

## Benutzungssatzung der Stadt- und Regionalbibliothek Gera

<b>Bezeichnung, Rechtsgrundlage</b>	<b>Stadtrats- beschluss vom (Nr., Datum)</b>	<b>Ausfertigung vom (Datum)</b>	<b>Bekanntmachung (Datum, Nr.)</b>	<b>Inkrafttreten (Datum)</b>	<b>Änderungen/Anmerkungen</b>
Satzung, §§ 19 Abs.1 und 20 Abs. 2 Nr.1.ThürKO (GVBl.S. 501)	234/99 vom 20.10.1999	---	---	---	- keine Rechtskraft erlangt - Überarbeitung von ThürLVA gefordert
Satzung	234/99, 1. Erg. vom 16.03.00	04.04.2000	15.04.2000 Nr.: 15/2000	16.04.2000	- überarbeitete Satzung - damit Beschluss- Nr. 234/99vom 20.10.1999 aufgehoben
Benutzungssatzung der Stadt- und Regi- onalbibliothek	2/2009 vom 26.03.2009	07.05.2009	Nr. 20/2009 vom 15.05.2009	16.05.2009	Auskrafttreten der Benutzungssatzung der Stadt- und Regionalbibliothek Gera in der Fassung vom 04.04.2000
Benutzungssatzung §§ 19 (1), 20 (2) ThürKO §§ 2, 10, 12 ThürKAG	2/2009, 1. Erg. vom 19.01.2017	13.02.2017	Nr. 8 vom 25.02.2017	26.02.2017	Auskrafttreten der Benutzungssatzung der Stadt- und Regionalbibliothek Gera in der Fassung vom 07.05.2000

## **Benutzungssatzung der Stadt- und Regionalbibliothek Gera**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadt- und Regionalbibliothek Gera (nachfolgend Bibliothek genannt) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Gera.
- (2) Die Bibliothek kann im Rahmen der Benutzungssatzung von jedermann genutzt werden.
- (3) Gebühren für Leistungen und Säumnisgebühren werden nach einer Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (4) Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, die in der männlichen Sprachform gebraucht werden, gelten zur besseren Lesbarkeit auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform.

### **§ 2 Anmeldung**

- (1) Erwachsene melden sich persönlich unter Vorlage eines mit Lichtbild versehenen amtlichen Personalausweises bzw. Reisepasses mit Meldebescheinigung sowie gegen Entrichtung der Benutzungsgebühr oder Abschluss eines Abonnementvertrages mit SEPA-Lastschriftmandat bei der Bibliothek an. Juristische Personen werden durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten zur Anmeldung zugelassen.
- (2) Minderjährige können ab dem vollendeten 6. Lebensjahr Benutzer werden. Voraussetzung ist die Anmeldung durch die Sorgeberechtigten persönlich. Minderjährige ab dem vollendeten 14. Lebensjahr können Benutzer werden, sofern diese eine Einverständniserklärung ihrer Sorgeberechtigten nachweisen und ein gültiger Schüler- bzw. Personalausweis vorgelegt wird.
- (3) Die Inanspruchnahme der Benutzungsgebühr für Familien erfordert den Nachweis einer gemeinsamen Wohnanschrift. Die Anmeldung erfolgt für jedes Familienmitglied einzeln.
- (4) Der Anmeldende bestätigt mit seiner Unterschrift bzw. der Unterschrift des Vertretungsberechtigten die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zur Person, die Anerkennung der Benutzungssatzung der Bibliothek sowie die Zustimmung zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung seiner Daten, soweit zur Bearbeitung erforderlich.
- (5) Nach persönlicher Anmeldung erhält der Benutzer einen Benutzerausweis, der je nach Antrag gemäß Gebührensatzung der Bibliothek gültig ist. Dieser Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Jeder Wohnungs- und Namenswechsel sowie der Verlust des Benutzerausweises ist unverzüglich anzuzeigen. Nach Anmeldung erfolgt gleichzeitig die Freigabe eines Benutzerkontos für Online-Dienste. Details sind in der Datenschutzerklärung unter [www.biblio-gera.de](http://www.biblio-gera.de) einsehbar.
- (6) Die Jahreskarte gilt vom Tage der Ausstellung an für 12 Monate. Die Quartalskarte gilt vom Tage der Ausstellung an für 3 Monate.
- (7) Die Tageskarte gilt für den Tag der Ausstellung. Das Ausstellungsdatum wird elektronisch gespeichert.

### **§ 3 Benutzung**

- (1) Die Benutzung der Medien kann in der Bibliothek, durch Ausleihe außer Haus oder online erfolgen. Die Bibliothek ist berechtigt, Ausleih- und Benutzungsbeschränkungen insbesondere bei der Ausleihdauer und der Anzahl gleichzeitig entleihbarer Medien festzulegen.
- (2) Für die Ausleihe von Medien zur Mitnahme außer Haus, für die elektronische Ausleihe von Medien und für weitere Dienstleistungen ist ein gültiger eigener Bibliotheksausweis erforderlich. Bei Verdacht auf Missbrauch kann der Benutzerausweis sofort eingezogen werden.
- (3) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Zum Schutz vor Verlusten ist die Bibliothek berechtigt, Zubehör nur gegen eine Kautionsleistung zu entleihen, die ca. 10% des Leihwertes entspricht.
- (5) Die Leihfristen für die verschiedenen Medienarten sind über den Webaufruf der Bibliothek einsehbar und einem Informationsblatt zu entnehmen, das zur Einsichtnahme ausliegt. Der konkrete Rückgabetermin für jedes ausgeliehene Medium ist auf der Ausleihquittung abgedruckt und über den Online-Katalog im Benutzerkonto abrufbar. In begründeten Fällen kann eine abweichende Leihfrist festgelegt werden. Der Benutzer ist verpflichtet, sich über den aktuellen Stand der Leihfristen kundig zu machen. Der E-Mail-Benachrichtigungsservice der Bibliothek ist eine Serviceleistung ohne Gewähr.
- (6) Die Leihfrist kann auf Antrag der Benutzer vor Ablauf telefonisch, mündlich oder online über das Benutzerkonto verlängert werden, wenn keine bibliotheksinternen Gründe entgegenstehen.
- (7) Personen, die gegen die Benutzungssatzung bzw. die Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek auf Zeit, bei besonders schweren Verstößen bis zu 2 Jahren ausgeschlossen werden. Bereits entrichtete Benutzergebühren werden für die Zeit des Ausschlusses nicht zurückerstattet. Strafbares Verhalten wird immer angezeigt.
- (8) Für die Fernleihe im nationalen Leihverkehr gelten die Richtlinien der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken in ihrer gültigen Fassung.
- (9) Für die Nutzung des Thüringer Bibliotheksnetzes ThueBiBNet gelten die unter [www.thuebibnet.de](http://www.thuebibnet.de) festgelegten Bestimmungen.

### **§ 4 Leihfristüberschreitung, Mahnung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die von ihm entliehenen Medien fristgemäß zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist sind grundsätzlich Säumnisgebühren zu zahlen, unabhängig davon, ob eine Vorabinformation über das Ende der Leihfrist oder eine Erinnerung/Mahnung nach dem Ende der Leihfrist erfolgte.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, die Rückgabe der Medien kostenpflichtig anzumahnen und ausstehende Gebühren sofort einzufordern.
- (3) Werden die Medien trotz Mahnung nicht zurückgegeben, ist die Bibliothek berechtigt, Wertersatz je Medium zu fordern. Im Verwaltungsverfahren fallen weitere Gebühren an.
- (4) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

## **§ 5 Pflichten des Benutzers**

- (1) Der Benutzer erkennt die von der Bibliothek erlassene Hausordnung an.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, Bibliotheksgut wie Medien, Inventar, Geräte und Räume sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung sowie Verlust zu schützen. Vor der Ausleihe zur Mitnahme außer Haus hat der Benutzer Zustand und Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und Mängel unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Bei der Nutzung von Medien und anderen Dienstleistungen, einschließlich der Internetzugänge in der Bibliothek, sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Urheberrechtsgesetz, das Markengesetz, das Strafgesetzbuch, das Jugendschutzgesetz, das Bundesdatenschutzgesetz sowie das Thüringer Datenschutzgesetz einzuhalten. Wer Medien entleiht, hat dafür Sorge zu tragen, dass andere Personen nicht gesetzeswidrig Gebrauch von den entliehenen Medien machen.
- (4) Es ist nicht gestattet, Internetdienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen sowie gesetzeswidrige, gewaltverherrlichende, pornographische oder rassistische Inhalte und Daten aufzurufen, zu nutzen oder zu verbreiten. Der Benutzer verpflichtet sich, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren.
- (5) Bei Beschädigung, Verlust, Diebstahl oder sonstigem schuldhaftem Abhandenkommen von Bibliotheksgut ist der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter grundsätzlich zu Ersatz verpflichtet, einschließlich aller Aufwendungen, die zur Wiedereinstellung des Bibliotheksgutes in den Bestand der Bibliothek notwendig sind.
- (6) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die bis zum Eingang der Meldung eines Verlustes des Benutzerausweises gemäß § 2 Abs. 5 durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen. Die Haftung tritt nicht ein, wenn die Meldung unverzüglich erfolgte.

## **§ 6 Haftungsausschluss**

- (1) Die Bibliothek haftet für die bei der Benutzung der Bibliothek und deren Medien entstandenen Schäden nur, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bibliothek zurückzuführen sind.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software. Dies gilt auch für Schäden an Wiedergabegeräten bzw. Computern.
- (3) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Inhalt, Verfügbarkeit, Qualität und Funktionsfähigkeit der zugänglich gemachten Medien, Geräte, Informationen und Internetdienste sowie für Schäden, die dem Benutzer aus deren Gebrauch entstehen.
- (4) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch Dritte entstehen, insbesondere für Schäden, die durch Datenmissbrauch aufgrund unzureichenden Datenschutzes oder der Offenlegung persönlicher Daten im Internet entstehen können.

**§ 7**  
**In-Kraft-Treten**

...