



Satzung der Stadt Bad Langensalza

Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Bad Langensalza

Änderungsverfolgung			Bekanntgabe im Amtsblatt
<i>Erstfassung</i>	vom 10.03.2008	Inkrafttreten am 21.03.2008	Jahrgang 5, Nr. 3 vom 20.03.2008
<i>1. Änderung</i>	vom 07.06.2010	Inkrafttreten am 01.07.20210	Jahrgang 7, Nr. 4 vom 24.06.2010
<i>2. Änderung</i>	vom 07.11.2022	Inkrafttreten am 01.12.2022	Jahrgang 19, Nr. 11 vom 10.11.2022

Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Bad Langensalza

Aufgrund der §§ 19 Abs. 1, 20 Abs. 2 der Thüringer Kommunalordnung (ThürKO) vom 16. August 1993 (GVBl. S. 501) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 23.12.2005 (GVBl. S. 446), hat der Stadtrat der Stadt Bad Langensalza folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Bad Langensalza ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Bad Langensalza.
- (2) Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung, Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
- (3) Durch diese Satzung wird die Benutzung der Stadtbibliothek Bad Langensalza, nachfolgend als Bibliothek bezeichnet, geregelt.

§ 2 Benutzer, Benutzungsverhältnis

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist jedermann, d.h. natürlichen Personen, juristischen Personen, Personenvereinigungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts im Rahmen dieser Benutzungssatzung gestattet. Voraussetzung ist eine Anmeldung entsprechend § 4.
- (2) Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr dürfen die Bibliothek nur in Begleitung ihrer Eltern oder Betreuungspersonen oder einer von ihnen beauftragten Person nutzen.
- (3) Durch die Entgegennahme der Anmeldung nach § 4 wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
- (4) Grundlage für die Erhebung von Gebühren und Auslagen ist die jeweils gültige Gebührensatzung der Bibliothek Bad Langensalza.
- (5) Die Bibliotheksleitung kann für die Benutzung im Rahmen der Satzung besondere Bestimmungen treffen (Hausordnung).

§ 3 Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch öffentliche Bekanntmachung und als Aushang im Eingangsbereich des Bibliotheksgebäudes bekannt gemacht.

§ 4 Anmeldung

- (1) Die Anmeldung ist der Antrag auf Benutzung der Bibliothek. Der Antrag kann von jedermann ab vollendetem 7. Lebensjahr gestellt werden.
- (2) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt auf Grund einer persönlichen Anmeldung

nichtamtlichen Lesefassung

und durch Ausstellung eines Benutzerausweises.

- (3) Bei der Anmeldung ist zur Feststellung der Person und der Wohnung ein gültiger Personalausweis oder ein sonstiger amtlicher Identitätsnachweis mit gültigem Adressennachweis vorzulegen.
Kinder und Jugendliche vom vollendeten 7. bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind durch einen gesetzlichen Vertreter anzumelden bzw. haben seine Einwilligung vorzulegen. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich mit der Anmeldung gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren nach Maßgabe der geltenden Gebührensatzung.
Juristische Personen, Personenvereinigungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts können die Bibliothek durch von ihnen schriftlich, bevollmächtigte, natürliche Personen nutzen.
- (4) Name, Geburtsdatum, Anschrift und ggf. auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters oder Bevollmächtigten werden von der Bibliothek zu Zwecken der Rückgabe-, Termin- und Gebührenkontrolle sowie Ersatzleistungen bei Verlust gespeichert.
- (5) Für die Durchführung ihrer Aufgaben setzt die Bibliothek die elektronische Datenverarbeitung ein. Dabei werden die jeweils geltenden gesetzlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten. Die Daten dienen lediglich dem internen Dienst der Bibliothek. Sie werden weder für andere Zwecke ausgewertet noch an Dritte weitergegeben.
- (6) Durch die Anmeldung und eigenhändige Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter oder Bevollmächtigte die jeweils gültige Benutzungssatzung- und Gebührensatzung und die ggf. darüber hinaus geltende Hausordnung an und gibt seine Einwilligung zur elektronischen Speicherung der Daten gem. § 4 (3).

§ 5

Benutzerausweis

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig. Die Gültigkeit des Benutzerausweises beträgt grundsätzlich ein Jahr. Auf Antrag kann die Gültigkeit jeweils um ein weiteres Jahr verlängert werden.
Für Kurgäste mit einer gültigen Kurkarte oder in besonderen Einzelfällen kann ein Benutzerausweis für einen kürzeren Zeitraum ausgestellt werden.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Der Benutzer der Bibliothek ist verpflichtet, Veränderungen seines Namens oder der Anschrift der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

nichtamtlichen Lesefassung

- (4) Der Benutzerausweis ist unaufgefordert zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung der Bibliothek nicht mehr gegeben sind oder seine Gültigkeit abgelaufen ist.

§ 6 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Die Ausleihe aller in der Bibliothek ausleihbaren Medien/Gegenstände erfolgt nur gegen Vorlage des Benutzerausweises.
(2) Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen ist die entleihende Person verantwortlich.

- (3) Die Leihfrist beträgt

- Bücher, CDs, Hörbücher, 4 Wochen,
- Tonieboxen, Hörstifte, e-Reader 4 Wochen,
- Konsolenspiele, Zeitschriften 2 Wochen,
- DVDs 7 Tage,
- Gegenstände aus der Bibliothek der Dinge 2 Wochen,
- e-medien entsprechend der Leihfristen im Verbund thueBIBnet

Die Leihfrist beginnt am Tage der Ausleihe.

Die entliehenen Medien/Gegenstände sind spätestens am Tage des Ablaufs der Leihfrist unaufgefordert der Bibliothek zurückzugeben.

- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, die Zahl der entliehenen Medien/ Gegenstände zu beschränken und entlehene Medien und Gegenstände unverzüglich zurückzufordern.
- (5) Sind Medien/Gegenstände mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (6) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Es können bis zu drei Verlängerungen erfolgen. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals sind dabei die entliehenen Medien/Gegenstände vorzulegen.
- (7) Einzelne Medien/Gegenstände können von der Verlängerung der Leihfrist ausgenommen werden.
- (8) Medien/Gegenstände, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden dürfen, können dauern oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (9) Der Benutzer kann im Onlinekatalog auf der Homepage der Bibliothek eigenständig Medien/Gegenstände vorbestellen oder verlängern, oder vor Ort in der Bibliothek.

nichtamtlichen Lesefassung

§ 7 Rückgabe

- (1) Die Medien/Gegenstände sind innerhalb der Leihfrist und während der Öffnungszeiten zurückzugeben. Eine Überschreitung ist nicht zulässig. Nach Ablauf der Leihfrist kann die Bibliothek die entliehenen Medien/Gegenstände zurückfordern.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist werden nach angemessener Frist bis zu zwei gebührenpflichtige Mahnungen versandt. Darin wird der Benutzer aufgefordert, die ausgeliehenen Medien/Gegenstände innerhalb einer festgesetzten Frist zurückzugeben.
- (3) Bleiben diese Mahnungen erfolglos, wird der Gegenwert der entliehenen Medien/Gegenstände mit einer Zahlungsfrist in Rechnung gestellt und die Vollstreckung der Geldleistung nach dem Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung durchgeführt.

Als Gegenwert gilt bei Medien, die im Buch- oder Fachhandel noch erhältlich sind, der Wiederbeschaffungswert. Bei älteren Medien gilt der Zeitwert.
Als Gegenwert gilt bei Gegenständen der Wiederbeschaffungswert.

- (4) Die Entscheidung über das Ausleihen weiterer Medien/Gegenstände kann von der Rückgabe zurückgeforderter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden. Grundsätzlich erfolgt bis zur Begleichung ausstehender Zahlungen keine weitere Ausleihe an den Benutzer.

§ 8 Fernleihe

- (1) Nicht im Bestand der Bibliothek vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den dafür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Für die Nutzung gelten grundsätzlich die Benutzungsbestimmungen der entleihenden Bibliothek. Der Auftrag ist gebührenpflichtig entsprechend der geltenden Gebührensatzung.
- (2) Die Benachrichtigung über die Bereitstellung vorbestellter Medien oder eingetreffener Fernleihen erfolgt telefonisch oder per E-Mail.

§ 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen, Hausrecht

- (1) Die Benutzer und Besucher haben sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass sie keinen anderen Besucher stören oder diese in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigen oder die Medien gefährden. Insbesondere sind laute Unterhaltung, Essen, Trinken und Rauchen untersagt.
- (2) Taschen und andere mitgebrachte Sachen sind während des Bibliotheksbesuches in den dafür vorgesehenen Schränken einzuschließen.

nichtamtlichen Lesefassung

- (3) Das Hausrecht wird durch das Bibliothekspersonal wahrgenommen. Die Anweisungen der Mitarbeiter der Bibliothek sind für alle Besucher verbindlich. Das Bibliothekspersonal kann zur Gewährleistung einer ungestörten Bibliotheksbenutzung Benutzer aus der Bibliothek weisen.
- (4) Benutzer oder Besucher, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungssatzung verstoßen, können ganz oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Mit dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen des Benutzers bleiben unberührt.

§ 10

Behandlung der entliehenen Medien/Gegenstände, Haftung der Benutzer

- (1) Der Benutzer hat den Zustand und die Vollständigkeit der ihm übergebenen Gegenstände zu prüfen und eventuell vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien/Gegenstände und alle Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Beschädigung, Beschmutzung und sonstigen Veränderungen zu bewahren, anderenfalls ist er zum Schadenersatz verpflichtet. Dies gilt auch, wenn ihn kein Verschulden trifft.
Bei Medien gelten auch das Umbiegen von Seiten, Unterstreichungen, Eintragungen oder Randbemerkungen als Beschädigung und sind unzulässig. Verlust und Beschädigung der Medien/Gegenstände sind unverzüglich der Bibliothek anzuzeigen.
- (3) Art und Höhe der Schadenersatzleistung werden im Einzelfall durch die Bibliotheksleitung festgelegt. Der Schadenersatz bemisst sich bei der Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert zuzüglich der Kosten des Verwaltungsaufwandes.
- (4) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung von ausgeliehenen Medien/Gegenständen den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Exemplars verpflichten.
Ist es dem Benutzer nicht möglich ein Ersatzexemplar zu beschaffen, so trägt er die sämtliche Kosten der Wiederbeschaffung des Originals bzw. die Kosten in Höhe des gestellten Wertes des zu ersetzenden Mediums/ Gegenstandes.
Hinsichtlich der Wertstellung gelten § 7 Absatz 3 Sätze 2,3 und 4.
- (5) Bei Beschädigung oder Verlust von Medien, die durch den auswärtigen Leihverkehr beschafft wurden, wird der Ersatzwert von der entleihenden Bibliothek festgelegt.
- (6) Der Benutzer darf Medien/Gegenstände der Bibliothek auch nicht zeitweise an Dritte weitergeben.
- (7) Für Schäden, die durch missbräuchliche Benutzung des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.

nichtamtlichen Lesefassung

- (8) Für die Einhaltung der gesetzlichen urheberrechtlichen Bestimmungen in Bezug auf sämtliche entlehene Medien/Gegenstände ist der Benutzer verantwortlich und haftbar.

§11 Haftung der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhandengekommen sind.
- (2) Darüber hinaus übernimmt die Bibliothek keine Haftung bei Datenstau, Bedienungsfehlern oder anderen Problemen, wie Inhalt, Verfügbarkeit und Qualität der zugänglichen Medien während der Internetnutzung, sowie für Schäden, die dem Benutzer durch deren Nutzung entstehen. Gebühren können aus diesen Gründen nicht erstattet werden.
- (3) Das Abspielen von digitalen Medien darf nur auf handelsüblichen und unter den von der Herstellerfirma vorgeschriebenen Voraussetzungen erfolgen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung bei Beschädigung des Abspielgerätes des Benutzers.
Für an Hard- bzw. Software, Dateien, Datenträgern und technischen Geräten des Benutzers entstandene Schäden durch aus der Bibliothek entlehene Medien, insbesondere entliehener Datenträger, wird ebenfalls keine Haftung übernommen.
Insbesondere ist die Geltendmachung von Folgeschäden, die durch die Benutzung der Medien entstehen, ausgeschlossen.
Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch Dritte entstehen (z.B. Datenmissbrauch)
- (4) Bei der Nutzung von Medien und Geräten innerhalb und außerhalb der Bibliothek ist der Nutzer zur Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen allein verantwortlich und verpflichtet. Das gilt auch für die in der Bibliothek aufgestellten Kopiergeräte und Drucker.

§ 12 Internetnutzung, PC-Arbeitsplätze und W-LAN

- (1) Die Bibliothek stellt öffentliche Internetzugänge, PC-Arbeitsplätze und W-LAN zur Verfügung.
- (2) Die Benutzung der Internetzugänge und PC-Arbeitsplätze ist nur nach vorheriger Anmeldung beim Bibliothekspersonal möglich.
- (3) Der Benutzer und Besucher verpflichtet sich, bei der Inanspruchnahme nicht gegen geltendes Recht zu verstoßen.
- (4) Informationen/Adressen mit Gewalt verherrlichendem, jugendgefährdendem, pornographischen und/oder rassistischem Inhalt dürfen nicht aufgerufen oder

nichtamtlichen Lesefassung

abgespeichert werden. Beim Verstoß gegen dieses Verbot wird der betreffende Nutzer von der weiteren Internetbenutzung auf Dauer ausgeschlossen. 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 oder Besucher aus deren Gebrauch entstehen.

- (5) Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration von Server und PC sind nicht gestattet. Bei Beschädigung behält sich die Bibliothek Schadensersatzansprüche und weitere juristische Schritte vor.

§ 13

Nutzung von Druckern und Kopierern

- (1) Dem Benutzer kann im Rahmen der Bibliotheksbenutzung und der technischen Gegebenheiten sowie unter Beachtung des Urheberrechts die Möglichkeit zum Drucken und Kopieren gegeben werden. Angefertigte Kopien dürfen nur für private Zwecke verwendet und nicht zur Erlangung gewerblicher Vorteile genutzt sowie nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Der Benutzer haftet für jede Urheberrechtsverletzung.
- (3) Die Herstellung von Kopien und Ausdrucken ist gebührenpflichtig entsprechend der geltenden Gebührensatzung.

§ 14

Taschenkontrollen und Diebstahl

- (1) Die Medien der Bibliothek sind elektronisch gesichert.
- (2) Bei Verdacht auf Diebstahl ist das Bibliothekspersonal berechtigt, sich den Inhalt von Taschen oder ähnlichen Behältnissen zeigen zu lassen.
- (3) Jeder Diebstahlversuch und Diebstahl wird angezeigt.

§ 15

Beenden des Benutzungsverhältnisses

Das Beenden des Benutzungsverhältnisses (Abmeldung) ist jederzeit unter Rückgabe des Benutzerausweises möglich.
Eine Erstattung bereits entrichteter Benutzungsgebühren erfolgt nicht.

§16

Sprachform

Die in der Satzung verwandten personenbezogenen Bezeichnungen jeweils für alle Geschlechter.