

Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Schulbibliothek der Stadt Altenberg

vom 25. April 2023

(Benutzungsordnung Bibliothek)

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Allgemeines
- § 2 Öffnungszeiten
- § 3 Anmeldung
- § 4 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung
- § 5 Nutzungsbeschränkungen
- § 6 Behandlung von Medien, Geräten und Einrichtungen
- § 7 Leihfristüberschreitung, Mahnung
- § 8 Verhalten in der Bibliothek
- § 9 Haftung
- § 10 Entgelte
- § 11 Inkrafttreten

§ 1 Allgemeines

(1) Die Stadt- und Schulbibliothek in Altenberg sowie die Außenstelle Lauenstein sind öffentliche Einrichtungen der Stadt Altenberg.

(2) Jedermann ist im Rahmen der Benutzungsordnung berechtigt, die Bibliothek zu benutzen und Medien zu entleihen.

(3) Die Bibliothek erwirbt aktuelle Medien und stellt sie zur öffentlichen Nutzung in ihren Einrichtungen bereit.

(4) Für die Benutzung der Bibliotheken werden gemäß der Anlage Entgelte erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

(1) Die Bibliothek in Altenberg und die Außenstelle Lauenstein haben festgelegte Öffnungszeiten. Diese werden publik gemacht durch

Aushang im Rathaus,

die Websites der Stadt bzw. der Bibliothek und

den OPAC (Online-Katalog)

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann von den festgelegten Öffnungszeiten abgewichen werden. Die geänderten Öffnungszeiten sind mindestens durch Aushang im Rathaus bekannt zu geben.

§ 3 Anmeldung

(1) Nutzer der Bibliothek der Stadt Altenberg kann jeder werden, der das 6. Lebensjahr vollendet hat.

(2) Für die Benutzung der Bibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich. Gäste der Stadt Altenberg können sich bei Vorlage der gültigen Gästekarte ohne die Ausstellung eines Benutzerausweises Medien entleihen.

(3) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an. Dazu ist mindestens die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungsordnung an. Der Benutzer erteilt damit auch seine Einwilligung diese Daten elektronisch zu speichern. Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung des Gesetzes zum Schutze der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (SächsDG) in der jeweils geltenden Fassung genutzt.

(4) Juristische Personen stellen für die Anmeldung einen schriftlichen Antrag. Dieser Antrag muss von einer vertretungsberechtigten Person gestellt werden. Ein Nachweis für die Vertretungsberechtigung kann verlangt werden.

(5) Soweit sich personen- bzw. unternehmensbezogene Daten wie z. B. Name, Anschrift, welche für die Benutzung relevant sind, ändern, ist dies der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Kosten, die der Bibliothek durch die Nichtübermittlung relevanter Daten entstehen, haftet der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.

(6) Kinder im Sinne dieser Ordnung sind Personen, welche das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Es kann ein geeigneter Nachweis über das Alter verlangt werden. Schüler, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, legen zum Nachweis der Schülereigenschaft einen gültigen Schülerschein vor.

(7) Minderjährige, welche das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, benötigen eine schriftliche Einverständniserklärung eines gesetzlichen Vertreters. Dieser verpflichtet sich mit seiner Unterschrift zur Haftung im Schadenfall und zur Begleichung der anfallenden Entgelte.

§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

(1) Die Benutzung der Medien kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen.

(2) Die Bibliotheksmitarbeiter unterstützen die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.

(3) Die Medien der Bibliothek werden nur bei Vorhandensein eines gültigen Benutzerausweises außer Haus entleihen. Auf Verlangen ist dieser vorzulegen. Um die Übereinstimmung

des Benutzerausweises mit der Identität des tatsächlichen Benutzers abgleichen zu können, kann die Vorlage des Personalausweises bzw. Reisepasses verlangt werden.

(4) Die Benutzer lassen vor Verlassen der Bibliothek alle Medien unaufgefordert verbuchen, prüfen den Zustand der ihm übergebenen Medien und zeigen etwa vorhandene Schäden sofort an. Wenn keine Anzeige erfolgt, gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt. Von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe ist der Nutzer für die entliehenen Medien verantwortlich.

(5) Die kostenlose Leihfrist beträgt grundsätzlich vier Wochen. Für DVDs, Gesellschaftsspiele u. ä. sowie Videospiele beläuft sich die Leihfrist auf eine Woche, für CDs, einschließlich Hörbücher zwei Wochen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, so können die Mitarbeiter der Bibliothek die Ausleihfrist verkürzen.

(6) Die entliehenen Medien sind mit Ablauf der Leihfrist vollständig in der Bibliothek zurückzugeben, in der sie entliehen worden sind.

(7) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf des Termins persönlich, schriftlich, fernmündlich oder per E-Mail bis zu vier Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung registriert ist. Die Bibliothek kann bei Anfrage auf Verlängerung der Ausleihfrist die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.

(8) Die Bibliothek ist in begründeten Fällen berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 5 Nutzungsbeschränkungen

(1) Die Bibliothek kann Nutzungsbeschränkungen für bestimmte Medienbestände festlegen.

(2) Die Anzahl der jeweils an einen Benutzer zu entleihenden Medien kann von der Bibliothek beschränkt werden. Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien oder von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

(3) Benutzer, die gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen, können zeitweilig oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 6 Behandlung von Medien, Geräten und Einrichtungen

(1) Die entliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen.

(2) Die Weitergabe von entliehenen Medien in Form eines Unterleihverhältnisses ist untersagt, die Weitergabe zum Zwecke der Rückgabe wird gestattet.

(3) Medienträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmung haftet der Benutzer in Bezug auf die ausgeliehenen Medien.

§ 7 Leihfristüberschreitung, Mahnung

- (1) Die Medien sind spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist zurückzugeben. Wer Bibliotheksgut nicht zurückgibt und auch auf Mahnungen nicht reagiert, gibt zur Vermutung Anlass, er wolle es sich rechtswidrig aneignen. Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entliehenen Werke rechtzeitig zurückgegeben werden.
- (2) Die Bibliothek ist nicht verpflichtet auf das Ablaufen der Leihfrist hinzuweisen.
- (3) Werden entliehene Werke nicht rechtzeitig zurückgegeben, fordert die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Werke kostenpflichtig zurück.
- (4) Bei Minderjährigen wird diese Mahnung an die gesetzlichen Vertreter gerichtet.
- (5) Die für die Mahnung entstandenen Post- oder Fernspreckgebühren sind ebenfalls vom Benutzer zu erstatten.
- (6) Werden die Medien trotz dreimaliger Aufforderung nicht zurückgegeben, ist die Stadtbibliothek Altenberg berechtigt, sie kostenpflichtig abholen zu lassen.

§ 8 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Essen und Trinken, Rauchen sowie der Konsum jeglicher Rauschmittel sind in der Bibliothek nicht gestattet. Personen, welche den Anschein erwecken, dass sie Rauschmittel gleich welcher Art zu sich genommen haben, darf der Zutritt verweigert werden. Tiere dürfen nicht mit in die Bibliothek gebracht werden.
- (3) Die Mitarbeiter der Bibliothek üben das Hausrecht aus. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 9 Haftung

- (1) Der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter haftet bei Beschädigung oder Verlust der Medien. Beschädigungen sowie Verluste sind entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet für Schäden durch Dritte, wenn er die Medien zum Zwecke der Rückgabe weitergegeben hat.
- (2) In der Regel ist der Schadensersatz durch den Nutzer durch Neukauf bzw. Ersatzbeschaffung zu leisten Die Regelung des Schadensersatzes erfolgt Zug um Zug gegen Übertragung der beschädigten oder in Verlust geratenen Medien. Ist ein Neukauf nicht möglich, ist der Wiederbeschaffungswert finanziell zu erstatten.
- (3) Die ausgeliehenen Medien dürfen nicht für öffentliche Aufführungen verwendet werden. Der Benutzer haftet während seiner Nutzung für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (4) Der Benutzer entleiht die Medien auf eigene Gefahr. Die Bibliothek überprüft audiovisuelle Medien stichprobenartig auf Mängel. Erkennbar defekte Medien werden ausgesondert.

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrung an Abspielgeräten der Benutzer auftreten.

(5) Es wird keine Haftung übernommen für Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien, einschließlich Datenträger entstehen.

(6) Für private Gegenstände (Verlust oder Beschädigungen) in den Bibliotheksräumen wird keine Haftung übernommen

§ 10 Entgelte

(1) Für die Benutzung der Bibliothek werden Entgelte erhoben, deren jeweilige Höhe in der Anlage bestimmt ist.

(2) Zur Zahlung der Entgelte ist der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter verpflichtet. Die Entgelte sind mit der Inanspruchnahme der jeweiligen Leistung zu entrichten. Leihgebühren selbst sind bei Rückgabe der Medien zu entrichten.

(3) Das Benutzungsentgelt nach Ziffer 1 der Anlage ist mit der erstmaligen Ausstellung des Benutzerausweises zu entrichten. Das nächste Benutzungsentgelt ist dann nach jeweils einem Jahr fällig. Der Benutzerausweis verlängert sich mit der Entrichtung des Benutzungsentgeltes jeweils um ein Jahr. Wird der Benutzerausweis innerhalb von einer Frist von drei Jahren nicht verlängert, erlischt das Benutzerkonto.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 1. Juli 2023 in Kraft.

Altenberg, den 25. April 2023



Markus Wiesenberg

Bürgermeister

Anlage zur Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Schulbibliothek der Stadt Altenberg

vom 25. April 2023

1. Benutzungsentgelt für ein Jahr:

Kinder, Schüler	0,00 €
Erwachsene	10,00 €
Gäste mit gültiger Gästekarte der Stadt Altenberg	0,00 €
Ausstellen eines Ersatzausweises	
Kinder, Schüler	5,00 €
Erwachsene	5,00 €

Das Entgelt bezieht sich auf ein Jahr ab Beginn der Nutzung, nicht auf das Kalenderjahr.

2. Entgelte für die Leihe:

Die Ausleihgebühren richten sich nach dem Anschaffungswert des entsprechenden Leihmediums

Medium	Anschaffungswert in Euro	Ausleihgebühr in Euro
Hörbücher, MCs, Spiele, Software	bis 10,00	0,50
	bis 20,00	1,50
	bis 50,00	2,50
	ab 51,00	3,00
CDs, DVDs	bis 10,00	0,50
	bis 20,00	1,50
	bis 30,00	2,00
	ab 31,00	2,50
Abspielgeräte	bis 100,00	5,00
	bis 200,00	10,00
	bis 300,00	15,00
	ab 301,00	20,00

3. Entgelte für das Überschreiten der Leihfrist

Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist je MC, Buch oder Zeitschrift pro versäumten Tag	
Erwachsene	0,20 €
Kinder, Schüler	0,10 €
Höchstgrenze bei Erwachsenen / Jugendlichen ab 16 Jahren pro Medium	23,00 €
Höchstgrenze bei Kindern unter 16 Jahren pro Medium	11,50 €

Post- und Fernmeldegebühren entsprechend gültiger Postgebühren

4. Kostenersatz und ähnliche Entgelte

Kostenersatz Pauschal

- bei Schäden an Büchern	1,50€
- bei Beschädigung oder Verlust von CD- oder Kassettenhüllen	1,50€
- bei Verlust der CD-, MC oder DVD- Covers	1,50€
- bei Verlust der Folienhülle mit Strichcode	1,50€

Entgelt für die Einarbeitung des Ersatzexemplars eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums	2,50€
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

Abholung von nicht zurückgegebenen Entleihungen durch (zzgl. Entgelt nach Nr. 3) Versäumnisgebühren	25,00€
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

5. Entgelt für Kopien

Kopieren aus Büchern und Zeitschriften	
A4 schwarz/weiß	0,15 €
A4 bunt	0,50 €
A3 schwarz/weiß	0,30 €
A3 bunt	1,00 €
Ausdruck mittels Drucker am Computer-	
A4 schwarz/weiß	0,15 €
A4 bunt	0,50 €

6. Mahnung

Entgelt pro Mahnung	1,50 €
---------------------	--------

