

Benutzungsordnung der Stadtbibliothek der Stadt Senftenberg

Beschluss Nr. 57/2001 vom 11.07.2001 (Abl. Nr. 18 Jg. 4 vom 25.07.2001)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Stadtbibliothek als öffentliche Einrichtung der Stadt Senftenberg.
- (2) Die Benutzungsordnung wird durch Aushang in der Bibliothek bekannt gemacht.

§ 2 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 3 Benutzungsberechtigung

- (1) Die Bibliothek kann von allen natürlichen und juristischen Personen nach Ausstellung eines Bibliotheksausweises benutzt werden.
- (2) Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsbedingungen durch die Benutzerinnen und Benutzer. Die Anerkennung erfolgt durch die Unterschrift auf dem Anmeldeformular.
- (3) Die Benutzung der Bibliothek ist unentgeltlich, soweit nicht bestimmte Handlungen und Leistungen nach Maßgabe der im Anhang zu dieser Benutzungsordnung enthaltenen Entgeltordnung kostenpflichtig sind. Der Anhang ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Bibliothek durch Aushang bekannt gegeben.

§ 5 Allgemeine Benutzungspflichten

- (1) Das Bibliotheksgut, die Einrichtung und Ausstattung sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei der Entgegennahme einer Medieneinheit diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden bzw. das Fehlen von Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Es ist ihnen untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihnen ausgehändigten Medieneinheit unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.
- (4) Urheberrechtlich geschützte Medieneinheiten dürfen von den Benutzerinnen und Benutzern nur für den eigenen Gebrauch vervielfältigt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzerinnen und Benutzern.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungsordnung Folge zu leisten.
- (6) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere den Bibliotheksausweis oder dem amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

§ 6 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Die Bibliothek kann eine Hausordnung erlassen, die durch Aushang in der Bibliothek bekannt gegeben wird.

(2) Das Hausrecht wird von der Leiterin bzw. dem Leiter der Bibliothek ausgeübt. Es kann auf andere Beschäftigte der Bibliothek übertragen werden.

§ 7 Haftung

(1) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

(2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Programmen und Hardware der Benutzerinnen und Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzerinnen und Benutzer, die durch Handhabung von audiovisuellen Medien der Bibliothek entstehen.

(3) Die Haftungsbeschränkungen gem. Abs. 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

(4) Die Bibliothek haftet nicht für Sach- oder Personenschäden.

§ 8 Datenverarbeitung

(1) In der Bibliothek werden insbesondere folgende personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet: Name, Geburtsdatum, Anschrift, Benutzungsnummer, bei Minderjährigen auch die entsprechenden Daten der Erziehungsberechtigten.

(2) Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgen unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

(3) Die Bibliothek erteilt den Benutzerinnen und Benutzern weder Auskünfte darüber, wer eine Medieneinheit entliehen hat, noch sonstige Auskünfte über andere Benutzerinnen und Benutzer.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

(1) Benutzerinnen und Benutzer, die wiederholt die Leihfrist überschreiten, die Rückgabe entliehener Medien verweigern, fällige Entgelte nicht bezahlen, Medieneinheiten oder deren Teile widerrechtlich aus den Bibliotheken entfernen oder sonst in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

(2) Der Ausschluss kann aufgehoben werden, wenn die Benutzerinnen und Benutzer ihren Pflichten nachgekommen sind und keine Bedenken gegen die Annahme bestehen, dass sie dies auch künftig tun werden.

§ 10 Verhalten innerhalb der Bibliothek

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek nicht beeinträchtigt werden.

(2) Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen Blätter nur für einen kurzen Zeitraum in Absprache mit dem Bibliothekspersonal für Vervielfältigungszwecke entnommen werden.

(3) Für die Inanspruchnahme der öffentlichen Internet-Zugänge erkennen die Benutzerinnen und Benutzer gesonderte Regeln (siehe Anlage) an.

§ 11 Präsenzbestand

Medieneinheiten, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden dürfen (Präsenzbestand) sind von der Ausleihe ausgeschlossen.

§ 12 Bibliotheksausweise

(1) Personen mit amtlich angemeldetem Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland erhalten auf Antrag unter Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses einen Bibliotheksausweis ausgestellt. Minderjährige müssen die Einwilligungserklärung eines Erziehungsberechtigten oder gesetzlichen Vertreters sowie dessen Verpflichtung zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte vorlegen. Die Anerkennung der Benutzungsbedingungen ist durch Unterschrift zu bestätigen.

(2) Personen ohne amtlich gemeldeten Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland erhalten auf Antrag unter Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses einen Bibliotheksausweis ausgestellt. Die Gültigkeit dieses Bibliotheksausweises beträgt längstens einen Monat. Sie kann auf Antrag einmalig um längstens einen Monat verlängert werden.

(3) Für juristische Personen wird auf Antrag ein Bibliotheksausweis ausgestellt. Der Bibliotheksausweis wird nach Anerkennung der Benutzungsbedingungen durch Unterschrift eines oder einer Vertretungsberechtigten und Stempelabdruck ausgehändigt. Die juristischen Personen haften für die auf ihren Bibliotheksausweis ausgeliehenen Medieneinheiten.

(4) Für die Ausstellung eines Bibliotheksausweises oder eines Ersatzausweises sowie für die Verlängerung der Gültigkeitsdauer wird ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung erhoben.

(5) Die Gültigkeitsdauer der Bibliotheksausweise gemäß Absatz 1 und 3 beträgt jeweils ein Jahr. Sie kann auf Antrag um jeweils ein Jahr verlängert werden. Die Absätze 1 und 3 gelten entsprechend.

(6) Auf Antrag kann für eine Person nach Absatz 1 ein Bibliotheksausweis mit der Gültigkeitsdauer von 1 Monat oder 6 Monaten ausgestellt werden. Sie kann auf Antrag um jeweils 1, oder 6 Monate verlängert werden.

(7) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbibliothek Senftenberg.

(8) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek Namens- und Anschriftenänderungen sowie den Verlust des Ausweises unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Mitteilung des Verlustes bei der Bibliothek haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Name der Bibliotheksausweis ausgestellt wurde, für Schäden, die durch den Verlust oder den Mißbrauch des verlorenen Bibliotheksausweises entstehen.

(9) Auf Antrag wird ein Ersatzausweis ausgestellt. Die Absätze 1 und 3 gelten entsprechend.

(10) Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluss von der Benutzung gemäß § 9 zurückzugeben. Das gezahlte Entgelt gemäß Absatz 5 und 6 wird nicht erstattet.

§ 13 Ausleihbedingungen

(1) Voraussetzung für die Ausleihe von Medieneinheiten ist die Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu überprüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Bibliotheksausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die Bibliothek auch die Vorlage des Personalausweises oder des Passes verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.

(2) Eine Ausleihe mit einem fremden oder einem ungültigen Bibliotheksausweis ist nicht zulässig und kann zum Ausschluss von der Benutzung führen.

(3) Die Weitergabe entliehener Medieneinheiten an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet in jedem Fall die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Name die Medieneinheiten ausgeliehen wurden.

(4) Entliehene Mikroformen, Videos, Daten- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt bzw. benutzt werden.

(5) Die Benutzerinnen und Benutzer gemäß § 12 Abs. 2 sollen nicht mehr als 10 Medieneinheiten zur gleichen Zeit ausgeliehen haben.

(6) Die Höchstzahl der zur gleichen Zeit ausgeliehenen Videos, Daten- und Tonträger sowie für viel gebrauchte andere Medieneinheiten wird durch besondere Bestimmungen geregelt, die durch Aushang bekannt gemacht werden.

§ 14 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Kalendertage. Die Leihfrist für Videos, Daten- und Tonträger sowie für viel gebrauchte andere Medieneinheiten unterliegt besonderen Bestimmungen, die durch Aushang bekannt gegeben werden.

(2) Bei jeder Ausleihe werden die Benutzerinnen und Benutzer auf den Rückgabetermin hingewiesen.

(3) Aus dienstlichen Gründen kann die Bibliothek verliehene Medieneinheiten jederzeit zurückfordern.

§ 15

Verlängerung der Leihfrist

(1) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, falls die Medieneinheit nicht durch andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt wurde.

(2) Für die Verlängerung müssen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Namen und die Benutzungsnummer angeben. Der Verlängerungsantrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die Medieneinheit spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden kann, wenn die Bibliothek den Verlängerungsantrag abgelehnt hat. Die Entscheidung über die Verlängerung wird den Benutzerinnen und Benutzern mitgeteilt. Eine schriftliche Benachrichtigung ist nach Maßgabe der Entgeltordnung kostenpflichtig. Die Verpflichtung zur Rückgabe gemäß § 16 besteht auch darin, wenn die Mitteilung zum Ablauf der Leihfrist nicht erfolgt ist.

(3) Medieneinheiten, deren Leihfrist verlängert wurde, können im Falle einer Vormerkung jederzeit zurückgefordert werden. Sie sind dann spätestens an dem im Benachrichtigungsschreiben genannten Datum zurückzugeben.

(4) Für jede Medieneinheit sind nicht mehr als 3 Verlängerungen zulässig. Die Anzahl der zulässigen Verlängerungen für Videos, Daten- und Tonträger sowie für viel gebrauchte andere Medien unterliegt besonderen Bestimmungen, die durch Aushang bekannt gemacht werden.

§ 16

Rückgabe

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die entliehenen Medieneinheiten unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben.

(2) Bei der Rückgabe entliehener Medieneinheiten erhalten die Benutzerinnen und Benutzer eine Rückgabequittung

(3) Die Benutzerinnen und Benutzer können entliehene Medieneinheiten ausnahmsweise durch Dritte und auf dem Postwege bzw. durch Paketdienste zurückgeben. Die Post- oder Paketsendungen ist unter Beifügung eines Inhaltsverzeichnisses und Angabe der Anschrift des Absenders eingeschrieben zu übersenden.

§ 17

Vormerkung

(1) Eine verliehene Medieneinheit kann von verschiedenen Benutzerinnen und Benutzern jeweils einmal vorgemerkt werden.

(2) Die Benachrichtigung über die Bereitstellung einer vorgemerkten Medieneinheit ist nach Maßgabe der Entgeltordnung kostenpflichtig. Mit Ablauf der in der Benachrichtigung genannten Abholfrist erlischt die Vormerkung.

§ 18

Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

(1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Säumnisentgelt nach der Entgeltordnung zu entrichten. Das Entgelt ist ab der 1. Kalenderwoche nach Überschreitung der Leihfrist zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht.

(2) Nach Ablauf der Höchstdauer kann auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vorgenommen werden. Für die Ersatzbeschaffung wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung erhoben.

(3) Für verlorengegangene Medien einschließlich Verpackungsmaterial und für Beilagen ist von den Benutzerinnen und Benutzern Schadenersatz in Geld zu leisten. Stattdessen kann in Absprache mit der Bibliothek die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars durch die Benutzerin oder den Benutzer erfolgen. Als Schadenersatz wird der Wiederbeschaffungswert und zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung geltend gemacht. Bis zur Mitteilung des Verlustes bleibt Absatz 1 unberührt.

(4) Ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung wird auch erhoben, wenn Medieneinheiten nicht mehr beschafft werden können oder Reparaturkosten entstehen und Schadenersatz in

Geld zu leisten ist.

(5) Die Absätze 3 und 4 gelten entsprechend, wenn eine Medieneinheit oder Teile derselben unrechtmäßig aus der Bibliothek entfernt werden.

(6) Das Bearbeitungsentgelt wird auch bei späterer Rückgabe der Medieneinheit nicht erstattet.

§ 19 Serviceleistungen

(1) Fertigt die Bibliothek im Auftrag der Benutzerinnen und Benutzer Fotokopien und sonstige Vervielfältigungen aus ihren oder von ihr vermittelten Medieneinheiten an, werden Entgelte gemäß der Entgeltordnung erhoben. Diese sind auch dann zu bezahlen, wenn bestellte und richtig ausgeführte Arbeiten trotz Aufforderung nicht abgeholt werden.

(2) Für die Anfertigung von Computerausdrucken wird ein Entgelt gemäß der Entgeltordnung erhoben.

(3) Die Erbringung weiterer Serviceleistungen und die dafür zu entrichtenden Entgelte werden in besonderen Bestimmungen geregelt, die durch Aushang bekannt gemacht werden.

§ 20 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 24. Juni 1998 außer Kraft.

Senftenberg, 18. Juli 2001

Graßhoff
Bürgermeister