

## **Benutzungssatzung der Stadtbibliothek „Dr. Konrad Duden“ der Stadt Schleiz**

Aufgrund der §§ 19 Abs. 1 und 20 Abs. 2 der Thüringer Kommunalordnung (ThürKO) in der jeweils gültigen Fassung erlässt der Stadtrat der Stadt Schleiz in seiner Sitzung vom 15.02.2011 für die Stadtbibliothek „Dr. Konrad Duden“ folgende Benutzungssatzung:

### **§ 1**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Die Stadt Schleiz, die Stadtverwaltung, betreibt als öffentlich-rechtliche Einrichtung die Stadtbibliothek „Dr. Konrad Duden“ (nachfolgend Bibliothek).
- (2) Aufgabe der Bibliothek als Dienstleistungseinrichtung ist Literatur und Informationen zu sammeln, zu erschließen und zu vermitteln sowie Zugang zu digitalen Quellen zu ermöglichen. Sie dient damit dem Bildungsinteresse, der Information, der Aus- und Fortbildung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Entscheidungen zur Benutzung der Bibliothek obliegen dem Bibliothekspersonal, dem Amtsleiter für Wirtschaft/Stadtmarketing, dem Hauptamtsleiter oder dem Bürgermeister der Stadt Schleiz.

### **§ 2**

#### **Benutzung und Öffnungszeiten**

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis, das mit Aushändigung des Benutzungsausweises entsteht.
- (2) Die Benutzung der Bibliothek ist unentgeltlich, soweit nicht für Leistungen im Rahmen der Gebührensatzung der Stadtbibliothek „Dr. Konrad Duden“ der Stadt Schleiz, durch die Verwaltungskostensatzung der Stadt Schleiz oder kraft Gesetzes Gebühren und Auslagenersatz festgesetzt sind.
- (3) Die Bibliothek hat festgesetzte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gegeben.

### **§ 3**

#### **Anmeldung, Aufnahme, gespeicherte Daten**

- (1) Eine Anmeldung ist der Antrag auf Benutzung der Bibliothek. Der Antrag kann von jedermann gestellt werden.
- (2) Mit dem Antrag auf Benutzung der Bibliothek wird für den Antragsteller die Benutzungssatzung der Bibliothek verbindlich, bei Minderjährigen zugleich für dessen Personensorgeberechtigten, der dies durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular bestätigt.

(3) Bei Anmeldung ist zur Feststellung der Person und der Wohnung ein gültiger Personalausweis oder ein gleichgestelltes Ausweisdokument mit amtlichem Adressnachweis vorzulegen. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr verlangt die Bibliothek die schriftliche Einwilligung eines Personensorgeberechtigten, wonach dieser dem Benutzungsverhältnis zustimmt, sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der Gebühren verpflichtet. Der Antragsteller hat bei Anmeldung folgende Angaben zu machen:

1. Bei natürlichen Personen die Zustellangaben Vorname, Name, Wohnanschrift (und gegebenenfalls Hauptmieter) sowie Geburtsdatum (bei Minderjährigen zudem die entsprechenden Angaben des Personensorgeberechtigten), bei juristischen Personen der Firmensitz sowie der Vorname, Name und Wohnsitz des Geschäftsführers oder Firmeninhabers sowie Vor- und Familiennamen einschließlich Wohnanschrift der zur Ausleihe Bevollmächtigten, des Weiteren kann ein Auszug aus dem jeweiligen Register verlangt werden.

2. Unterlagen, die eine Gebührenermäßigung oder -befreiung bewirken sollen.

(4) Die Änderung dieser Angaben ist vom Benutzer unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.

(5) Durch die Bekanntmachung dieser Satzung wird der Benutzer bzw. dessen Personensorgeberechtigter über die Aufnahme der Daten gemäß Absatz 3 Satz 1 in automatisierte Dateien unterrichtet. Sie werden ohne gesonderte Aufforderung nach Wegfall des Zwecks der Erhebung gelöscht, bei Ausschluss von der Benutzung nach Ablauf des 5. Jahres der Bestandskraft des Ausschlusses.

#### **§ 4**

#### **Benutzerausweis**

(1) Zum Nachweis der Berechtigung zur Benutzung der Bibliothek erhält der Benutzer einen Benutzerausweis (Chipkarte). Dieser ist Eigentum der Bibliothek.

(2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist unverzüglich der Bibliothek anzuzeigen. Der Nutzer ist für den Schaden verantwortlich, der durch den Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, solange der Verlust nicht angezeigt worden ist.

(3) Für den Ersatz eines verlorenen Ausweises ist laut Gebührensatzung eine Gebühr zu zahlen.

(4) Im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung der Bibliothek oder bei Fortfall der Nutzungsvoraussetzungen ist der Ausweis unverzüglich zurückzugeben. Eine Rückzahlung der vom Benutzer bereits entrichteten Benutzungsgebühr ist ausgeschlossen.

(5) Ein Benutzerausweis ist ab Tag der Ausstellung für einen oder zwölf Monate gültig. Die Gültigkeitsdauer kann auf Antrag (mündlich) verlängert werden.

(6) Der Tagesausweis ist am Tage der Ausstellung gültig und berechtigt zur Nutzung der Bibliotheksbestände und bibliotheksbezogenen Dienstleistungen im Hause (keine Entleihungen möglich).

## **§ 5**

### **Behandlung der entliehenen Medien/Haftung**

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, mit Medien der Bibliothek sorgsam umzugehen und sie vor Veränderung, Beschädigung, Verschmutzung und Verlust zu bewahren, andernfalls ist er zum Schadenersatz verpflichtet. Dies gilt auch, wenn ihn kein Verschulden trifft.

(2) Schadenersatz kann durch Ersatzbeschaffung oder Zahlung des Wiederbeschaffungswertes (Medienwert als Preis) zuzüglich Verwaltungsaufwand laut Gebührensatzung als Geldleistung erfolgen.

(3) Vor der Ausleihe ist der Benutzer verpflichtet den Zustand der gewünschten Medien zu überprüfen und etwa vorhandene Schäden (Flecken, Anstreichungen, gewellte, geknickte und/oder ausgerissene Seiten etc.) unverzüglich zu melden. Erfolgt keine Meldung, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand übernommen.

(4) Der Benutzer ist verpflichtet bei der Benutzung der Medien die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

(5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch die Benutzung der Medien, insbesondere entliehener Datenträger entsteht.

(6) Die Haftung der Bibliothek bei Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit und bei grobem Verschulden, Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit (§ 309 Nr. 7 BGB), aus Eigentümerpflichten für den sicheren Bauzustand des Gebäudes nach §§ 836 - 838 BGB sowie aus Amtspflichtverletzung bleibt davon unberührt.

(7) Entlehene Medien dürfen auch nicht zeitweise an Dritte weitergegeben werden.

(8) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(9) Videokassetten und Tonbandkassetten sind vor der Rückgabe an den Startbereich zurückzuspulen.

(10) Benutzer, die an einer ansteckenden Infektionskrankheit leiden und denen deshalb spezielle Verhaltensregeln und Verhaltenseinschränkungen im Umgang mit anderen auferlegt worden sind, dürfen die Bibliothek während der Krankheitszeit nicht benutzen. Befinden sich bei Ausbruch der Krankheit Medien im Besitz des Benutzers, so hat er vor

der Rückgabe eine entsprechende Behandlung der Medien auf Kosten des Benutzers durchzuführen. Die möglichen Maßnahmen können in Absprache mit dem Gesundheitsamt des Saale-Orla-Kreises abgesprochen werden. Bei Verschmutzung der Medien mit Blut, Körperflüssigkeiten oder anderen Körperausscheidungen sind die betroffenen Stellen stets einer Desinfektionsmaßnahme zu unterziehen. Ist eine derartige Desinfektionsmaßnahme aufgrund des Verschmutzungsgrades nicht möglich oder nur mit erhöhtem Aufwand oder undurchführbar, so hat der Benutzer Schadensersatz zu leisten. Das verschmutzte bzw. betroffene Medium geht nach Zahlung des Schadensersatzes in das Eigentum des Benutzers über. Für den Zeitraum der notwendigen Desinfektionsbehandlung hat der Benutzer selbst für eine entsprechende Verlängerung der Leihfrist bezüglich des Mediums zu sorgen. Gegebenenfalls entstehende Gebühren gehen zu Lasten des Benutzers.

## **§ 6**

### **Ausleihe und Leihfristen**

(1) Die Ausleihe erfolgt gegen Vorlage der Benutzerkarte.

(2) Die Leihfrist beträgt vier Wochen (Regelfrist). Davon ausgenommen sind:

1. Video, CD, DVD, CD-ROM und ähnliche digitale Medien	zwei Wochen
2. Zeitungen und Zeitschriften	eine Woche
3. Gesellschaftsspiele	zwei Wochen

(3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist vor der Ausleihe verkürzt oder verlängert werden. Die Verkürzung der Leihfrist ist mündlich zu begründen. Wird der Verkürzung der Leihfrist vom Benutzer widersprochen, kann die Ausleihe versagt werden; die Bearbeitung des Widerspruchs bleibt unberührt.

(4) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien unverzüglich ohne Angaben von Gründen, auch vor Ablauf der Leihfrist, zurückzufordern.

(5) Die Anzahl der von einer Person entlehbaren Medien kann durch die Bibliothek bestimmt werden.

(6) Die Leihfrist für Medien, kann vor Ablauf auf Antrag bis zu zweimal für die jeweilige Leihfrist verlängert werden, sofern keine anderweitige Vorbestellung durch andere Benutzer vorliegt. Bestseller werden nicht verlängert.

Die Verlängerung kann persönlich, schriftlich oder telefonisch unter Angabe des Namens des Benutzers, der Mediennummer und des Rückgabedatums erfolgen. Eine wiederholte Ausleihe durch den bisherigen Nutzer ist nur möglich, wenn das Medium vorgelegt wird und nicht vorgemerkt ist. Mit der erneuten Ausleihe beginnt eine neue Leihfrist. Wird die Leihfrist ohne Verlängerung überschritten, werden Gebühren fällig. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach Anzahl und Art des Mediums gemäß der Gebührensatzung.

(7) Die Leihfrist für bereits gemahnte Medien wird nur bei Vorlage verlängert. Die bis dahin entstandenen Gebühren sind unabhängig davon zu entrichten.

(8) Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können durch nationalen und internationalen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Voraussetzungen für jede Fernleihbestellung sind genaue bibliographische Angaben (Name des Verfassers, Titel des Werkes, Erscheinungsjahr, Erscheinungsort, Verlag, hilfsweise ISBN-Nummer) durch den Benutzer. Kosten für Fehlbestellungen, welche aufgrund falscher oder ungenügender Angaben entstehen, gehen zu Lasten des Benutzers. Die Bibliothek stellt dem Benutzer die im Leihverkehr erhaltenen Werke entsprechend den Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung, den Auflagen der verleihenden Bibliothek sowie der „Ordnung für den Leihverkehr in der Bundesrepublik Deutschland“ zur Verfügung.

## **§ 7**

### **Vorbestellung**

(1) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden, jedoch nicht vom jeweiligen Entleiher des Mediums selbst. Eine Entscheidung darüber, welche Medien als Vorbestellung entgegen genommen werden, ebenso die Anzahl der Vorbestellungen, welche beschränkt werden kann, obliegt der Bibliothek. Die Annahme einer Vorbestellung kann auch ganz verweigert werden, wenn Gründe dies erforderlich machen.

(2) Der Benutzer wird durch die Bibliothek schriftlich über die Verfügbarkeit des vorbestellten Mediums informiert. Die Vorbestellung und die Benachrichtigung sind gemäß Gebührensatzung kostenpflichtig. Der Benutzer kann auf eine schriftliche Benachrichtigung verzichten.

(3) Wird ein vorbestelltes Medium nicht innerhalb einer Kalenderwoche nach Benachrichtigung bzw. bei Verzicht des Benutzers auf Benachrichtigung, nach Bereitstellung abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig über das Medium verfügen. Entstandene Kosten gehen dann zu Lasten des Benutzers.

(4) Vorbestellungen, die innerhalb einer Frist von 6 Monaten von der Bibliothek nicht erledigt werden können, werden gelöscht.

(5) Auskünfte darüber, an wen ein bestimmtes Medium verliehen oder für wen es vorgemerkt ist, werden nicht erteilt.

## **§ 8**

### **Hausordnung**

Für die Benutzung der Bibliothek besteht eine Hausordnung. Die Hausordnung wird vom Bürgermeister der Stadt Schleiz erlassen. Die Hausordnung wird an geeigneter Stelle innerhalb des Gebäudes bekannt gemacht.

## **§ 9**

### **Ausleihbeschränkungen/Magazin**

(1) Bestimmte Medien, welche als Informations- oder Präsenzbestand oder aus Gründen des Mediumsachwertes jederzeit für die Benutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden dürfen, sind von der Ausleihe außer Haus grundsätzlich ausgeschlossen.

(2) Medien des Präsenzbestandes können im Ausnahmefall nach Absprache bis zum nächsten Tag bzw. über das Wochenende entliehen werden. Bei Überschreiten der Leihfristen dieses Bestandes entstehen Gebühren gemäß Gebührensatzung. Darüber hinaus können bei verspäteter Rückgabe dem Benutzer seine Nutzungsrechte entzogen werden. Der Benutzer kann infolgedessen von einer weiteren Nutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

(3) Bei Vorliegen von besonderen Umständen kann die Anzahl der entlehbaren Medien ohne Erstattung der Benutzungsgebühren eingeschränkt werden.

(4) Das Magazin beinhaltet ältere und selten genutzte Medien und ist für den Benutzer nicht zugänglich. Auf Anforderung werden diese Medien bereitgestellt. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, einer Anforderung umgehend nachzukommen bzw. die angeforderten Medien noch am selben Tag bereitzustellen. Eine Vereinbarung zur Abholung ist möglich.

(5) Handschriften, Nachlässe, Autographe und weitere wertvolle Bestände, soweit diese im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können nur in den Lesebereichen genutzt werden und sind von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen.

(6) Die Bibliothek kann für die Benutzung von Medien gemäß Absatz 2 eine schriftliche Referenz einer öffentlichen oder privaten Schuleinrichtung, Fachschulen und Fachhochschulen, Hochschulen, Universitäten, öffentlichen und privaten Instituten, Forschungseinrichtungen oder Behörden etc. verlangen.

## **§ 10**

### **Benutzungshinweise für externe elektronische Dienste**

(1) Die Bibliothek ermöglicht ihren Benutzern den Zugang zu externen elektronischen Diensten. Es besteht keine Garantie, dass der Internetzugang zu jeder Zeit gewährleistet ist.

(2) Externe elektronische Dienste sind Angebote Dritter, die in den Räumlichkeiten der Bibliothek von den Bibliotheksbenutzern über Telefon- und Datenleitungen genutzt werden können. Für die Nutzung dieser Dienste ist ein gültiger Benutzerausweis in Verbindung mit dem Personalausweis oder Schülersausweis erforderlich.

(3) Minderjährige können nur mit schriftlicher Einwilligung eines Personensorgeberechtigten diese Dienste nutzen. Die Bibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden.

(4) Das Ein- und Ausschalten der Zugangsgeräte dürfen ausschließlich die Bibliotheksmitarbeiter. Veränderungen an der System- und Netzkonfiguration sind nicht gestattet. Der Benutzer ist nicht befugt, andere Programme des Betriebssystems zu benutzen oder zu installieren.

(5) Bei Beschädigungen der Zugangsgeräte behält sich die Bibliothek Schadensansprüche und juristische Schritte vor.

(6) Beim Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.

(7) Es ist untersagt Nachrichten zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig oder beleidigend ist oder kommerzielle Werbung darstellt.

(8) Informationen/ Adressen mit gewaltverherrlichenden, pornographischen und/oder rassistischen Inhalts dürfen nicht aufgerufen, abgespeichert oder übermittelt werden.

(9) Die Internetnutzungsdauer begrenzt sich auf max. 30 Minuten, wenn weitere Bibliotheksbenutzer auf eine Zugangsmöglichkeit warten. Die Internetnutzung ist gemäß Gebührensatzung kostenpflichtig.

## **§ 11 Vervielfältigungen**

(1) Die Bibliothek gewährt im Rahmen ihrer technischen Gegebenheiten die Möglichkeit zur Erstellung von Kopien. Der Benutzer ist zur Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verpflichtet.

(2) Der Benutzer ist berechtigt, selbstständig Kopien aus den frei zugänglichen Printbereich anzufertigen, soweit Kopierer aufgestellt sind. Die Nutzung des Kopierers ist laut Gebührensatzung kostenpflichtig.

(3) Zu Beständen, die der Ausleihbeschränkung unterliegen entscheidet das Bibliothekspersonal über die Möglichkeiten, ggf. die Art der Vervielfältigung.

## **§ 12 Ausschluss von der Benutzung**

(1) Personen, die gegen die Benutzungssatzung und Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Nutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

(2) Bis zur Tilgung aller Forderungen der Bibliothek kann der betreffende Benutzer ebenso von der Ausleihe und weiteren Dienstleistungen ausgeschlossen werden. Ist eine Tilgung nicht möglich oder wird die Tilgung durch den Benutzer nach wiederholter Mahnung mit Fristsetzung ausdrücklich oder konkludent abgelehnt, so wird der betreffende Benutzer gemäß Abs. 1 bis zur Tilgung von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen.

### **§ 13**

#### **Schlussbestimmungen/Inkrafttreten**

(1) Die in dieser Satzung benutzte sprachbezogene Bezeichnung gilt für Frauen in der weiblichen, für Männer in der männlichen Sprachform.

(2) Diese Benutzungssatzung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungssatzung und Entgeltordnung vom 06.02.2003 und die 1. Änderungssatzung der Benutzungssatzung und Entgeltordnung vom 04.12.2006 außer Kraft.

Schleiz, den 21. Apr. 2011  
Stadt Schleiz

Walther  
Bürgermeisterin

-Siegel-

Verstöße wegen der Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften, die nicht diese Ausfertigung und diese Bekanntmachung betreffen, können gegenüber der Stadt Schleiz geltend gemacht werden. Sie sind schriftlich unter Angabe der Gründe geltend zu machen. Werden solche Verstöße nicht innerhalb einer Frist von einem Jahr nach dieser Bekanntmachung geltend gemacht, so sind diese Verstöße unbeachtlich.