

## **BESCHLUSS B-040/2014**

### **Benutzungsordnung der Stadt Chemnitz für die Stadtbibliothek Chemnitz**

Gremium: Stadtrat

17.12.2014

Der Stadtrat beschließt die Benutzungsordnung der Stadt Chemnitz für die Stadtbibliothek Chemnitz wie folgt:

#### **Benutzungsordnung der Stadt Chemnitz für die Stadtbibliothek Chemnitz**

##### **§ 1**

#### **Allgemeine Bestimmungen und Aufgaben**

- (1) Die Stadtbibliothek Chemnitz ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Chemnitz.
- (2) Sie besteht aus der Zentralbibliothek und den Stadtteilbibliotheken.
- (3) Die Stadtbibliothek Chemnitz bietet einen öffentlichen, barrierefreien Zugang zu Wissensquellen in allen medialen Formen sowie zu neuen Medientechnologien. Sie ist Partner der Leseförderung und unterstützt die Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz. Dafür erwirbt und erschließt aktuelle Medien. Sie ist in ihrem Bestandsangebot den aktuellen Lese- und Informationsbedürfnissen verpflichtet, berücksichtigt aber auch den Kernbestand allgemeiner literarischer, kultureller, gesellschaftlicher, naturwissenschaftlicher und technischer Bildung. Darüber hinaus sammelt und bewahrt sie Medien, die die Chemnitzer Geschichte, lokale Ereignisse und bedeutende Persönlichkeiten der Stadt betreffen.
- (4) Den überwiegenden Teil ihrer Bestände verleiht sie außer Haus oder bietet sie online an. Medien mit besonders hohem Informationswert und schützenswerte historische Bestände sind der Präsenznutzung vorbehalten.
- (5) Sie ermöglicht ihren Kunden bei Einhaltung der jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen des Urheberrechtes die Herstellung von Kopien aus den eigenen Beständen, sofern sie nicht besonderem Schutz unterliegen.
- (6) Über den Leihverkehr zwischen den Bibliotheken besorgt sie Medien zu Studienzwecken, die sich nicht im Bestand der Stadtbibliothek Chemnitz befinden. Grundlage ist die „Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland“.

##### **§ 2**

#### **Nutzungsberechtigung und Anmeldung**

- (1) Jeder Bürger ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, die Stadtbibliothek Chemnitz auf privatrechtlicher Grundlage zu nutzen.

- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in der jeweiligen Einrichtung bekannt gegeben.
- (3) Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage des Personalausweises der Bundesrepublik Deutschland oder eines anderen amtlich bestätigten gültigen Ausweises mit Lichtbild, z. B. Pass, in Verbindung mit einer amtlichen Meldebestätigung sowie gegen Entrichtung des Nutzungsentgeltes bzw. mit Abschluss eines Abonnementvertrages inkl. Lastschriftinzugsermächtigung. Durch seine Unterschrift erfolgt die Anerkennung der Benutzungs- und der Entgeltordnung. Gleichzeitig erteilt der Kunde mit seiner Unterschrift die Einwilligung zur elektronischen Speicherung der persönlichen Angaben. Die Stadtbibliothek Chemnitz nutzt die personengebundenen Daten zum Zwecke der Ausleihverbuchung unter Beachtung des Gesetzes zum Schutze der informellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz – SächsDSG) vom 25. August 2003 (SächsGVBl. S. 330) in der jeweils geltenden Fassung.
- (4) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen die Unterschrift ihres gesetzlichen Vertreters, der sich damit zur rechtzeitigen Rückgabe der entlehnten Medien und zur Haftung im Schadensfall sowie zur Begleichung anfallender Entgelte verpflichtet. Mit seiner Unterschrift stimmt der gesetzliche Vertreter dem Nutzungsverhältnis zu. Gleichzeitig erteilt er sein Einverständnis dafür, dass sein Kind die Internetzugänge nutzen darf. Bei der Anmeldung ist der Personalausweis des gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Kinder unter sieben Jahren erhalten keinen eigenen Kundenausweis.
- (5) Die Anmeldung einer betreuten Person, für welche im Aufgabenkreis der Vermögenssorge ein Einwilligungsvorbehalt angeordnet wurde, erfolgt durch den Betreuer. Dieser legitimiert sich durch Vorlage seines Betreuerausweises.
- (6) Für Personen eines gemeinsamen Haushaltes kann ein Familienausweis ausgestellt werden, wenn sich mindestens ein volljähriges Familienmitglied für alle Nutzer der Familie zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der anfallenden Entgelte verpflichtet.
- (7) Kooperationspartner, Vereine, Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksnutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (8) Der Kunde erhält einen auf seinen Namen lautenden Ausweis, der in allen Einrichtungen der Stadtbibliothek Chemnitz im Zeitraum von 12 Monaten gültig ist. Die Gültigkeit des Kundenausweises kann nach Ablauf auf Antrag um ein weiteres Jahr verlängert werden. Mit Abschluss eines Abonnementvertrages ist der Ausweis unbegrenzt gültig und kann mit einmonatiger Frist formlos schriftlich gekündigt werden. Eine Rückzahlung des vom Kunden bereits entrichteten Nutzungsentgeltes ist ausgeschlossen. Er ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Chemnitz. Die Veränderung persönlicher Daten sowie der Verlust, der Diebstahl oder das sonstige Abhandenkommen des Kundenausweises ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bis zum Eingang der Meldung haftet der Kunde für alle Schäden und Kosten, die durch notwendig werdende Ermittlungen der aktuellen persönlichen Daten bzw. durch Missbrauch des Kundenausweises entstehen. Die Neuausstellung eines Kundenausweises ist entgeltpflichtig.

- (9) Im Falle des Ausschlusses von der Nutzung gemäß § 6 Abs. 3 dieser Ordnung wird der Kundenausweis gesperrt. Eine Rückzahlung des von dem Kunden bereits entrichteten Nutzungsentgelts ist ausgeschlossen.

### **§ 3**

#### **Nutzung und Ausleihe außer Haus**

- (1) Die Ausleihe außer Haus oder in den Lesesaal ist nur unter Verwendung des persönlichen Kundenausweises möglich. Alle entliehenen Medien gelten als für den Inhaber des Kundenausweises entliehen. Er haftet für die Rückgabe.
- (2) Im Web-Katalog kann jeder Kunde unter der Rubrik „Konto“ alle gespeicherten persönlichen Daten, entlehene Medien, Leihfristen usw. einsehen. Zur Sicherheit ist der Zugriff nur über die Kundennummer und eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) möglich. Die PIN wird bei der Anmeldung vergeben und kann vom Kunden geändert werden. Jeder Kunde haftet im Falle einer von ihm verursachten missbräuchlichen Verwendung der PIN.
- (3) Es ist nicht gestattet, von der Stadtbibliothek Chemnitz entlehene Medien an Dritte weiter zu verleihen.
- (4) Präsenzbestände werden nicht außer Haus gegeben. Zu ihrer Nutzung stehen Arbeitsplätze und Kopiergeräte bereit.
- (5) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Kunden dahingehend zu kontrollieren, ob sie Gegenstände bzw. Medien der Bibliothek unberechtigt mit sich führen. Taschen sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen.
- (6) Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.
- (7) Die Einnahme von Speisen und Getränken ist ausschließlich in den dafür gekennzeichneten Bereichen gestattet.
- (8) Bei jeder Ausleihe kann der Kunde am Selbstverbuchungsplatz eigenständig einen Beleg erstellen, der die entliehenen Medien und die jeweiligen Rückgabedaten auflistet. Der Ausleihbeleg ist sofort auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu prüfen. Spätere Reklamationen werden nicht anerkannt.
- (9) Ausgeliehene Medien können durch andere Kunden vorgemerkt werden. Die Vormerkung ist entgeltpflichtig.
- (10) Der nach Medienrückgabe erstellte Beleg wird unter Vorbehalt der Vollständigkeit und Unbeschadetheit der Medien ausgestellt. Der Beleg ist sofort auf die Richtigkeit der Angaben zu prüfen. Beanstandungen müssen unverzüglich gegenüber dem Servicepersonal geltend gemacht werden. Werden Medien außerhalb der Öffnungszeiten zurückgegeben, sind Beanstandungen spätestens am folgenden Öffnungstag vorzutragen.
- (11) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind und für Studienzwecke benötigt werden, können auf der Grundlage der „Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken“ auf Antrag des Kunden beschafft werden. Für deren Nutzung gelten zusätzliche Bestimmungen der entsendenden Bibliothek. Die Bestellung ist kostenpflichtig.

## § 4

### Leihfristen und Fristverlängerungen

- (1) Die Leihfrist der Medien ist einem Informationsblatt zu entnehmen, das zur Einsichtnahme an der Theke ausliegt. In begründeten Fällen kann durch die Stadtbibliothek eine abweichende Leihfrist festgelegt werden.
- (2) Der Kunde ist verpflichtet, sich über den aktuellen Stand der Leihfristen kundig zu machen. Die Stadtbibliothek ist nicht verpflichtet, auf den Ablauf der Leihfrist hinzuweisen. Bei Überschreiten der Leihfrist wird ein Entgelt erhoben. Vor Ende des Ablaufs der Leihfrist kann diese persönlich, telefonisch oder über den Online-Katalog verlängert werden. Bei Fristverlängerung muss der Kundenausweis vorgelegt bzw. bei telefonischer Verlängerung dessen Nummer genannt werden. Im Web-Katalog können unter der Rubrik „Konto“ die Leihfristen verlängert werden. Zur Sicherheit ist der Zugriff nur über die Kundennummer und eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) möglich. Für bestimmte Medienarten kann die Stadtbibliothek Chemnitz die Fristverlängerung ausschließen oder beschränken. Die Verlängerung der Leihfrist erfolgt nur dann, wenn die Medien nicht von einem anderen Kunden vorgemerkt wurden und der Kundenausweis noch Gültigkeit besitzt. Sie erfolgt nicht, wenn die Leihfrist bereits überschritten und das Kundenkonto mit Entgelten belastet wurde. Auf Verlangen sind die entlehnten Medien vorzulegen.
- (3) Bei jedem Antrag auf Leihfristverlängerung wird das neue Abgabedatum mitgeteilt bzw. im Onlinekonto angezeigt. Weist das Konto des Kunden unterschiedliche Leihfristen aus, wird bei telefonischer Verlängerung nur das früheste Rückgabedatum genannt. Bei Online-Verlängerungen ist der Kunde für die korrekte Ausführung der Fristverlängerung verantwortlich. Er ist verpflichtet, die Veränderung der Leihfrist in der Kontoanzeige selbst zu kontrollieren. Bei schriftlichen Anträgen wird die Leihfristverlängerung nur unter Vorbehalt gewährt. Der Kunde trägt das Risiko der Nichtgewährung. Schriftliche Anträge auf Leihfristverlängerung werden von der Stadtbibliothek nicht beantwortet.

## § 5

### Pflichten der Kundinnen/Kunden

- (1) Alle Kunden und Besucher haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek oder ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere nicht gestört werden. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (2) Die Kunden sind verpflichtet, alle Medien vor Verlassen der Bibliotheksräume unaufgefordert zu verbuchen sowie deren Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und etwa vorhandene Schäden bzw. fehlende Medienteile sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt. Der Kunde ist von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe für die entlehnten Medien verantwortlich.
- (3) Der Buchungsvorgang an den Selbstverbuchungsplätzen ist immer mit „Konto schließen“ zu beenden.
- (4) Der Kunde ist verpflichtet, vor Rückgabe der Medien auf deren Vollständigkeit zu achten. Für unvollständig zurückgegebene Medien wird ein Entgelt erhoben. Der Kunde wird bis zur vollständigen Rückgabe mit der Ausleihe des betreffenden Mediums belastet.

## **§ 6 Nutzungsbeschränkungen**

- (1) Der Direktor der Stadtbibliothek entscheidet über Nutzungsbeschränkungen für bestimmte Bestände.
- (2) Der Direktor ist berechtigt, die Anzahl der an jeweils einen Kunden zu entleihenden Medien zu beschränken. In begründeten Fällen kann er die Leihfrist verkürzen.
- (3) Kunden, die gegen diese Ordnung verstoßen, können zeitweilig oder auf Dauer von der Nutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.
- (4) Bis zur Tilgung aller Schulden gegenüber der Stadtbibliothek kann der Kunde von der Medienausleihe ausgeschlossen oder auf Präsenznutzung beschränkt werden.

## **§ 7 Behandlung der Medien, Geräte und Einrichtungen**

- (1) Medien, Geräte und Einrichtung der Stadtbibliothek sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen. Jedes Schadensereignis ist der Bibliothek durch den Kunden sofort zu melden.
- (2) Bei der Anfertigung von Kopien aller Art hat der Kunde auf die Einhaltung des jeweils geltenden Urheberrechts zu achten.
- (3) Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen der Bildschirmarbeitsplätze sind untersagt. Technische Störungen müssen unverzüglich dem Personal gemeldet werden.
- (4) Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen zum privaten Gebrauch verwendet werden. Öffentliche Aufführungen entliehener audiovisueller Medien und das Herstellen vollständiger Kopien sind untersagt.
- (5) Bei der Nutzung von Medien und anderen Dienstleistungen, einschließlich der Internetdienste, sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Urheberrechtes, des Strafgesetzbuches, des Jugendschutzgesetzes, des Datenschutzgesetzes sowie der moralische Konsens der Gesellschaft einzuhalten. Es ist nicht gestattet, Internetdienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen, gesetzwidrige sowie Gewalt verherrlichende, pornographische oder rassistische Inhalte und Daten aufzurufen, zu nutzen oder zu verbreiten.
- (6) Die Stadtbibliothek Chemnitz stellt für die Aufbewahrung von Taschen Schließfächer zur Verfügung. Die Schließfachordnung des Eigenbetriebes „Das TIETZ“ ist zu beachten.

## **§ 8 Haftung**

- (1) Für Schäden, die in den Bibliotheksräumen eintreten und nicht auf dem Verschulden des Kunden beruhen, haftet er nicht.

Die Stadtbibliothek Chemnitz übernimmt keine Aufsichtspflicht für Minderjährige im Sinne von BGB § 832 Abs. 2. Sie haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

- (2) Der Kunde ist verpflichtet, Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter an den PCs, den entliehenen oder zur Einsichtnahme übergebenen bzw. bereitgestellten Medien zu wahren. Er stellt die Stadt Chemnitz diesbezüglich von jeglicher Haftung frei.
- (3) Die Stadt Chemnitz haftet nicht für Schäden,
  - die einem Kunden auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm genutzten Medien, einschließlich der Datenträger und Internetarbeitsplätze, entstehen;
  - die durch entlehene Medien an Geräten, Dateien und Datenträgern der Kunden auftreten;
  - die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen eintreten können;
  - die durch Verletzungen von Vertragsverpflichtungen zwischen Kunden und Internetdienstleistern verursacht werden.
- (4) Der Verlust des Kundenausweises ist unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Kundenausweises entstehen, haftet der rechtmäßige Ausweisinhaber, wenn er den Verlust nicht unverzüglich angezeigt hat (vgl. § 2 (8)).
- (5) Die Stadt Chemnitz ist für die Qualität, die Funktionsfähigkeit und Virenfreiheit von abgerufenen Dateien aus dem Internet nicht verantwortlich. Für die Funktionsfähigkeit der Leitungen und Computer gibt es keine Gewähr.
- (6) Für während der Ausleihe verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien haftet der Kunde bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Die Stadtbibliothek Chemnitz entscheidet, ob durch den Kunden selbst ein (neues) Ersatzexemplar, ein anderes, gleichwertiges Werk zu beschaffen oder ob der Wiederbeschaffungswert zu zahlen ist. Bei Verlust von Beilagen oder Teilen eines mehrteiligen Werkes, die für das Verständnis des Gesamtwerkes zwingend benötigt werden, ist der Gesamtpreis für ein Ersatzexemplar zu entrichten.  
Für die Beschädigung, die Anzeige des Medienverlustes bzw. Einarbeitung eines Ersatzexemplars erhebt die Stadt Chemnitz ein Entgelt.
- (7) Der Kunde haftet für Vorsatz und Fahrlässigkeit, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt.
- (8) Für den Verlust oder die Beschädigung privater Gegenstände in den Räumen der Stadtbibliothek Chemnitz wird keine Haftung übernommen.
- (9) Die Stadt Chemnitz haftet nicht für die in Taschenschränke eingebrachten Gegenstände, einschließlich Geld, Geld ähnliche Werte, Personaldokumente, Wohnungs- und Autoschlüssel etc.

## **§ 9**

### **Ausstellungen und Veröffentlichungen von Sonderbeständen**

- (1) Medien aus historischen bzw. regionalen Sonderbeständen können zum Zweck der Ausstellung nur mit Genehmigung des Direktors der Stadtbibliothek Chemnitz entliehen werden. Zur Erhaltung und Sicherheit der Bestände gelten gesonderte Vereinbarungen.

- (2) Kopien aus Originalen der Sonderbestände können in begründeten Fällen beantragt und vom Personal gegen Gebühr ausgeführt werden. Veröffentlichungen bedürfen der Zustimmung der Stadtbibliothek Chemnitz.
- (3) Bei jeder Ausstellung von Originalen oder bei Veröffentlichung von Kopien aus den Sonderbeständen ist die Stadtbibliothek Chemnitz als Eigentümerin und die Signatur des Werkes anzugeben.
- (4) Der Kunde ist verpflichtet, von jeder Publikation, für die Werke aus den Sonderbeständen maßgeblich genutzt wurden, ein unentgeltliches Belegexemplar für die Stadtbibliothek Chemnitz zur Verfügung zu stellen.

## **§ 10 Entgelte**

Entgelte werden nach der Entgeltordnung der Stadt Chemnitz für die Nutzung der Stadtbibliothek Chemnitz erhoben.

## **§ 11 In-Kraft-Treten**

Die Benutzungsordnung tritt am 15.01.2015 in Kraft.