

Der Stadtrat der Stadt Schmölln hat in seiner Sitzung am \_\_\_\_\_ nachstehende Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Kreisbibliothek Schmölln beschlossen.

## **Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Kreisbibliothek Schmölln**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadt- und Kreisbibliothek Schmölln mit ihrer Außenstelle (nachfolgend "Bibliothek" genannt) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Schmölln, die der Allgemeinheit, der wissenschaftlichen Arbeit, der allgemeinen und beruflichen Bildung, der Information und der Unterhaltung dient.
- (2) Jedermann ist berechtigt, die Bibliothek im Rahmen der Benutzungs- und Entgeltordnung zu benutzen.
- (3) Die Benutzungs- und Entgeltordnung ist für alle Besucher verbindlich.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang und in der Presse bekannt gegeben.

### **§ 3 Anmeldung / Benutzerausweis**

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an und erhält einen Benutzerausweis. Dieser Benutzerausweis ist 12 Monate gültig und nicht übertragbar. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren bedarf die Anmeldung der Genehmigung eines gesetzlichen Vertreters. Dieser verpflichtet sich mit seiner Unterschrift gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.
- (4) Benutzungsberechtigt sind Schulen, Institutionen, Organisationen, Betriebe usw., die per Vollmacht einen Vertreter bestimmen.
- (5) Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungs- und Entgeltordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der für die Benutzererfassung notwendigen persönlichen Daten in der Leserdatei. Die Daten dienen dem internen Dienst der Bibliothek und der Nutzung des Thüringer Bibliotheksnetzes „ThueBIBnet“. Sie werden weder für andere Zwecke ausgewertet noch an Dritte weitergegeben.
- (6) Für die Benutzung der Bibliothek wird ein im Voraus zahlbares Benutzungsentgelt nach Maßgabe der Anlage zu dieser Benutzungs- und Entgeltordnung erhoben.
- (7) Wohnungswechsel, Namensänderung und der Verlust des Ausweises sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

- (8) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird ein Entgelt nach Maßgabe der jeweils gültigen Entgeltordnung erhoben.

#### **§ 4 Formen der Benutzung**

- (1) Die Benutzung der Bibliotheksbestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Präsenzbestände (Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen wichtigen Gründen nur in der Bibliothek genutzt werden sollen) können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer bei der Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunft und Information.

#### **§ 5 Entgelte – und Auslagen**

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek werden Entgelte und Auslagen entsprechend der Anlage zu dieser Benutzungs- und Entgeltordnung erhoben.
- (2) Entgeltschuldner sind die Benutzer der Bibliothek; bei Minderjährigen die gesetzlichen Vertreter. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

#### **§ 6 Ausleihe**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien (Bücher, Zeitschriften und Hörbücher) **4 Wochen** ausgeliehen werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet. Die Verleihung erfolgt unter dem Vorbehalt urheberrechtlicher Bestimmungen, insbesondere unter dem Verbot der Kopie und Vervielfältigung.
- (2) Die Ausleihfrist von DVD`s und elektronischen Spielen beträgt **2 Wochen**.
- (3) Für die Nutzung des Thüringer Bibliotheksnetzes „ThueBIBNet“ gelten die festgelegten Bestimmungen unter [www.thuebibnet.de](http://www.thuebibnet.de).
- (4) Auszuleihende Medien können vorbestellt werden.
- (5) Liegt für entliehene Medien keine Vorbestellung vor, kann auf Antrag des Benutzers die Leihfrist gegen Ende ihres Ablaufs verlängert werden. Nach bereits zweimal erfolgter Verlängerung kann die Bibliothek die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen. Leihfristen für DVD und elektronische Spiele werden nicht verlängert.

#### **§ 7 Ausleihbeschränkungen**

- (1) Die Anzahl der Medien, die an einen Benutzer ausgeliehen werden, kann beschränkt werden.
- (2) Im Interesse des Jugendschutzgesetzes wird die Ausleihe von Medien an Jugendliche unter 18 Jahren in Einzelfällen beschränkt.
- (3) Solange ein Benutzer mit der Medienrückgabe im Verzug ist oder säumige Entgelte nicht entrichtet hat, werden an ihn keine weiteren Medien ausgeliehen.

## **§ 8 Leihfristüberschreitung / Mahnung**

- (1) Bei der Überschreitung der Leihfrist ist ein Entgelt nach Maßgabe der Anlage zu dieser Entgelt- und Benutzungsordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, die Rückgabe der Medien kostenpflichtig anzumahnen und ausstehende Entgelte sofort einzufordern.
- (3) Werden die Medien trotz Mahnung nicht zurückgegeben, ist die Bibliothek berechtigt, Wertersatz je Medium zu fordern.
- (4) Versäumnisentgelte und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 9 Behandlung des Bibliotheksguts / Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, Bibliotheksgut, wie Medien und Inventar sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung, Verschmutzung und Verlust zu schützen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt.
- (3) Für jeden nach Rückgabe festgestellten Mangel oder für den Verlust ausgeliehener Medien ist der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter schadensersatzpflichtig. Bei Beschädigung von Medien ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungspreis zu erstatten.
- (4) Für Schäden, die durch geliehene Medien an Geräten, Dateien und Datenträgern der Benutzer entstehen, wird keine Haftung übernommen.

## **§ 10 Hausordnung**

- (1) Das Bibliothekspersonal übt das Hausrecht aus. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (2) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (3) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht gestattet.
- (4) Tiere, ausgenommen Blindenhunde, dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (5) Mappen, Taschen und ähnliche Behältnisse sind bei Betreten der Bibliotheksräume in den dafür vorgesehenen Schränken einzuschließen. Die Stadt Schmölln haftet nicht für Beschädigung oder das Verschwinden der in Satz 1 genannten Gegenstände.
- (6) Diebstähle werden zur Anzeige gebracht und ziehen in der Regel ein Hausverbot nach sich. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich in den Bibliotheksräumen den Inhalt von Taschen o.ä. zeigen zu lassen.

- (7) Der Zutritt zu den Bibliotheksräumen ist Personen untersagt, die unter Einfluss von Alkohol oder Drogen stehen bzw. denen Hausverbot ausgesprochen wurde.

### **§ 11 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

### **§ 12 Inkrafttreten / Außerkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt zum 01.01.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Kreisbibliothek Schmölln vom 29. Mai 2017 außer Kraft.

Schmölln, den

Sven Schrade  
Bürgermeister

## Anlage

### Entgeltregelung für die Benutzung der Bibliothek Schmölln

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Jahreskarte/Benutzerausweis für jeweils 12 Monate   |            |
| - Erwachsene ab 18 Jahren  | 5,00 Euro  |
| - Schüler, Auszubildende, Studenten, Schwerbehinderte,<br>Inhaber des Sozialpasses des Landkreises Altenburger Land<br>(mit entsprechendem Nachweis) | kostenfrei |

- |  |           |
|--|-----------|
| 2. - Ausstellung eines Ersatzbenutzerausweises bei Verlust | 5,00 Euro |
|--|-----------|

#### 3. Versäumnisentgelte

Für die Überschreitung der Leihfrist werden, ohne dass es einer Mahnung bedarf, Säumnisentgelte erhoben. Diese Entgelte betragen pro Medium und abgeschlossener Woche:

- |                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| - je Medieneinheit und Woche    | 1,00 Euro |
| - Verwaltungskosten pro Mahnung | 1,00 Euro |

Die Bibliothek kann in begründeten Fällen die Versäumnisentgelte angemessen ermäßigen oder von einer Erhebung absehen.

- |  |           |
|--|-----------|
| 4. Vorbestellung einer Medieneinheit im Voraus     | 1,00 Euro |
| 5. Anfertigung von Kopien oder Ausdrücke pro Blatt | 0,50 Euro |