

## Benutzungsordnung

1. Allgemeines  
Die Gemeindebibliothek ist eine gemeinsame öffentliche, kulturelle Einrichtung des Landkreises Breisgau-Hochschwarzwald und der Gemeinde Bad Krozingen.
2. Benutzerkreis
  - 2.1 Jeder ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, die Bibliothek auf privatrechtlicher Grundlage zu benutzen.
  - 2.2 Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.
3. Anmeldung, Benutzerausweis
  - 3.1 Für die Ausleihe ist eine Anmeldung und Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich. Eine Jahresgebühr wird erhoben.
  - 3.2 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises (z.B. Personalausweis) an. Ist daraus die Anschrift nicht ersichtlich (z. B. Reisepass), so ist die Bestätigung der Meldebehörde zusätzlich vorzulegen. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen gespeichert.
  - 3.3 Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch Unterschrift an und gibt damit die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
  - 3.4 Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der Benutzer ist verpflichtet, Veränderungen seines Namens oder seiner Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
  - 3.5 Für die Erstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr erhoben.
4. Ausleihe Verlängerung Vorbestellung
  - 4.1 Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden die Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgegeben. Sie beträgt für:

- Bücher	4 Wochen
- Kassetten	2 Wochen
- Spiele	2 Wochen
- Zeitschriften	2 Wochen
- CD's	2 Wochen
- CD-Roms	2 Wochen
- Videos	1 Woche
  - 4.2 Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.  
In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden.

- 4.3 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung wird eine Gebühr erhoben.
- 4.4 Die Bibliothek ist berechtigt, entlehende Medien in besonderen Fällen zurückzufordern.
- 4.5 Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

## 5. Multimedia- und Internet-Arbeitsplätze

- 5.1. Die Bibliothek stellt ihren Benutzern Arbeitsplätze zu Internet-Recherchen zur Verfügung. Das Internet kann von allen Benutzern, die das 13. Lebensjahr vollendet haben, benutzt werden. Für Kinder unter 14 Jahren ist eine Einverständniserklärung der Eltern vorzulegen.
- 5.2. Es gelten die einschlägigen Schutzvorschriften im Strafgesetzbuch, Jugendschutzgesetz und Datenschutzrecht. Die Einhaltung dieser Bestimmungen wird automatisch durch spezielle Filtersoftware überwacht. Gesetzeswidrige oder missbräuchliche Nutzung führen zum Ausschluss:
- unberechtigter Zugriff auf Programme und Daten
  - Vernichtung von Daten, Netzbehinderung durch ungesichertes Experimentieren im Netz
  - unbegründete massive Belastung des Netzes
  - Manipulationen an den Rechnern, deren Konfiguration des Betriebssystems oder der Anwendersoftware

Für Schäden haftet der Benutzer. Verstöße gegen die o.g. Gesetzesvorschriften werden zur Anzeige gebracht.

- 5.3. Die Bibliothek übernimmt ihrerseits keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nicht-Erreichen des Servers sowie Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der in den Arbeitsplätzen gespeicherten Daten. Sie trägt nicht die Verantwortung für Folgen, die durch Aktivitäten der Benutzer im Internet entstehen; z.B. finanzielle Verpflichtungen durch Bestellung oder Nutzung kostenpflichtiger Dienste.
- 5.4. Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten ist das Urheberrecht zu beachten.
- 5.5. Für die Nutzung des Internets und für Computerausdrucke werden Gebühren erhoben.

## 6. Verspätete Rückgabe

- 6.1. Für alle Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr fällig, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
- 6.2. Die Versäumnisentgelte und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.

## 7. Behandlung der Medien, Haftung

7.1. Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln.

7.2. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

7.3. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Benutzung ihrer Medien entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch CD-ROMs an Dateien und Datenträgern, durch Kassetten, CDs oder Videobänder an Abspielgeräten etc. entstehen.

7.4. Entlehene Medien dürfen vom Benutzer nicht an andere Personen weitergegeben werden.

## 8. Gebühren

Die Gebühren für die Benutzung der Bibliothek sowie Entgelte für besondere Leistungen und Versäumnisentgelte werden nach der jeweils gültigen Gebührenordnung erhoben.

## 9. Verhalten in der Bibliothek

9.1. Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört werden und der Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.

9.2. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

9.3. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

## 10. Ausschluß von der Benutzung

Personen, deren Verhalten sich gegen die Benutzerordnung richtet, können von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## 11. Inkrafttreten

Die Benutzerordnung tritt mit Wirkung vom 01.07.2003 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungsordnung außer Kraft.

Bad Krozingen, den 01.07.2003

Der Bürgermeister

Dr. Ekkehart Meroth

## Gebührenordnung

Benutzerausweis		DM		EUR
-Einheimische Benutzer		6. -		3. -
-Auswärtige Benutzer	10. -		5. -	
-Kinder		-		1,50
-Schüler		-		1,50
-Azubis		3. -		1,50
-Sozialhilfeempf.		3. -		1,50
-Kurgäste m. Kurkarte		-		-
-Kurgäste o. Kurkarte	10. -		5. -	
-Ersatzausweis		5. -		2,50

## Weitere Gebühren

-Vorbestellung		1. -		0,50
-1 Fotokopie		1. -		0,50
-jede weitere Fotokopie		0,30		0,15

## -bei Verlust oder Beschädigung

-Einarbeitungsgebühr v. Medien		10.-		5. -
-Kassettenhülle		5. -		2,50
-Ersatz v. Spielteilen	5. -		2,50	
-EDV-Etiketten		3. -		1,50
-CD-Hülle		5. -		2,50
-CD-Begleitheft		5. -		2,50
-Rückspulen Tonkassetten/Videos	1. -		0,50	

## Säumnisgebühren pro Medium

-1. Säumniswoche		2. -/Medium	1. -	
-2. Säumniswoche		5. -/Medium	2,50	
-3. Säumniswoche		9. -/Medium	4,50	

-Rechnung erstellen	10. -		5. -	
-Abholung v. Medien durch Boten		20. -		10. -