

S A T Z U N G
über die Benutzung der Stadtbibliothek Bad Blankenburg

Aufgrund der §§ 19 (1) und 21 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (ThürKO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.01.2003 (GVBl. S.41), zuletzt geändert durch Art. 5 des Thüringer Haushaltsbegleitgesetzes 2006/2007 vom 23.12.2005 (GVBl. S. 446) hat der Stadtrat der Stadt Bad Blankenburg in der Sitzung am 09.05.2007 folgende Satzung beschlossen:

I. Allgemeines

§ 1 Zweck der Bibliothek

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung und Eigentum der Stadt Bad Blankenburg. Sie wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

- (1) Sie dient jedermann zur allgemeinen und beruflichen Bildung sowie zu Freizeit Zwecken, indem Bücher, Zeitschriften, CD-ROM und Tonträger (im Folgenden Medieneinheiten genannt) – mit Ausnahme der Präsenzbestände – entliehen werden können. Zusätzlich kann das Internet an zwei PC's genutzt werden.
- (2) Die Ausleihe ist kostenlos, soweit nicht für einzelne Leistungen und Leihfristüberschreitungen und Auslagenersatz Gebühren nach der Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben werden.
- (3) Benutzung und Ausleihe erfolgen auf öffentlich- rechtlicher Basis.
- (4) Die Stadtbibliothek kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen vorsehen.
- (5) Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden ortsüblich bekanntgegeben.

II. Regelungen für die Benutzung der Stadtbibliothek

§ 2 Benutzerkreis, Anmeldung, Benutzerhinweise

Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzerordnung berechtigt, die Einrichtungen der Stadtbibliothek zu benutzen und Medieneinheiten zu entleihen.

- (1) Für die Benutzung der Stadtbibliothek und die Ausleihe von Medieneinheiten wird gegen Vorlage des Personalausweises ein Benutzerausweis ausgestellt. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr müssen die schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten vorlegen, nach der diese mit der Anmeldung einverstanden sind und die Haftung im Schadensfall sowie anfallende Gebühren zur Begleichung übernehmen.
- (2) Mit der Anmeldung erkennen die Benutzer bzw. ihre gesetzlichen Vertreter die Benutzungsatzung an.
- (3) Die von der Stadtbibliothek erhobenen und gespeicherten Daten des Benutzers werden entsprechend den Vorschriften des Thüringer Datenschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. S. 276), letzte Änderung, geändert durch Gesetz vom 25. November 2004 (GVBl. S. 853), behandelt.
- (4) Der Benutzerausweis ist bei der Ausleihe und Rückgabe von Medieneinheiten vorzulegen. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen; in diesem Falle wird ein neuer

Ausweis kostenpflichtig ausgestellt.

- (5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbibliothek unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.
- (6) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.
- (7) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

§ 3 Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzungsausweis zulässig. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (2) Medieneinheiten werden nur bis zu einer Höchstdauer von 4 Wochen entliehen. Für Zeitschriften beträgt die Leihfrist 14 Tage.
- (3) Entliehene Medieneinheiten dürfen an Dritte nicht weiterverliehen werden.
- (4) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.
- (5) Bei dem Antrag auf Leihfristverlängerung sind anzugeben: Verbuchungsnummer der Medieneinheiten und Nummer des Leserausweises. Die Leihfristverlängerung kann auch schriftlich oder fernmündlich beantragt werden.
- (6) Ausgeliehene Medieneinheiten können vorbestellt werden.
- (7) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (8) Fernleihe ist möglich; die Leihfrist beträgt 4 Wochen und die Rücksendekosten gehen hierbei zu Lasten des Nutzers.

§ 4 Behandlung der entliehenen Medieneinheiten

- (1) Die entliehenen Medieneinheiten sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Entliehene Tonträger und CD-ROM dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen genutzt werden. Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (3) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
Der Benutzer ist verpflichtet, Beschädigungen sowie den Verlust entliehener Medieneinheiten der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen und Schadenersatz zu leisten. Er haftet auch für Schäden, die durch Missbrauch seines Benutzerausweises entstehen.
- (4) Bei Verlust von Medien ist Ersatz zu beschaffen oder der Neupreis zu bezahlen.
- (5) Es ist dem Benutzer untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

§ 5 Leihfristüberschreitung

- (1) Bei Überschreiten der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu zahlen, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
- (2) Die Tage, an denen die Stadtbibliothek geschlossen ist, gelten nicht als Versäumnistage.
- (3) Die Zahlung der Versäumnisgebühr stellt den Benutzer nicht von der Rückgabe der Medieneinheit frei.
- (4) Solange ein Benutzer angemahnte Medien nicht zurückgegeben und seine ausstehenden Versäumnisgebühren nicht beglichen hat, werden keine weiteren Medien an ihn verliehen.
- (5) Wird auf die dritte Mahnung die entlehene Medieneinheit nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Stadtbibliothek
 - a) die Medieneinheit aus der Wohnung abholen lassen,
 - b) Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen
 - c) Mittel des Verwaltungszwanges in Anspruch nehmen

§ 6 Anfertigung von Fotokopien und Ausdrucken

- (1) Auf Antrag des Benutzers fertigt die Stadtbibliothek einzelne Kopien aus ihren Büchern und Zeitschriften an, wenn der Zustand der Vorlage dies zulässt. Dafür werden Gebühren nach der Gebührensatzung in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (2) Die Beachtung der Urheberrechte obliegt dem Benutzer.

§ 7 Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) Taschen, Mappen u. ä. dürfen nicht in die Ausleihräume mitgenommen werden und sind in den zur Verfügung gestellten Schließfächern einzuschließen.
- (2) Die Mitarbeiter der Stadtbibliothek sind berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen.
- (3) Die Mitarbeiter der Stadtbibliothek sind berechtigt, sich von jedem Benutzer den Benutzerausweis oder den Personalausweis vorlegen zu lassen.
- (4) Rauchen, laute Unterhaltung und der Verzehr von Speisen und Getränken sind nicht gestattet.
- (5) Tiere dürfen von den Benutzern nicht mit in die Bibliothek genommen werden.
- (6) Im Übrigen ist den Weisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.
Dem Bibliothekspersonal steht das Hausrecht zu.
- (7) Benutzer, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungssatzung verstoßen, können ganz oder zeitweise von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.
- (8) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Bad Blankenburg vom
25.10.2001 außer Kraft, einschließlich der Regelungen zu Gebühren.

Bad Blankenburg, den 20.09.2007

Stadt Bad Blankenburg

Persike
Bürgermeister

(Siegel)