorliegt (siehe Anlage zur Benutzungsordnung). Ausnahmen kann die Bibliotheksleitung festlegen. Die Verlängerungsfrist beginnt mit dem Tage des Antrags auf Verlängerung.
- 3.5 Ausgeliehene Medien können im Allgemeinen auf Antrag und gegen Entgelt vorbestellt werden (siehe Anlage zur Benutzungsordnung). Ausnahmen kann die Bibliotheksleitung festlegen.
- 3.6 Die Anzahl der gleichzeitig auf einen Benutzungsausweis entlehbaren Medien ist begrenzt und wird für die einzelnen Medienarten gesondert ausgewiesen (siehe Anlage zur Benutzungsordnung). Darüber hinaus kann die Bibliotheksleitung Einzelfallregelungen treffen.
- 3.7 Entliehene Medien dürfen an Dritte nicht weitergegeben werden.
- 3.8 Entliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert bei der verleihen den Stelle zurückzugeben. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, zur Rückgabe entliehener Medien schriftlich aufzufordern.
- 3.9 Minderjährige erhalten nur die Medien, die für ihr Alter freigegeben sind. Maßgebend hierfür sind die von der Freiwilligen Selbstkontrolle der Filmwirtschaft (FSK) und die von der Unterhaltungssoftware selbstkontrolle (USK) nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabesiegel.

4. Verspätete Rückgabe

- 4.1 Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Überschreitungsentsgelt zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- 4.2 Für Zahlungen jeder Art werden Quittungen ausgehändigt. Bei Reklamationen sind diese vorzulegen.
- 4.3 Nicht zurückgegebene Medien, Überschreitungsentgelte sowie sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege zu Lasten des/der Verursachers/in eingezogen. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Ludwigshafen am Rhein.

5. Behandlung der Medien, Haftung, Schadensersatz

- 5.1 Vor jeder Ausleihe sind die Medien und Geräte von/m (der) Benutzer/in auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind der Bibliothek zu melden.
- 5.2 Alle Medien und Geräte sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten insbesondere auch das Beschreiben von Seiten sowie das An- und Unterstreichen in Büchern.
- 5.3 Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 5.4 Für Beschädigung und Verlust entliehener Medien ist der Benutzer/die Benutzerin schadenersatzpflichtig, auch wenn ihn/sie kein Verschulden trifft.
- 5.5 Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Schadenersatzforderungen bemessen sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung bzw. nach der Wertminderung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Außerdem wird für die bibliothekstechnische Einarbeitung eines Ersatzexemplars ein Entgelt erhoben.
- 5.6 Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts haften die Benutzenden.
- 5.7 Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.

6. Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- 6.1 Die Benutzenden haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- 6.2 Das Rauchen ist in der Bibliothek ebenso wenig gestattet wie das Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren. Die Mitnahme von Tieren in die Bibliothek ist nicht gestattet, es sei denn, es handelt sich um medizinische Hilfsmittel im Sinne des §33 SGB V.
- 6.3 Für Taschen und ähnliche Behältnisse stehen Taschenschränke nur für die Dauer der Öffnungszeiten zur Verfügung. Die Taschenschränke sind von den Benutzenden beim Verlassen der Bibliothek zu räumen. Das Bibliothekspersonal ist bei begründetem Verdacht auf Missbrauch der Hausordnung zu Taschenkontrollen und zum Öffnen der Taschenschränke berechtigt.
- 6.4 Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzenden übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhandengekommen sind.
- 6.5 Mitarbeiter/innen der Stadtbibliothek sind berechtigt, von jedem/r Benutzer/in das Vorzeigen des Benutzungsausweises oder aus gegebenem Anlass eines amtlichen Ausweises zu verlangen.
- 6.6 Das Hausrecht nimmt die Bibliotheksleitung wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

7. Ausschluss von der Benutzung

- 7.1 Personen, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- 7.2 Benutzer/innen, gegen die Forderungen der Stadtbibliothek in Höhe von 5 Euro oder mehr offen stehen, sind von der Ausleihe bis zur Begleichung dieser Forderung ausgeschlossen.

8. Rückgabeautomat

Bücher können auch am Rückgabeautomat zurückgegeben werden. Auf die Benutzung des Rückgabeautomaten außerhalb der Öffnungszeiten besteht kein Anspruch. Die Benutzerinnen und Benutzer müssen die Einhaltung der Rückgabefristen auch ohne die Inanspruchnahme des Rückgabeautomaten gewährleisten.

9. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.10.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 02.07.2007 außer Kraft.

Ludwigshafen am Rhein, den 27.06.2017
Stadtverwaltung

gez.

Dr. Eva Lohse
Oberbürgermeisterin

Ergänzung zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen

Metropol-Card

Die Metropol-Card ist ein Benutzungsausweis, der zur Nutzung der Stadtbibliothek Ludwigshafen und der Mitgliedsbibliotheken des Metropol-Card-Bibliotheken Rhein-Neckar e.V. berechtigt.

Die Metropol-Card wird an Erwachsene unter folgenden Voraussetzungen ausgegeben:

- Personen, die in keiner der teilnehmenden Bibliotheken als Benutzer/in registriert sind und die Metropol-Card nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken zu den dortigen Bedingungen an. Anstelle des Benutzungsausweises erhalten sie eine Metropol-Card.
- Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Benutzungs- sowie Entgelt- bzw. Gebührenordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken sowie diese Ergänzung anerkannt.
- Für die Metropol-Card wird ein Entgelt / eine Gebühr erhoben. Die Metropol-Card ist jeweils 1 Jahr ab dem Tage der Zahlung gültig. Eine Gebühr bzw. ein Entgelt wird ebenfalls für die Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card (z.B. bei Verlust) erhoben. Näheres regeln die Gebühren- bzw. Entgeltordnungen.
- Zur erstmaligen Nutzung der Metropol-Card in einer anderen Bibliothek, ist in jeder der teilnehmenden Bibliotheken eine Anmeldung (für neue Nutzer/innen) bzw. eine Ummeldung unter Vorlage des Personalausweises oder eines Reisepasses mit Adressennachweis notwendig. Um die Gültigkeit der Metropol-Card in den teilnehmenden Bibliotheken gegenseitig zu überprüfen, ist dabei eine Kontoabfrage im System der anderen Bibliothek/en erforderlich.
- Möchten Besitzer/innen gültiger Benutzungsausweise einer oder mehrerer der teilnehmenden Bibliotheken die Metropol-Card nutzen, wird die jeweils längste Gültigkeit eines der Benutzungsausweise anerkannt.
- Die einzelnen Benutzungsausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Metropol-Card ihre Gültigkeit und werden von der Metropol-Card ausstellenden Bibliothek eingezogen. Bei Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis wird die Metropol-Card eingezogen.
- Darüber hinaus bleiben die Benutzungsbedingungen der einzelnen Bibliotheken auch bei Nutzung der Metropol-Card in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren/Entgelte usw. sind zu beachten. So ist beispielsweise die Rückgabe von entliehenen Medien nur in der verleihenden Bibliothek möglich, ein Leihverkehr bzw. Rücktransport kann nicht übernommen werden. Die Datenverwaltung der Bibliotheken erfolgt weiterhin unabhängig voneinander, so dass beispielsweise Verlängerungsanträge an jede Bibliothek einzeln zu richten sind bzw. bei Nutzung der Selbstbedienungsfunktionen der Internet-Kataloge (Web-OPACs) die Konten aller Bibliotheken zu bearbeiten sind.

Ludwigshafen am Rhein

laut Beschluss des Stadtrats vom 15.07.1996 / 28.10.2002 / 10.05.2004 / 02.07.2007 / 26.06.2017

Anlage zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen

Stand: 01.10.2017

Medienart	Gleichzeitig entlehbare Medien: max. 50	Leihfrist	Verlängerung der Leihfrist
Bücher	50	4 Wochen	2-mal
Bestseller	5	2 Wochen	nicht möglich
Zeitschrifteneinzelhefte Erwachsene	50	2 Wochen	nicht möglich
Zeitschrifteneinzelhefte Kinder	50	4 Wochen	nicht möglich
CD-ROMs und Software auf DVD	10	4 Wochen	2-mal
Noten	50	4 Wochen	2-mal
Musik-CDs	20	4 Wochen	2-mal
Hörbücher (CDs)	20	4 Wochen	2-mal
Kinder-CDs	20	4 Wochen	2-mal
Spielfilme, Kinder- und Jugendfilme	10	1 Woche	nicht möglich
Sachfilme und Musikfilme	10	4 Wochen	2-mal
Kindersachfilme	10	4 Wochen	2-mal
Sprachkurse auf CD, DVD, Kassetten	10 Medienpakete	4 Wochen	2-mal
Spiele	5	4 Wochen	2-mal
Konsole Spiele	5	4 Wochen	nicht möglich
E-Book-Reader	1	2 Wochen	nicht möglich

Verlängerungsfrist	Vorbestellung Entgelt 1 Euro	Zusätzliches Entgelt für die Ausleihe	Zusätzliches Überschreitungsent gelt
je 4 Wochen	möglich	/	/
/	nicht möglich	2 Euro je Exemplar	/
/	möglich	/	/
/	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
/	möglich	/	1 Euro je Exemplar und Tag
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
/	nicht möglich	/	/
/	nicht möglich	2 Euro	1 Euro je Tag