

Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Wolmirstedt

Auf der Grundlage der §§ 6,8 und 44 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (Gemeindeordnung - GO LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.08.2009 (GVBl. LSA 2009, 383) - letzte berücksichtigte Änderung: §§ 40 und 115 geändert durch § 20 Absatz 1 des Gesetzes vom 20. Januar 2011 (GVBl. LSA S. 14, 18) - hat der Stadtrat der Stadt Wolmirstedt in seiner Sitzung am 7. April 2011 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadt Wolmirstedt betreibt die Stadtbibliothek Wolmirstedt, im Weiteren Bibliothek genannt, als öffentliche Einrichtung.
- (2) Sie dient der allgemeinen Bildung, Information und Freizeitgestaltung.
- (3) Die Stadt Wolmirstedt regelt in besonderen Benutzungsbestimmungen Vorgänge und Abläufe zur Benutzung der Bibliothek, die sich im Wesentlichen am Bedarf und Bestand der Medien orientieren.
- (4) Die Benutzungssatzung, die Gebührensatzung und die besonderen Bestimmungen sind durch Aushang bekannt zu machen.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sind durch Aushang in der Bibliothek bekannt zu machen.

§ 3 Speicherung personenbezogener Daten

- (1) Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- (2) Die Benutzerdaten werden spätestens 5 Jahre nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Danach wird bei Wiederaufnahme des Benutzungsverhältnisses eine Neuaufnahme nach § 4, Abs.1, erforderlich. Hat der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden diese Daten unverzüglich nach Erfüllung der letzten Verpflichtung gelöscht.
- (3) Nicht gelöscht werden die Daten über einen unbefristeten Ausschluss von der Benutzung.

§ 4 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine persönliche Anmeldung und die Ausstellung eines Bibliotheksausweises erforderlich. Der Bibliotheksausweis wird auf Antrag ausgestellt. Seine Gültigkeit ist zeitlich beschränkt und kann verlängert werden. Voraussetzungen für die Ausstellung oder Gültigkeitsverlängerung sind
 - a) der Nachweis einer Meldeanschrift in der Bundesrepublik Deutschland durch Personalausweis, Reisepass nebst amtlicher Meldebestätigung oder nebst eines gültigen Aufenthaltstitels, und
 - b) die Zahlung der Benutzungsgebühr nach Maßgabe der Gebührensatzung sowie

- c) bei Minderjährigen die Vorlage der Einwilligungserklärung der gesetzlichen Vertretung nebst Verpflichtung zur Begleichung anfallender Gebühren. Die Einwilligungserklärung schließt die Zustimmung zur Nutzung der Internetzugänge ein. Nummer 1 gilt für die gesetzliche Vertretung entsprechend.
- (2) Juristische Personen erfüllen die Voraussetzung nach Nummer 1 durch den Nachweis ihres Sitzes in der Bundesrepublik Deutschland.
 - (3) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Wolmirstedt. Die Vertretung ist im Einzelfall unter Vorlage einer Vollmacht mit eigenhändiger Unterschrift des Vertretenden sowie des Personalausweises oder Reisepasses des Bevollmächtigten möglich. Der Bevollmächtigte hat darüber hinaus den Bibliotheksausweis des zu Vertretenden vorzulegen.
 - (4) Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Mitteilung des Verlustes bei der Bibliothek haftet der Benutzer, auf dessen Name der Bibliotheksausweis ausgestellt wurde, für Schäden, die durch den Verlust oder Missbrauch des verlorenen Bibliotheksausweises entstehen.
 - (5) Für die kostenpflichtige Ausstellung eines Ersatzausweises gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 5 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/oder Software der Bibliothek an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzer, die durch die Handhabung von Medien der Bibliothek entstehen.
- (3) Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 6 Allgemeine Benutzungsregelungen

- (1) Das Bibliotheksgut und insbesondere alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren. Die Benutzung von technischen Geräten in der Bibliothek kann durch besondere Bestimmungen geregelt werden.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, bei der Entgegennahme von Medien diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden oder das Fehlen von Inhalten, Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.

- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihm ausgehändigten Medieneinheit unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.
- (4) Aus Medien, die wegen ihres Erhaltungszustandes gefährdet sind, darf nicht kopiert werden.
- (5) Urheberrechtlich geschützte Medien dürfen vom Benutzer nur unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen vervielfältigt werden.
- (6) Das Kopieren aus Datenbankwerken und Datenbanken sowie von Computerprogrammen ist nur im Rahmen der urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zulässig.
- (7) Der Benutzer ist verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungssatzung Folge zu leisten.
- (8) Das Bibliothekspersonal kann den Benutzer in begründeten Fällen auffordern, insbesondere den Bibliotheksausweis oder einen amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

§ 7 Besondere Benutzungsregelungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder wegen ihres Erhaltungszustands oder aus anderen Gründen (Präsenzbestände) nur in den Bibliothek benutzt werden dürfen, sind als solche besonders gekennzeichnet und von der Ausleihe ausgeschlossen.
- (2) Die Nutzung der Präsenzbestände kann von der Hinterlegung eines Pfandes (z.B. Bibliotheksausweis, Personalausweis, Reisepass) abhängig gemacht werden. Dies gilt auch für den Verleih sonstiger im Eigentum der Bibliothek befindlichen Gegenstände.
- (3) Die Nutzung von Serviceangeboten der Bibliothek kann im Interesse aller Benutzer zeitlich beschränkt werden.
- (4) Die Nutzung der Multimedia-Internet-PCs ohne gültigen Bibliotheksausweis ist nur volljährigen Personen gestattet.

§ 8 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek und ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere Benutzer nicht gestört werden. Einzelheiten kann die Bibliothek durch besondere Bestimmungen regeln.
- (2) Medien rassistischen, pornografischen, gewaltverherrlichenden oder nationalsozialistischen Inhalts dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht, entsprechende Inhalte nicht über elektronische Medien aufgerufen werden.
- (3) Die Schließfächer der Bibliothek dürfen ausschließlich zur Aufbewahrung von Taschen, Bekleidung, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Gegenständen benutzt werden. Die Schließfächer sind bis zur Schließung der Biblio-

thek am selben Tag freizumachen.

- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsache behandelt. Aufgefundene Medien aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können auch an diese zurückgegeben werden.

§ 10 Ausleihe

- (1) Voraussetzung für die Ausleihe ist die Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises. Die Bibliothek ist berechtigt, zu prüfen, ob der Benutzer seinen eigenen Bibliotheksausweis vorlegt. Zur Überprüfung kann die Bibliothek auch die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.
- (2) Die Ausleihe mit einem fremden Bibliotheksausweis ist nicht zulässig.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet der Benutzer, auf dessen Namen die Medien ausgeliehen wurden.
- (4) Entlehene Mikroformen, Videos, Daten- und Tonträger dürfen nur auf dafür vorgesehenen Geräten abgespielt bzw. benutzt werden.
- (5) Die Höchstzahl der zur gleichen Zeit ausgeliehenen Medien wird in den besonderen Bestimmungen geregelt.

§ 11 Leihfristen

Die Leihfristen sind abhängig von der Medienart und ihrer Nachfrage. Sie werden in den besonderen Bestimmungen festgelegt und durch Aushang in der Bibliothek bekannt gegeben.

§ 12 Verlängerung der Leihfrist

- (1) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, falls die Medieneinheit nicht durch andere Benutzer vorgemerkt wurde. Eine schriftliche oder telefonische Verlängerung der Leihfrist sowie Leihfristverlängerungen per Internet sind grundsätzlich möglich.
- (2) 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. Dies gilt für alle Verlängerungen. Die Entscheidung über die Verlängerung wird dem Benutzer mitgeteilt. Die Verpflichtung zur Rückgabe gemäß § 12 besteht auch dann, wenn die Mitteilung bis zum Ablauf der Leihfrist nicht erfolgt ist.
- (3) Die Leihfrist von Büchern kann zweimal verlängert werden. Die Anzahl der zulässigen Verlängerungen für die übrigen Medien unterliegt besonderen Bestimmungen.

§ 13 Rückgabe

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist hat der Benutzer die entliehenen Medien unaufgefordert und vollständig an die Bibliothek zurückzugeben.
- (2) Entliehene Medien können durch Dritte und auf dem Postwege bzw. durch Paketdienste zurückgegeben werden. Die Post- oder Paketsendung ist auf Gefahr und Kosten des Benutzers unter Angabe der Anschrift des Absenders zu übersenden.

§ 14 Vormerkung

- (1) Der Benutzer kann ausgeliehene Medien für sich vormerken lassen.
- (2) Über die Bereitstellung einer vorgemerkten Medieneinheit, die nach Maßgabe der Gebührensatzung kostenpflichtig ist, ergeht eine Benachrichtigung. Mit Ablauf der in der Benachrichtigung genannten Abholfrist erlischt die Vormerkung.

§15 Leihverkehr

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können im Deutschen Leihverkehr bestellt werden. Die Anzahl der Bestellungen für einen Benutzer kann begrenzt werden.
- (2) Die Beschaffung von Medien im Deutschen Leihverkehr unterliegt den Bestimmungen der geltenden Leihverkehrsordnung.
- (3) Die von einer anderen Bibliothek im Deutschen Leihverkehr entliehenen Medien unterliegen den Bestimmungen der Benutzungssatzung der Bibliothek und der verleihenden Bibliothek.
- (4) Für den Leihverkehr werden Gebühren gemäß der Gebührensatzung berechnet. Darüber hinaus können zusätzlich Porto- und Lieferkosten anfallen. Diese sind auch dann zu bezahlen, wenn bestellte oder richtig gelieferte Medien trotz Aufforderung nicht abgeholt werden.

§ 16 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

- (1) Für Medien, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist eine Versäumnisgebühr nach Maßgabe der Gebührensatzung zu entrichten. Die Versäumnisgebühr ist ab dem 2. Öffnungstag der Überschreitung der Leihfrist zu zahlen. Die Höchstgrenze je Medieneinheit beträgt 10,00 EUR. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich an die Rückgabe zu erinnern. Erinnerungs- und Mahnschreiben sind kostenpflichtig nach Maßgabe der Gebührensatzung.
- (2) Nach Ablauf der Höchstdauer kann auf Kosten des Benutzers die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vorgenommen werden. Für die Ersatzbeschaffung wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der Gebührensatzung erhoben.
- (3) Für verlorengegangene, stark beschädigte oder unberechtigt aus der Bibliothek entfernte Medien oder Medienteile ist vom Benutzer unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Bei Verlust einer Medieneinheit bleibt Absatz 1 unbe-

rührt, solange dieser der Bibliothek nicht mitgeteilt wurde. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek auf Kosten des Benutzers die Ersatzbeschaffung. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadenersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.

- (4) Eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der Gebührensatzung wird auch erhoben, wenn Medien nicht mehr beschafft werden können oder Reparaturkosten entstehen und Schadenersatz in Geld zu leisten ist oder wenn Teile der Medieneinheit unbeanrechtigt aus der Bibliothek entfernt werden.

§ 17 Gebühren

- (1) Die Bibliothek erhebt Gebühren für:
- a) ihre Nutzung,
 - b) die Ausstellung eines Ersatzausweises
 - c) die Überschreitung der Leihfrist unabhängig von einer schriftlichen Benachrichtigung oder Mahnung,
 - d) Bestellungen im Leihverkehr,
 - e) die Vorbestellung ausgeliehener Medien,
 - f) weitere besondere Dienstleistungen der Bibliothek.
- (2) Einzelheiten und Höhe der Gebühren ergeben sich aus der Gebührensatzung. Neben den Gebühren sind vom Benutzer alle weiteren entstandenen Kosten und Auslagen für besondere Leistungen zu bezahlen.
- (3) Die Gebühren sind sofort fällig.

§ 18 Verstöße gegen die Benutzungssatzung

- (1) Benutzer, die in grober Weise gegen die Benutzungssatzung verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Ausleihe oder von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluss von der Benutzung zurückzugeben. Gezahlte Gebühren werden nicht erstattet.

§ 19 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Benutzungssatzung tritt am 01.05.2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Wolmirstedt, vom 10.07.2003, außer Kraft.

Wolmirstedt, 28.04.2011

Dr. Zander
Bürgermeister

