

a) für Informationen wie Literaturzusammenstellungen, Literaturnachweise, Auskünfte, die schwierige oder zeitaufwendige Arbeiten erfordern, der tatsächliche Zeit- und Arbeitsaufwand unter Zugrundelegung eines Stundenatzes von 4,—M
 zuzüglich einer Grundgebühr von 2,—M
 Schüler der Polytechnischen und Erweiterten Oberschulen zahlen keine Grundgebühr

b) für Literatur, die aus auswärtigen wissenschaftlichen Bibliotheken beschafft wurde:
 für jedes Buch und jedes ungebundene Zeitschriftenheft 0,70M
 für Druckschriften von größerem Format und Gewicht (Atlanten, Foliobände u. ä.) je Buch 1,50M
 für verlangte Einzelsendungen (durch Eilboten) die Portokosten (einschließlich Einschreib- und Versicherungsgeldern)

c) für Vorbestellungen (§ 3 Abs. 5) die Portokosten.

(2) Den Benutzern entstehen Gebühren aus Versäumnissen:

a) Versäumnisgebühren für Jugendliche und Erwachsene:
 für die 1. begonnene Woche nach Rückgabetermin je Buch 0,30 M
 für die 2. begonnene Woche nach Rückgabetermin je Buch weitere 1,—M
 für jede weitere Woche je Buch weitere 2,— M

b) Versäumnisgebühren für Kinder:
 für die 1. begonnene Woche nach Rückgabetermin je Buch 0,15 M
 für die 2. begonnene Woche nach Rückgabetermin je Buch weitere 0,50 M
 für jede weitere Woche je Buch weitere 1,—M.

Die Versäumnisgebühren sind zu entrichten, unabhängig davon, ob bereits schriftliche Mahnungen an die Benutzer nach § 10 ergangen sind.

(3) Die Höhe der Versäumnisgebühren endet beim doppelten Anschaffungspreis für Bücher, beim dreifachen Anschaffungspreis für Broschüren. Bei Zeitschriften und Zeitungen gibt es keine Begrenzung.

(4) Bei Verlust der Benutzerkarte zahlen für die Ersatzkarte:

Jugendliche und Erwachsene 1,—M
 Kinder 0,50M.

Bei Verlust von Ausleihformularen zahlen

Jugendliche und Erwachsene 1,—M
 Kinder 0,50M.

§ 10

Terminüberschreitung und Mahnwesen

(1) Überschreitet der Benutzer den Rückgabetermin für die von ihm entliehenen Bücher, so hat er Versäumnisgebühren nach § 9 Absätze 2 und 3 zu zahlen.

Nach Ablauf einer Woche, vom Rückgabetermin an gerechnet, wird ihm eine schriftliche Mahnung zur Rückgabe der Bücher zugesandt. Nach einer weiteren Woche erfolgt die 2. Mahnung in Form eines eingeschriebenen Briefes. Das Porto geht zusätzlich zu den angefallenen Versäumnisgebühren zu Lasten des Benutzers. Bei Überschreitung der Leihfrist durch Kinder wird die 2. Mahnung an die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten gesandt.

(2) Wird das Buch verspätet zurückgegeben, so setzt der Leiter der Bibliothek oder ein von ihm dazu Beauftragter die Höhe der nach § 9 zu zahlenden Gebühr fest. Dem Benutzer ist bei Zahlung der Gebühr eine entsprechende Quittung auszuhändigen. Als Quittung sind Gebührenmarken zu verwenden, die vom zuständigen Finanzorgan auf Anforderung zur Verfügung gestellt werden.

(3) Bei nachweisbar unverschuldeten Terminüberschreitungen durch den Benutzer ist der Leiter der Bibliothek berechtigt, auf Antrag des Benutzers die Versäumnisgebühren zu ermäßigen bzw. zu erlassen.

(4) Verweigert der Benutzer die Zahlung der entstandenen Gebühren, erteilt der Leiter der Bibliothek einen schriftlichen, mit einer Rechtsmittelbelehrung versehenen Bescheid über die zu zahlende Gebühr. Gegen diesen Bescheid kann innerhalb von 14 Tagen schriftlich bei der Bibliothek Einspruch eingelegt werden. Erkennt die Bibliothek den Einspruch nicht an, so hat sie ihn unverzüglich dem örtlichen Staatsorgan, dem sie unterstellt ist, vorzulegen. Dieses entscheidet endgültig.

(5) Die Beitreibung der Gebühren erfolgt durch das Referat Steuern, Vollstreckungsstelle, des für den Wohnort des Benutzers zuständigen örtlichen Staatsorgans.

§ 11

Schadenersatzpflicht

(1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, die Bücher bei Empfang auf ihren einwandfreien Zustand hin zu überprüfen. Buchbeschädigungen und -Verschmutzungen, die der Benutzer verursacht hat, werden auf seine Kosten beseitigt, wobei ein Mindestbetrag von 0,50 M erhoben wird. Ebenso geht die Anfertigung von Fotokopien für Abbildungen, Tabellen, Karten u. ä., die der Benutzer aus den Büchern entfernt hat, zu seinen Lasten. Hat der Benutzer ein Buch verloren oder so stark beschädigt, daß seine Verwendung nicht mehr möglich ist, oder ist die Rückgabe aus einem anderen Grunde nicht möglich, hat er ein identisches oder nach Vereinbarung mit der Bibliotheksleitung ein gleichwertiges Ersatzbuch zu beschaffen. Kann ein Ersatzbuch nicht beschafft werden, ist die Bibliothek berechtigt, eine Fotokopie oder andere Vervielfältigung des gleichen Buches zu fordern bzw. anfertigen zu lassen, deren Herstellung zu Lasten des Benutzers geht. Bei korporativ-Benutzern haften gegenüber der Bibliothek die staatlichen Organe, Institutionen, Organisationen, Betriebe und Produktionsgenossenschaften, nicht die Unterschriftsbevollmächtigten.

(2) Der Leiter der Bibliothek entscheidet über die entsprechend Abs. 1 zu treffenden Maßnahmen. Verweigert der Benutzer die Rückgabe des Buches oder die Ersatzleistung, so ist der Vorgang dem örtlichen Staatsorgan, dem die Bibliothek unterstellt ist, zur gerichtlichen Geltendmachung zu übergeben. Zuständig ist das Kreisgericht, in dessen Bereich die Bibliothek ihren Sitz hat.