

STADT WETZLAR



Benutzungsordnung Kulturhaus

 **StadtBibliothek**

+ StadtGalerie

Unsere Servicezeiten für Sie:

Dienstag, Mittwoch, Freitag: 12:00 bis 18:00 Uhr
Donnerstag: 10:00 bis 18:00 Uhr
Samstag, Sonntag: 10:00 bis 15:00 Uhr

StadtBibliothek
Bahnhofstraße 6
35576 Wetzlar
Telefon: 06441 99-4112 oder 4113
E-Mail: stadtbibliothek@wetzlar.de
url: www.wetzlar.de/stadtbibliothek

StadtGalerie
Telefon: 06441 99-4105
url: www.wetzlar.de/stadtgalerie



Benutzungsordnung des Kulturhauses - Stadtbibliothek und Stadtgalerie

§ 1 Allgemeines

(1) Die Stadtbibliothek und die Stadtgalerie sind öffentliche Einrichtungen der Stadt Wetzlar, bestehend aus dem Kulturhaus mit der Hauptstelle der Stadtbibliothek und der Stadtgalerie sowie 3 Zweigstellen der Stadtbibliothek in den Stadtteilen Dutenhofen, Münchholzhausen und Naunheim. Sie dienen der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Vermittlung von Medienkompetenz sowie der Freizeitgestaltung.

(2) Das Benutzungsverhältnis hat öffentlich-rechtlichen Rechtscharakter. Es wird durch die vorliegende Benutzungsordnung geregelt. Die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gelten mit Betreten des Kulturhauses, bzw. einer Stadtteilbibliothek, und für alle von der Stadtbibliothek und der Stadtgalerie zur Verfügung gestellten Dienstleistungen und Medien.

(3) Jedermann ist berechtigt, das Kulturhaus und die Stadtteilbibliotheken im Rahmen dieser Benutzungsordnung während der Öffnungszeiten zu betreten und sich dort aufzuhalten. Die Stadtgalerie im Kulturhaus dürfen Kinder unter 12 Jahren nur in Begleitung Erwachsener oder mit Erlaubnis der Aufsicht führenden Mitarbeiterin betreten. Die erwachsenen Personen übernehmen die Aufsichtspflicht über die zu begleitenden Minderjährigen.

(4) Der Eintritt zur Stadtgalerie und die Vorort-Nutzung der Bibliothek sind grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Mahngebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten des Kulturhauses und der Stadtteilbibliotheken werden vom Magistrat der Stadt Wetzlar festgesetzt und durch Aushang, amtliche Bekanntmachungen und digital auf der Homepage der Stadt Wetzlar bekannt gemacht.

§ 3 Benutzungsregeln der Stadtgalerie

(1) Benutzungszeiten:

Die Ausstellungen können grundsätzlich während der Öffnungszeiten oder bei museumspädagogischen Aktionen sowie Führungen, Sonderveranstaltungen und in Gegenwart eines Bediensteten des Kulturhauses besucht werden. Zwischen den jeweiligen Ausstellungen gibt es eine Ab- und Aufbauphase, in der die Stadtgalerie geschlossen ist – dies wird durch Aushang bekanntgegeben.

(2) Verhalten in der Stadtgalerie:

a) Die Besucherinnen und Besucher haben sich in der Stadtgalerie so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird.



b) Alle Besucherinnen und Besucher sind verpflichtet, in der Stadtgalerie größte Sorgfalt gegenüber den ausgestellten Kunstwerken zu beachten. Das Berühren der Ausstellungsgegenstände ist untersagt. Alle Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln.

c) Die Besucherinnen und Besucher der Stadtgalerie haben den Anweisungen des Aufsichtspersonals Folge zu leisten. Personen, die den Bestimmungen zuwider handeln, können des Hauses verwiesen werden.

d) Zum Schutz der ausgestellten Exponate ist es untersagt, in dem Ausstellungsraum zu rauchen, zu essen und zu trinken.

e) Tiere, mit Ausnahme von Assistenz- und Blindenhunde in Begleitung entsprechender Personen, dürfen nicht in die Stadtgalerie gebracht werden.

f) Schirme, Stöcke, Taschen, Rucksäcke und sonstige Gegenstände, die zu einer Beschädigung der Exponate führen können, dürfen nicht in die Stadtgalerie gebracht werden. Das Fotografieren und Filmen ist ohne besondere Erlaubnis der Kuratorin oder des Kurators nicht erlaubt. Verbotene Gegenstände können bei Betreten der Stadtgalerie bei der Aufsicht führenden Person abgegeben werden. Für Verluste oder Beschädigung ordnungsgemäß zur Aufbewahrung abgegebener Sachen haftet die Stadt Wetzlar nach den gesetzlichen Vorschriften.

(3) Haftung der Besucher

Bei vorsätzlichen oder fahrlässigen Handlungen, die zu einer Beschädigung eines Kunstwerks führen, behält sich die Stadt Wetzlar Regressmöglichkeiten in Höhe des entstandenen Schadens vor.

(4) Lichtbildaufnahmen:

Lichtbildaufnahmen bedürfen in jedem Fall einer schriftlichen Erlaubnis durch die Kuratorin. Diese Erlaubnis beinhaltet nicht die Freigabe des Copyrights für Künstler, die noch selbst oder deren Rechtsnachfolger im Besitz der Urheberrechte sind. Privatpersonen müssen sich schriftlich verpflichten, die hergestellten Fotografien nur zum persönlichen Gebrauch zu verwenden. Fotografieren zum Zwecke der Presseveröffentlichung ist im Vorfeld mit der Kuratorin abzustimmen.

(5) Nutzung der Stadtgalerie für kulturelle Veranstaltungen

Der Ausstellungsraum ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Wetzlar und dient neben ihrer Funktion zur Präsentation zeitgenössischer Kunst auch als Begegnungsstätte bei kulturellen Veranstaltungen, die von der Stadt Wetzlar oder von Dritten in Kooperation mit der Stadt Wetzlar durchgeführt werden. Ein Anspruch auf Überlassung der Räume an Dritte besteht nicht. Die Überlassung wird nur zugelassen, wenn die Belange der jeweiligen Ausstellungspräsentation nicht beeinträchtigt sind.



§ 4 - § 14 Benutzungsregeln der Stadtbibliothek

§ 4 Benutzerausweis und Anmeldung

(1) Die Benutzung der Stadtbibliothek, also das Entleihen von Medien oder die Nutzung spezieller Angebote, wie z.B. der Onleihe, sind nur mit einem gültigen Bibliotheksausweis möglich.

(2) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(3) Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweises wird eine Gebühr gemäß Gebührenordnung erhoben.

(4) Der Bibliotheksausweis verliert seine Gültigkeit und wird automatisch gelöscht, wenn innerhalb eines Zeitraums von zehn Jahren keine Inanspruchnahme von Leistungen der Stadtbibliothek erfolgt ist.

(5) Personen ab Vollendung des 16. Lebensjahres melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an und erhalten einen personalisierten Bibliotheksausweis. Bei Vorlage eines Reisepasses ist gleichzeitig eine amtliche Meldebestätigung des Wohnsitzes vorzulegen. Die Angaben der Benutzenden werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Erhoben werden alle für die Abwicklung der Bibliotheksarbeit erforderlichen personenbezogenen Daten. Der Benutzende bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung und die gültige Gebührenordnung anerkennt und die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben gegeben zu haben.

(6) Minderjährige können Benutzerinnen oder Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung benötigen sie eine Einwilligungserklärung eines gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular. Dazu muss der gesetzliche Vertreter persönlich anwesend sein und sich wie unter Absatz 5 beschrieben ausweisen können. Er verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

(7) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu 3 Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.

(8) Der Benutzende ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen seines Namens oder seiner Anschrift oder seiner E-Mail-Adresse unverzüglich mitzuteilen.

(9) Das digitale Nutzerkonto ist passwortgeschützt. Die Verantwortung für die Geheimhaltung des persönlichen Passwortes liegt bei den Benutzenden, bzw. den Erziehungsberechtigten oder den gesetzlichen Vertretungen. Die Stadt Wetzlar haftet nicht für Schäden, die durch die unberechtigte Benutzung des Passwortes entstehen



§ 5 Ausleihe, Leihfrist

(1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art, ausgenommen Präsenzbestand, für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.

(2) Die Leihfrist beträgt für

- | | |
|--|----------|
| a) Bücher, Hörbücher, Musik-CDs und Zeitschriften: | 4 Wochen |
| b) Spiele und Zubehör: | 2 Wochen |
| c) Filme: | 1 Woche |
| d) Bilder/Skulpturen (Privatkunde): | 3 Monate |
| e) Bilder/Skulpturen (Firmenkunde): | 6 Monate |

Änderungen der Leihfristen und Nutzungsbestimmungen bleiben der Stadtbibliothek jederzeit vorbehalten.

(3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag bis zu zwei Mal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die neue Leihfrist wird jeweils ab Datum der Verlängerung berechnet. Abweichend von dieser Regelung können Bilder/Skulpturen, die durch Firmen ausgeliehen wurden, nur ein Mal verlängert werden. Verlängerungen können mündlich, telefonisch, per E-Mail, schriftlich und digital über das digitale Nutzerkonto beantragt werden. Bei der digitalen Verlängerung obliegt es der Verantwortung der Nutzenden zu überprüfen, ob die Verlängerung tatsächlich erfolgt ist. Für Bedienfehler oder technisches Versagen übernimmt die Stadt Wetzlar keine Haftung.

(4) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern und die Anzahl der entlehbaren Medien pro Benutzenden zu begrenzen.

(5) Ausgeliehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist ohne besondere Aufforderung zurückzugeben. Sollte die Leihfrist an einem Tag ablaufen, an dem die Bibliothek geschlossen ist, verlängert sich die Frist auf den nächsten Öffnungstag.

(6) Für die Rückgabe von Medien außerhalb der Öffnungszeiten steht eine Medienrückgabebox zur Verfügung. Ein Anspruch auf Funktionsfähigkeit und Abgabemöglichkeit besteht nicht und entbindet die Nutzenden nicht von der eigenverantwortlichen, fristgerechten Abgabe der Medien.

(6) Für die Ausleihe elektronischer Medien per Download oder Streaming über das Internet gelten die gesonderten Leihfristregelungen, Benutzungs- und Datenschutzbestimmungen des Anbieters, z.B. des Onleihe-Verbunds Hessen, die auf dessen Homepage (www.onleiheverbundhessen.de) einsehbar sind.



§ 6 Behandlung entliehener Medien, Haftung

(1) Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln. Sie sind vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigungen zu schützen. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(2) Vor jeder Ausleihe und Rückgabe sind die Medien von den Benutzenden auf Vollständigkeit und offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei nichtordnungsgemäßigem Zustand sind Mängel vor der Ausleihe unverzüglich dem Personal anzuzeigen.

(3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(4) Für Beschädigung, starke Verschmutzung oder Verlust von Bibliotheksgut ist die Benutzerin oder der Benutzer, bzw. dessen gesetzlicher Vertreter, der Stadt Wetzlar gegenüber schadenersatzpflichtig. Bei Beschädigung sind die Instandsetzungskosten, bei Verlust oder irreparabler Beschädigung ist grundsätzlich Ersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu leisten. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbibliothek. Zum Schadenersatz zählen auch die Mehrkosten für die bibliotheksgerechte Wiederherstellung und die Einarbeitung in den Bibliotheksbestand laut der Gebührenordnung.

(5) Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe dieses Exemplars, nicht jedoch auf Rückzahlung der Ersatzleistung.

(6) Entlehene audiovisuelle und elektronische Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Stadt Wetzlar haftet nicht für Schäden, die durch Benutzung der entliehener Medien auf Geräten der Benutzenden entstehen. Dies gilt insbesondere für Schäden an Hard- und Software, die durch die Nutzung von CDs, DVDs, CD-ROMs oder digitalen Medien per Download, Streaming etc. hervorgerufen werden. Die Stadtbibliothek übernimmt keine Gewährleistung für die einwandfreie Funktion von Geräten, Programmen, Datenträgern und allen anderen Medien.

(7) Jede Nutzerin und jeder Nutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts. Das Kopieren des Inhaltes von urheberrechtlich geschützten Datenträgern sowie von einzelnen Dateien auf andere Datenträger ist nicht gestattet, es sei denn, es ist von den Rechtsinhabern ausdrücklich erlaubt. Nutzende dürfen entlehene Software nur zum eigenen Gebrauch verwenden. Nach der Benutzung sind alle auf eigenen Geräten installierten Programmteile wieder zu löschen. Ausgeliehene Medien dürfen nicht für öffentliche Aufführungen verwendet werden. Die Stadt Wetzlar ist von allen Forderungen freizustellen, die auf der Verletzung von Rechten Dritter beruhen.

(8) Für Schäden an Medien durch die nicht sachgerechte Nutzung der Medienrückgabebox haften die Benutzenden.



§ 7 Ausleihbeschränkungen

(1) 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.

(2) Die Anzahl der zu entleihenden Medien je Benutzer kann auf Grund sich verändernder Nachfrage bzw. bibliotheksfachlicher Überlegungen beschränkt werden.

(3) Minderjährige erhalten nur die Filme, Konsolenspiele und CD-/DVD-ROMs, die für ihr Alter freigegeben sind. Maßgebend hierfür sind die von der Freiwilligen Selbstkontrolle der Filmwirtschaft (FSK) bzw. der Unabhängigen Selbstkontrolle der Softwarehersteller (USK) nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabesiegel. Eine Ausleihsperrung wird entsprechend der Altersempfehlung über die Bibliothekssoftware gesteuert.

§ 8 Verspätete Rückgabe, Einziehung

(1) Wenn entlehene Medien nicht fristgerecht in die Stadtbibliothek zurückgebracht werden, werden Mahngebühren laut der Gebührenordnung erhoben.

(2) Die erste schriftliche Mahnung erfolgt 1 Tag nach Ablauf der Leihfrist. Die zweite Mahnung erfolgt 10 Tage nach der ersten Mahnung. Bleibt auch dieses Schreiben länger als 10 Tage ohne Erfolg, so wird eine dritte Mahnung mit eingeschriebenem Brief zugestellt. Die Mahnregelungen gelten auch für offene Gebühren.

(3) Wird auf die dritte Mahnung das entlehene Bibliotheksgut nicht zurückgegeben oder die offene Gebühr nicht bezahlt, so kann dieses, sowie die entstandenen Gebühren, durch das Kassen- und Steueramt auf dem Wege der Zwangsvollstreckung eingezogen werden.

(4) Aufforderungen zur Rückgabe entliehener Medien und Mahnungen für offene Gebühren gelten als zugestellt, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden.

(5) Bei Überschreitung einer von der Stadtbibliothek festgelegten und von der Benutzerin oder vom Benutzer nicht bezahlten Geldsumme ist der Bibliotheksausweis automatisch gesperrt. Nach Bezahlung der offenen Gebühr erfolgt eine sofortige Entsperrung.

§ 9 Vorbestellungen

Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen. Der Benutzer wird schriftlich benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium für ihn zur Verfügung steht. Die Bereitstellungsdauer beträgt 10 Kalendertage. Für die erfolgreiche Durchführung einer Vorbestellung wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß Gebührenordnung erhoben. Die Bibliothek übernimmt keine Gewährleistung dafür, dass Vorbestellungen erfolgreich durchgeführt werden.



§10 Auswärtiger Leihverkehr

Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich. Für die Nutzung des Leihverkehrs werden Gebühren laut Gebührenordnung erhoben. Für die erfolgreiche Ausführung einer Fernleihbestellung übernimmt die Bibliothek keine Gewährleistung.

§ 11 Artothek

- (1) Bilder/Skulpturen werden nur an Erwachsene ab 18 Jahren ausgehändigt.
- (2) Je Benutzer können 2 Bilder/Skulpturen gleichzeitig entliehen werden. Firmen können bis zu 5 Bilder/Skulpturen gleichzeitig entleihen.
- (3) Die Bilder/Skulpturen müssen sorgfältig transportiert werden. Die dazugehörige Verpackung darf nicht ausgetauscht werden. Das Transportrisiko trägt uneingeschränkt der Benutzer.
- (4) Die Bilder/Skulpturen dürfen nur in den Räumlichkeiten des Benutzers aufbewahrt werden. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht zulässig.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, entlehene Bilder/Skulpturen, einschließlich Rahmen, mit größter Sorgfalt zu behandeln und vor Verlust und Beschädigung zu schützen. Die Rahmen dürfen nicht geöffnet werden. Für sichere Aufhängung, Schutz vor Sonnenlicht und Feuchtigkeit ist Sorge zu tragen. Die Bilder dürfen nicht über eine Heizung gehängt werden.
- (6) Die Bilder/Skulpturen sind in der Verpackung zurückzugeben, in der sie übergeben worden sind.
- (7) Verlust, Zerstörung oder Beschädigung der entlehnenen Bilder/Skulpturen hat der Benutzer der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Für verloren gegangene, zerstörte oder beschädigte Skulpturen und Bilder (einschließlich Rahmen, Glas, Passepartouts und Verpackung) hat der Benutzer Schadenersatz in Höhe des Neuanschaffungswertes zu leisten. Handelt es sich um einmalige Stücke, ist der Verkehrswert zu ersetzen.

§ 12 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Störungen des Bibliotheksbetriebs sind untersagt.
- (2) Rauchen, Trinken alkoholischer Getränke (mit Ausnahme von Veranstaltungen), Lagern, Schlafen, Lärmen und Betteln sind in der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden. Dies gilt nicht für Assistenz- und Blindenhunde in Begleitung entsprechender Personen.



(3) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände des Benutzers übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

(4) Bei Auslösen von optischen und akustischen Signalen durch die Mediensicherungsanlage haben sich Benutzende unaufgefordert mit dem Personal in Verbindung zu setzen. Auf Verlangen des Personals ist in begründeten Verdachtsfällen der Inhalt von Taschen vorzuweisen.

(5) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbücherei nur nach Zustimmung durch das Personal aufgehängt oder ausgelegt werden.

(6) Sammeln, Werben oder das Vertreiben von Handelswaren sind nicht erlaubt.

(7) Die Bibliothek kann besondere Benutzungsbedingungen und Nutzungseinschränkungen für technische und räumliche Ausstattungen festsetzen und durch Aushang bekannt geben.

(8) Die Teilnahme an von der Stadtbibliothek angebotenen Veranstaltungen erfolgt in eigener Verantwortung der Teilnehmenden. Die Stadtbibliothek übernimmt insbesondere bei Minderjährigen keine Aufsichtspflicht.

(9) Erleiden Besucherinnen und Besucher während des Aufenthaltes sowie beim Betreten oder Verlassen der Räumlichkeiten der Stadtbibliothek einen Schaden, so kommt eine Haftung der Stadt Wetzlar nur dann in Betracht, wenn Vorsatz oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last gelegt werden können.

(10) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit dessen Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

(11) Bei Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgen ein sofortiges Hausverbot sowie Strafanzeige.

§ 13 Benutzungsregeln für EDV-Arbeitsplätze und WLAN-Internet-Zugänge in der Bibliothek

(1) Der Benutzer verpflichtet sich,

- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und mittels der EDV-Einrichtungen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten,
- keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren,
- keine geschützten Daten zu nutzen,
- die zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen zu beachten

(2) Der Benutzer verpflichtet sich,

- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen,
- bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.



- (3) Es ist nicht gestattet,
- Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen,
 - technische Störungen selbstständig zu beheben,
 - Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.
- (4) Die Bibliothek haftet nicht für Folgen
- von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer der EDV-Arbeitsplätze
 - von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für
- Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen,
 - Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
 - Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (6) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf,
- die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software,
 - die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.

(7) Zustimmungserklärung

Der Benutzer stimmt zu, dass die Bibliothek zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Benutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der Bibliothek beziehen, einschränken kann.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen der Benutzenden, die aufgrund dieser Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach einem Benutzungsausschluss bestehen.

§ 15 Erfüllungsort

Alle Verpflichtungen aus der Benutzung der Bibliothek sind in Wetzlar zu erfüllen.

§ 16 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. November 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 4. März 2013 außer Kraft.



Gebührenordnung für die Benutzung der Stadtbibliothek Wetzlar vom 01.01.2015

	Euro
1. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	3,00
2. Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Medium	
1. schriftliche Mahnung	1,50
2. schriftliche Mahnung	3,00
3. schriftliche Mahnung	4,50
Zusätzlich wird eine Bearbeitungsgebühr sowie der Auslagenersatz für Porto erhoben:	
- Brief:	2,00 + Porto
- Einschreiben:	5,00 + Porto
3. Kostenbeitrag pauschal pro Medium	
- bei kleineren Schäden an Medien	2,00
- bei Beschädigungen oder Verlust von Hüllen, bzw. Covern (Cds, Filmen, Medienkombinationen u.a.m.)	1,00
- bei Beschädigung oder Verlust von Verbuchungsetiketten	0,50
4. Schadensersatz bei Verlust, starker Beschädigung bzw. Verschmutzung pro Medium (unabhängig vom Alter des Mediums):	Ersatz
zusätzliche Bearbeitungsgebühr pro Medium	5,00
5. Gebühr je Leihverkehrs-Bestellung (erfolgsunabhängig)	1,50
zusätzliche Gebühr bei positiver Erledigung	1,50
Darüber hinaus sind Kosten, die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, vom Benutzer zu tragen	
6. Kopien pro Blatt	
- DIN A4-Kopie	0,10
- DIN A3-Kopie	0,20
7. Leihgebühr pro Medium für	
- Bilder/Skulpturen (Standardkunden) / 3 Monate	4,00
- Bilder/Skulpturen (Firmenkunden) / 6 Monate	10,00
Bei Verlängerungen werden die Gebühren erneut berechnet	
8. Vormerkgebühr / Medium	1,00 + Porto
9. Internet-Zugang / angefangene 30 Minuten	0,50
10. Ausdrucke aus dem Internet / DIN A-4Blatt	0,05

Diese Gebührenordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung vom 4. März 2013 außer Kraft.
Der Magistrat der Stadt Wetzlar



**Herausgeber: Magistrat der Stadt Wetzlar / Kulturamt /
Stadtbibliothek und Stadtgalerie**

Druck: Eigendruck
Auflage: 3.000
Wetzlar, November 2017

STADT WETZLAR

