

Amtsblatt

für die

Stadt Oldenburg

2010

Oldenburg, den 17. Dezember 2010

Nr. 21

Stadt Oldenburg (Oldb)

Satzung der Stadtbibliothek Oldenburg (Oldb)

Aufgrund der §§ 6, 8 und 83 der Nds. Gemeindeordnung und der §§ 1, 2, 4 und 5 des Nds. Kommunalabgabengesetzes hat der Rat der Stadt Oldenburg (Oldb) folgende Satzung beschlossen:

Artikel I

Satzung der Stadtbibliothek Oldenburg

§ 1

Allgemeine Bestimmungen und Aufgaben

- (1) Die Stadt Oldenburg (Oldb) unterhält eine Stadtbibliothek als öffentliche Einrichtung.
- (2) Die Stadtbibliothek dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Fort und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung und fördert die Lese- und Medienkompetenz.
Aufgabe der Stadtbibliothek ist die Bereitstellung und aktive Vermittlung eines zeitgemäßen, dem jeweiligen technologischen Entwicklungsstand und den gesellschaftlichen Erfordernissen entsprechenden Medien- und Informationsangebotes für die Bevölkerung.
- (3) Medien sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitsungen, Spiele, MCs, CDs, Videos, DVDs, CD-ROMs sowie sonstige Datenträger.
- (4) Alle die Stadtbibliothek nutzenden Personen werden im Folgenden als "Kunde / Kundin" bezeichnet.
- (5) Bestandteile dieser Satzung sind das Gebührenverzeichnis und die Benutzungsmodalitäten für die Computerarbeitsplätze aus der Anlage.

§ 2

Benutzungsverhältnis und Öffnungszeiten

- (1) Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts, insbesondere nach den Bestimmungen dieser Satzung und den von der Stadtbibliothek erlassenen besonderen Benutzungsregelungen in der jeweils gültigen Fassung, die in den Bibliotheksräumen gut sichtbar ausgehängt oder ausgelegt sind.
- (2) Die Öffnungstage und Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden durch Aushang in den Bibliotheksräumen bekanntgegeben.

§ 3

Anmeldung

- (1) Der Kunde/Die Kundin meldet sich persönlich unter Vorlage seines/ihrer Personalausweises oder eines

gleichgestellten Ausweisdokumentes (Reisepass mit Meldebescheinigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes) an und erhält auf Antrag einen Bibliotheksausweis (§ 4).

- (2) Durch eigene Unterschrift erkennt der Kunde/die Kundin die Satzung und ihre Bestandteile sowie die Benutzungsregelungen in ihren jeweils gültigen Fassungen an und erteilt zugleich die Einwilligung zur elektronischen Speicherung seiner/ihrer persönlichen Angaben (Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift und Telefonnummer, Passwort des Bibliothekskontos, gegebenenfalls E-Mail-Adresse). Mit Zustimmung des Kunden/der Kundin können Benachrichtigungen und andere Informationen auch über unverschlüsselte Telekommunikationswege versandt werden. Das Risiko mangelnder Empfangsbereitschaft der Empfangsgeräte und das der Empfangskontrolle trägt bei dieser Art der Kommunikation der Kunde/die Kundin, solange er/sie seine/ihre Zustimmung zu deren Beibehaltung nicht widerrufen hat.

Die Stadtbibliothek nutzt die personenbezogenen Daten für die Abwicklung des Benutzungsverhältnisses und für statistische Zwecke unter Beachtung des Nds. Datenschutzgesetzes und des Nds. Statistikgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

- (3) Kundinnen und Kunden unter 16 Jahren wird nur dann ein Bibliotheksausweis ausgestellt, wenn eine schriftliche Zustimmung des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin zur Anmeldung sowie dessen/deren schriftliche Erklärung vorgelegt werden, dass dieser/diese die Satzung mit ihren Bestandteilen und die Benutzungsregelungen anerkennt und sich verpflichtet, für die Verpflichtung des Kunden/der Kundin aus den in der Satzung genannten Haftungsfällen und aus Gebührenforderungen einzustehen. Die Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft schriftlich gegenüber der Stadtbibliothek widerrufen werden. Im Fall des Widerrufs gilt bis zur Vollendung des sechzehnten Lebensjahres des/der Kunden/Kundin § 11 Abs. 1 entsprechend.
- (4) Für ausschließlich dienstliche Zwecke erhalten auf Antrag Lehrerinnen und Lehrer, Erzieherinnen und Erzieher sowie Personen, die in vergleichbarer Weise pädagogisch tätig sind, einen gebührenfreien Institutionenausweis. Bei Benutzung dieses Ausweises fallen keine Gebühren gemäß § 6 Abs. 1 sowie keine Gebühren für die Ausleihe von gesondert gekennzeichneten Lehrmedien gemäß Ziffer 7 des Gebührenverzeichnisses an.
- (5) Die Kundinnen und Kunden sind verpflichtet, jede Änderung ihrer personenbezogenen Daten unverzüglich mitzuteilen und auf Anforderung nachzu-

weisen, insbesondere Adressänderungen einschließlich der E-Mail-Adresse.

- (6) Nach fünfjähriger Inaktivität des Kunden/der Kundin endet das Benutzungsverhältnis. Es kann mit erneuter Anmeldung wiederbegründet werden.

§ 4

Bibliotheksausweis

- (1) Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der Stadtbibliothek und ist nicht übertragbar. Die Stadtbibliothek ist berechtigt zu prüfen, ob der Kunde/die Kundin seinen/ihren eigenen Bibliotheksausweis benutzt. Zur Überprüfung kann die Stadtbibliothek auch die Vorlage des Personalausweises oder des Passes verlangen.
- (2) Der Verlust ist der Stadtbibliothek unverzüglich durch den Kunden/die Kundin anzuzeigen. Für Schäden, die der Stadtbibliothek durch missbräuchliche Verwendung entstehen, haftet der Kunde/die Kundin, auf dessen/deren Name der Ausweis ausgestellt ist, bis zum Eingang der Verlustanzeige. Bei Kundinnen und Kunden unter 16 Jahren ist der/die gesetzliche Vertreter/Vertreterin gemäß § 3 Abs. 3 zur Ersatzleistung verpflichtet.
- (3) Für die Erstellung des Bibliotheksausweises oder eines Ersatzausweises ist eine Gebühr zu entrichten.
- (4) Bei Beendigung des Kundenverhältnisses ist der Bibliotheksausweis unverzüglich zurückzugeben. Der Bibliotheksausweis wird im Falle des Ausschlusses von der Benutzung gemäß § 11 gesperrt oder eingezogen. Dies gilt für Institutionenausweise gemäß § 3 Abs. 4 entsprechend.

§ 5

Ausleihe und Benutzung

- (1) Die **Ausleihe** von Medien der Stadtbibliothek ist grundsätzlich nur gegen Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises möglich. Der Kunde/die Kundin ist verpflichtet, die ausgewählten Medien vor Verlassen der Bibliotheksräume an der Ausleihtheke vorzulegen und verbuchen zu lassen.
- (2) Die Leihfrist beginnt mit dem Tage der Ausleihe und beträgt für Printmedien, MCs und Spiele grundsätzlich vier Wochen. Die übrigen Leihfristen ergeben sich aus dem Gebührenverzeichnis oder Aushang.
- (3) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der auszuleihenden Medien einzuschränken. Außerdem kann in begründeten Fällen, z.B. für bestimmte Bestände, besonders gefragte oder aktuelle sowie saisonale Medien, die Leihfrist nach Ermessen der Stadtbibliothek dauernd oder vorübergehend verkürzt, die Ausleihe, die Reservierung sowie die Möglichkeit zur Fristverlängerung eingeschränkt oder ausgeschlossen werden. Eine Verkürzung der Ausleihfrist berührt die Höhe einer Gebühr gemäß Gebührenverzeichnis nicht.
- (4) Der Kund /die Kundin ist verpflichtet, die Medien fristgerecht und unaufgefordert innerhalb der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek zurückzubringen. Ist ein Kunde/eine Kundin persönlich an der rechtzeitigen **Rückgabe** verhindert, hat er/sie dafür zu sorgen, dass die Medien trotzdem fristgerecht zurückgegeben werden. Eine Weitergabe entliehener Medien an Dritte aus anderen Gründen ist unzulässig.

Bei der Rückgabe der Medien ist die Entlastung abzuwarten. Der Kunde/die Kundin erhält eine Rückgabequittung, die er/sie sofort auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen hat. Spätere Reklamationen werden nicht anerkannt.

- (5) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag persönlich, telefonisch, per E-Mail oder über den Online-Katalog der Stadtbibliothek bis zu dreimal verlängert werden, wenn die Medien nicht reserviert sind, der Bibliotheksausweis nicht gesperrt und der Kunde/die Kundin nicht von der Benutzung gemäß § 11 ausgeschlossen ist. Bei **Fristverlängerung** muss der Bibliotheksausweis vorgelegt, bei schriftlicher, telefonischer oder Verlängerung per E-Mail dessen Nummer genannt bzw. bei Verlängerung über den Online-Katalog das Passwort eingegeben werden.

Die neue Leihfrist beginnt im Fall der Verlängerung mit dem Eingang des Verlängerungsantrages. Verlängerungsanträge (schriftlich, telefonisch, per E-Mail, via Online-Katalog), die die Stadtbibliothek nicht erreichen, gehen zu Lasten des Antragstellers. Für die Funktionsfähigkeit des Online-Kataloges übernimmt die Stadtbibliothek keine Garantie.

Schriftliche, telefonische und Verlängerungen per E-Mail sind gebührenpflichtig. Bei Verlängerung der Leihfrist von Medien, für die laut Gebührenverzeichnis eine Ausleihgebühr zu zahlen ist, werden erneut Gebühren fällig.

Sind alle Verlängerungsmöglichkeiten erschöpft, dürfen die abgegebenen Medien nicht von demselben Kunden/derselben Kundin sofort nach der Rückgabe wieder entliehen werden.

- (6) Die Stadtbibliothek kann die Ausleihe von Medien und die Verlängerung der Leihfrist von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen gemäß § 6 und 7 abhängig machen.
- (7) Alle Medien der Stadtbibliothek können von den Kundinnen und Kunden reserviert werden. Eine Garantie, dass ein reserviertes Medium tatsächlich beschafft werden kann, wird nicht gegeben.

Der Vorgang der **Reservierung** betrifft Medien, die

1. vorgemerkt werden sollen, da sie zum Zeitpunkt der Reservierung ausgeliehen sind,
2. in einer anderen Ausleihstelle vorrätig sind und über den Bestellservice angefordert werden sollen,
3. auf Anfrage des Kunden/der Kundin zurückgestellt werden.

Die für die Reservierung zu zahlende Gebühr wird mit der Bereitstellung fällig. Bis zum Zeitpunkt der Bereitstellung kann eine Reservierung widerrufen werden, so dass keine Reservierungsgebühren entstehen. Eine Bereitstellung ist erfolgt, sobald das reservierte Medium für den Kunden/die Kundin bereitsteht und dies dem Kunden/der Kundin mitgeteilt worden ist. Wird ein reserviertes Medium innerhalb einer Bereitstellungsfrist von 10 Kalendertagen nicht abgeholt, so kann die Stadtbibliothek anderweitig darüber verfügen. Die Pflicht zur Zahlung der Reservierungsgebühr entfällt nicht.

- (8) Bei der Anfertigung von Lichtbildern, Fotokopien oder sonstiger Vervielfältigung aus Bibliotheksbeständen und der Nutzung der Computerarbeitsplätze liegt die Verantwortung für die Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften und sonstiger Rechte Dritter bei dem Kunden/der Kundin.
- (9) Über weitere Beschränkungen in der Ausleihe und der Nutzung einzelner Angebote und Bestände kann die Stadtbibliothek besondere Benutzungsregelungen erlassen. Diese hängen oder liegen an gut sichtbarer Stelle in der Bibliothek aus.

§ 6 Gebühren

- (1) Für die Überschreitung der Leihfrist werden besondere Benutzungsgebühren gemäß dem Gebührenverzeichnis erhoben, längstens bis zu dem Zeitpunkt, an dem der Kunde/die Kundin erklärt, dass eine Rückgabe ihm/ihr nicht möglich ist. Diese Gebühren entstehen unabhängig von einer schriftlichen Erinnerung ab dem ersten Öffnungstag nach Fristablauf und werden mit Bekanntgabe der Festsetzung fällig.
- (2) Gebühren für die im Gebührenverzeichnis genannten Ausleihvorgänge sowie die dort aufgeführten Dienstleistungen oder Amtshandlungen entstehen, soweit nichts Abweichendes geregelt ist, jeweils mit der Ausleihe, Verlängerung oder sonstigen Erbringung der aufgeführten Dienstleistung bzw. Vornahme der Amtshandlung und werden mit Bekanntgabe der Festsetzung fällig.
- (3) Mahnt die Stadtbibliothek die Rückgabe der Medien oder fällige Gebühren an, so ist pro Erinnerung eine Gebühr zu entrichten.
- (4) Die zwangsweise Durchsetzung festgesetzter Gebühren richtet sich nach dem Nds. Verwaltungsvollstreckungsgesetz und den dazu erlassenen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung.
- (5) Gebührenpflichtig ist der/die durch den Bibliotheksausweis ausgewiesene Kunde/Kundin, die ausleihende Person bzw. der Veranlasser/die Veranlasserin.
- (6) Die Aufrechnung gegenüber Gebühren- und/oder Entgeltforderungen ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.
- (7) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, bei besonderen Anlässen, z.B. Tag der offenen Tür, nach ihrem Ermessen auf Gebühren zu verzichten bzw. diese zu reduzieren.

§ 7 Behandlung der Medien und Haftung des Kunden/der Kundin

- (1) Ab Verbuchung und Übergabe der Medien ist der Kunde/die Kundin bis zur Verbuchung der Rückgabe für die Medien verantwortlich. Er/sie hat vor der Ausleihe den Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und offensichtliche **Mängel** sofort, andere Mängel, wie z.B. defekte DVDs oder fehlende Spielteile, unmittelbar nach Feststellung der Stadtbibliothek anzuzeigen. Unterlässt er/sie dies, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt, soweit der Kunde/die Kundin nicht nachweist, dass der Mangel bereits bei Übergabe des Mediums vorlag.

- (2) Der Kunde/die Kundin ist verpflichtet, die Medien sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, missbräuchlicher Benutzung, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen. Die Gefahr des zufälligen Untergangs, Verlustes oder der zufälligen Beschädigung geht mit der Übergabe auf den Kunden/die Kundin über.

Als Beschädigungen gelten insbesondere das Unterstreichen von Textstellen, handschriftliche Eintragungen, Markierungen, das Befeuchten von Seiten, Kratzer, das Überspielen, das Manipulieren sowie die inhaltliche Veränderung audiovisueller oder elektronischer Medien. Ausgeliehene Medien dürfen nur auf geeigneten handelsüblichen Geräten und unter Einhaltung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen zum privaten Gebrauch abgespielt werden.

- (3) Videokassetten sind vor der Rückgabe zurückzuspulen. Bei Rückgabe nicht zurück gespulter Kassetten entsteht eine Gebühr gemäß Gebührenverzeichnis, die mit Festsetzung sofort fällig wird.
- (4) Medienpakete und Spiele können nur komplett mit allen Beilagen, Beiheften und sonstigen Einzelteilen zurückgegeben werden soweit nicht etwas anderes bei der Ausleihe vereinbart wurde.
- (5) **Verlust und Beschädigung** ausgeliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für eingetretene Schäden und Verlust haftet der Kunde/die Kundin sowie der/die gesetzliche Vertreter/Vertreterin gemäß § 3 Abs. 3 – es sei denn, er/sie kann nachweisen, dass diese ohne sein/ihr Verschulden bzw. das seiner/ihrer gesetzlichen Vertretung eingetreten sind. Wird der Verlust erst nach Ablauf der Leihfrist gemeldet, sind bis zur Meldung besondere Benutzungsgebühren zu entrichten.
- (6) Im Falle des Verlustes, oder wenn der Kunde/die Kundin die entliehenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht, nicht vollständig oder beschädigt zurückgibt, ist Ersatz zu leisten. Die Art und Höhe der Kosten oder Ersatzleistung bestimmt die Stadtbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen für den Ersatz

- der anfallenden Reparaturkosten für die Instandsetzung beschädigter Medien sowie
- des Wiederbeschaffungswertes von beschädigtem oder teilweise fehlendem Bibliotheksgut (z.B. CD-Hülle, Medienbehälter, Spielersatzteile, Text- und Beihefte, Etiketten).

Im Fall mangelnder Rückgabe ist der Kunde/die Kundin verpflichtet zur

1. Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars oder eines anderen vergleichbaren Werkes nach Bestimmung der Stadtbibliothek (Ersatzexemplar) binnen einer von ihr gesetzten angemessenen Frist oder nach ergebnislosem Ablauf dieser Frist
2. Zahlung des Wiederbeschaffungswertes des ausgeliehenen Mediums zuzüglich einer mit der Wiederbeschaffung entstehenden Wiederbeschaffungsgebühr, höchstens aber in Höhe seines Neuwertes.

Mit der Entgegennahme des Ersatzexemplars und Einarbeitung in den Bestand durch die Stadtbiblio-

thek entsteht eine Einarbeitungsgebühr und wird mit Bekanntgabe der Festsetzung fällig. Die Wiederbeschaffungsgebühr entsteht nach ergebnislosem Ablauf der in einem Erinnerungsschreiben festgesetzten, angemessenen Frist zur Beschaffung eines unter Ziffer 1 genannten Ersatzexemplares und dessen Einarbeitung in den Bestand. Die Gebühr wird mit ihrer Festsetzung fällig.

- (7) Der Kunde/die Kundin haftet für jede Verletzung des Urheberrechts oder sonstiger Rechte Dritter. Er/sie stellt die Stadtbibliothek diesbezüglich von jeglicher Haftung frei.
- (8) Der Kunde/die Kundin haftet für die bei der Benutzung der Garderobenschränke oder sonst an Bibliotheksgegenständen schuldhaft verursachten Schäden.
- (9) Medien, die sich während der Ausleihzeit in einer Wohnung befinden, für die aufgrund einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit Desinfektion angeordnet wird, dürfen erst nach erfolgter Desinfektion zurückgegeben werden. Die Stadtbibliothek ist darüber zu verständigen. Können die Medien erst nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, sind dennoch besondere Benutzungsgebühren zu entrichten.

§ 8

Computerarbeitsplätze

Die Stadtbibliothek stellt ihren Kundinnen und Kunden Computerarbeitsplätze mit Internetzugang zur Verfügung. Ihre Benutzung richtet sich ergänzend nach den Benutzungsmodalitäten für die Computerarbeitsplätze.

§ 9

Haftung der Bibliothek

- (1) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Inhalt, Verfügbarkeit, Funktionsfähigkeit und Qualität der zugänglich gemachten Medien und Informationsdienstleistungen.

Aus defekten Medien können keine Rückerstattungsansprüche abgeleitet werden. Für Schäden, die durch die Ausleihe bzw. Benutzung (z.B. das Abspielen) ausgeliehener Medien entstehen, wird keine Haftung übernommen.

- (2) Für in der Bibliothek verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Kundinnen und Kunden, einschließlich Geld, geldähnlichen Werten, Personaldokumenten, Schlüsseln etc., wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Garderobenschränken abhanden kommen.
- (3) Die Stadtbibliothek haftet nur für Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten ihres Personals beruhen.

§ 10

Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek

- (1) Das Hausrecht nimmt der Leiter/die Leiterin der Stadtbibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

- (2) Die baulichen Anlagen, die Einrichtungs-, Ausstattungsgegenstände sowie die bereitgestellten Medien sind pfleglich zu behandeln und sauber zu halten. Die Kundinnen und Kunden müssen aufeinander Rücksicht nehmen und alles unterlassen, was ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebes stört. Einzelheiten regelt die Hausordnung als besondere Benutzungsregelung.

- (3) In der Stadtbibliothek gefundene Gegenstände sind dem Personal zu übergeben, sie werden wie nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände entsprechend § 978 BGE behandelt.

- (4) Plakate oder sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung aufgehängt oder verteilt werden.

§ 11

Benutzungsausschluss

- (1) In begründeten Fällen können Kundinnen und Kunden zeitweise oder auf Dauer, ganz oder in Bezug auf die Ausleihe bestimmter Medien von der Benutzung oder dem Besuch der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden. Zudem kann der Bibliotheksbesucher gesperrt oder eingezogen sowie ein Hausverbot gegen sie verhängt werden.
- (2) Begründete Fälle liegen insbesondere vor, wenn nicht nur geringfügiger Weise gegen die Satzungen (z.B. Pflicht zur Rückgabe von Medien, zur Bührenzahlung, zur Ersatzleistung) sowie die besonderen Benutzungsregelungen verstoßen oder wenn trotz Ermahnung der Bibliotheksleitung erheblich gestört wird.
- (3) Personen, die an einer meldepflichtigen Krankheit nach dem Infektionsschutzgesetz in der jeweils letzten Fassung leiden oder in deren Wohnung solche Krankheit auftritt, sind für die Dauer der Erkrankung von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen.
- (4) Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben von einem Ausschluss unberührt, insbesondere ist eine Rückzahlung der dem Kunden/der Kundin bereits entrichteten Gebühren ausgeschlossen.

§ 12

Ausnahmen

Von den Bestimmungen dieser Satzung kann die Stadtbibliothek in begründeten Einzelfällen, sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht, auf Antrag Ausnahmen zulassen.

Anlagen

Gebührenverzeichnis

Gebühren für

- | | |
|--|--------|
| 1. Erstellung eines Bibliotheksausweises für Erwachsene | 2,50 € |
| 2. Jährliche Ausweisverlängerungsgebühr für Erwachsene | 2,50 € |
| 3. Erstellung eines Ersatz- (auch Institutionen-) ausweises für Erwachsene | 2,50 € |

4. Erstellung eines Bibliotheks- bzw. Ersatzausweises für Kinder/Jugendliche unter 16 Jahren	1,00 €
5. Entleihen ohne Bibliotheksausweis (je Kontoöffnung)	0,50 €
6. Verlängerung (schriftlich, telefonisch, E-Mail)	0,50 €
7. Erinnerung der Stadtbibliothek	0,50 €
8. Forderungsbescheid	3,50 €
9. Gebühren je Entleihung und Medieneinheit/Dauer	
CD-ROM 4 Wochen	1,00 €
CD 4 Wochen	0,30 €
CD-Medienpaket (ab 4 CDs)	
4 Wochen	1,00 €
Spielfilm 1 Woche	1,00 €
Sachfilm 2 Wochen	1,00 €
10. Zurückspulen je Video	1,00 €
11. Reservierung je Medieneinheit	1,00 €
12. Ausleihe von als Bestseller gekennzeichneten Medien je Medieneinheit	2,00 €
13. Einarbeitungsgebühr je Medieneinheit	2,50 €
14. Wiederbeschaffungsgebühr je Medieneinheit	25,00 €
15. Schwarz-Weiß-Ausdruck, je DIN A 4-Seite	0,10 €
16. Farbausdruck, je DIN A 4-Seite	0,75 €

Besondere Benutzungsgebühren bei Überschreitung der Leihfrist

1. je Medieneinheit u. Öffnungstag bis zum Höchstbetrag je Medieneinheit von 25,00 €	0,30 €
2. für Kinder u. Jugendliche unter 16 J. je Medieneinheit u. Öffnungstag bis zum Höchstbetrag je Medieneinheit von 10,00 €	0,10 €

Benutzungsmodalitäten für die Computerarbeitsplätze

Anmeldung

Für die Nutzung der Computerarbeitsplätze ist der Besitz eines Bibliotheksausweises notwendig.

Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren benötigen zusätzlich die schriftliche Einwilligung des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin entsprechend § 3 Abs. 3 der Satzung.

Verfügbarkeit

Die Computerarbeitsplätze können während der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek genutzt werden. Die Stadtbibliothek garantiert weder für die Verfügbarkeit der Computer, den Zugang zu bestimmten Angeboten und Diensten, insbesondere Internet, noch die Funktionsfähigkeit der installierten Programme. Die Stadtbibliothek behält sich vor, die Nutzung der Arbeitsplätze zeitlich zu limitieren.

Nutzung der PC-Arbeitsplätze

Es dürfen keine Änderungen oder Manipulationen an der Hardware, der Netzwerk- und Systemkonfiguration oder den installierten Programmen vorgenommen werden. Grundsätzlich dürfen auf den Computerarbeitsplätzen nur die vom Bibliothekspersonal installierten Programme genutzt werden. Andere Programme dürfen auf den Arbeitsplätzen weder installiert noch ausgeführt werden. Eine zweckentfremdete Nutzung ist untersagt. Technische Störungen sind unverzüglich dem Personal zu melden, die selbstständige Behebung ist nicht erlaubt. Das Versenden und Lesen von E-Mails ist nur über Drittanbieter gestattet.

Für schuldhaft herbeigeführte Schäden haftet der Kunde/die Kundin.

Umgang mit Dateien und Informationen

Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen, Medien und Zugänge abgerufen werden. Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für die Funktionsfähigkeit oder Virenfreiheit von abgerufenen Dateien. Die Computerarbeitsplätze dürfen nicht zur Erstellung rechtswidriger Dateien genutzt werden. Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Programmen etc. sind das Urheberrecht und sonstige Rechte Dritter zu beachten.

Zusätzliche Modalitäten bei der Nutzung der Internetzugänge

Der Abruf oder die Speicherung jugendgefährdender, gewaltverherrlichender, pornographischer und/oder rassistischer Informationen, Inhalte oder Adressen ist untersagt. Es ist untersagt, sich auf fremden Systemen widerrechtlich einzuloggen bzw. den Versuch zu unternehmen.

Die Datenübermittlung im Internet ist grundsätzlich ungesichert. Die Stadtbibliothek macht darauf aufmerksam, dass bei vielen Internetdiensten persönliche Daten, Kreditinformationen und / oder Passwörter abgefragt werden. Diese Daten sind grundsätzlich nicht geschützt und werden den Internetanbietern auf eigenes Risiko zur Verfügung gestellt. Die Bibliothek ist bei unsachgemäßer Handhabung von Daten, Kenn- und Passwörtern nicht haftbar.

Die Stadtbibliothek trägt nicht die Verantwortung für die Konsequenzen, die durch Aktivitäten der Kundinnen und Kunden bei der Internetnutzung entstehen, z.B. finanzieller Verpflichtungen durch kommerzielle Transaktionen oder die Nutzung kostenpflichtiger Dienste.

Bei der Nutzung der Internetzugänge ist es nicht erlaubt, Nachrichten oder Beiträge zu versenden, deren Inhalte rechtswidrig oder beleidigend sind bzw. kommerzielle Werbung darstellen.

Ausschluss

Bei Verstößen gegen die Benutzungsmodalitäten ist die Stadtbibliothek berechtigt, die betreffende Person von der Nutzung der Computerarbeitsplätze entsprechend § 11 der Satzung auszuschließen.

Artikel II
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadtbibliothek vom 29. 05. 2006 außer Kraft.

Oldenburg, den 13. 12. 2010

Prof. Dr. Schwandner
Oberbürgermeister



Herausgeber: Stadt Oldenburg, Postfach 2427, 26105 Oldenburg
Redaktion, Druck und Verlag: Günther Seyler GmbH, Gaststraße 17, 26122 Oldenburg,
Tel. (0441) 1 51 63, Fax (0441) 248 85 54, E-Mail seyler.amtsblatt@ewetel.net
Bezugspreis: Vierteljährlich 5,50 Euro plus Postzeitungsdienst (36,00 Euro im Jahr) plus Mehrwertsteuer.
Aufträge für Bekanntmachungen sind an die Druckerei Seyler,
Gaststraße 17, 26122 Oldenburg, zu senden.
Laufender Bezug des Amtsblattes nur durch den Verlag.

Redaktionsschluss jeweils dienstags, 11.00 Uhr für den Erscheinungstag (Freitag) der gleichen Woche.