

Literatur auszuwählen und den Regalen zu entnehmen. Die Freihandbestände sind nach einer einheitlichen Systematik aufgestellt. Die Systematik liegt in den Bibliotheken zur Einsichtnahme für die Benutzer aus.

(5) Ausgeliehene Bücher können gegen Erstattung der Portokosten vorbestellt werden. Der Benutzer bekommt eine schriftliche Benachrichtigung, sobald das vorbestellte Buch für ihn zur Ausleihe bereitliegt.

(6) Die Benutzer können mit Hilfe des Leihverkehrs Literatur aus anderen Bibliotheken entsprechend der Anordnung vom 1. Oktober 1965 über den Leihverkehr der Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik — Leihverkehrsordnung — (GBl. II S. 741) erhalten.

§4

Anmeldung

(1) Für die Benutzung der Bibliotheken einschließlich der Lesesäle und Dienstleistungen ist eine Anmeldung unter Vorlage des Personalausweises oder eines ihm gleichgestellten Dokumentes (für die Angehörigen der bewaffneten Organe Dienstbuch oder Dienstaussweis) erforderlich. Personen, die nicht über einen Personalausweis für Bürger der Deutschen Demokratischen Republik verfügen, legen die für die Einreise und zum Aufenthalt in der Deutschen Demokratischen Republik erforderlichen Pässe oder Ausweise und die Einreise- genehmigung vor. Mit ihrer Unterschrift auf der Verpflichtungskarte, bei Korporativ-Benutzern auf dem Antragsformular, erkennen die Benutzer die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an.

(2) Für Kinder bis zum vollendeten 13. Lebensjahr bestätigen die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten auf der Verpflichtungskarte durch ihre Unterschrift, daß sie der Anmeldung ihres Kindes zustimmen. Dies gilt gleichzeitig als Erklärung, daß sie für Schäden, die der Bibliothek durch ihre Kinder zugefügt werden, haften.

(3) Jeder Benutzer erhält bei der Anmeldung eine Benutzerkarte und erforderliche Ausleihformulare. Diese Karte und die Ausleihformulare sind nicht übertragbar. Sie sind sorgfältig zu behandeln und jeweils bei Benutzung der Bibliothek vorzulegen. Ihr Verlust ist der Bibliothek umgehend zu melden. Bei Verlust haftet der Benutzer für jeden Schaden, der der Bibliothek durch den Mißbrauch der Benutzerkarte oder der Ausleihformulare entsteht. Die Benutzer haben die Möglichkeit, eine Ersatzkarte oder Ersatzformulare zu erwerben. Jede Veränderung der Wohnanschrift ist der Bibliothek umgehend zu melden.

(4) Benutzerkarten für Korporativ-Benutzer nach § 2 Abs. 2 werden auf Antrag ausgegeben. Hierzu benennen die Leiter der staatlichen Organe, Institutionen, Organisationen, Betriebe und Produktionsgenossenschaften auf einem besonderen Antragsformular jeweils bis zu 3 Personen, die berechtigt sind, die benötigten Bücher zu entleihen (§11 Abs. 1).

(5) Jedem Benutzer werden bei der Anmeldung die Formen der Benutzung nach § 3 und die Pflichten des Benutzers nach §§ 9, 10 und 11 erläutert. Jedem Benutzer wird die Benutzungsordnung ausgehändigt.

§5

Ausleihbeschränkungen

(1) Lesesaal- und Informationsbestände dürfen nur in den Bibliotheksräumen benutzt werden. Die Ausleihe von Tonbändern erfolgt nur an Korporativ-Benutzer.

(2) Die Bibliothek ist berechtigt, Teile Ihrer Bestände (besonders wertvolle oder seltene Bücher) von der Ausleihe außer Haus auszuschließen.

(3) Für Bücher, die über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken besorgt werden, gelten die Ausleih- und Benutzungsbeschränkungen der verleihenden Bibliothek.

§6

Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt 4 Wochen. Ausgenommen davon sind Einzelhefte von Zeitschriften und Zeitungen. Für diese beträgt die Leihfrist 2 Wochen. Der Rückgabetermin wird von der Bibliothek im Buch vermerkt.

(2) Die Leihfrist kann — mit Ausnahme von Einzelheften an Zeitschriften und Zeitungen — auf Antrag der Benutzer um weitere 4 Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung für das betreffende Buch vorliegt. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist (auch telefonisch oder schriftlich) zu beantragen.

(3) Die Bibliothek ist berechtigt, in besonderen Fällen die Leihfrist zu verkürzen.

§7

Öffnungszeiten der Bibliothek

(1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek sind vom Bibliotheksleiter den örtlichen Bedingungen entsprechend festzulegen und von dem zuständigen örtlichen Rat zu bestätigen. Sie sind für die Benutzer gut sichtbar in der Bibliothek anzuzeigen und in der Öffentlichkeit bekanntzumachen.

(2) Besondere Schließtage oder Schließungszeiten der Bibliothek können vom Bibliotheksleiter festgelegt werden. Sie sind den Benutzern rechtzeitig — spätestens 1 Woche vorher — bekanntzugeben.

§8

Mitarbeit der Bibliotheksbenutzer

(1) Die Bibliotheksleiter sind verpflichtet, die Benutzer in vielfältiger Weise über die Tätigkeit und Pläne der Bibliothek zu informieren und sie in die Gestaltung der Bibliotheksarbeit einzubeziehen. Neben der Bildung eines Bibliotheksbeirates bei allen hauptberuflich geleiteten Bibliotheken geschieht dies vor allem durch regelmäßige Leserversammlungen, durch öffentliche Rechenschaftslegungen des Bibliotheksleiters und durch die Gewinnung von Benutzern für die Beratung und praktische Unterstützung des Bibliothekspersonals beim Bestandsaufbau, der Bestandserschließung, der Bibliotheks- und Literaturpropaganda und anderen Aufgaben.

(2) Vorschläge, Hinweise, Kritiken oder Beschwerden zur Arbeit der Bibliothek sind vom Leiter der Bibliothek entsprechend dem Erlaß des Staatsrates der Deutschen Demokratischen Republik vom 27. Februar 1961 über die Eingaben der Bürger und die Bearbeitung durch die Staatsorgane (GBl. IS. 7) in der Fassung vom 18. Februar 1966 (GBl. I S. 69) zu bearbeiten.

§9

Gebühren

(1) Den Benutzern entstehen Gebühren bei der Inanspruchnahme besonderer Dienstleistungen: