

Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Taucha Friedrich Adolf Ebert

Der Stadtrat der Stadt Taucha hat in seiner Sitzung am 16.04.2015 mit Sitzungsvorlage Nr. 2015/033 folgende Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Taucha Friedrich Adolf Ebert beschlossen:

§ 1 Allgemeines

1. Die Stadtbibliothek Taucha (nachfolgend Bibliothek) ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Stadt Taucha. Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus- und Fortbildung, der Kommunikation und der Freizeitgestaltung.
2. Jede Einzelperson kann die Bibliothek auf privatrechtlicher Grundlage nutzen. Juristische Personen (Behörden, Institutionen und Firmen) werden ebenfalls als Entleiher zugelassen.
3. Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an.
4. Die Benutzungsordnung und die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2 Anmeldung, Benutzerausweis

1. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines amtlichen Ausweises mit Adressnachweis an. Für Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr erfolgt die Anmeldung und Anerkennung der Benutzungsordnung durch den gesetzlichen Vertreter. Minderjährige zwischen 7 und 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten. Dieser hat die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich für den Schadensfall.
2. Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. Erziehungsberechtigte die Benutzungsordnung an und stimmt der Speicherung seiner personenbezogenen Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zu. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden beachtet, eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt nicht.
3. Juristische Personen benötigen die Unterschrift eines Bevollmächtigten und einen Dienststempel.

4. Nach ordnungsgemäßer Anmeldung erhält der Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar und auf Verlangen vorzuzeigen ist. Er ist das Eigentum der Bibliothek. Ein Ersatzausweis kann gegen Entgelt ausgestellt werden.

§ 3 Ausleihe, Leihfristen

1. Die Benutzung der Bibliotheksbestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen.
2. Medien können nur unter Vorlage des Benutzerausweises und unter Einhaltung der festgesetzten Leihfristen außer Haus entliehen werden. Die Anzahl der auszuleihenden Medien kann durch das Bibliothekspersonal in begründeten Fällen begrenzt werden.
3. Die Leihfristen betragen in der Regel für

Bücher, Hörbücher, CDs, Kassetten	4 Wochen
Zeitschriften	2 Wochen
Wii-Spiele, DVDs, CD-ROMs, Videos	1 Woche

In begründeten Ausnahmen kann die Leihfrist verkürzt werden.
4. Die Leihfrist sämtlicher Medien (mit Ausnahme von Zeitschriften) kann vor Fristablauf mündlich, telefonisch, per E-Mail oder Web-OPAC bis zu dreimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
5. Für ausgeliehene Medien kann eine Vorbestellung erfolgen. Sobald sie bereit stehen, werden sie 2 Wochen für den Leser reserviert.
6. Neben physisch verfügbaren Medien stehen virtuell verfügbare Medien zum Download zur Verfügung. Für das Angebot dieser „Onleihe“ gelten besondere Modularien, die der „Benutzungsordnung **Onleihe Leipziger Raum**“ zu entnehmen sind.
7. Nicht im Bestand vorhandene Medien können durch den Fernleihdienst nach hierfür geltenden Richtlinien gegen ein Entgelt zur Begleichung der Portokosten für den Benutzer besorgt werden. Das Entgelt wird auch bei erfolgloser Bestellung fällig.
8. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
9. Für Schäden, die durch entliehene Medien an Geräten, Dateien und Datenträgern der Benutzer entstehen, wird keine Haftung übernommen.

§ 4 **Säumnisverfahren**

1. Bei Überschreitung der Leihfrist entsteht ohne vorherige Mahnung ein Säumnisentgelt. Das Säumnisentgelt wird auf der Grundlage der Entgeltordnung erhoben.
2. An die Rückgabe der Medien wird höchstens dreimal schriftlich erinnert. Die erste Mahnung erfolgt nach 2 Wochen (bei fehlenden DVDs, Videos, Wii-Spielen nach einer Woche), die folgenden 4, respektive 6 Wochen nach Ablauf der Leihfrist. Die Portokosten trägt der säumige Benutzer.
3. Werden nach der 3. Erinnerung die entliehenen Medien nicht innerhalb einer Frist von 2 Wochen zurückgegeben, leitet die Bibliothek den Vorgang an die Stadtverwaltung weiter, die ein Mahnverfahren einleitet.
4. In begründeten Fällen ist ein Erlass bzw. Teilerlass des Säumnisentgeltes möglich.

§ 5 **Nutzung zusätzlicher Angebote**

1. Kopieren
 - 1.1. In der Bibliothek können kostenpflichtige Kopien im Rahmen der Bestimmungen des § 53 Urheberrechtsgesetz angefertigt werden.
 - 1.2. Bei der Herstellung von Kopien entliehener Medien sind diese Urheberrechtsbestimmungen ebenso zu beachten.
 - 1.3. Jeder Benutzer ist selbst für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich.
2. Internetnutzung
 - 2.1. Die Bibliothek ermöglicht den Zugang ins Internet über hauseigene Geräte. Dies kann von allen Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und einen gültigen Personalausweis vorlegen können, genutzt werden. Für Kinder und Jugendliche zwischen 7 und 18 Jahren wird eine schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten benötigt.
 - 2.2. Es gelten die entsprechenden Schutzvorschriften im Straf- und Datenschutz sowie die Bestimmungen des Jugendschutzrechts. Die Einhaltung wird durch eine spezielle Filtersoftware überwacht.
 - 2.3. Das Aufrufen von Seiten mit menschenfeindlichen, rassistischen, gewaltverherrlichenden oder pornographischen Inhalten ist untersagt.

- 2.4. Dokumente dürfen nur auf virengeprüfte Speichermedien und unter Berücksichtigung des Urheberrechts gespeichert werden. Das Herunterladen geschieht auf eigenes Risiko.
- 2.5. Mitgebrachte oder aus Online-Diensten heruntergeladene Software darf auf den Internetarbeitsplätzen der Bibliothek weder installiert noch ausgeführt werden.
- 2.6. Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration von Server und PC sowie das Herunterladen von geschützter Standardsoftware und Betriebssystemen sind nicht gestattet. Bei Missachtung behält sich die Bibliothek Schadensersatzansprüche und juristische Schritte vor.
- 2.7. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer an Geräten, Dateien oder Datenträgern entstehen.
Die Bibliothek übernimmt keine Garantie, dass der Internet-Zugang jederzeit und ohne technische Probleme gewährleistet ist.
- 2.8. Die Bibliothek haftet nicht für Inhalte, Verfügbarkeiten oder Qualitäten aufgerufener Seiten oder deren Folgen.
- 2.9. Verstöße gegen die Regeln können mit Zugangsverbot belegt werden.

3. Web-OPAC

- 3.1. Die Bibliothek ermöglicht den Zugang zu den Online-Diensten des Web-OPACs, der für die Benutzer auch außer Haus nutzbar ist.
- 3.2. Die Bibliothek übernimmt keine Garantie, dass der Zugriff auf den Web-OPAC jederzeit und ohne technische Probleme gewährleistet ist.

§ 6

Pflichten der Benutzer

1. Der Benutzer ist verpflichtet, Änderungen seiner personenbezogenen Daten oder den Verlust des Benutzerausweises unverzüglich dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.
2. Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
3. Vor der Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Verlust oder Beschädigung sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich zu melden.
4. Beschädigungen dürfen nicht selbst behoben werden.
5. Der Benutzer haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen an überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachten Schäden.

6. Bei leichten Beschädigungen oder Verschmutzungen werden Ersatzleistungen nach Maßgabe der Entgeltordnung fällig. Wird ein Medium durch Beschädigungen oder Verschmutzungen unbrauchbar, wird eine Ersatzleistung fällig.
7. Als Ersatzleistung für ein verlorenes oder unbrauchbares Medium gilt die Ersatzbeschaffung durch den Benutzer innerhalb von 4 Wochen. Wird innerhalb dieser Zeit kein Ersatz beschafft, so ist die Bibliothek berechtigt, eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern. In jedem Fall wird ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung fällig.
8. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der Benutzer.

§ 7

Verhalten in der Bibliothek, Hausordnung

1. In allen Räumen der Bibliothek hat sich jeder Benutzer so zu verhalten, dass andere Nutzer und der Bibliotheksbetrieb nicht gestört oder beeinträchtigt werden.
2. Essen und Rauchen sind in allen Räumen nicht gestattet.
3. Das Trinken ist unter Rücksichtnahme auf Medien an den Arbeitsplätzen möglich.
4. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
5. Während des Aufenthalts sind Taschen, Mappen und dergleichen in die dafür vorgesehenen Fächer einzuschließen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für private Gegenstände.
6. Schließfachschlüssel dürfen nicht außer Haus mitgenommen werden. Für verloren gegangene Schlüssel hat der Benutzer die Wiederanschaffungskosten bzw. die Kosten des Schlossaustausches zu begleichen.
7. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten.
8. Eltern achten auf ihre Kinder und haften gegebenenfalls für sie. Das Personal übernimmt keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB.

§ 8

Haftung

1. Die Nutzer haften für von ihnen verursachte Beschädigungen oder Verluste an Medien, Mobiliar und allen anderen Ausstattungen.

2. Die Stadt Taucha haftet nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 9 Entgelt

1. Für die Benutzung der Bibliothek wird ein Benutzungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung für die Stadtbibliothek Taucha Friedrich Adolf Ebert (nachfolgend Entgeltordnung genannt) erhoben. Dieses Entgelt berechtigt zur Benutzung der Bibliothek jeweils für den bezahlten Zeitraum, gerechnet vom Tag des Zahlungseingangs.
2. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisentgelte und Ersatz werden entsprechend der Entgeltordnung erhoben.

§ 10 Ausschluss

Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten und/oder entstandene Kosten nicht entrichten, können zeitweise oder dauerhaft von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben.

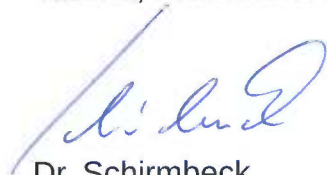
§ 11 Einspruch

Gegen eine Entscheidung durch den Verantwortlichen der Bibliothek zur Einschränkung der Benutzung ist Einspruch beim zuständigen übergeordneten Leiter zulässig.

§ 12 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Taucha tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für Stadtbibliothek, Museum und Aussichtsturm vom 01.01.2004 außer Kraft.

Taucha, 17.04.2015



Dr. Schirmbeck
Bürgermeister