

Inhaltsverzeichnis

	Seite
BENUTZUNGSSATZUNG der Stadtbibliothek Bad Langensalza	3
GEBÜHRENSATZUNG der Stadtbibliothek Bad Langensalza	13
GEBÜHRENVERZEICHNIS	16
VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG für öffentliche Internet-Zugänge	20
ÖFFNUNGSZEITEN	21

B E N U T Z U N G S S A T Z U N G
der Stadtbibliothek Bad Langensalza
- Textfassung -

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 in seiner Sitzung am 06.03. 2008 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 bzw. der Erzieher der Kindereinrichtungen oder der Lehrer oder Erzieher der Schulen benutzen.
- (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) Eine 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 nach einer persönlichen Anmeldung. In der Regel erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, es sei denn er möchte nur einmalig die öffentlichen Internetzugänge oder PC-Arbeitsplätze nutzen.
- (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 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, die jeweils gültige 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, es sei denn der Benutzer möchte nur einmalig die öffentlichen Internetzugänge oder PC-Arbeitsplätze nutzen. 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 mit sich zu führen und bei jedem Bibliotheksbesuch vorzulegen. Er ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek.
- (3) Die Benutzer der Bibliothek sind verpflichtet, Veränderungen ihres Namens oder der Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der Benutzerausweis ist unaufgefordert zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung der Bibliothek nicht mehr gegeben sind oder wenn die Bibliothek es nach Ablauf der Gültigkeit verlangt.

§ 6 Formen der Benutzung

- (1) Die Benutzung der Medien kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen.
- (2) Einzelne Medien, die als Informations- oder Lesesaalbestand jederzeit für die Benutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Leiter der Bibliothek.
- (3) Bestandseinheiten, die nur in den Bibliotheksräumen genutzt werden dürfen (Präsenzbestand), sind entsprechend gekennzeichnet.
- (4) Das Bibliothekspersonal unterstützt die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- (5) Die Benutzer können alle öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsmöglichkeiten, bereitgestellte Hilfsmittel und Benutzungsdienste in Anspruch nehmen.

§ 7 Ausleihe, Leihfrist

(1) Die Ausleihe von Büchern und anderen Medien erfolgt nur gegen Vorlage des Benutzerausweises.

(2) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich für

- Bücher, CDs, MCs, Hörbücher, Schallplatten - vier Wochen,
- für CD-ROMs und Zeitschriften - zwei Wochen,
- für Videos und DVDs - drei Tage.

Die Leihfrist beginnt am Tage der Ausleihe.

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

(3) Im Einzelfall kann die Zahl der entliehenen Medien beschränkt werden.

(4) In begründeten Fällen, z.B. Medien sind mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

(5) 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 vorzulegen. Nicht verlängert wird die Leihfrist von Videos und DVDs.

(6) Einzelne Medien können von der Verlängerung der Leihfrist ausgenommen werden.

(7) Die Bibliothek ist jederzeit berechtigt, entliehene Bücher und andere Medien unverzüglich zurückzufordern.

§ 8 Überschreitung der Leihfrist

(1) Die Medien sind innerhalb der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Eine Überschreitung ist nicht zulässig. Nach Ablauf der Leihfrist kann die Bibliothek die entliehenen Medien zurückfordern.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist wird nach angemessener Frist bis zu zwei gebührenpflichtige Mahnungen versandt. Darin wird der Benutzer aufgefordert, die ausgeliehenen Medien innerhalb einer festgesetzten Frist zurückzugeben.

(3) Bleiben diese Mahnungen erfolglos, wird der Gegenwert der entliehenen Medien 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.

- (4) Die Entscheidung über das Ausleihen weiterer Medien 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.

§ 9

Zusätzliche Leistungen der Stadtbibliothek

- (1) Für ausgeliehene Medien nimmt die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung entsprechend der geltenden Gebührensatzung entgegen. Die vorbestellten Medien werden eine Woche lang bereitgestellt.
- (2) Nicht im Bestand der Bibliothek enthaltene Literatur beschafft die Bibliothek auf Antrag des Benutzers über den nationalen bzw. internationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken nach den dafür geltenden Bestimmungen. Für die Nutzung gelten grundsätzlich die Benutzungsbestimmungen der entleihenden Bibliothek. Der Auftrag ist gebührenpflichtig entsprechend der geltenden Gebührensatzung. Die Medien werden bis zum Ende der festgelegten Ausleihfrist bereitgestellt.
- (3) Die Benachrichtigung über die Bereitstellung vorbestellter Medien oder eingetreffener Fernleihen erfolgt telefonisch, per E-Mail oder auf dem Postweg.

§ 10

Verhalten in den Bibliotheksräumen, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Benutzer haben sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass sie keinen anderen Besucher stören. Sie haben die erforderliche Ruhe zu bewahren und andere Verhaltensweisen, welche die ungestörte Benutzung anderer Besucher beeinträchtigen oder die Medien gefährden, zu unterlassen. Insbesondere sind laute Unterhaltung, Essen, Trinken und Rauchen untersagt. Darüber hinaus ist es nicht gestattet, Tiere mit in die Bibliothek zu bringen.
- (2) Mappen, Taschen und ähnliche Behältnisse sind bei Betreten der Bibliotheksräume in den dafür vorgesehenen Schränken einzuschließen oder zur Aufbewahrung abzugeben. Das Bibliothekspersonal kann verlangen, dass auch die Garderobe zur Aufbewahrung abgegeben wird.
- (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, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungssatzung verstoßen, können ganz oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Gleiches gilt, wenn sich Benutzer den Anweisungen des Bibliothekspersonales wiederholt oder schwerwiegend widersetzen. Mit dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen des Benutzers bleiben unberührt.

§ 11 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung der Benutzer

- (1) Der Benutzer hat den Zustand und die Vollständigkeit der ihm übergebenen Medien sofort zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Andere Mängel sind unverzüglich nach deren Feststellung der Bibliothek anzuzeigen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien 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.
- (3) Es ist dem Benutzer untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen. Für die Beschädigung oder jeden Verlust ist der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter oder Bevollmächtigter schadenersatzpflichtig. In jedem Fall ist die Bibliothek unverzüglich zu informieren.
- (4) 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.
Bei kleineren Schäden und Verschmutzungen der ausgeliehenen Medien leistet der Benutzer einen pauschalen Kostenersatz gemäß der geltenden Gebührensatzung.
- (5) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung von ausgeliehenen Medien 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 der zu ersetzenden Medieneinheit.
Hinsichtlich der Wertstellung gelten § 8 Absatz 3 Sätze 2 und 3.
- (6) Bei Beschädigung oder Verlust von Medien, die durch den auswärtigen Leihverkehr beschafft wurden, wird der Ersatzwert von der entleihenden Bibliothek festgelegt.
- (7) Der Benutzer darf Medien der Bibliothek auch nicht zeitweise an Dritte weitergeben.
- (8) Für Schäden, die durch missbräuchliche Benutzung des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- (9) Für die Einhaltung der gesetzlichen urheberrechtlichen Bestimmungen in Bezug auf sämtliche entlehene Medien ist der Benutzer verantwortlich und haftbar.

§ 12 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 abhanden gekommen 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.
- (4) Das Anfertigen von Kopien und Vervielfältigungen sowie Reproduktionen von ausgeliehenen Medien jeglicher Art außerhalb der Bibliothek ist verboten.

§ 13 Internetnutzung und PC-Arbeitsplätze

- (1) Die Bibliothek stellt öffentliche Internetzugänge und PC-Arbeitsplätze zur Verfügung.
- (2) Die Benutzung der Internetzugänge und PC-Arbeitsplätze ist nur nach vorheriger Anmeldung beim Bibliothekspersonal möglich. Vor der Internet-Nutzung hat der Benutzer und ggf. sein gesetzlicher Vertreter die Verpflichtungserklärung für öffentliche Internet-Zugänge (Anlage 1) zu unterzeichnen.
- (3) Benutzer hinterlegen für die Dauer der Arbeit ihren gültigen Benutzerausweis an der Informationstheke, es sei denn es handelt sich um Personen, welche nur einmalig die öffentlichen Internetzugänge oder PC-Arbeitsplätze nutzen.
Es darf nur der für den Benutzer reservierte Zugang benutzt werden.
- (4) Das Mindestalter für die Nutzung der Internetarbeitsplätze ist die Vollendung des 14. Lebensjahres. Bis zum Eintritt in die Volljährigkeit bedürfen diese Personen vor der Nutzung der Internetarbeitsplätze der Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters.
Kenntnisse und Fähigkeiten für die erforderliche PC – und Browsersoftware werden vorausgesetzt; inhaltliche Hilfen können vom Personal nur in begrenztem Umfang gegeben werden.

- (5) Die PC- und Internetbenutzung kann von den Mitarbeitern der Stadtbibliothek je nach Andrang zeitlich begrenzt werden. Eine Reservierung ist vorab möglich.
- (6) Informationen/Adressen mit Gewalt verherrlichendem, jugendgefährdendem, pornographischen und/oder rassistischem Inhalt dürfen nicht aufgerufen oder abgespeichert werden. Beim Verstoß gegen dieses Verbot wird der betreffende Nutzer von der weiteren Internetbenutzung auf Dauer ausgeschlossen.
- (7) Alle aufgerufenen Internetseiten werden protokolliert so dass die aufgesuchten Internetadressen gegebenenfalls geprüft werden können. Das Protokoll wird 80 Tage gespeichert. Nur im begründeten Verdachtsfall wird das Protokoll geprüft. Hierbei ist der Datenschutzbeauftragte der Stadtverwaltung zu beteiligen. Die Bibliothek behält sich das Recht vor, eine Filtersoftware zu installieren, welche das Anzeigen unerwünschter Inhalte unterbindet. . Insoweit ist die Nutzung des Internet eingeschränkt.
- (8) 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.
- (9) Das Herunterladen von Software geschieht auf eigenes Risiko. Das Herunterladen von Standardsoftware und Betriebssystemen ist nicht gestattet.
- (10) Die Bibliothek übernimmt keine Garantie, dass der Internetzugang zu jeder Zeit gewährleistet ist.
- (11) Das Versenden und Lesen von E-Mails ist nur über Drittanbieter gestattet.
- (12) Das Kopieren von kostenlos verfügbaren Dokumenten und Dateien auf mitgebrachten Datenträgern ist nicht gestattet. Das Herunterladen und abspeichern ist nur auf Datenträgern der Bibliothek möglich. Sie sind an der Informationstheke für die einmalige Nutzung erhältlich. Sie dürfen nicht mehrfach verwendet werden. Die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts müssen vom Benutzer beachtet werden.

§ 14 Ausleihe von digitalen Medien

- (1) Kassetten, Videos, DVDs, CD-Roms und vergleichbare Medien können grundsätzlich vom Benutzer entliehen werden.
- (2) Die Ausleihe richtet sich nach der vorgegebenen Altersbeschränkung.
- (3) Kassetten und Videos sind zurückgespult zurückzugeben.

§ 15
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 weiter gegeben werden.
- (2) Der Benutzer haftet für jede Urheberrechtsverletzung.
- (3) Die Herstellung von Kopien und Ausdrucken ist gebührenpflichtig entsprechend der geltenden Gebührensatzung.

§ 16
Taschenkontrollen und Diebstahl

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

§ 17
Beenden des Benutzungsverhältnisses

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

§ 18
Sprachform

Die in der Satzung verwandten personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen, für Männer in der männlichen Sprachform.

§19
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek vom 12.09.2003, Beschluss Nr. 78-5/III/2003, außer Kraft.

Bad Langensalza, den 10. März 2008

Schönau
Bürgermeister

- Dienstsiegel –

G E B Ü H R E N S S A T Z U N G **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), der §§ 1, 2 und 12 des Thüringer Kommunalabgaben-gesetzes (ThürKAG) vom 7. August 1991 (GVBl. Seite 285, 329), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2004 (GVBl. S 889), sowie des § 2 Abs. 4 der Benutzungssatzung der Stadtbibliothek der Stadt Bad Langensalza hat der Stadtrat der Stadt Bad Langensalza in seiner Sitzung am 06.03.2008 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 **Gebühren**

- (1) Für die Benutzung der Stadtbibliothek Bad Langensalza, für die Inanspruchnahme von Sonderleistungen, für Ersatzleistungen, für die Überschreitung von Ausleihfristen und für sonstig erbrachte Leistungen werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben.
- (2) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem Gebührenverzeichnis zu dieser Gebührensatzung, welches als Anlage beigefügt und Bestandteil dieser Satzung ist.
- (3) Entstehen der Stadtbibliothek neben den Gebühren oder selbständig Auslagen, sind diese zu erstatten.

§ 2 **Gebührensschuldner**

- (1) Gebührensschuldner ist, wer in der Stadtbibliothek die gebührenpflichtige Leistung veranlasst oder in Anspruch genommen oder Gebühren durch Leihfristüberschreitung oder andere im Gebührenverzeichnis aufgeführte Tatbestände verwirklicht hat. Auf ein Verschulden kommt es hierbei nicht an.
- (2) Bei nicht oder beschränkt Geschäftsfähigen ist derjenige Gebührensschuldner, dem nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts die gesetzliche Vertretung obliegt oder der diesen betreut, soweit nicht § 105a anwendbar ist.
- (3) Bei juristischen Personen, Personenvereinigungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts mit Bevollmächtigten zur Benutzung ist neben der juristischen Person, Personenvereinigung und Körperschaft des öffentlichen Rechts der Bevollmächtigte Gebührensschuldner.
- (4) Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3 Gebührenbefreiung / Gebührenermäßigung

- (1) Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, Schulen, Kindertagesstätten, Bibliotheken im Landkreis Unstrut-Hainich und Kurgäste mit einer gültigen Kurkarte der Stadt Bad Langensalza zahlen keine Benutzungsgebühr (Jahresgebühr).
- (2) Schüler, Vollzeitstudenten, Auszubildende ab dem 19. Lebensjahr zahlen eine ermäßigte Benutzungsgebühr (Jahrsgebühr).
- (3) Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres zahlen bei Überschreitung der Ausleihfrist die Hälfte des im Gebührenverzeichnis festgelegten Gebührensatzes. Die gilt nicht bei der Entleihe von Videos und DVD's.
- (4) Gebührenbefreiung und Gebührenermäßigung entbinden nicht von der Zahlung von Schadenersatz und Auslagen.

§ 4 Entstehen und Fälligkeit der Gebühren und Auslagen

- (1) Die Gebühren- bzw. Auslagenschuld entsteht
 - a) für die Benutzungsgebühr mit der Begründung des Benutzungsverhältnisses,
 - b) für Ersatzleistungen mit Verlust oder Beschädigung der Medieneinheit oder eines sonstigen Gegenstandes,
 - c) für Überschreitung der Ausleihfrist mit Überschreitung der Ausleihfrist,
 - d) für Sonderleistungen und sonstig erbrachten Leistungen mit Inanspruchnahme der Leistung.
- (2) Die Gebühren und Auslagen werden mit der Bekanntgabe der Gebührenentscheidung sofort fällig. Der schriftliche Bescheid kann einen späteren Zeitpunkt bestimmen. Die Gebühren und Auslagen sind an die im Bescheid genannte Zahlstellen zu entrichten.

§ 5 Vollstreckung

Rückständige Gebühren und Auslagen, die nach dieser Satzung erhoben werden, unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren nach den Bestimmungen des Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes (ThürVwZVG) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 6
Mahn-, Pfändungs- und Verwertungsgebühren

Mahn-, Pfändungs- und Verwertungsgebühren werden entsprechend der Verwaltungskostenordnung zum Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetz (ThürVwZVGGKostO) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 7
Sonstige Leistungen

Für sonstige Verwaltungstätigkeiten gilt die jeweils gültige Verwaltungskostensatzung der Stadt Bad Langensalza

§ 8
Sprachform

Die in der Satzung verwandten personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen, für Männer in der männlichen Sprachform.

§ 9
In-Kraft Treten

Diese Gebührensatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Bad Langensalza, den.....

Schönau
Bürgermeister

- Dienstsiegel

1 Anlage

Anlage zur Gebührensatzung der Stadtbibliothek Bad Langensalza

GEBÜHRENVERZEICHNIS

1. Anmeldung

je Benutzer

- | | | |
|------|--|--------|
| 1.1. | erstmalige Ausstellung eines Benutzerausweises | 1,00 € |
| 1.2. | Neuausstellung eines Benutzerausweises für alle eingetragenen Benutzer bei Verlust | 2,00 € |

2. Jahresgebühr

je Benutzer

- | | | |
|------|---|---------|
| 2.1. | Benutzer ab vollendetem 18. Lebensjahr sowie juristische Personen, Personenvereinigungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts | 12,00 € |
| 2.2. | für Schüler, Vollzeitstudenten und Auszubildende ab vollendetem 18. Lebensjahr mit entsprechendem Nachweis | 6,00 € |
| 2.3. | in besonderen Einzelfällen für einen kürzeren Zeitraum als ein Jahr je angefangenen Monat | 1,00 € |
| 2.4. | ansonsten Schnupperkarte für 3 Monate bei Benutzern ab vollendetem 18. Lebensjahr | 3,00 € |

Für Benutzer bis zum vollendetem 18. Lebensjahr, Schulgruppen und deren Betreuer und Kurgäste mit gültiger Kurkarte entfällt die Jahresgebühr.

3. Vorbestellungen

je Bestellung

- | | | |
|------|---|--------|
| 3.1. | Benachrichtigung über die Bereitstellung zuzüglich ggf. anfallendes Porto | 0,50 € |
|------|---|--------|

4. Fernleihe

- | | | |
|------|--|--------|
| 4.1. | zu entrichtende Bestellgebühr je Fernleihe | 2,00 € |
| 4.2. | darüber hinaus sind Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, vom Besteller / Benutzer zu tragen | |

- 4.3. Überschreitung der Leihfrist bei Fernleihe richtet sich nach den Bestimmungen der entleihenden Bibliothek.

5. Überschreitung der Ausleihfrist (außer Videos und DVDs)

- 5.1. für Benutzer ab vollendetem 18. Lebensjahr sowie juristische Personen, Personenvereinigungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts

- | | |
|----------------------|---------------|
| 1. Mahnung je Medium | 1,00 € |
| 2. Mahnung je Medium | 1,50 € |

- 5.2. Benutzer bis zum vollendetem 18. Lebensjahr zahlen bei Überschreitung der Ausleihfrist die Hälfte des im Gebührenverzeichnis festgelegten Gebührensatzes.

6. Überschreitung der Ausleihfrist bei Videos und DVDs

- | | |
|--|---------------|
| 6.1. Versäumnisgebühr für alle Benutzer je Öffnungstag | 1,00 € |
|--|---------------|

Die Gesamthöhe der Gebühren bei Überschreitung der Ausleihfristen nach Punkt 5 und Punkt 6 ist auf den zweifachen Anschaffungspreis der ausgeliehenen Medien begrenzt.

7. pauschaler Kostenersatz

je Medium

- | | |
|--|---------------|
| 7.1. bei kleineren Schäden und Verschmutzungen an Medien | 2,00 € |
| 7.2. bei Beschädigungen oder Verlust von Medienhüllen (MC, CD, DVD etc.) | 1,00 € |

8. Einarbeitung eines Ersatzexemplars

je Medium

- | | |
|---|---------------|
| 8.1. Bearbeitungsgebühr bei beschädigtem oder in Verlust geratenem Medium | 2,00 € |
|---|---------------|

9. Kopieren / Drucken

- 9.1. Kopie A 4 oder schwarz/weiß Druck A4 je Kopie/Seite **0, 20 €**
- 9.2. Kopie A 3 oder schwarz/weiß Druck A 3 je Kopie/Seite **0, 40 €**
- 9.3. Pauschale für den Erwerb eines digitalen Datenträger **1,00 €“**

10. Internetbenutzung und Benutzung der PC- Arbeitsplätze

- 10.1. Gebühr für die Internetbenutzung oder die Nutzung der PC-
Arbeitsplätze je 30 Minuten **0,75 €**

Für Benutzer bis zum vollendeten 18. Lebensjahr entfällt die Gebühr bei Nutzung der reinen PC- Arbeitsplätze ohne Internetanschluss.“

1 Anlage

Anlage zur Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Bad Langensalza

Stadtverwaltung Bad Langensalza
Stadtbibliothek

Verpflichtungserklärung für öffentliche Internet-Zugänge

Name des Benutzers:

Ausweisnummer:

Diese Verpflichtungserklärung gilt für alle öffentlichen Internet-Zugänge in der Stadtbibliothek Bad Langensalza.

Der o.g. Internet- Nutzer und falls erforderlich, sein gesetzlicher Vertreter, nimmt folgende **Benutzungsregeln** für die Internet-Zugänge zur Kenntnis:

1. Internet-Nutzer hinterlegen für die Dauer der Arbeit am Internet-PC ihren gültigen Benutzerausweis an der Informationstheke. Es darf nur der für den Benutzer reservierte Zugang benutzt werden.
2. Informationen/Adressen mit gewaltverherrlichendem, jugendgefährdendem, pornographischem und/oder rassistischem Inhalt dürfen nicht aufgerufen oder abgespeichert werden.
3. Die Bibliothek setzt eine Filtersoftware ein, welche das Anzeigen unerwünschter Inhalte unterbindet. Insoweit ist die Nutzung des Internet eingeschränkt.
4. Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration von Server und PC sind nicht gestattet. Bei Beschädigung behält sich die Bibliothek das Recht auf geltend machen von Schadensersatzansprüchen und die Einleitung weiterer juristischer Schritte vor.
5. Das Herunterladen von Standardsoftware und Betriebssystemen ist nicht gestattet.
6. Die Bibliothek Bad Langensalza übernimmt keine Garantie, dass der Internetzugang zu jeder Zeit gewährleistet ist.
7. Das Versenden und Lesen von E-Mails ist nur über Drittanbieter gestattet.
8. Das Herunterladen und Abspeichern von Daten auf eigene Datenträger und Speichermedien ist nicht gestattet, es ist nur auf Datenträgern möglich, welche an der Informationstheke erhältlich sind. Diese sind für die einmalige Nutzung bestimmt und dürfen nicht mehrfach verwendet werden. Die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts müssen vom Benutzer beachtet werden.
9. Verstöße gegen die Benutzungsregeln können mit Zugangsverboten zur Bibliothek belegt werden.

Erklärung des Benutzers:

Ich habe die vorstehenden Benutzungsregeln gelesen und verstanden. Außerdem wurde mir die Benutzungssatzung der Stadtbibliothek, auch speziell die Bestimmungen zur Internetnutzung bekannt gegeben. Beides werde ich einhalten. Mit meiner Unterschrift erkenne ich sie als verbindlich an.

Gleichzeitig willige ich ein, dass meine personenbezogenen Daten und die Internetprotokollierung gespeichert werden dürfen, um etwaiges rechtswidriges Verhalten nachzuweisen. Einer Weitergabe der personenbezogenen Daten wird nicht zugestimmt.

Bad Langensalza, den

Unterschrift des Benutzers

Einwilligung des gesetzlichen Vertreters:

Ich gebe hiermit meine Einwilligung, dass mein Kind das Internet über die Stadtbibliothek Bad Langensalza nutzt. Die vorstehenden Benutzungsregeln habe ich gelesen und verstanden. Außerdem wurde mir die Benutzungssatzung der Stadtbibliothek, auch speziell die Bestimmungen zur Internetnutzung bekannt gegeben. Mit meiner Unterschrift erkenne ich sie als verbindlich an.

Gleichzeitig willige ich ein, dass meine personenbezogenen Daten und die meines Kindes sowie die Internetprotokollierung gespeichert werden dürfen, um etwaiges rechtswidriges Verhalten nachzuweisen. Einer Weitergabe der personenbezogenen Daten wird nicht zugestimmt.

Bad Langensalza, den

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters.....

Ö F F N U N G S Z E I T E N
der Stadtbibliothek Bad Langensalza

Montag	10:00 bis 12:00 Uhr und 14:00 bis 18:00 Uhr
Dienstag	10:00 bis 18:00 Uhr
Mittwoch	geschlossen
Donnerstag	10:00 bis 12:00 Uhr und 14:00 bis 18:00 Uhr
Freitag	10:00 bis 12:00 Uhr und 14:00 bis 16:00 Uhr
Samstag	09:00 bis 12:00 Uhr

Impressum

Stadtverwaltung Bad Langensalza
Fachbereich I
Stadtbibliothek im Haus
„Zum grünen Schild“
Bei der Marktkirche 11a
99947 Bad Langensalza
Tel.: (0 36 03) 84 22 38
Fax: (0 36 03) 89 27 32
E-Mail: stadtbibliothek@bad-langensalza.de

