

§ 1 Allgemeines

1. Die Stadtbibliothek Pirna ist ein Geschäftsbereich der Kultur- und Tourismusgesellschaft Pirna mbh.
2. Jedermann kann die Bibliothek benutzen und Bücher, Zeitschriften, Tonträger, Videos, Spiele u. a. Materialien (im Folgenden „Medieneinheiten“) entleihen.
3. Für die Ausleihe ist eine kostenpflichtige Kundenkarte erforderlich, diese ist nicht übertragbar. Bei Minderjährigen, die eine Kundenkarte für die Benutzung haben, dürfen auch die Erziehungsberechtigten gegen Vorlage derselben für das Kind Ausleihen tätigen. Die Ausleihe ist kostenfrei, soweit nicht für einzelne Leistungen und Leihfristüberschreitungen Entgelte nach dem anliegenden Entgelttarif in der jeweils gültigen Fassung erhoben werden.
4. Benutzung und Ausleihe richten sich nach dem BGB auf privatrechtlicher Basis.

§ 2 Anmeldung, Benutzerausweis

1. Für die Benutzung der Bibliothek und die Ausleihe von Medieneinheiten wird gegen Vorlage des Personalausweises, Reisepasses oder ausländischen Passes in Verbindung mit einer polizeilichen Anmeldebestätigung eine kostenpflichtige Kundenkarte ausgestellt. Bei Institutionen erfolgt die Anmeldung durch eine rechtsverbindliche Unterschrift. Die Bibliothek können Kinder ab 7 Jahre nutzen. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren ist die schriftliche Erlaubnis von einem Erziehungsberechtigten zwingend erforderlich. Bei Jugendlichen vom 17. bis zum vollendeten 18. Lebensjahr kann die Erlaubnis und Haftungsübernahme des Erziehungsberechtigten gegenüber der Bibliothek in angemessener Frist nachgereicht werden.
2. Die Bibliothek ist nach Maßgabe des Gesetzes zum Schutz der informellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen – Sächsisches Datenschutzgesetz (SächsDSG) – in seiner jeweils gültigen Fassung, zur Verarbeitung folgender personenbezogener Daten berechtigt:
 - Name, Vorname und Anschrift des Kunden
 - Geburtsdatum, Datum der Anmeldung in der Bibliothek
 - Bei Minderjährigen auch Name, Vorname und Anschrift eines Erziehungsberechtigten
 - Telefon, Fax, email als freiwillige Angaben
 - Aktuelle Entleihungen, Verlängerungen, Vormerkungen und deren Fristen
 - Gebühren und Entgelte (bis zu deren Begleichung, Stornierung oder Niederschlagung)

Mit der Anmeldung erkennen die benutzenden Personen bzw. deren gesetzliche Vertreter die Benutzungsordnung sowie den Entgelttarif an.

Wohnungswechsel, Namens- und sonstige personelle Änderungen sind der Bibliothek umgehend unter Vorlage der amtlichen Belege mitzuteilen.

3. Die Kundenkarte ist bei der Ausleihe und Rückgabe von Medieneinheiten, sowie bei der Inanspruchnahme weiterer Serviceleistungen auf Verlangen vor zu legen.
4. Die Kundenkarte ist zurück zu geben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind bzw. die Bibliothek es verlangt (siehe § 8 Abs. 3) oder eine Kündigung der Mitgliedschaft erfolgte (siehe § 2 Pkt. 5).

5. Die Kundenkarte gilt für einen fest gelegten Zeitraum und verlängert sich automatisch (außer Tageskarte), wenn nicht vor Fristablauf durch den Kunden oder die Bibliothek schriftlich gekündigt wurde. Im Falle der Kündigung der Mitgliedschaft ist die Kundenkarte sofort an die Bibliothek zurück zu geben. Bei Verlängerung der Mitgliedschaft entsteht eine Gebühr entsprechend dem gültigen Entgelttarif. Die Inanspruchnahme von Ermäßigungen ist zeitnah nachzuweisen.
6. Entgelte können auch im bargeldlosen Zahlungsverkehr entrichtet werden.

§ 3 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

1. Der Kunde ist zur ordnungsgemäßen Verbuchung seiner zu entleihenden Medien verpflichtet.
2. Alle Medieneinheiten haben ein reguläre Leihfrist von 4 Wochen, ausgenommen davon sind die Medien mit verkürzter Leihfrist: CDs, CD-Roms, Spiele, Videos, MCs, DVDs haben eine Leihfrist von 2 Wochen. Die Leitung der Bibliothek kann für bestimmte Medieneinheiten veränderte Leihfristen festlegen.
3. Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag einmalig verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Leihfristverlängerung kann in der Bibliothek, telefonisch oder schriftlich erfolgen. Sie wird stets unter Vorbehalt der Medienrückforderung durchgeführt. Ausnahmen werden durch die Bibliotheksleitung entschieden.
4. Die entliehenen Medien dürfen nicht an Dritte weiter gegeben werden. Für entstehende Schäden, Verlust und / oder Entgelte haftet der Kunde.
5. Medien können vorbestellt werden, dafür wird ein Entgelt erhoben.
6. Die Leitung der Bibliothek kann Einschränkungen für Ausleihen, Verlängerungen und Vormerkungen festlegen.
7. Medieneinheiten, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können durch den „auswärtigen Leihverkehr“ nach den Bestimmungen der „Leihverkehrsordnung für deutsche Bibliotheken“ beschafft werden. Dafür wird ein Entgelt erhoben.

§ 4 Behandlung der entliehenen Medieneinheiten

1. Bei der Ausleihe hat der Kunde den Zustand und die Vollständigkeit der Medieneinheiten zu prüfen, sowie die entliehenen Medieneinheiten sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzung, Verlust und Beschädigung zu bewahren. Im Schadens- oder Verlustfall haftet der Kunde.
2. Videos sind vor ihrer Rückgabe zurück zu spulen. Für nicht zurück gespulte Videos wird ein Entgelt berechnet.
3. Entliehene Medienträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den vom Hersteller vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
4. Der Kunde haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.
5. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch schadhafte Videos, DVDs usw. entstehen.
6. Der Kunde ist verpflichtet, Beschädigungen sowie den Verlust entliehener Medieneinheiten der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen und Schadenersatz zu leisten. Der Schadenersatz bemisst sich nach den Kosten der Wiederbeschaffung der Medien / des Mediums (Neuwert einschließlich Bearbeitungsentgelt), wenn nicht im Einzelfall der Nachweis geführt wird, dass ein niedriger Schaden vorliegt.

7. Der Verlust der Kundenkarte ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Eine Ersatzkarte kann kostenpflichtig ausgestellt werden. Für Schäden, die durch den Missbrauch der Kundenkarte entstehen, ist der registrierte Kunde haftbar.

§ 5 Internet

1. Voraussetzung für die Nutzung der Online-Dienste ist eine gültige Kundenkarte der Stadtbibliothek Pirna oder der Erwerb einer Tageskarte.
2. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die Einverständnis- und Haftungsübernahmeerklärung eines Erziehungsberechtigten durch Unterschrift auf der Anmeldung.
3. Die Terminvergabe erfolgt anhand von Reservierungslisten.
4. Zu Beginn jeder Online-Sitzung ist die Kundenkarte beim Bibliothekspersonal zu hinterlegen und eine Unterschrift zu leisten, mit der die PC-Nutzungsbedingungen anerkannt werden.
5. Der Arbeitsplatz wird durch das Personal der Bibliothek zugewiesen. Ein Wechsel des Platzes, des Nutzers oder eine Übergabe des Platzes an unberechtigte Dritte ist nicht gestattet.
6. Die Nutzungsdauer ist auf eine halbe Stunde begrenzt und beginnt mit der in den Reservierungslisten festgelegten Zeit.
7. Der Anspruch auf Reservierung eines Internetplatzes erlischt 10 Minuten nach Beginn der reservierten Nutzungszeit.
8. Bei wiederholter unentschuldigter Nichtinanspruchnahme der Reservierung kann der Kunde von der Möglichkeit der Internetreservierung ausgeschlossen werden.
9. In begründeten Fällen können die Bibliotheksmitarbeiter Einschränkungen oder Erweiterungen der täglichen Nutzungszeit vornehmen.
10. Das Benutzen eigener Datenträger ist verboten.
11. Die Nutzung der Online-Dienste ist nur im eigenen Namen erlaubt. Bei Missbrauch haftet der eingetragene Kunde.
12. Die Stadtbibliothek Pirna ist nicht für Inhalte, Verfügbarkeiten und Qualität der Online-Dienste verantwortlich.
13. Kunden die gegen einschlägige Regelungen (u. a. diese Ordnung, Strafgesetzbuch, Jugendschutzgesetz, Datenschutzgesetz) und / oder den moralischen Kodex der Gesellschaft verstoßen können von der Internetnutzung ausgeschlossen werden.
14. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Kunden durch die Nutzung der Online-Dienste, z. B. die Offenlegung seiner persönlichen Daten, entstehen. Rechtsgeschäfte und andere Verbindlichkeiten sind nur im eigenen Namen zu tätigen.
15. Der Kunde haftet für Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und / oder Systemen entstehen. Auftretende Schäden sind der Bibliothek sofort zu melden und nicht selbst zu beheben.

§ 6 Leihfristüberschreitung

1. Bei Überschreitung der Leihfrist sind Entgelte zu zahlen.
2. Säumnisentgelte werden für alle Medieneinheiten ab dem 2. Öffnungstag nach Abgabetag fällig. Sie gelten auch bei Medienverlust und Vollstreckung.

Für jeden Mahnvorgang ist ein zusätzliches Entgelt entsprechend dem Entgelttarif der Bibliothek zu leisten.

3. Für nicht sofort bezahlte Entgelte und Ersatzleistungen erfolgt in angemessener Frist die Einziehung durch Vollstreckung.

§ 7 Benutzung der Technik

Das aufgestellte Fotokopiergerät, die Internetarbeitsplätze und der Drucker können entsprechend den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung genutzt werden.

Für die Nutzung der Technik, Kopien und Ausdrucke wird ein Entgelt entsprechend dem gültigen Entgelttarif erhoben.

Der Nutzer der bereitgestellten Technik haftet für jede Verletzung des Urheberrechtes und Schäden, die durch seine Benutzung an der Technik entstehen.

§ 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen

1. In den Bibliotheksräumen gilt die Hausordnung der Stadtbibliothek Pirna.
2. Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
3. Personen, die gegen die Benutzungsordnung und / oder Hausordnung der Bibliothek verstoßen, können ganz oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 9 EDV- Speicherung

Der Kunde erklärt sich einverstanden, dass seine persönlichen Daten zum Zwecke der Ausleihverbuchung elektronisch gespeichert werden.

Die Vorschriften des Datenschutzgesetzes werden eingehalten.

§ 10 Inkrafttreten

Die geänderte Fassung der Benutzungsordnung vom 01.01.2006 tritt am 01.07.2007 in Kraft.

Der Geschäftsführer der Kultur- und Tourismusgesellschaft Pirna mbH