

Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Annaberg-Buchholz

Für die Benutzung der Stadtbibliothek Annaberg-Buchholz wird folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Benutzungsordnung, die Öffnungszeiten sowie die Entgeltregelungen werden durch Aushang in der Bibliothek bekannt gemacht.
- (2) Zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
- (3) Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

§ 2 Benutzungsberechtigung

- (1) Für die Benutzung der Einrichtungen der Bibliothek ist eine Anmeldung sowie die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung durch die Benutzerinnen und Benutzer. Die Anerkennung erfolgt durch die Unterschrift auf dem Benutzerausweis.
- (3) Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage des Personalausweises oder des gültigen Reisepasses mit amtlicher Meldebestätigung. Bei Minderjährigen ist die Vorlage der Einwilligungserklärung eines gesetzlichen Vertreters nebst Verpflichtung zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte notwendig. Die Einwilligungserklärung schließt die Zustimmung zur Nutzung der Internetzugänge ein.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer/s Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, welche die Benutzung der Stadtbibliothek Annaberg-Buchholz für den Antragsteller wahrnehmen.
- (5) Die Bibliothek kann für Leistungen und deren Entgelte, die nicht in dieser Benutzungsordnung geregelt sind, besondere Bestimmungen erlassen.

§ 3 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, Dateien und Hardware der Benutzerinnen und Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzerinnen und Benutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen 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.
- (4) Für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die von der Bibliothek in Verwahrung genommen wurden, haftet die Bibliothek nur, wenn die Gegenstände bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag zurückgefordert wurden.

Für Geld und sonstige Wertsachen, sowie für die in die Bibliothek mitgebrachten und nicht in Verwahrung gegebenen Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

- (5) Die Bibliothek übernimmt keine Verantwortung für Inhalte. Die den gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz entsprechende Nutzung der Bibliothek durch Kinder und Jugendliche wird durch geeignete Maßnahmen sichergestellt.

§ 4 Allgemeine Benutzungsregeln

(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) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei der Entgegennahme einer Medieneinheit diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden oder das Fehlen von Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.

Es ist nicht gestattet, 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) Das Kopieren von Angeboten aus Datenbankwerken und Datenbanken sowie von Computerprogrammen ist nur im Rahmen der urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zulässig.

(6) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungsordnung Folge zu leisten.

(7) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere den Bibliotheksausweis oder den amtlichen Ausweis und, in begründeten Verdachtsfällen, den Inhalt von Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

§ 5 Besondere Benutzungsregeln

(1) Medieneinheiten, die zum Informationsbestand gehören oder wegen ihres Erhaltungszustandes oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden dürfen (Präsenzbestand), sind als solche gekennzeichnet und von der Ausleihe ausgeschlossen.

(2) Die Präsenznutzung bestimmter Medieneinheiten und die Inanspruchnahme bestimmter Dienstleistungen kann von der Hinterlegung eines Pfandes (z. B. Bibliotheksausweis, Personalausweis, Reisepass) abhängig gemacht werden.

(3) Die Nutzung besonders gefragter Serviceangebote der Bibliothek kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden.

§ 6 Verhalten

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

(2) Die von der Bibliothek zur Verfügung gestellten Schließfächer 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 Bibliothek am selben Tag frei zu machen.

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

§ 7 Bibliotheksausweise

(1) Bei der Anmeldung für die Bibliotheksnutzung wird ein Bibliotheksausweis ausgestellt. Seine Gültigkeit ist zeitlich beschränkt und kann verlängert werden.

(2) Für Kinder unter sieben Jahren wird dem gesetzlichen Vertreter ein Bibliotheksausweis ausgestellt.

(3) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Annaberg-Buchholz. Die Nutzung durch einen Anderen als den Inhaber aus einem wichtigen Grund ist im Einzelfall unter Vorlage einer Vollmacht sowie des Personalausweises oder des Reisepasses des Vollmachtgebers möglich.

Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die jeweilige Benutzer/in bzw. dessen gesetzliche Vertreter/in.

(4) Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Die Adressermittlung infolge unterlassener oder fehlerhafter Mitteilung ist kostenpflichtig nach Maßgabe der Entgeltregelung.

(5) Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist kostenpflichtig nach Maßgabe der Entgeltregelung.

§ 8 Ausleihe

(1) Voraussetzung für die Ausleihe ist die Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises. Die Bibliothek ist berechtigt zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Ausweis vorlegen.

Zur Überprüfung kann die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangt werden. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.

(2) Eine Ausleihe mit einem fremden Bibliotheksausweis ist nicht zulässig.

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

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

§ 9 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für viel gebrauchte Medienarten kann die Bibliothek die Leihfrist durch besondere Bestimmungen festlegen.

(2) Bei jeder Ausleihe erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Beleg über den Rückgabetermin.

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

Der Verlängerungsantrag ist rechtzeitig so zu stellen, dass die Medieneinheit spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden kann.

(4) Für jede Medieneinheit kann die Leihfrist nur dreimal verlängert werden. Die Anzahl der Verlängerungen für Videos, DVDs, Daten- und Tonträger sowie für viel gebrauchte Medieneinheiten unterliegt besonderen Bestimmungen.

§ 10 Rückgabe

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medieneinheiten unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben.

(2) Bei der Rückgabe wird eine Rückgabequittung ausgestellt.

§ 11 Vormerkung

(1) Eine verliehene Medieneinheit kann von den Benutzerinnen und Benutzern vorgemerkt werden.

(2) Über die Bereitstellung einer vorgemerkten Medieneinheit, die nach Maßgabe der Entgeltregelung kostenpflichtig ist, ergeht eine Benachrichtigung. Mit Ablauf der in der Benachrichtigung genannten Abholfrist erlischt die Vormerkung.

§ 12 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

(1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung zu entrichten. Das Entgelt ist bis zu einer Höchstdauer von zwei Monaten zu zahlen.

Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich an die Rückgabe zu erinnern; das Erinnerungsschreiben ist kostenpflichtig nach Maßgabe der Entgeltregelung.

(2) Nach Ablauf der Höchstdauer kann auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vorgenommen werden.

(3) Für verlorengegangene, stark beschädigte oder unberechtigt aus der Bibliothek entfernte Medieneinheiten ist von den Benutzerinnen und Benutzern unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Bei Verlust einer Medieneinheit bleibt Absatz I unberührt, solange dieser der Bibliothek nicht mitgeteilt wurde.

Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Ersatzbeschaffung. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadenersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.

(4) Bei Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek oder deren Unmöglichkeit, wenn Reparaturkosten entstehen oder Schadenersatz zu leisten ist, wird zusätzlich zu den anderen Entgelten ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben.

(5) Für beschädigte Verbuchungsträger (Sicherungsetiketten) wird ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben.

§ 13 Leihverkehr

(1) Medieneinheiten, die sich nicht im Bestand der Bibliothek befinden, können durch den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken beschafft werden.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer erkennen die Benutzungsordnung der jeweils gebenden Bibliothek an.

(3) Die Bestellung einer Medieneinheit im überregionalen Leihverkehr ist nach Maßgabe der Entgeltregelung kostenpflichtig.

Über die Bereitstellung der Medieneinheit, die nach Maßgabe der Entgeltordnung kostenpflichtig ist, ergeht eine Benachrichtigung.

§ 14 Entgelte

(1) Ermäßigungen für Entgelte nach Maßgabe der Entgeltregelung werden gewährt, wenn bei Antragstellung oder bei Eintritt der Zahlungspflicht das Vorliegen eines Ermäßigungstatbestandes nachgewiesen wird.

Die in der Entgeltregelung aufgeführten Ermäßigungstatbestände sind abschließend.

(2) Entgelte sind sofort fällig und unverzüglich zu entrichten.

(3) Die Bibliothek kann über die Zulassung unbarer Zahlungsarten besondere Bestimmungen erlassen.

(4) Bei Nichtnutzung der Stadtbibliothek über einen Zeitraum von 12 Monaten hinaus ist eine Abmeldung erforderlich, da ansonsten eine rückwirkende Berechnung des Jahresnutzungsentgeltes erfolgt.

§ 15 Verstöße gegen die Benutzerordnung

(1) Benutzerinnen und Benutzer, die in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise von der Ausleihe oder von der Benutzung ausgeschlossen werden.

(2) Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluss von der Benutzung zurückzugeben. Gezahlte Entgelte werden nicht erstattet.

§ 16 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

(1) Diese Benutzungsordnung tritt am 01. September 2004 mit Beschluss des Stadtrates vom 27. Mai 2004 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 01. Januar 1994 außer Kraft.