

Benutzungs- und Entgeltordnung

für die Francisceumsbibliothek als öffentliche Einrichtung des Landkreises Anhalt-Bitterfeld

Der Kreistag Anhalt-Bitterfeld hat auf der Grundlage der §§ 6, 33 III. Nr. 1 und 6 Landkreisordnung für das Land Sachsen/Anhalt (LKO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. S. 598) in der zurzeit gültigen Fassung in seiner Sitzung am 08.05.2008 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung der Francisceumsbibliothek Zerbst/ Anhalt beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Francisceumsbibliothek, Weinberg 1, 39261 Zerbst/ Anhalt, ist eine öffentliche wissenschaftliche Bibliothek mit überwiegend historischem Buchbestand. Sie besteht aus der Präsenzbibliothek und der Arbeitsbibliothek und ist untrennbarer Bestandteil des Gymnasiums Francisceum Zerbst/ Anhalt.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt die Benutzung der Francisceumsbibliothek und die Erhebung eines privatrechtlichen Entgeltes für die Nutzung.
- (2) Die Francisceumsbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung des Landkreises Anhalt-Bitterfeld.

§ 3 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten legt der Landrat unter Beachtung der Grundsätze von Bürgerfreundlichkeit, Verlässlichkeit und Flexibilität fest und werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (2) Die Führungen durch den Altbestand können nach Absprache auch außerhalb der festgelegten Öffnungszeiten erfolgen.

§ 4 Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Personen ab vollendetem 14. Lebensjahr sind berechtigt, die Bibliothek auf Grundlage dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu nutzen. Minderjährige bedürfen der schriftlichen Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters.
- (2) Für die Benutzung der Francisceumsbibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich. Die Ausstellung eines Benutzerausweises ist entgeltpflichtig. Er gilt vom Tag der Ausstellung an für 1 Jahr.
- (3) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsjahres notwendig.
- (4) Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungs- und Entgeltordnung an.

- (5) Änderungen des Namens und der Anschrift sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Bibliothek unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Bis zur Mitteilung haftet der Benutzer für alle Schäden, die aus dem Missbrauch seiner Benutzerkarte entstehen.
- (6) Mit der unterschriebenen Anmeldung erteilt der Benutzer der Bibliothek die Erlaubnis, die für die Benutzung und für die Ausleihverbuchung erforderlichen Daten zu speichern. Den Forderungen des Datenschutzes (DSchG LSA vom 12. März 1992) wird Rechnung getragen.
- (7) Juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu 3 Unterschriften von Bevollmächtigten, welche die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.

§ 5 Formen der Benutzung

- (1) Die Benutzung des Präsenzbestandes kann nur im Lesesaal der Francisceumsbibliothek erfolgen. Die Benutzung des Ausleihbestandes der Arbeitsbibliothek kann durch Entleihung außer Haus sowie im Lesesaal der Bibliothek erfolgen.
- (2) Die Mitarbeiter der Bibliothek unterstützen die Benutzer durch Bereitstellung der gewünschten Literatur, Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Die Benutzer können sich mit Hilfe von Katalogen, Bibliographien sowie anderer Erschließungsmittel über den Bestand informieren.
- (4) Die Benutzer des Präsenzbestandes sind nicht berechtigt, selbständig Bücher zu entnehmen.
- (5) Die Benutzer sind berechtigt, Aufzeichnungen aus der benutzten historischen Literatur unter besonderer Aufsicht des Personals zu fertigen.

§ 6 Ausleihe außer Haus

- (1) Die Leihfrist für entliehene Bücher des Freihandbestandes der Arbeitsbibliothek beträgt in der Regel 4 Wochen. Sie kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf der Leihfrist verlängert werden.
- (2) Ausgeliehene Bücher dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Die entliehenen Bücher sind fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben. Bei einer Überschreitung der Leihfrist von 4 Wochen werden Mahngebühren laut Entgeltregelung erhoben.
- (4) Der Buchbestand der Francisceumsbibliothek kann im Rahmen des Leihverkehrs entliehen werden.
- (5) Zum Zwecke wissenschaftlicher Arbeiten und für Ausstellungen in anderen Einrichtungen (z.B. Bibliotheken und Museen) muss ein gültiger Leihvertrag abgeschlossen werden, in dem der Nutzungszweck und die Bedingungen des Transportes, der Leihdauer und die Schadensersatzpflicht geregelt werden.

§ 7 Ausleihbeschränkungen

- (1) Die Mitarbeiter der Bibliothek können die Ausleihe untersagen, wenn die Bücher auf Grund ihrer Sicherheit und Unersetzlichkeit eines besonderen Schutzes bedürfen.
- (2) Bücher mit einem Erscheinungsjahr vor 1700 werden nicht im Leihverkehr versandt.

§ 8 Zusätzliche Leistungen der Bibliothek

- (1) Im Auftrag des Benutzers beschaffen die Mitarbeiter der Bibliothek nach den dafür geltenden Bestimmungen Literatur über den Leihverkehr. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbedingungen der entsendenden Bibliothek. Der Auftrag ist kostenpflichtig.
- (2) Die Möglichkeit der Anfertigung von Fotokopien und Fotografien ist abhängig vom Alter und Erhaltungszustand des Buches. Sie bedarf der Zustimmung durch die Mitarbeiter der Bibliothek.
- (3) Die Mitarbeiter der Bibliothek fertigen nach Entscheidung der Machbarkeit im Auftrag des Benutzers unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts Fotokopien an oder geben die Anfertigung von Fotografien in Auftrag. Die Herstellung der Kopien ist kostenpflichtig. Die entstehenden Kosten bei der Herstellung von Fotografien durch einen von den Mitarbeitern der Bibliothek benannten Fotografen trägt der Benutzer.
- (4) Ein Internetplatz steht der Bibliothek zur Verfügung. Bei Benutzeranfragen erfolgt die Recherche durch die Mitarbeiter der Bibliothek.
- (5) Die Bibliothek führt Foto-CD-Präsentationen des Altbestandes in Verbindung mit Führungen durch. Die Anzahl der Teilnehmer ist auf maximal 15 Personen pro Führung begrenzt. Das Mindestalter zu führender Personen beträgt 14 Jahre. Die Führung ist kostenpflichtig.

§ 9 Ordnung in der Francisceumsbibliothek

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, die Bestandseinheiten und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln. Medien, die sie zum Zwecke der Benutzung in Besitz haben, sind vor Beschädigung und Verlust zu schützen und nach Gebrauch vollständig und unversehrt der Bibliothek zurückzugeben. Ersichtliche Mängel an den Medien sind unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen. Erfolgt diese Meldung nicht, haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Benutzer halten während der Ausleihe eine an den Allgemeinwerten orientierte Ordnung, Disziplin und Sauberkeit ein und beachten Warn- und Hinweisvorschriften. Sie haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder belästigt werden. Gegenseitige Rücksicht und die erforderliche Ruhe sind zu gewährleisten.
- (3) Große, schwere oder sperrige Gegenstände und Tiere dürfen nicht mit in die Bibliothek gebracht werden.

- (4) Die Garderobe und andere mitgebrachte Gegenstände (z.B. Taschen) sind in dem dafür durch die Bibliothek zur Verfügung gestellten Garderobenschrank einzuschließen.
- (5) Das Rauchen in den Bibliotheksräumen und im gesamten Gebäude sowie das Einnehmen von mitgebrachten Speisen und Getränken in der Bibliothek sind nicht gestattet.
- (6) Zur Gewährleistung einer ungestörten und dem Ziel der Bibliotheksbenutzung dienenden Ordnung und zur Sicherheit der Bestände haben die Mitarbeiter der Bibliothek das Recht, die Benutzer vor Verlassen der Leseräume auf mitgeführte Bücher zu kontrollieren.

§ 10 Nutzungsentgelte

- (1) Für die Nutzung der Franciscumsbibliothek sowie für Versäumnisse und für besondere Leistungen werden Entgelte erhoben. Entgeltschuldner ist, wer Leistungen der Franciscumsbibliothek in Anspruch nimmt (Benutzer) oder Rückgabever säumnisse oder Beschädigungen bzw. Verluste von Medieneinheiten entstehen lässt.
- (2) Von der Entgeltspflicht bei Anmeldung und Führungen ausgenommen sind Schüler und Lehrer des Gymnasiums Franciscum.
- (3) Folgende Entgelte werden erhoben:

Die Ausleihe der Medien ist kostenlos:

1. Anmeldung in der Präsenz- und Freihandbibliothek

	Euro
Entgelt für die jährliche Ausstellung eines Benutzerausweises	10,00

2. Entgelt bei Verlust

a) von Medieneinheiten	
- Beschaffung eines identischen Exemplars	
Erstattung des angegebenen Preises in voller Höhe	
- Zuzüglich Einarbeitungsgebühr für Medienersatz	5,00
b) des Benutzerausweises	7,50

3. Entgelte für Kopien

3.1.) aus dem Präsenzbestand

1 Kopie DIN A 4 ab 1901	0,25
1 Kopie DIN A 3	0,50
1 Kopie DIN A 4 1801-1900	0,30
1 Kopie DIN A 3	0,60
1 Kopie DIN A 4 1700-1800	0,35
1 Kopie DIN A 3	0,70
- für Lehrer und Schüler des Gymnasiums Franciscum	0,05

3.2.) aus dem Freihandbestand der Arbeitsbibliothek

1 Kopie DIN A 4 ab 1901	0,15
1 Kopie DIN A 3	0,30
- für Lehrer und Schüler des Gymnasiums Franciscum	0,05

4. Entgelt für Fernleihen	1,50
5. Nutzung des Internetanschlusses	
5.1.) je angefangene halbe Stunde	1,00
5.2.) Ausdruck aus dem Internet für jede angefangene Seite	0,10

6. Entgelte für Führungen	
Erwachsene	2,10
Ermäßigung für Schüler, Studenten, Auszubildende, Grundwehrdienst- und Zivildienstleistende, Alg-II- Empfänger, Arbeitslose	1,00

7. Verzugsgebühren, Mahnungen

- 1. schriftliche Mahnung	
4 Wochen nach Ablauf der regulären Leihfrist pro Buch	1,50
- 2. schriftliche Mahnung	
8 Wochen nach Ablauf der regulären Leihfrist pro Buch	3,10
- 3. schriftliche Mahnung	
12 Wochen nach Ablauf der regulären Leihfrist pro Buch	4,60
- Buchersatz mit Entgelt für Einarbeitung und Verzug per Bescheid	

8. Anfallende Porto- und Verwaltungsgebühren sowie eventuelle Kosten für ein Verwaltungsvollstreckungsverfahren sind vom Benutzer bzw. seinem gesetzlichen Vertreter in voller Höhe zu zahlen.

- (4) Die Entgeltschuld entsteht in den Fällen Abs. 3 Ziffer 1 mit dem Aushändigen des Benutzerausweises. Das Entgelt wird nach der Aushändigung sofort fällig.
- (5) Die Entgeltschuld entsteht in den Fällen des Abs. 3 Ziffer 2 bis 7 mit der Beschädigung oder dem Verlust der Medieneinheit bzw. mit der Überschreitung des Rückgabetermins sowie mit der Inanspruchnahme der anderen Leistungen. Das Entgelt wird mit Rückgabe der Medien sofort fällig, in den anderen Fällen zwei Wochen nach Bekanntgabe des Kostenbescheides, sofern der Kostenbescheid keinen anderen Fälligkeitstermin festlegt.

§ 11 Haftung

- (1) Der Benutzer haftet dem Landkreis Anhalt-Bitterfeld für alle während der Ausleihe an der Medieneinheit eingetretenen Schäden einschließlich ihres Verlustes, soweit nicht der Schaden oder Verlust auch bei der Bibliothek eingetreten wäre.
- (2) Die Verpflichtung zum Schadensersatz umfasst den Ersatz aller erforderlichen Aufwendungen der Bibliothek zur Wiederherstellung ihres Bestandes in der Qualität, wie sie vor dem Schadensfall bestand.
- (3) Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld und der Benutzer treffen über Art und Weise der Erfüllung einer Schadensersatzpflicht des Benutzers geeignete Vereinbarungen. Das betrifft insbesondere die Möglichkeit, ein identisches Ersatzstück zu beschaffen, die Medieneinheit wieder herzustellen oder ersatzweise eine gleichwertige andere Medieneinheit zu liefern. Dabei ist ggf. zusätzlich Wertausgleich in Geld zu leisten. Erfolgt der Ersatz einer Medieneinheit, sind für die Einarbeitung in den Bestand der Bibliothek die Aufwendungen zu entrichten. Kommt eine solche Vereinbarung nicht

zu Stande, entscheidet der Landkreis Anhalt-Bitterfeld über Art und Weise der Wiederherstellung des Bestandes und teilt dies dem Benutzer mit.

- (4) Bei grobem Verstoß oder wiederholten Verstößen gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung kann der Benutzer zeitweilig oder dauernd ausgeschlossen werden.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt des Landkreises Anhalt-Bitterfeld in Kraft.

Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. die Satzung zur Benutzung der Francisceumsbibliothek als öffentliche Einrichtung des Landkreises Anhalt-Zerbst vom 03.03.2000
2. die Gebührensatzung der Francisceumsbibliothek als öffentliche Einrichtung des Landkreises Anhalt-Zerbst vom 19.04.2001

Köthen (Anhalt), 08. 05. 2008

gez. U. Schulze (Dienstsiegel)
Landrat

	Beschlussfassung im Kreistag	Unterzeichnung durch den Landrat	Veröffentlichung im Amtsblatt für den Landkreis Anhalt-Bitterfeld		In-Kraft-Treten
	08. Mai 2008	08. Mai 2008	06. Juni 2008	11/08 Seite 34	07. Juni 2008

Hinweis:

Bei dem hier abgedruckten Kreisrecht handelt es sich ausschließlich um ein Lese- und Arbeitsmaterial. Änderungen/Ergänzungen werden eingepflegt. Rechtsverbindlich ist nur das jeweils im Amtsblatt für den Landkreis Anhalt-Bitterfeld veröffentlichte Kreisrecht.