

Satzung der Stadt Forst (Lausitz) über die Benutzung der Stadtbibliothek Forst (Lausitz) (Gesamttextausgabe)

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Forst (Lausitz) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Forst (Lausitz).
Sie dient jedermann zur Information, der allgemeinen, beruflichen und kulturellen Bildung und der Freizeitgestaltung.
- (2) Zwischen der Stadtbibliothek und den Nutzern besteht ein öffentlich-rechtliches Vertragsverhältnis. Mit Betreten der Stadtbibliothek gilt diese Satzung.
- (3) Für die Benutzung der Stadtbibliothek werden Gebühren und Entgelte nach der Entgelt- und Gebührenordnung gemäß § 15 erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Stadtbibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang vor und in den Räumlichkeiten der Stadtbibliothek bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung / Bibliotheksausweis

- (1) Für die Nutzung der Stadtbibliothek ist eine schriftliche Anmeldung und die Entrichtung der Nutzungsgebühr pro Jahr erforderlich gemäß § 15, Abs. 1, Punkte 1, 2 und 3.
Ausnahmen für die Entrichtung der Nutzungsgebühr regeln die Punkte 2, 3 und 15 in § 15, Abs. 1.
- (2) Die Anmeldung erfolgt unter persönlicher Vorlage des Personalausweises bzw. Reisepasses in Verbindung mit einer Information über den aktuellen Wohnsitz.
- (3) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr können Nutzer werden, wenn sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters in Form einer Unterschrift auf der Anmeldekarte vorlegen. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich damit gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (4) Der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter gibt durch seine Unterschrift auf dem Anmeldeformular die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Daten. Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Stadtbibliothek erfolgt unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen.
- (5) Mit der bei der Anmeldung zu leistenden Unterschrift erkennt der Nutzer bzw. der gesetzliche Vertreter die Satzung inklusive der Entgelt- und Gebührenordnung der Stadtbibliothek an.
- (6) Korporative Nutzer (Schulen, Horte, Kindereinrichtungen) können sich durch eine von ihnen bevollmächtigte Person in der Stadtbibliothek schriftlich anmelden.
- (7) Die Nutzer sind verpflichtet, der Stadtbibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

- (8) Nach der Anmeldung erhält jeder Nutzer einen Bibliotheksausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbibliothek bleibt. Der Ausweis ist sorgfältig aufzubewahren und bei jeder Medienverbuchung oder auf Verlangen vorzulegen. Die Ausstellung eines Ersatz-Bibliotheksausweises ist gebührenpflichtig nach § 15, Abs. 1, Punkt 4. Der Verlust des Ausweises ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, haftet der eingetragene Nutzer bzw. der entsprechende gesetzliche Vertreter.
- (9) Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Nutzung nicht mehr gegeben sind.

§ 4 Haftung der Stadtbibliothek

- (1) Für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind, haftet die Stadt Forst (Lausitz) – Stadtbibliothek nicht, es sei denn, der Schaden wäre nachweislich durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit entstanden.
- (2) Die Stadt Forst (Lausitz) – Stadtbibliothek haftet nicht für die Beschädigung oder den Verlust von Wertsachen, Geld, Garderobe.
- (3) Die Stadt Forst (Lausitz) - Stadtbibliothek übernimmt keine Haftung bei Beschädigung von Geräten des Nutzers, die durch Bibliotheksmedien entstehen können.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist, Verlängerung, Leihfristüberschreitung

- (1) Die Mitarbeiterinnen der Stadtbibliothek unterstützen die Nutzer durch Beratung, Auskunft und Information bei der Bibliotheksbenutzung.
- (2) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (3) Die Leihfrist beträgt

für alle Medien, ausgenommen DVD	3 Wochen
für DVD	3 Öffnungstage.
- (4) Bei Ausgabe der Medien erhalten die Nutzer eine Bestätigung über die entliehenen Medien unter Angabe des Rückgabedatums.
- (5) Tageszeitungen, das jeweils neueste Exemplar einer Zeitschrift sowie der Informations- und Territorialbestand können grundsätzlich nur in der Stadtbibliothek genutzt werden.
- (6) Liegt für eine entliehene Medieneinheit keine Vorbestellung vor, kann die Leihfrist vor ihrem Ablauf nur auf Antrag bis zu dreimal ohne Vorlage der Medien verlängert werden. Die Verlängerung kann persönlich, telefonisch, per E-Mail an das Bibliothekspostfach unter der Angabe des Namens und der Bibliotheksausweisnummer beantragt werden.
- (7) In begründeten Fällen kann die Leihfrist durch die Stadtbibliothek verkürzt oder verlängert werden, z.B. bei außerordentlichem Bedarf oder aus bibliothekstechnischen Gründen.

- (8) Bei Überschreitung der Leihfrist sind Versäumnisgebühren gemäß der Entgelt- und Gebührenordnung § 15, Abs. 1, Punkt 5 bzw. 6 zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
- (9) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.
- (10) Die Stadtbibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien, sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 6 Jugendschutz

Für bestimmte Medien legt die Stadtbibliothek Nutzungsbeschränkungen entsprechend den Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes fest.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden, jedoch nicht vom Entleiher selbst. Vorbestellungen sind kostenpflichtig nach § 15 Abs. 1, Punkt 10.
- (2) Wird das vorbestellte Medium innerhalb der gesetzten Frist nach der Bereitstellung nicht abgeholt – die Benachrichtigung erfolgt vorzugsweise telefonisch – so kann die Stadtbibliothek anderweitig darüber verfügen. Die festgelegte Gebühr gemäß § 15, Abs. 1, Punkt 10 trägt der Nutzer.

§ 8 Leihverkehr

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können im Rahmen des nationalen wie auch internationalen Leihverkehrs, entsprechend den dafür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Die Inanspruchnahme des Leihverkehrs ist gebührenpflichtig gemäß § 15, Abs. 1, Punkt 11.
- (2) Für die Nutzung dieser Medien gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek.

§ 9 Nutzungsregelungen für die EDV-Arbeitsplätze

- (1) Haftungsausschluss der Stadtbibliothek gegenüber Internet -Dienstleistern:
Die Stadtbibliothek haftet nicht für Folgen
 - von Verletzungen des Urheberrechts durch die Nutzer der EDV-Arbeitsplätze,
 - von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzern und Internetdienstleistern.
- (2) Haftungsausschluss der Stadtbibliothek gegenüber den Nutzern:
Die Stadtbibliothek haftet nicht für
 - Schäden, die einem Nutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen,
 - Schäden, die einem Nutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort genutzten Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
 - Schäden, die einem Nutzer durch Datenmissbrauch auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

- (3) Gewährleistungsausschluss der Stadtbibliothek gegenüber dem Nutzer:
Die Stadtbibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf
- die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und
 - die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
- (4) Die Nutzer verpflichten sich
- die gesetzlichen Vorschriften zu beachten,
 - keine Dateien und Programme der Stadtbibliothek oder Dritter zu verändern oder zu löschen.
- (5) Nutzerhaftung:
- Bei Verursachung von Schäden an EDV-Anlagen (Hard- und Software) ist der Nutzer bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter, zum Schadensersatz verpflichtet.
- (6) Technische Nutzungseinschränkungen:
Dem Nutzer ist es nicht gestattet:
- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen,
 - technische Störungen selbst zu beheben,
 - Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren,
 - ohne die Zustimmung der Mitarbeiter der Stadtbibliothek eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- (7) Nutzungsdauer:
Die Dauer der Internetnutzung kann bedarfsabhängig beschränkt werden.

§ 11 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, mit den Medien sorgfältig umzugehen, sie vor Veränderung, Verschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren. Der Nutzer hat den Verlust bzw. festgestellte Mängel des ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (2) Der Nutzer muss sich bei der Ausleihe vom Zustand der Medien überzeugen und auf Beschädigungen, Mängel sofort hinweisen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand und vollständig übernommen.
- (3) Entlehene DVD, Daten- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
- (4) Die Nutzung der Medien darf nur im Rahmen der geltenden urheberrechtlichen Regelungen erfolgen, insbesondere ist eine gewerbliche Nutzung der Medien untersagt.
- (5) Der Nutzer haftet für die gesetzlichen Bestimmungen des Urheber- und Leistungsschutzrechtes.
- (6) Elektronische Datenträger der Stadtbibliothek verwendet der Nutzer auf eigenes Risiko.

- (7) Für Verlust, Zerstörung, Beschädigung, Verschmutzung und Veränderung entliehener Medien sowie dazugehöriger Verpackungen haftet der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter ohne Rücksicht darauf, ob ihn ein Verschulden trifft. Der Nutzer, bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter, ist zum Ersatz gemäß § 15, Abs. 1, Punkt 7, 8 bzw. 9 verpflichtet.
- (8) Für den schuldhaften Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter Ersatz nach § 15, Abs. 1, Punkt 7, 8 bzw. 9 zu leisten. Der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter haben zu beweisen, dass sie gegebenenfalls kein Verschulden für den Verlust oder die Beschädigung trifft. Er bzw. sein gesetzlicher Vertreter haften auch für die unzulässige Weitergabe der Medien an Dritte.
- (9) Wird ein als verloren gemeldetes Medium nachträglich zurückgegeben, erfolgt keine Rückerstattung des geleisteten Wertersatzes.
- (10) Der als Entleiher zugelassene Nutzer haftet der Stadtbibliothek für alle Schäden, die durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen. Für Schäden, die nach dem Verlust des Bibliotheksausweises entstehen, haftet er, wenn er den Verlust des Bibliotheksausweises nicht unverzüglich der Stadtbibliothek angezeigt hat.

§ 13 Verhalten in der Stadtbibliothek - Hausordnung

- (1) In den Bibliotheksräumen haben die Nutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu bewahren und andere Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medien und die Ausstattung gefährden, zu unterlassen.
- (2) Große, schwere, sperrige oder personengefährdende Gegenstände sowie Tiere dürfen nicht in die Stadtbibliothek mitgebracht werden.
- (3) Große Taschen sind während des Bibliotheksbesuches in den dafür vorgesehenen Schließfächern einzuschließen. Die Schließfächer dürfen nur für die Dauer des Bibliotheksbesuches belegt werden. Gegenstände, die sich außerhalb der Öffnungszeiten in den Schließfächern befinden, werden vom Personal der Stadtbibliothek als Fundsache behandelt.
- (4) Rauchen ist in den Räumen der Stadtbibliothek untersagt.
- (5) Nutzer, die gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können durch das Bibliothekspersonal aus den Räumen der Stadtbibliothek verwiesen und auf Zeit oder Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (6) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (7) Bei berechtigtem Verdacht des Missbrauchs oder anderen Verdachtsmomenten durch bzw. bei einem Besucher/Nutzer in Bezug auf eine mögliche Schädigung des Eigentums der Stadtbibliothek sind die Mitarbeiter der Stadtbibliothek berechtigt, die Besucher/Nutzer aufzufordern, ihnen den Inhalt von Taschen usw. sowie mitgeführte Druckschriften und sonstige Materialien vorzuweisen.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen diese Satzung verstoßen, können nach vorheriger Abmahnung von der Bibliotheksleitung teilweise oder ständig von der Nutzung und dem Besuch der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.
- (2) Sofern Forderungen der Stadtbibliothek gegenüber dem Nutzer bestehen, kann der Nutzer bis zur Tilgung dieser Forderungen von der Entleiherung u.a. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.
- (3) Der Bibliotheksleitung und den Mitarbeitern der Stadtbibliothek steht die Ausübung des Hausrechts zu.

§ 15 Entgelt- und Gebührenordnung

- (1) Für die Inanspruchnahme der Leistungen bzw. Angebote der Stadtbibliothek werden vom Nutzer Gebühren bzw. Entgelte nach Maßgabe der folgenden Aufstellung erhoben:

Leistungen / Gebühren / Entgelte

1. Ausstellung eines Bibliotheksausweises für Erwachsene (ab vollendetem 18. Lebensjahr) bei Neuanmeldung eines Nutzers und die Verlängerung der Nutzungs- und Gültigkeitsdauer des Ausweises für jeweils 1 Jahr = Nutzungsentgelt / Jahr.
Definiert für eine Einzelperson, der Ausweis ist nicht übertragbar.
15,00 € (bei Barzahlung in der Stadtbibliothek)
12,00 € (bei Lastschriftverfahren)
2. Ausstellung eines Bibliotheksausweises für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sowie die Verlängerung der Gültigkeitsdauer des Ausweises für jeweils 1 Jahr bzw. bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres bzw. bis zum Ende der Gültigkeitsdauer des Schülerausweises.
Definiert für diese Person und deren Ausleihberechtigungen lt. Jugendschutzgesetz, der Ausweis ist nicht übertragbar.
kostenfrei
3. Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie die Verlängerung der Nutzungs- und Gültigkeitsdauer des Ausweises für jeweils 1 Jahr für Schulen, Horte, Kindereinrichtungen.
kostenfrei
4. Ersatzausstellung eines Bibliotheksausweises (fällig bei Aushändigung)
3,00 €
5. Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Medium, außer DVD, ab begonnener 5. Ausleihwoche pro Medium/pro Woche
0,50 €
6. Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro DVD / pro Öffnungstag
1,50 €
ab 7. Öffnungstag nach Überschreiten der Leihfrist
Versäumnisgebühr in Höhe des Kaufpreises
7. Kostenersatz pauschal: bei kleinen Schäden an Büchern und fehlenden Buchungsetiketten, bei Verlust oder Beschädigung von CD- und DVD-Hüllen
1,50 €

8. Einarbeitung eines Ersatzexemplares eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums
4,00 €
9. Bei starken Beschmutzungen oder Beschädigungen oder Verlust eines Mediums identischer Ersatz oder Neuerwerb eines Mediums mit Festlegung durch die Bibliotheksleitung (Preiseinhaltung ist Bedingung)
10. Vorbestellung von Medien pro Medium
1,00 €
11. Bestellgebühr im Leihverkehr der deutschen Bibliotheken pro Medium
3,00 €
Bei Vermittlung von Bestellungen im internationalen Leihverkehr sind die Gesamtauslagen zu erstatten.
12. Kopieren aus Büchern und Zeitschriften durch das Bibliothekspersonal
Schwarz/weiß pro Kopie/Seite
0,10 €
13. Gebühr für einen Farbdruk/Computerdruck pro Blatt
0,20 €
14. Verkauf einer Tragetasche
0,30 €
15. Auf Antrag kann für einen Erwachsenen (ab vollendetem 18. Lebensjahr) ein Bibliotheksausweis für einen einmaligen Ausleihvorgang ausgestellt werden, bei dem die Ausleihe von bis zu 3 Medien möglich ist. Dieser Bibliotheksausweis gilt auch für weitere einmalige Ausleihvorgänge. Die Leihfrist für einen einmaligen Ausleihvorgang beträgt gemäß § 5, Abs. 3 für alle Medien, ausgenommen DVD, 3 Wochen, für DVD 3 Öffnungstage. Eine Verlängerung der Leihfrist ist bei einem einmaligen Ausleihvorgang ausgeschlossen, § 5, Abs. 6 gilt hier nicht. Ebenso ausgeschlossen ist die Nutzung des auswärtigen Leihverkehrs gemäß § 8. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar.
2,50 € pro Ausleihe.