

## **Benutzungsordnung der Gemeindebücherei des Marktes Saal a. d. Saale**

Der Markt Saal a. d. Saale erlässt aufgrund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung folgende Satzung:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Bücherei in Saal a. d. Saale und im Gemeindeteil Waltershausen ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung des Marktes Saal a. d. Saale.
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch die Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Die Bücherei steht Jedermann offen.
- (4) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

### **§ 2 Anmeldung**

- (1) Unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises oder eines vergleichbaren Dokumentes wird ein Anmeldeformular ausgefüllt, das bei Kindern bis zur Vollendung des 13. Lebensjahres auch von einem gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben ist; juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.
- (2) Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### **§ 3 Benutzerausweis**

- (1) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird, nicht übertragbar ist und Eigentum der Bücherei bleibt.
- (2) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich zu melden.

#### **§ 4 Ausleihe und Benutzung**

- (1) **Leihfrist**  
Die Leihfrist beträgt für Bücher, Zeitschrifteneinzelhefte und andere Medien 4 Wochen. Bei Überschreiten entstehen für den Benutzer – unabhängig von einer Mahnung – Kosten entsprechend einer gesonderten Festlegung durch den Gemeinderat.
- (2) **Verlängerung**  
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Büchereipersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
- (3) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen zu begrenzen.
- (4) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (5) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

#### **§ 5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Der Verlust entliehener Medien muss der Bücherei unverzüglich angezeigt werden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bücherei vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden – nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.

- (8) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.

### **§ 6 Hausordnung und Hausrecht**

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Rauchen ist nicht erlaubt.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen
- (3) Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (4) Während des Aufenthalts in der Bücherei sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art beim Personal abzugeben, andernfalls kann das Personal – auch ohne konkreten Diebstahlsverdacht – Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen.
- (5) Die Leitung der Bücherei übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden.
- (6) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bücherei nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Büchereileitung.
- (7) Den Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

### **§ 7 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können von der Bücherei auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bücherei ausgeschlossen werden.

### **§ 8 In-Kraft-Treten**

Die Satzung tritt eine Woche nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Saal a. d. Saale, 02.05.2005

  
Böhmer  
1. Bürgermeister

