

## **Schmölln - Stadt mit Herz und K(n)öpfchen – Willkommen in Ihrer Bibliothek Benutzungsordnung der Stadt- und Kreisbibliothek Schmölln**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadt- und Kreisbibliothek Schmölln ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Schmölln.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Die Anmeldung ist nur unter Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes möglich. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungsbedingungen an und erteilt seine Einwilligung, die Angaben zur Person elektronisch zu speichern. Die Bibliothek verpflichtet sich, diese Angaben entsprechend des Datenschutzgesetzes zu behandeln.
- (3) Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr bedarf die Anmeldung der Genehmigung eines Erziehungsberechtigten.
- (4) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist kostenpflichtig und nicht übertragbar. Ohne Benutzerausweis kann keine Ausleihe erfolgen. Die Benutzer sind verpflichtet, Veränderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Die Bibliothek kann einen Ersatz- Benutzerausweis ausstellen; er ist kostenpflichtig.

### **§ 4 Formen der Benutzung**

- (1) Die Benutzung der Bibliotheksbestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Die Leitung der Bibliothek bestimmt die Modalitäten und ist berechtigt, Ausleihbeschränkungen zu erlassen. Präsenzbestände werden nicht außer Haus verliehen.
- (2) Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer bei der Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunft und Information.

### **§ 5 Leihfristen**

- (1) Bei der Ausleihe von Medien (Bücher, Zeitschriften und Hörbücher) außer Haus beträgt die Ausleihfrist **4 Wochen**.
- (2) Die Ausleihfrist von DVD`s und elektronischen Spielen beträgt **2 Wochen**.
- (3) Virtuelle Medien und Inhalte, wie z.B. im Internetportal ThueBibNet der Öffentlichen Bibliotheken Thüringens, stehen allen angemeldeten Nutzern der Bibliothek 24 Stunden täglich zum Download kostenlos zur Verfügung. Die Download-Angebote der Bibliothek dürfen ausschließlich für private Zwecke genutzt werden. Die Vervielfältigung, Bearbeitung und Weiterveröffentlichung online oder in anderen Medien sowie die Abgabe an Dritte auch in Ausschnitten sind nicht erlaubt. Die Ausleihe bzw. Nutzung von virtuellen verfügbaren Medien erfolgt passwortgeschützt über das Internet außerhalb der Bibliothek. Eine Rückgabe von virtuell verfügbaren Medien erfolgt nicht. Sie ergibt sich aus dem Erlöschen der zeitlich voreingestellten Nutzbarkeit des Mediums.
- (4) Liegt für entlehene 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.

- (5) Bei Überschreitung der Ausleihfrist sind Versäumnisgebühren zu zahlen, auch wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- (6) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

## **§ 6 Zusätzliche Leistungen der Bibliothek**

- (1) (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Antrag des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr gemäß Ziffer 6 des Gebührentarifs entgegennehmen. Diese Gebühr ist bei Abholung der Vorbestellung zu entrichten.
- (2) Die Benutzer können gegen eine Gebühr Kopien am Kopiergerät anfertigen lassen.

## **§ 7 Pflichten der Benutzer**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung 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) Der Benutzer ist verpflichtet, die bei Ausleihe und Rückgabe von Medien erhaltenen Quittungen aufzubewahren. Die Ausgabequittung enthält das gültige Abgabedatum. Die Rückgabequittung ist für den Benutzer der Nachweis über die ordnungsgemäße Abgabe entliehener Medien.
- (4) Für die Absicherung des privaten Lesegerätes (PC/Notebook/eBook) ist der Benutzer selbst verantwortlich.

## **§ 8 Haftung der Benutzer**

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten. Er haftet auch in jedem Falle für die unzulässige Weitergabe der Medien an Dritte.
- (2) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Bei der Berechnung des durch die Verletzung der Benutzerpflicht eingetretenen Schaden werden die Reparaturkosten bzw. der Wiederbeschaffungswert und eine Einarbeitungsgebühr pro Medium erhoben.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.

## **§ 9 Haftung der Bibliothek**

- (1) Für Schäden, die durch geliehene Medien an Geräten, Dateien und Datenträgern der Benutzer entstehen, übernehmen wir keine Haftung.

## **§ 10 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht**

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht gestattet. Getränke aus dem Automaten dürfen nur an den vorgesehen Tischen in der Kinderbibliothek verzehrt werden.
- (3) Die Benutzung von Handys in der Bibliothek ist nicht gestattet; sie sind auszuschalten.
- (4) Tiere, ausgenommen Blindenhunde, dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (5) Taschen und andere mitgebrachte Sachen sind während des Bibliotheks-besuches in den dafür vorgesehenen Taschenschränken einzuschließen.

- (6) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhanden gekommen sind.
- (7) Das Mitnehmen von Medien ohne ordnungsgemäße Ausleihverbuchung wird als Diebstahl betrachtet und angezeigt. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (8) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek wahr oder das mit ihrer Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

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

Bei Verstoß gegen die Benutzungs- oder Hausordnung hat die Leitung der Bibliothek das Recht, den Benutzer zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek auszuschließen.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadt- und Kreisbibliothek Schmölln vom 01. Juli 2004 außer Kraft.

Sven Schrade  
Bürgermeister

