

Benutzungsordnung der Stadtbibliothek 3-02

**Benutzungsordnung
der Stadtbibliothek Ludwigshafen am Rhein
i.d.F. vom 01.05.2022
(zuletzt geändert durch Beschluss des Stadtrates vom 22.04.2022)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 kulturellen Veranstaltungen die Kunst, die Kultur sowie die Erziehung. Die Stadtbibliothek verfolgt damit ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Paragraph 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 Benutzer*innen 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 vor Ort oder digital 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 einer*ines Erziehungsberechtigten. Diese*dieser erkennt damit die Benutzungsordnung an und verpflichtet sich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- 2.3 Behörden, Firmen und andere juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag der Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für die Antragstellenden wahrnehmen.

¹ Amtsblatt Nr. 31/2022 vom 29.04.2022 mit Wirkung 01.05.2022

- 2.4 Zur Nutzung der Medienkisten, der Klassensätze und der Erzählkoffer durch Lehrkräfte und Erzieher*innen ist ein Medienkistenausweis nötig. Dieser kann auf Antrag ausgestellt werden und ist kostenlos.
- 2.5 Jede*r Benutzer*in erhält einen Benutzungsausweis. Der Benutzungsausweis ist Eigentum der Stadtbibliothek und nicht übertragbar.
- 2.6 Die Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt durch Unterschrift.
- 2.7 Zum Zwecke der Nutzung der Stadtbibliothek ist die Verarbeitung personenbezogener Daten der Benutzer*innen erforderlich. Hierzu erhalten sie bei Anmeldung ein ausführliches Informationsblatt zur Datenverarbeitung nebst Einwilligungserklärung.
- 2.8 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.
- 2.9 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 der*die eingetragene*r Benutzer*in haftbar, auch wenn sie* ihn kein Verschulden trifft.
- 2.10 Für die Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzungsausweis 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 von Gerätschaften der Bibliothek der Dinge 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 vorlegenden 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 für bestimmte Medienarten 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 Entlehene Medien und Geräte dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- 3.8 Entlehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert bei der verleihenden Stelle zurückzugeben. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, zur Rückgabe entlehener 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.
Erziehungsberechtigten von Kindern bis zum vollendeten 12. Lebensjahr ist die Ausleihe von Medien für Erwachsene auf den Ausweis des Kindes nicht gestattet.
- 3.10 Medienkisten und Erzählkoffer müssen mit einem Medienkistenausweis mindestens eine Woche im Voraus bestellt werden. Die Leihfrist beträgt unabhängig von der Medienart 6 Wochen und kann einmal verlängert werden.
- 3.11 Klassensätze können mit einem Medienkistenausweis für 12 Wochen ausgeliehen werden. Eine Verlängerung ist nicht möglich.

4. Verspätete Rückgabe

- 4.1 Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Überschreitungsentgelt 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 gegebenenfalls auf dem Rechtsweg zu Lasten der*des Verursacher*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 den Benutzenden auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind der Bibliothek zu melden.
- 5.2 Alle Medien und Geräte sowie die Bibliothekseinrichtung 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 Beschädigungen an Medien und elektronischen Geräten haften die Benutzer*innen vollumfänglich bis zur Höhe des Reparatur- oder Wiederherstellungswertes. Bei Verlust von Medien erstreckt sich die Haftung auf den Wiederbeschaffungswert, bei elektronischen Geräten auf den aktuellen Zeitwert.
- 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 Benutzer*innen.
- 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 Benutzer*innen 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 Verreiben 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 Benutzer*innen 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 offenstehen, sind von der Ausleihe bis zur Begleichung dieser Forderung ausgeschlossen.

8. Rückgabeautomat

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

9. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01.05.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 01.05.2019 außer Kraft.

Ludwigshafen am Rhein, den 27.04.2022
Stadtverwaltung
gez.

Jutta Steinruck
Oberbürgermeisterin

Anlage zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen

Stand: 01.05.2022

Medienart	Gleichzeitig entlehbare Medien: max. 50	Leihfrist in Wochen	Verlängerung	Vorbestellung Entgelt 1 Euro
<ul style="list-style-type: none"> • Bücher • Noten • CDs • Sachfilme • Medienpakete (Erzählkoffer, Kamishibai, etc.) • DVD • Zeitschriften 	50	4	2-mal, jeweils 4 Wochen	möglich
<ul style="list-style-type: none"> • Bestseller 	5	2	/	/
<ul style="list-style-type: none"> • Hörmedien (Tonies etc.) 	20	4	2-mal, jeweils 4 Wochen	möglich
<ul style="list-style-type: none"> • Sprachkurse auf CD / DVD 	10 Einheiten	4	2-mal, jeweils 4 Wochen	möglich
<ul style="list-style-type: none"> • Gesellschaftsspiele 	5	4	2-mal, jeweils 4 Wochen	möglich
<ul style="list-style-type: none"> • Bibliothek der Dinge • Konsolenspiele 	5	4	/	möglich
<ul style="list-style-type: none"> • Klassensätze 	10 Einheiten	12	/	/

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 Nutzungs- 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 Benutzer*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 oder Bibliotheken erforderlich.
- Möchten Inhaber*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 Nutzungsbedingungen 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 Benutzung der Selbstbedienungsfunktionen der Internet-Kataloge (Web-OPACs) die Konten aller Bibliotheken zu bearbeiten sind.