

**Benutzungsordnung der Bibliothek mit Archiv des
Dresdner Zentrums für zeitgenössische Musik
Vom 10. Februar 2000**

Veröffentlicht im Dresdner Amtsblatt Nr. 10/00 vom 09.03.00

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Bibliothek des Dresdner Zentrums für zeitgenössische Musik (bestehend aus Archiv und Dokumentation) ist eine öffentliche Einrichtung der Landeshauptstadt Dresden.
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage die Bibliothek zu benutzen und Medien zu entleihen.
- (3) Entgelte für die Benutzung sowie Versäumnisentgelte und Auslagenersatz werden nach dem zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgelttarif in der jeweilig gültigen Fassung erhoben.

§ 2

Öffnungszeiten

Die Bibliothek ist wie folgt geöffnet:

Montag - Donnerstag 9:00 - 16:00 Uhr

Freitag 9:00 - 15:00 Uhr und nach Vereinbarung

§ 3

Anmeldung

- (1) Vor der erstmaligen Benutzung des Archivs ist eine Anmeldung unter Vorlage des Personalausweises erforderlich. Auf dem Anmeldeformular teilt der Benutzer die erforderlichen Angaben zur Person mit und erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungsordnung an. Gleichzeitig erteilt er damit auch seine Einwilligung, diese Daten elektronisch zu speichern.
- (2) Für minderjährige Benutzer ist die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters erforderlich. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich damit gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.

§ 4

Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

- (1) Die Benutzung der Bestände kann im Archiv selbst oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Die Archivarin/der Archivar kann Ausleihe- und Benutzungsbeschränkungen aussprechen.
- 1(2) Die Archivarin/der Archivar oder von ihr/ihm autorisierte Personen unterstützen die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 4 Wochen. In begründeten Fällen kann seitens der Bibliothek eine abweichende Leihfrist festgelegt werden.
- (5) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf des Termins persönlich, schriftlich oder fernmündlich bis zu 4 Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung registriert ist.
- (6) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

§ 5

Versendung von Medien

- (1) Eine Versendung von Daten-, Ton- und Bildträgern aus dem Bibliotheksbestand ist grundsätzlich möglich. Die Versendung erfolgt auf Wunsch des Bestellers.
- (2) Die Versendung erfolgt nur per Einschreiben.
- (3) Die Kosten für den Versand trägt der Benutzer.

§ 6

Leihfristüberschreitung, Mahnung

- (1) Bei Überschreiten der Leihfrist sind grundsätzlich Versäumnisgebühren zu zahlen.
- (2) Das Archiv ist berechtigt, die Rückgabe der Medien und die Versäumnisentgelte kostenpflichtig anzumahnen. Bei Benutzern unter 18 Jahren kann sich das Archiv auch an die Erziehungsberechtigten wenden. Die für die Mahnung entstandenen Gebühren sind vom Benutzer zu erstatten.
- (3) Werden die Medien trotz mehrfacher Aufforderung nicht zurückgegeben, ist das Archiv berechtigt, sie bei dem Benutzer abzuholen. Ist eine Abholung nicht möglich, wird ein Wertersatz in Rechnung gestellt.
- (4) Die Archivarin/der Archivar kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 7

Pflichten der Benutzer

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu schützen. Bei der Ausleihe außer Haus hat der Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen.
- (2) Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (3) Die Vervielfältigung von im Dresdner Zentrum für zeitgenössische Musik angelegten Dokumentationen ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis von autorisiertem Hauspersonal gestattet.

§ 8

Schadenersatz

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz einschließlich aller Aufwendungen zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Bei Beschädigung von Daten-, Ton- und Bildträgern ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungspreis zu erstatten. Ist ein Medium nicht mehr im Handel erhältlich, so ist der Preis zu entrichten, den ein vergleichbares Medium kosten würde. Bei nur geringfügigen Beschädigungen kann eine geringere Ersatzleistung festgelegt werden.
- (3) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

§ 9

Haftung der Bibliothek

Für den Verlust oder die Beschädigung von ordnungsgemäß in Verwahrung gegebenen Sachen haftet die Bibliothek nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 10

Maßnahmen gegen säumige Benutzer

Die Einziehung der ausgeliehenen Medien, der Versäumnisentgelte sowie von Ersatzleistungen, zu deren Rückgabe bzw. Begleichung vergeblich aufgefordert wurde, erfolgt auf dem Wege des Mahnverfahrens bzw. der Klage.

§ 11

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek des Dresdner Zentrums für zeitgenössische Musik ausgeschlossen werden.

§ 12

In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2000 in Kraft.

gez. Dr. Herbert Wagner
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Entgelttarif für das Archiv des Dresdner Zentrums für zeitgenössische Musik

Suchanfragen Bearbeitungspauschale bei fern-
mündlichen/schriftlichen Anfragen 5,00 DM

Wochenticket für Nutzerinnen/Nutzer inkl.einer ein-
maligen Ausleihe (bis zu fünf Medien) 5,00 DM
jedes weitere Medium 1,00 DM

1. Versäumnisgebühren

pro Öffnungstag und Medium 0,30 DM
Höchstgrenze pro Medium 18,00 DM

2. Mahngebühren

1. Mahnung 5,00 DM
2. Mahnung 10,00 DM
3. Mahnung (alle Mahngebühren inkl. Porto) 15,00 DM

Sollten weitere Maßnahmen zur Eintreibung der Gebühren und Rücklagerung der ausgeliehenen Medien erforderlich sein, werden die dafür anfallenden Kosten in Rechnung gestellt.

3. Kostenersatz, pauschal 2,00 DM
- bei kleineren Schäden an Druckerzeugnissen
- bei Beschädigungen oder Verlust von CD-, MC- oder Videohüllen

4. Gebühr für die Einarbeitung
eines Ersatzexemplares für ein beschädigtes
oder in Verlust geratenes Medium 5,00 DM

5. Rechnungs- und Gebührenbescheid Porto lt. gültigem Tarif

6. Sonstiges
Kopien A 4 0,20 DM
Kopien A 3 0,30 DM
Druckkosten (PC, Internet) pro Seite 0,20 DM
Katalogdatendruck pro Seite 0,50 DM

gez. Dr. Wagner
Oberbürgermeister