

## **Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadtbibliothek Bilke Pößneck**

Auf Grund des § 18 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (ThürKO) vom 16.08.1993 (GVBL. S. 501) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28.01.2003 (GVBl. S. 501), zuletzt geändert durch das siebte Gesetz zur Änderung der Thüringer Kommunalordnung – Herstellung der Öffentlichkeit in kommunalen Ausschüssen vom 24.03.2023 (GVBl. S. 127) hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 25.04.2024 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbibliothek Bilke Pößneck (nachfolgend Bibliothek genannt) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Pößneck. Aufgabe der Bibliothek ist es, Informationen und Medien aller Art bereitzustellen, zu erschließen und zu vermitteln. Als Informations- und Medienzentrum dient die Bibliothek der allgemeinen, schulischen, beruflichen und persönlichen Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Leseförderung, der Unterhaltung, der Persönlichkeitsbildung und Lebensorientierung. Ferner gehören die Vermittlung von Informations-, Recherche- und Medienkompetenz zum Aufgabenspektrum der Bibliothek.
- (2) Durch Inanspruchnahme der Bibliothek nach Maßgabe dieser Ordnung entsteht ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis.
- (3) Mit dem Betreten der Bibliothek wird die Benutzungs- und Entgeltordnung anerkannt. Beim Nutzen elektronischer Dienstleistungen der Bibliothek gilt die Benutzungs- und Entgeltordnung mit dem Aufrufen des Dienstes.
- (4) Die Benutzungs- und Entgeltordnung wird in den Räumlichkeiten der Bibliothek zur Verfügung gestellt und kann von allen eingesehen werden.

### **§ 2 Benutzungsberechtigung**

- (1) Natürliche Personen, Juristische Personen, Personenvereinigungen, Körperschaften des öffentlichen Rechts sind im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung und des geltenden Rechts berechtigt, die Stadtbibliothek zu benutzen.
- (2) Kinder bis zum vollendeten siebten Lebensjahr dürfen die Stadtbibliothek nur in Begleitung einer oder eines Erziehungsberechtigten oder einer von den Erziehungsberechtigten beauftragten Person nutzen.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung der Stadtbibliothek erfolgt aufgrund einer persönlichen Anmeldung und durch Ausstellung eines Benutzerausweises.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer meldet sich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Dokumente, die eine Ermäßigung von Gebühren bewirken, sind bei der Anmeldung vorzulegen. Die Änderung der Wohnanschrift ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Die Benutzerin/der Benutzer bestätigt mit der Unterschrift auf dem Benutzerausweis, die Benutzungs- und Entgeltordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Mit der Unterschrift auf dem Benutzerausweis stimmt die Benutzerin/der Benutzer der Verarbeitung der personenbezogenen Daten gem. den datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu.

- (4) Minderjährige ab dem vollendeten siebten bis zum vollendeten sechzehnten Lebensjahr benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einverständniserklärung einer Erziehungsberechtigten/eines Erziehungsberechtigten. Der/die Erziehungsberechtigte gibt damit gleichzeitig die Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten der Kinder und Jugendlichen und verpflichtet sich, angefallene Entgelte zu begleichen und im Falle eines Schadens für die Kosten der Schadensbeseitigung aufzukommen.
- (5) Juristische Personen, Personenvereinigungen, Körperschaften des öffentlichen Rechts können die Stadtbibliothek durch von ihnen bevollmächtigte natürliche Personen nutzen. Mit der Unterschrift der/des Bevollmächtigten nach § 3 Abs. 3 dieser Satzung gilt die Kenntnisnahme der Benutzungs- und Entgeltordnung auch mit Wirkung für diese Institutionen als bestätigt.

#### **§ 4 Benutzerausweis (Bibliotheksausweis)**

- (1) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Er gilt nur in Verbindung mit einem gültigen Personalausweis oder einem gleichgestellten Ausweisdokument. Mit der Ausstellung des Benutzerausweises sind die Entgelte gem. der Entgeltordnung zu entrichten. Die Beschäftigten der Bibliothek sind berechtigt, sich den Benutzerausweis in Verbindung mit dem Personalausweis oder einem gleichgestellten Ausweisdokument vorlegen zu lassen.
- (2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek im eigenen Interesse unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Bibliotheksausweis ist ab dem Tag der Ausstellung ein Jahr, ein Gästerausweis 1 Monat lang gültig. Er kann auf Antrag verlängert werden.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

#### **§ 5 Ausleihe**

- (1) Alle in der Bibliothek vorhandenen Medien, deren Benutzung nicht eingeschränkt ist, können für die festgesetzte Leihfrist entliehen werden.
- (2) Gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises werden die Medien ausgeliehen. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung von Medien. Die Benutzerin/der Benutzer haftet von diesem Zeitpunkt bis zur ordnungsgemäßen Rückgabe für die Medien.
- (3) Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden. Die Bibliothek ist darüber hinaus berechtigt, aus sachdienlichen Gründen die Regelleihfrist zu verkürzen. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der zu entleihenden Bücher und Medien aus sachdienlichen Gründen zu beschränken.
- (4) Eine Ausleihe für Dritte ist unzulässig.
- (5) Die Benutzerin/der Benutzer hat den Zustand des ihr bzw. ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Sie bzw. er haftet für den Verlust oder die Beschädigung des Bibliotheksgutes.
- (6) Es ist nicht gestattet, entliehenes Bibliotheksgut an Dritte weiterzugeben.

- (7) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die entlehnten Medien bis zum Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden.

## **§ 6 Urheberrecht und Nutzung von E-Ressourcen**

- (1) Bei der Nutzung der Medien, insbesondere dem Kopieren aus Bibliotheksgut sind die Benutzerin/der Benutzer für die Beachtung der Urheberrechte verantwortlich. Sofern eine Urheberrechtsverletzung durch eine Benutzerin/einen Benutzer eine eigene Haftung der Bibliothek nach dem Urheberrechtsgesetz begründet, hat die Benutzerin/der Benutzer die Bibliothek von der Haftung freizustellen. Die eigene Haftung der Benutzerin/des Benutzers, insbesondere die nach dem Urheberrechtsgesetz, bleibt unberührt.
- (2) Bei der Nutzung von E-Ressourcen gelten die jeweiligen Nutzungsbestimmungen des Anbieters unmittelbar.

## **§ 7 Vorbestellungen**

Ausgeliehene Medien können gegen Entrichtung eines Entgeltes nach der Entgeltordnung vorbestellt werden. Die Zahl der Vorbestellungen kann von der Bibliothek begrenzt werden.

## **§ 8 Fernleihe**

Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr gegen Entrichtung eines Entgeltes nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

## **§ 9 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (2) Aus besonderen Gründen kann die Bibliothek ganz oder teilweise kurzfristig geschlossen werden. Es erfolgt eine Bekanntgabe der Sonderschließung in geeigneter Art und Weise.

## **§ 10 Entgelt, Verspätete Rückgabe**

- (1) Bei der Überschreitung der Leihfrist ist ein Entgelt laut Entgeltordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
- (2) Entgelte für Säumnis und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.
- (3) Von der Benutzerin/dem Benutzer sind Auslagen für Wertversicherungen, Postgebühren und ähnliche Sonderleistungen sowie für die Inanspruchnahme von Informationsleistungen mittels Datenfernübertragung (z.B. Gebühren für Anfragen bei Melderegistern) zu erstatten.
- (4) Die Benutzung der Bibliothek ist entgeltpflichtig. Die Höhe der Entgelte richtet sich nach der Anlage 1, die Bestandteil dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ist. Die Entgelte werden mit der Inanspruchnahme fällig. Alle Entgelte sind als Nettobeträge zu verstehen. Für den Fall, dass die jeweilige Leistung der Umsatzsteuer unterliegen sollte, erhöht sich das zu entrichtende Entgelt um die Umsatzsteuer in der gesetzlichen Höhe.

## **§ 11 Schadenersatz, Haftung**

- (1) Bücher und Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßen Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.
- (4) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Übertragungsfehler bei Benachrichtigungen (z.B. bei Vorbestellungen) per E-Mail.

## **§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN**

- (1) Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Bibliotheksleitung festgelegt werden.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
  - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzerinnen oder Benutzern und Internetdienstleistern
  - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihr/ihm benutzten Medien entstehen
  - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
  - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen
  - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechtes.
- (3) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit von der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich:
  - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
  - keine geschützten Daten zu manipulieren
  - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen
  - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen

- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

Es ist nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- technische Störungen selbstständig zu beheben
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

### **§ 13 Verhalten in der Bibliothek Hausrecht**

- (1) Jede Benutzerin/jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/der Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (3) Während des Aufenthaltes in den Bibliotheksräumen sind mitgebrachte Taschen, Aktenkoffer, Rucksäcke und andere mitgebrachte Sachen in den vorhandenen Schließfächern einzuschließen. Die Aufbewahrung ist entgeltfrei. Es wird keine Haftung für Verlust oder Beschädigung der in den Schließfächern eingebrachten Sachen übernommen. Die Beschäftigten sind berechtigt, bei gegebenem Anlass den Inhalt der mitgebrachten Sachen sich zeigen zu lassen.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### **§ 14 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Verstößt eine Benutzerin/ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungs- und Entgeltordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Benutzerin/der Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Hiervon unberührt bleibt die Möglichkeit, die Benutzung im Rahmen des Hausrechts zu untersagen. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Benutzerin/des Benutzers werden durch den Ausschluss nicht berührt.
- (2) Solange eine Benutzerin/ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Bücher und Medien nicht nachkommt oder geschuldete Entgelte trotz Mahnung nicht entrichtet, ist die Bibliothek berechtigt, die Ausleihe einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

### **§ 15 Datenschutz**

Die Bibliothek verarbeitet personenbezogene Daten gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Eine Nutzung personenbezogener Daten für sonstige Zwecke findet nicht statt. Näheres ergibt sich aus der Information der Bibliothek gem. Art. 13 DSGVO.

## § 16 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit Wirkung vom 01.08.2024 in Kraft.  
Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung vom 08.09.2006 und die Gebührenordnung vom 01.01.2011 außer Kraft.

Stadt Pößneck  
Pößneck, den 10.06.2024

  
M o d d e  
Bürgermeister  
Stadt Pößneck



## Anlage 1

Es werden folgende Entgelte erhoben:

1. Jahresentgelt pro Benutzerausweis:	
für Erwachsene ab dem vollendeten 18. Lebensjahr	15,00 Euro
für Kinder / Jugendliche ab 7 bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	kostenlos
für Familien (ab 2 Familienmitgliedern mit gleicher Anschrift)	20,00 Euro
für Schüler/Studierende/Auszubildende ab dem vollendeten 18. Lebensjahr	5,00 Euro
Bürgergeld-Empfänger, deren Ehepartner, einschließlich deren minderjährige Kinder, sowie Bezieher von Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung laut SGB XII bei Hauptwohnsitz in Pößneck	kostenlos
2. für die Ausstellung einer Monatskarte (4 Kalenderwochen) für Gäste	5,00 Euro
3. für die Bestellung von Medien:	
Gebühr für die Bearbeitung einer Vorbestellung	1,00 Euro
für die Bestellung im auswärtigen Leihverkehr (Fernleihe) je Exemplar zzgl. Auslagen der Bibliothek (Porto)	2,00 Euro
4. für Kopien und Ausdrücke in schwarz/weiß je Seite A4	0,20 Euro
5. Entgelte bei Überschreiten der Leihfrist je Gegenstand und Woche	1,00 Euro
6. Kosten für schriftliche Mahnungen	
6.1 Erste Mahnung	1,00 Euro (zzgl. Porto)
6.2 Zweite Mahnung	2,00 Euro (zzgl. Porto und Kosten der 1. Mahnung)
7. Kostenersatz (vgl. § 11 Benutzungsordnung)	
7.1 Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust	5,00 Euro
7.2 Ersatzbeschaffung eines Schließfachschlüssels	10,00 Euro