

# Stadt Wilsdruff

## **Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Wilsdruff**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Wilsdruff.
- (2) Jedermann kann die Stadtbibliothek auf öffentlich-rechtlicher Grundlage benutzen und Bücher, Zeitschriften, Tonträger, Videos, DVD und Videospiele (im folgenden Medien genannt) entleihen.
- (3) Für die Ausleihe ist ein gebührenpflichtiger Benutzerausweis erforderlich, er ist nicht übertragbar. Es gibt Jahresausweise mit einer Gültigkeit von 12 Monaten oder Tagesausweise für eine Ausleihfrist bis 4 Wochen.
- (4) Die Stadtbibliothek kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen vorsehen (Internet).

### **§ 2 Anmeldung**

- (1) Für die Benutzung der Öffentlichen Bibliotheken und die Ausleihe von Medieneinheiten wird gegen Vorlage des Personalausweises, Reisepasses oder ausländischen Passes in Verbindung mit einer polizeilichen Anmeldebestätigung ein Benutzerausweis ausgestellt. Näheres regelt die Entgeltordnung. Benutzer der Bibliothek können Kinder ab 6 Jahre werden. Bei Benutzern unter 16 Jahren ist die schriftliche Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten zwingend erforderlich. Bei Jugendlichen vom 17. bis zum vollendeten 18. Lebensjahr kann die schriftliche Erlaubnis des Erziehungsberechtigten in angemessener Frist nachgereicht werden. Der Erziehungsberechtigte verpflichtet sich damit gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (2) Mit der Anmeldung erkennen die Benutzer bzw. ihre gesetzlichen Vertreter die Benutzungs-, Entgelt- und Hausordnung an.
- (3) Die Stadtbibliothek ist nach Maßgabe des Gesetzes zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen - Sächsisches Datenschutzgesetz (SächsDSG) - in der jeweils gültigen Fassung zur Verarbeitung folgender personenungebunde-

ner Daten berechtigt: Bezeichnung der entliehenen Medieeinheiten - Name, Vorname des Benutzers - Anschrift des Benutzers - bei Minderjährigen auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters.

- (4) Der Benutzerausweis ist bei der Ausleihe und Rückgabe von Medieneinheiten vorzulegen. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen, für die Ersatzausstellung des Benutzerausweises wird eine Gebühr erhoben. Er ist nicht übertragbar. Der Ausweis ist ein Jahr gültig und kann nach Vorlage der unter § 2 Abs. 1 genannten Dokumente und Entrichtung des Entgeltes um ein Jahr verlängert werden.
- (5) Wohnungswechsel, Namens- und sonstige personelle Änderung ist der Bibliothek umgehend mitzuteilen unter Vorlage der amtlichen Belege.
- (6) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind bzw. die Bibliothek es verlangt (siehe § 8 Abs. 3).

### **§ 3 Ausleihe, Leihfristen, Verlängerung, Vorbestellung**

- (1) Die Benutzung der Medien kann in der Bibliothek oder, nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises, durch Ausleihe außer Haus erfolgen.
- (2) Die Ausleihfrist beträgt für
 

Bücher	4 Wochen
Tonträger, Zeitschriften, Zeitungen	2 Wochen
Videos, DVD, Videospiele	1 Woche
- (3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf formlosen Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Leihfristverlängerung kann auch schriftlich oder fernmündlich beantragt werden.
- (4) Die Leihfrist kann für bestimmte Medien durch die Stadtbibliothek verkürzt werden, eine Verlängerung nach Absatz 2 ist dann nicht möglich.
- (5) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (6) Ausgeliehene Medien können gegen ein Entgelt vorbestellt werden.
- (7) Medien, die nicht im Bestand vorhanden sind, können im auswertigen Leihverkehr (lt. Geltender LVO der BRD) gegen Entgelt bestellt werden.
- (8) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien oder von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

- (9) Präsenzbestände (Buchbestände informativer Art, die für den ständigen Zugriff präsent gehalten werden müssen), können 30 Minuten vor Schließung des letzten Ausleihtages der laufenden Woche bis zum Ausleihbeginn des ersten Ausleihtages der neuen Woche entliehen werden.

#### **§ 4 Pflichten der Benutzer und Haftung**

- (1) Bei der Ausleihe außer Haus hat der Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medieneinheiten zu prüfen, sowie die entliehenen Medieneinheiten sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Videos sind vor ihrer Rückgabe zurückzuspulen. Für nicht zurückgespulte Videos wird ein Entgelt erhoben.
- (2) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.
- (3) Der Benutzer darf ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden. Der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter haftet der Stadt für Forderungen nach dem Urheberrecht Dritter, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben. ER stellt die Stadt von Forderungen Dritter frei.
- (4) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiter gegeben werden.
- (5) Entliehene Medienträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den vom Hersteller vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.
- (6) Der Benutzer ist verpflichtet, Beschädigungen sowie den Verlust entliehener Medieneinheiten der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen und Schadenersatz zu leisten. Er haftet auch für Schäden, die durch Missbrauch seines Benutzerausweises entstehen (siehe § 2 Abs. 4).
- (7) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Er haftet auch in jedem Falle für die unzulässige Weitergabe an Dritte.
- (8) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

#### **§ 5 Verhalten in der Bibliothek**

- (1) In den Bibliotheksräumen gilt die Hausordnung der Stadtbibliothek Wilsdruff.

- (2) Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (3) Benutzer, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungs-, Entgelt- und/oder Hausordnung verstoßen können ganz oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

### **§ 6 Leihfristüberschreitung**

- (1) Bei der Überschreitung der Leihfrist werden Versäumnisgebühren erhoben.
- (2) Versäumnisgebühren werden für alle Medieneinheiten ab der 2. Woche nach Abgabefrist fällig. Ausgenommen davon sind Medien mit verkürzter Leihfrist. Bei diesen Medien entstehen Versäumnisgebühren ab dem ersten Öffnungstag nach Ablauf der Leihfrist.
- (3) Für nicht sofort bezahlte Versäumnisgebühren und Ersatzleistungen erfolgt die Einziehung im Verwaltungsvollstreckungseinzug.

### **§ 7 Fotokopien, Druckkosten**

Benutzer können das aufgestellte Fotokopiergerät benutzen. Sie haften für jede Verletzung des Urheberrechtes und die ordnungsgemäße Benutzung des Gerätes. Für Fotokopien werden Entgelte erhoben.

### **§ 8 EDV-Speicherung der persönlichen Daten**

Der Benutzer erklärt sich einverstanden, dass seine persönlichen Daten zum Zwecke der Ausleihverbuchung elektronisch gespeichert werden. Die Vorschriften der Datenschutzgesetze werden eingehalten.

### **§ 9 In-Kraft-Treten**

Die Benutzungs-, und Hausordnung der öffentlichen Bibliothek der Stadt Wilsdruff tritt Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung, die Entgeltordnung am 01.01.2003 in Kraft.

Wilsdruff, 28. November 2002

Arndt Steinbach (Dienstsiegel)  
Bürgermeister

## **Hausordnung der Stadtbibliothek Wilsdruff**

1. In der Bibliothek haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu bewahren und andere Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medien gefährden, zu unterlassen.
2. Mappen und größere Taschen und andere Gegenstände sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen. Die Schlüssel der Taschenschränke dürfen beim Verlassen der Bibliothek nicht mitgenommen werden.
3. Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung der in Verwahrung gegebenen Sachen. Der Nutzer haftet für die ordnungsgemäße Benutzung des Schließfaches.
4. Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.
5. Das Mitbringen von Tieren in die Bibliotheksräume ist untersagt.
6. Werbungen, Plakatierungen u.Ä. bedürfen der Zustimmung der Bibliotheksleitung.
7. Die Anweisungen der Mitarbeiterinnen der Bibliothek sind verbindlich. Die Bibliotheksmitarbeiterinnen sind berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
8. Dem Personal der Stadtbibliothek steht das Hausrecht zu.
9. Personen, die gegen die Bestimmungen der Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung verstoßen, können ganz oder zeitweise von der Bibliotheksnutzung ausgeschlossen werden.

Wilsdruff, 28. November 2002

Arndt Steinbach  
Bürgermeister

## Entgeltordnung der Stadtbibliothek Wilsdruff ab 1. Januar 2003

1.0	Benutzungsentgelte	
1.1	Jahresentgelt	
	Erwachsene	6,00 €
	Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren	3,00 €
1.2	Entgelt für die Einmalnutzung (4 Wochen Leihfrist)	
	Erwachsene	3,00 €
	Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren	1,50 €
	(Kindern und Jugendlichen stehen Rentner, Studenten, Auszubildende, Arbeitslose und Schwerbeschädigte gleich. Das Vorliegen der Voraussetzungen ist durch ein amtliches Dokument nachzuweisen.)	
1.3	Entgelt für einen Familienausweis	10,00 €
1.4	Entgelt für Internetnutzung je angefangene Stunde ( Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre kostenfrei)	2,00 €
	Der Druck auf Normal 80 g Kopierpapier ist nach Absprache mit dem Personal möglich. Es werden folgende Entgelte erhoben:	
	- 1 Seite SW kostet:	0,30 €
	- 1 Seite farbig kostet:	1,50 €
1.5	Fotokopie je Kopie	0,10 €
1.6	Leihgebühren für Videos / DVD's eine Woche	1,00 €
1.7	Leihgebühren für Videospiele / Games eine Woche	2,00 €
1.8	Fernleihgebühren	
1.8.1	für die Vermittlung von Literatur im Leihverkehr der deutschen Bibliotheken wird je Bestellschein im Voraus eine Gebühr von 5,00 € erhoben.	
1.8.2	Kosten, die von auswärtigen Bibliotheken/Einrichtungen in Rechnung gestellt werden sowie anfallende Portokosten sind vom Besteller zu tragen.	
1.9	Entgelt für Vorbestellungen einer entliehenen Medieneinheit	0,50 €
2.	Entgelt für die Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises bei Verlust oder Beschädigung	3,00 €
3.	Versäumnisgebühren	
3.1	Versäumnisgebühren für alle Medieneinheiten (außer mit verkürzter Leihfrist) ab 2. Woche nach Abgabetag je Medieneinheit und je Öffnungstag	
	- Erwachsene	0,50 €
	- Kinder und Jugendliche unter 16 Jahre	0,25 €
3.2	Versäumnisgebühren für Medien mit verkürzter Leihfrist ab 2. Öffnungstag nach Abgabefrist je Medieneinheit und je Öffnungstag	1,50 €

4. Bearbeitungsentgelte
  - 4.1 Einarbeitung eines Ersatzexemplars für ein beschädigtes oder in Verlust geratenes Medium  
zzgl Wiederbeschaffungswert des Mediums 5,00 €
  - 4.2 Wiederherstellung eines durch den Benutzer Beschädigten oder entfernten Strichcodeetikettes 3,00 €
  - 4.3 Kostenersatz pauschal bei kleineren Schäden an Druckerzeugnissen, bei Beschädigung oder Verlust 2,50 €
  - 4.4 Zurückspulen von Videokassetten durch die Bibliothek je Videokassette 0,50 €
5. Auslagenersatz  
Der Benutzer hat Auslagen der Bibliothek, die durch ein von ihm gewünschtes Handeln der Bibliothek entstanden sind, zu ersetzen.
6. Schadenersatz  
Schadenersatz für Medien ist die Erstattung des Zeitwertes zuzüglich der sonstigen Gebühren und Kosten.
7. Gebührenbefreiung  
In begründeten Fällen kann das Entgelt/die Gebühr ganz oder teilweise erlassen werden.

Wilsdruff, 28. November 2002

Arndt Steinbach  
Bürgermeister