

Ordnung der Großen Kreisstadt Rochlitz über die Nutzung und Erhebung von Entgelten für die Bibliothek „Alte Lateinschule“ Rochlitz

Der Stadtrat der Großen Kreisstadt Rochlitz hat in seiner Sitzung am 26.05.2020 folgende Nutzungs- und Entgeltordnung für die Bibliothek Rochlitz beschlossen:

§ 1

Allgemeine Bestimmungen und Aufgaben

1. Die Bibliothek Rochlitz ist eine öffentliche Einrichtung der Großen Kreisstadt Rochlitz mit Kreisergänzungsfunktion. Die Aufgabe der Bibliothek ist es, insbesondere eine breite Öffentlichkeit an die Beschäftigung mit Literatur heranzuführen und diese zu fördern.
2. Die Bibliothek erwirbt und erschließt, orientiert an den Bedürfnissen der Nutzer, aktuelle Medien und Informationen, stellt sie zur öffentlichen Nutzung bereit und berät ihre Nutzer bei Recherche und Auswahl.
3. Den überwiegenden Teil des Bestandes verleiht die Bibliothek außer Haus bzw. bietet diesen online an. Medien mit besonders hohem Informationswert sowie schützenswerte historische Bestände sind der Präsenznutzung vorbehalten.
4. Über den nationalen und internationalen Leihverkehr zwischen den Bibliotheken besorgt sie für ihre Nutzer Medien für Studienzwecke, die sich nicht im eigenen Bestand befinden.

§ 2

Entgelte

1. Für die Inanspruchnahme der Bibliotheksleistungen werden Nutzungsentgelte sowie Versäumnisentgelte nach dem Entgeltverzeichnis (Anlage) erhoben.
2. Das jährliche Nutzungsentgelt entsteht mit der erstmaligen Inanspruchnahme der Bibliotheksleistungen (Ausstellung bzw. Verlängerung des Nutzerausweises).
3. Das Nutzungsentgelt ist sofort fällig.
4. Entgeltschuldner sind die Bibliotheksnutzer bzw. bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr deren Personensorgeberechtigte, welche entgeltpflichtige Leistungen nach dieser Ordnung in Anspruch nehmen bzw. die die Leihfrist nach Maßgabe des Entgeltverzeichnisses (Anlage) überschreiten.

§ 3

Benutzungsberechtigung und Anmeldung

1. Die Nutzung der Bibliothek ist während der Öffnungszeiten gestattet. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Einrichtung sowie auf der Homepage bekanntgegeben. Die regulären Öffnungszeiten können aus zwingenden Gründen geändert werden.
2. Nutzer der Bibliothek kann jeder werden, der das 6. Lebensjahr vollendet hat. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen zur Anmeldung die Unterschrift eines Personensorgeberechtigten. Dieser verpflichtet sich damit zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.
3. Für die Nutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung erforderlich. Für die Inanspruchnahme der Leistungen der Bibliothek wird ein Nutzerausweis (vgl. Ziffer 10) ausgestellt.

4. Die einmalige Ausleihe von Medien (Kurzleihe) ist ohne Entrichtung des Jahresentgeltes gegen Begleichung eines Kurzleihentgeltes entsprechend der Anlage möglich. Dieses Entgelt ist je Medium zu entrichten. Für die Kurzleihe gelten die regulären Leihfristen (vgl. § 4 Ziffer 1). Für eine Verlängerung der Kurzleihfrist wird das Kurzleihentgelt erneut fällig. Die für die Kurzleihe erhobenen personenbezogenen Daten werden aus statistischen Gründen für mindestens 12 Monate gespeichert und können auf Antrag des Nutzers anonymisiert werden.
5. Der Nutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Dokumentes, das ihn mit Namen, Lichtbild, Geburtsdatum und Anschrift ausweist, in der Bibliothek an. Auf dem Anmeldeformular erklärt er durch seine Unterschrift die Anerkennung dieser Nutzungs- und Entgeltordnung sowie die Einwilligung zur elektronischen Speicherung und Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, Geburtsdatum).
6. Zur Inanspruchnahme von ermäßigten Leistungen (Anlage) hat der Nutzer die entsprechenden Dokumente und Nachweise eigenständig vorzulegen. Die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Ermäßigung sind in der Anlage geregelt.
7. Für 2 Personen, die in einem gemeinsamen Haushalt (derselben Wohneinheit) gemeldet sind, kann der Partner-Tarif (Anlage) in Anspruch genommen werden.
8. Vertragliche Vereinbarungen mit Trägern von Institutionen und Einrichtungen gehen dem in der Anlage geregelten Entgeltverzeichnis vor.
9. Änderungen der personenbezogenen Daten, soweit für das Nutzungsverhältnis relevant, sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen. Für Kosten, die der Bibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, haftet der Nutzer.
10. Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen lautenden Nutzerschein, der personen- gebunden und somit nicht übertragbar ist. Damit weist sich der Nutzer für die Inanspruch- nahme von Leistungen der Bibliothek aus. Dieser Nutzerschein berechtigt für die auf das Anmeldedatum folgenden 12 Monate zur Nutzung der angebotenen Leistungen in der Bibliothek. Seine Gültigkeit kann für jeweils 12 Monate verlängert werden.
11. Der Nutzerschein bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist unverzüglich dem Per- sonal der Bibliothek anzuzeigen. Bis zur Verlustanzeige haftet der Nutzer für alle Schäden, die der Bibliothek aus einem Missbrauch des Scheines entstehen. Die Neuausstellung eines Nutzerscheines ist entgeltpflichtig (Anlage).

§ 4

Nutzung und Ausleihe

1. Gegen Vorlage des Nutzerscheines können Medien nach der jeweilig geltenden Leihfrist ausgeliehen werden. Die Leihfristen der Medien sind einem gesonderten Informationsblatt zu entnehmen. Dieses liegt zur Einsichtnahme in der Bibliothek aus und ist auf der Home- page veröffentlicht. In begründeten Fällen kann vom Bibliothekspersonal eine abweichende Leihfrist festgelegt werden.
2. Die Leihfrist kann auf Antrag des Nutzers verlängert werden, wenn keine Vorbestellung eines Dritten vorliegt.
3. Bereits an einen anderen Nutzer ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

4. Der Nutzer ist verpflichtet, alle Medien vor Verlassen der Bibliothek unaufgefordert registrieren zu lassen, den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt. Der Nutzer ist von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe für die entliehenen Medien verantwortlich.
5. Der Nutzer ist verpflichtet, den Ausleihbeleg sofort auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu prüfen. Spätere Reklamationen werden nicht anerkannt.
6. Die entliehenen Medien sind bis zum Ablauf der Leihfrist vollständig in der Bibliothek zurückzugeben.
7. Medien, die nicht im eigenen Bibliotheksbestand vorhanden sind, können auf der Grundlage der „Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken“ oder über andere Informations- und Recherchesysteme auf Antrag des Nutzers beschafft werden (Fernleihe). Für deren Nutzung gelten zusätzliche Bestimmungen der entsendenden Bibliothek. Die durch die Bestellung entstehenden Kosten werden dem Besteller in Rechnung gestellt.
8. Die Bibliothek nimmt am Online-Verbund „bibo-on“ teil und ermöglicht ihren Nutzern den Zugang zu E-Medien. Sie übernimmt dabei eine Vermittlungsfunktion.

§ 5

Nutzungsbeschränkungen/-ausschluss

1. Das Bibliothekspersonal entscheidet über Nutzungsbeschränkungen für bestimmte Medienbestände.
2. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, die Anzahl der jeweils an einen Nutzer zu entleihenden Medien zu beschränken.
3. Nutzer, die gegen diese Ordnung verstoßen, können zeitweilig oder auf Dauer von der Nutzung ausgeschlossen werden.

§ 6

Behandlung der Medien, Geräte und Einrichtungen

1. Der Nutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen.
2. Eine Weitergabe der entliehenen Medien in Form eines Unterleihverhältnisses ist untersagt, die Weitergabe zum Zwecke der Rückgabe wird gestattet.
3. Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
4. Die bibliothekseigenen „Benutzer-OPACs“ dürfen nur zur Recherche im Bibliotheksbestand verwendet werden. Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzwerkkonfigurationen sind untersagt. Technische Störungen müssen dem Personal unverzüglich gemeldet werden.

§ 7

Aufenthalt in den Räumen der Bibliothek

1. Jeder Nutzer hat sich beim Aufenthalt in der Bibliothek so zu verhalten, dass andere nicht gestört werden.
2. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur im Lese-Café gestattet. Das Rauchen ist im gesamten Objekt nicht gestattet.
3. Für Garderobe, Taschen sowie weitere persönliche Sachen wird seitens der Großen Kreisstadt Rochlitz keine Haftung übernommen. Taschen, Rucksäcke und dergleichen sind vor der Nutzung der Bibliothek im Schließfach (Eingangsbereich) unter Verschluss aufzubewahren. Beim Verlust des Schließfachschlüssels haftet der Nutzer für die der Bibliothek Rochlitz entstehenden Wiederbeschaffungskosten.
4. Zum Schutz der Personen in der Einrichtung dürfen alle, die an meldepflichtigen oder auch ansteckenden Krankheiten leiden (Infektionskrankheiten, Läuse, etc.) diese öffentliche Einrichtung nicht benutzen.
5. Das Bibliothekspersonal übernimmt keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Es haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für Minderjährige sind die begleitenden Erwachsenen aufsichtspflichtig. Für Minderjährige ohne verantwortliche Begleitperson besteht keine Aufsichtspflicht durch das Personal der Bibliothek. Eine Haftung bei Unfällen von Minderjährigen wird von der Bibliothek grundsätzlich ausgeschlossen. Dies gilt auch, wenn die Minderjährigen an speziellen Programmen (Veranstaltungen, Lesenächte, etc.) der Bibliothek teilnehmen.
6. Den Anweisungen des Personals der Bibliothek ist Folge zu leisten. Es übt das Hausrecht aus.
7. Die in der Bibliothek veröffentlichte Hausordnung ist zu beachten.

§ 8

Internetnutzung

1. Für die Nutzer steht ein öffentlicher und kostenfreier Internetzugang (WLAN/LAN) in der Bibliothek zur Verfügung.
2. Vor Beginn einer Online-Sitzung hat sich der Nutzer beim Bibliothekspersonal anzumelden, um einen Zugangscode für den jeweiligen Zeitraum der beabsichtigten Nutzung des Internetzugangs zu erhalten. Das Risiko der Unterbrechung des Providers oder andere unvorhergesehene Ereignisse trägt der Nutzer.
3. Die Bibliothek behält sich vor, bedarfsabhängige Einschränkungen der Nutzungsdauer vorzunehmen.
4. An den Internet-Arbeitsplätzen kann mit der installierten Software gearbeitet werden. Es ist nicht gestattet, zusätzliche Software zu installieren. Für die Sicherheit der persönlichen Daten ist der Nutzer selbst zuständig.
5. Es besteht die Möglichkeit, Ausdrücke anzufertigen. Die Inanspruchnahme dieser Dienstleistung erfolgt nur auf Antrag des Nutzers nach Druckfreigabe durch das Bibliothekspersonal. Der Nutzer kann in der Bibliothek die Ausdrücke gegen ein Entgelt (Anlage) erwerben. Kosten für Fehl- und versehentliche Ausdrücke sind ebenfalls vom Nutzer zu tragen.

6. Das Kopieren von Dokumenten und Dateien auf die Festplatte der Computer der Bibliothek ist nicht gestattet.
7. Bei der Nutzung elektronischer Daten (z. B. Dokumente, Bilder, Videos, Musik-Dateien, etc.) ist auf die Einhaltung des Urheberrechts zu achten. Die Bibliothek ist aufgrund der Netzstruktur nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, welche über den bereitgestellten Internetzugang abgerufen werden. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, welche dem Nutzer durch die Nutzung der Online-Dienste, z. B. Offenlegung seiner persönlichen Daten, entstehen.
8. Der Abruf jugendgefährdender, pornografischer oder rechtswidriger, insbesondere rassistischer und gewaltverherrlichender Seiten ist untersagt und führt zum sofortigen unbefristeten und unwiderruflichen Ausschluss von der Nutzung dieser Dienstleistung der Bibliothek. Sollten beim Surfen im Internet derartige Seiten unbeabsichtigt angezeigt werden, so sind diese unverzüglich zu verlassen und dem Bibliothekspersonal zu melden.
9. Es dürfen keine Bestellungen über das Internet getätigt werden. Das Herunterladen von Standardsoftware und Betriebssystemen ist nicht gestattet. Es darf keinerlei Änderung oder Manipulation am Computer der Bibliothek vorgenommen werden. Die Missachtung dieser Regel führt zum Ausschluss dieser Dienstleistung der Bibliothek.
10. Bei Zuwiderhandlungen gegen die vorgenannten Nutzungsbestimmungen wird der Nutzer von der Internetnutzung ausgeschlossen und muss für Schäden und Kosten aufkommen. Der Nutzer haftet für jegliche Schäden an der Hard- und Software der Bibliothek, die er durch sein vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten verursacht hat. Technische Störungen sind dem Personal unverzüglich zu melden.

§ 9 Haftung

1. Bei Beschädigung der Medien leistet der eingetragene Nutzer Schadenersatz nach Ziff. 2. Der Nutzer haftet außerdem für Schäden durch Dritte, wenn er die Medien zum Zwecke der Rückgabe weitergegeben hat.
2. Schadenersatz ist in der Regel durch Neukauf bzw. Ersatzbeschaffung durch den Nutzer zu leisten. Die Regelung des Schadenersatzes erfolgt Zug um Zug gegen Übertragung der beschädigten oder in Verlust geratenen Medien. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist der Wiederbeschaffungswert finanziell zu erstatten.
3. Der Nutzer haftet während seiner Nutzung für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes.
4. Jeder Nutzer entleiht die Medien auf eigene Gefahr. Das Bibliothekspersonal überprüft audio-visuelle Medien stichprobenartig auf Mängel; erkennbar defekte Medien werden ausgesondert. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrung an bzw. in Abspielgeräten der Nutzer auftreten.
5. Die Bibliothek haftet nicht für die Qualität, Funktionsfähigkeit und Virenfreiheit von aus dem Internet abgerufenen Dateien.
6. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden, die einem Nutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien einschließlich der Datenträger entstehen.

7. Für den Verlust oder die Beschädigung von privaten Gegenständen in den Bibliotheksräumen wird keine Haftung übernommen.
8. Für mitgebrachte Gegenstände einschließlich Geld, Mobiltelefone, geldähnliche Werte, Personaldokumente, Wohnungs- und Autoschlüssel etc. wird keine Haftung übernommen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.06.2020 in Kraft. Gleichzeitig treten die Entgeltordnung sowie die Nutzungsordnung vom 25.11.2015 außer Kraft.

Rochlitz, den 27.05.2020

Frank Dehne
Oberbürgermeister

Entgeltverzeichnis zur Nutzungs- und Entgeltordnung der Bibliothek Rochlitz vom 27.05.2020

1) Jahresentgelte

Das Jahresentgelt beträgt:

a) pro Person (Grundtarif)	24,00 €
b) pro Person (ermäßigt*)	12,00 €
c) Partnerkarte für 2 Personen (nach § 3 Ziffer 7)	35,00 €
d) Kinder und Jugendliche (6 Jahre bis zum vollendeten 16. Lebensjahr)	kostenfrei

*Anspruch auf Ermäßigung (siehe Punkt 1.b) haben folgende Personen:

- Schüler ab dem vollendeten 16. Lebensjahr
- Auszubildende und Studenten
- Bundesfreiwilligen- und Sozialdienstleistende
- Schwerbehinderte (ab min. GdB 50)
- Empfänger von Transferleistungen nach SGB II
- Personen, die Leistungen der Grundsicherung beziehen
- Personen, unter Vorlage des Sozialpasses

2) Kurzleihe (nach § 3 Ziffer 4)

Das Kurzleihentgelt je Medium beträgt:

a) Printmedien und CD (Nutzung für max. 4 Wochen)	3,50 €
b) DVD (Nutzung für max. 1 Woche)	3,50 €

3) Versäumnisentgelte

Das Versäumnisentgelt beträgt bei Überschreitung der Leihfrist um jeweils 10 Kalendertage je Medieneinheit: 2,00 € zzgl. Porto

4) Ausweisersatz (nach § 3 Ziffer 11)

Für den Ersatz eines Nutzersausweises wird ein Entgelt erhoben von 4,00 €

5) Fernleihe (nach § 4 Ziffer 7)

Für die Inanspruchnahme der Fernleihe wird pro Medieneinheit ein Entgelt erhoben von 3,50 €

6) Kopien & Ausdrücke (nach § 8 Ziffer 5)

Das Entgelt für die Anfertigung von Kopien und Ausdrucken beträgt

a) je Seite DIN A4 schwarz/weiß	0,20 €
b) je Seite DIN A4 farbig	0,30 €

7) Auslagenersatz

Der Nutzer hat Auslagen, die der Bibliothek durch ein von ihm gewünschtes Handeln entstehen, zu ersetzen.