

Benutzungsordnung der Stadt- und Kreisbibliothek „Edlef Köppen“ Genthin

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadt- und Kreisbibliothek ist eine öffentlich- rechtliche Einrichtung der Stadt Genthin.
- (2) Jeder ist berechtigt, die Bibliothek zu benutzen.
- (3) Die Grundbenutzung der Bibliothek ist kostenlos. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisentgelte werden gemäß der Entgeltordnung der Bibliothek erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten, die durch Aushang bekanntgemacht werden. Die Öffnungszeiten bedürfen der Bestätigung durch die Stadt Genthin.

§ 3 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments (gegebenenfalls Meldebescheinigung), das ebenfalls den Wohnsitz nachweist, an. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift, und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Die Angabe der Tätigkeit bzw. des Berufes und der Telefonnummer ist freiwillig.
Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungsordnung an, die durch Aushang in der Bibliothek bekanntgegeben ist. Mit einer zweiten Unterschrift auf dem Anmeldeformular gibt er die Einwilligung, dass seine personenbezogenen Daten maschinenlesbar gespeichert werden dürfen.
Durch die Bibliothek kann die Zulassung zur Benutzung befristet oder im begründeten Fall mit Einschränkungen erteilt werden.
- (3) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie mindestens das 7. Lebensjahr beendet haben. Für die Anmeldung muss die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten und dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular vorliegen.
Für Minderjährige, die noch nicht das 7. Lebensjahr vollendet haben, können nur Erziehungsberechtigte die Zulassung zur Bibliotheksbenutzung erhalten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an. Der Bibliothek werden die Bevollmächtigten zur Bibliotheksbenutzung namentlich benannt. Erlischt eine Bevollmächtigung, ist der Vertretungsberechtigte des kollektiven Benutzers verpflichtet, dies der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Eine automatische Übertragung an einen nicht beantragten Nachfolger ist nicht möglich.
- (5) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist kostenlos und nicht übertragbar. Die Gültigkeit des Benutzerausweises wird durch eine ständige Bibliotheksbenutzung garantiert. Die Benutzer sind verpflichtet, Veränderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Vier Wochen nach der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek ein kostenpflichtiger Ersatzausweis ausgestellt werden. Nicht mehr benötigte Benutzerausweise sind der Bibliothek zurückzugeben.

§ 4 Formen der Benutzung

- (1) Die Benutzung von Medien kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen.
- (2) Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer bei der Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Die Benutzer können sich mit Hilfe von Katalogen, Literaturverzeichnissen, Bibliographien und anderen Informationsmitteln informieren. Sie können alle öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsmöglichkeiten, bereitgestellten Hilfsmittel und Benutzungsdienste in Anspruch nehmen. Die Entgeltordnung regelt, welche Angebote kostenpflichtig sind. Die Benutzer sind berechtigt, selbständig Medien aus den zur Freihandnutzung aufgestellten Beständen zu entnehmen.

§ 5 Zusätzliche Leistungen der Bibliothek

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung eines Entgeltes gemäß Entgeltordnung entgegennehmen.
- (2) Im Auftrag des Benutzers beschafft die Bibliothek nach den dafür geltenden Bestimmungen Literatur über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken. Für deren Benutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Der Auftrag ist kostenpflichtig gemäß Entgeltordnung.
- (3) Es besteht die Möglichkeit der Anfertigung von Kopien von Bibliotheksgut. Dabei sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Die Herstellung der Kopien in der Bibliothek ist kostenpflichtig gemäß Entgeltordnung.
- (4) Die Angebote zur Online- Datenbankanrecherche, zur Nutzung eines Computerarbeitsplatzes und des Internets sind kostenpflichtig gemäß Entgeltordnung.
- (5) Für die Anfertigung von Literaturverzeichnissen und die Bereitstellung anderer Informationen durch das Bibliothekspersonal ist ein Auftrag zu erteilen. Diese Leistungen sind kostenpflichtig gemäß Entgeltordnung.

§ 6 Ausleihe außer Haus

- (1) Bei der Ausleihe von Printmedien und CD- ROM (ohne Zeitschriften) außer Haus beträgt die Ausleihfrist vier Wochen. Für Zeitschriften sowie audiovisuelle und digitale Medien ist die Ausleihfrist auf eine Woche verkürzt. Wenn Medien mehrfach vorbestellt sind bzw. für spezielle Zwecke benötigt werden, kann die Ausleihfrist durch die Bibliothek in eigenem Ermessen festgelegt werden. Das trifft auch auf die Ausleihe für besondere Benutzergruppen zu.
- (2) Die Bibliothek kann auf Antrag des Benutzers die Ausleihfrist gegen Ende ihres Ablaufs verlängern. Dazu kann die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangt werden. Die Ausleihverlängerung entspricht den Fristen wie in Absatz 1 benannt.
- (3) Bei einer ungenehmigten Überziehung der Ausleihfrist sind Säumnisgebühren gemäß der Entgeltordnung zu zahlen.
Durch die Bibliothek ergeht nach Überschreiten des Rückgabetermins eine Erinnerung (telefonisch oder schriftlich). Bei Erreichen des Mahnlaufs wird das Mahnverfahren eingeleitet.
Bei Minderjährigen wird diese Mahnung an die Erziehungsberechtigten gerichtet.

§ 7 Benutzungsbedingungen der Online-Dienste

- (1) Für die Nutzung des Internets erwirbt der Benutzer einen Zugangscode gemäß der Entgeltordnung.
- (2) Die Nutzung eines Computerarbeitsplatzes ist nach Anmeldung an der Verbuchungstheke gemäß der Entgeltordnung möglich.
Die Ausleihe von E- Medien ist über den Onleihe-Verbund Sachsen-Anhalt entsprechend der Nutzungsbedingungen des Verbundes möglich.

- (3) Die Benutzer haben die Möglichkeit, per Internet über einen WEB- OPAC im Katalog der Bibliothek zu recherchieren und ihr Benutzerkonto einzusehen und zu bearbeiten.
- (4) Die Bibliothek ist nicht für Inhalte, Verfügbarkeiten und Qualität der Online- Dienste verantwortlich.
- (5) Personen, die gegen einschlägige Regelungen (u.a. Strafgesetzbuch, Jugendschutzgesetz, Datenschutzgesetz) oder gegen den moralischen Kontext der Gesellschaft verstoßen bzw. die Online- Dienste zu kommerziellen Zwecken nutzen, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (6) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch die Nutzung der Online- Dienste entstehen.

§ 8 Ausleihbeschränkungen

Medien, die jederzeit für die Benutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden.

Die Entscheidung darüber trifft der Leiter des Benutzungsdienstes.

§ 9 Pflichten der Benutzer

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung und Verlust zu schützen. Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzer sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen.
- (2) Die Weitergabe ausgeliehener Medien durch den Benutzer an Dritte ist untersagt.
- (3) In den Bibliotheksräumen haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu bewahren und andere Verhaltensweise, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medien gefährden, zu unterlassen.

§ 10 Ordnung in der Bibliothek

- (1) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals in Bezug auf Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit ist Folge zu leisten. Große, schwere und sperrige Gegenstände und Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden. Das Rauchen in der Bibliothek ist grundsätzlich untersagt. Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet. Die Bibliothek kann verlangen, dass die Benutzer Taschen und andere mitgebrachte Sachen während des Bibliotheksbesuchs in den vorhandenen Taschenschränken ablegen. Die Taschenschränke dürfen zur Aufbewahrung nur während der Öffnungszeit der Bibliothek genutzt werden.
- (2) Zur Gewährleistung einer ungestörten und dem Ziel der Bibliotheksbenutzung dienenden Ordnung hat die Bibliothek das Recht, Benutzer aus der Bibliothek zu weisen und bei wiederholten Verstößen gegen die Verhaltenspflichten von der Benutzung der Bibliothek ganz, teilweise oder für eine gewisse Dauer auszuschließen und den Benutzerausweis einzuziehen.

Mit dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 11 Haftung der Benutzer

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Er haftet in jedem Falle auch für die unzulässige Weitergabe an Dritte.
- (2) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (4) Entlehene AV- Medien dürfen nur in handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen benutzt werden.

- (5) Bei Verlust des Schlüssels für ein Fach im Taschenschrank haftet der Benutzer. Die Haftung schließt die Ersatzbeschaffung eines neuen Schlosses und den Inhalt des Faches ein.

§ 12 Schadensersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung von entliehenen Medien den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichten oder stattdessen die Kosten für die Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen angefertigten Kopie.
- (3) Für die Einarbeitung des Ersatzexemplars wird ein Entgelt gemäß Entgeltordnung erhoben.

§ 13 Maßnahmen gegen säumige Benutzer

- (1) Die Einziehung der ausgeliehenen Medien, der Säumnisentgelte sowie von Ersatzleistungen, zu deren Rückgabe bzw. Begleichung vergeblich aufgefordert wurde, kann durch das Verwaltungsvollstreckungsverfahren erfolgen.
- (2) Wer Bibliotheksgut nicht zurückgibt und auch auf Mahnungen nicht reagiert, gibt der Vermutung Anlass, er wolle es sich rechtswidrig zueignen.

§ 14 Haftung der Bibliothek

Für Auskünfte und Informationen, die dem Benutzer gegeben wurden, übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Für Garderobe, Taschen, Geld und andere mitgebrachte Sachen ist eine Haftung durch die Bibliothek ebenfalls ausgeschlossen.

Für den Inhalt von Taschenschränken erfolgt eine Haftung nur, wenn die Schadensmeldung am gleichen Tag erfolgt.

§ 15 Ahndung bei Verstößen

Verstöße gegen diese Benutzungsordnung werden als Ordnungswidrigkeit geahndet.

§ 16 Sprachliche Gleichstellung

Personenbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2013 in Kraft. (Beschluss des Stadtrates Genthin, Nr. 2009-2014/SR-238 vom 11.10.2012)

Zeitgleich tritt die Benutzungsordnung vom 01.01.2002 außer Kraft.

Bernicke
Bürgermeister

(Siegel)