

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindebibliothek Rangsdorf vom 26.06.2015

§ 1 Benutzung

- (1) Die Gemeindebibliothek Rangsdorf ist eine öffentlich rechtliche Einrichtung der Gemeinde Rangsdorf. Sie besteht aus einer Hauptbibliothek und einer Zweigbibliothek.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Jeder kann die Gemeindebibliothek nutzen. Die Nutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
- (4) Die Gemeindebibliothek hat das Recht, für die Benutzung von Medien/ Dienstleistungen besondere Bestimmungen zu erlassen.
- (5) Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisentgelte und Ersatz werden nach der Anlage zu dieser Benutzungs- und Entgeltordnung erhoben.
- (6) Mit dem Betreten der Gemeindebibliothek erkennt der/die Benutzer/in die Benutzungs- und Entgeltordnung an. Auch bei Beauftragung von Recherchen, insbesondere telefonisch oder per E-Mail, erkennt der/die Auftraggeber/in die Benutzungs- und Entgeltordnung an.
- (7) Dienstleistungen der Gemeindebibliothek sind u.a.:
 - a. Bereitstellung eines aktuellen bedarfsorientierten Medienbestandes aus gedruckten und elektronischen Medien;
 - b. Angebote im Rahmen der e-Ausleihe
 - c. Internetarbeitsplätze
 - d. Professionelle Beratung der Kunden in hoher Qualität
 - e. Durchführung von Veranstaltungen und Ausstellungen
 - f. Angebote der Leseförderung und Vermittlung von Medienkompetenz in Zusammenarbeit mit Schulen und Kindertagesstätten

§ 2 Anmeldung

- (1) Der/die Benutzer/in meldet sich persönlich unter der Vorlage seines gültigen Personalausweises oder seines gültigen Reisepasses mit aktueller Meldebescheinigung an.
- (2) Minderjährige zwischen dem Schuleintrittsalter und 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters, welche auch das Einverständnis zur Internetnutzung enthält. Dieser hat die Benutzungs- und Entgeltordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich, für den Schadensfall einzutreten.
- (3) Zur Inanspruchnahme ermäßigter Entgelte sind entsprechende Nachweise vorzulegen.

§ 3 Bibliotheksausweis

- (1) Der/die Benutzer/in erhält nach der Anmeldung und der Entrichtung des Entgeltes entsprechend der Benutzungs- und Entgeltordnung einen Bibliotheksausweis.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist zeitlich begrenzt und kann verlängert werden.
- (3) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde Rangsdorf.
- (4) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, Änderungen seiner Daten oder den Verlust des Bibliotheksausweises unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen. Ein Ersatzausweis kann gegen ein Entgelt ausgestellt werden.

§ 4 Ausleihe

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Über die Leihfrist der Medien wird durch einen Aushang in den Bibliotheksräumen informiert.
- (2) Die Verlängerung der Leihfrist mit einem gültigen Bibliotheksausweis ist möglich, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungszeitraum beginnt mit dem Tag der Verlängerung.
- (3) Die Verlängerung der Leihfrist kann vor Ort, telefonisch, per E-Mail oder selbstständig über das Benutzerkonto auf der Internetseite rangsdorf.bbopac.de vorgenommen werden. Technische und andere Probleme bei der Online-Verlängerung führen nicht zur Stornierung daraus entstehender Versäumnisentgelte.
- (4) Medien können gegen Entgelt vorbestellt werden.
- (5) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.
- (6) Die Ausleihe der Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtung abhängig gemacht werden.
- (7) Vor der Ausleihe prüft der/die Benutzer/in den Zustand und die Vollständigkeit der Medien. Mängel müssen vor dem Verlassen der Gemeindebibliothek angezeigt werden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig und unbeschädigt ausgeliehen.

§ 5 Fernleihe

- (1) In der Gemeindebibliothek nicht vorhandene Medien können durch den auswärtigen Leihverkehr nach der Leihverkehrsordnung der Bundesrepublik Deutschland gegen Entgelt besorgt werden. Das Entgelt wird auch bei erfolgloser Bestellung fällig. Die Bibliothek bestellt die Medien im Auftrag des/der Benutzers/in.
- (2) Zur Fernleihe berechtigt sind Benutzer/innen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- (3) Bei Verlängerungen in der Fernleihe ist die Gemeindebibliothek durch den/die Benutzer/in zu kontaktieren.

§ 6 Säumnisfolgen

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist wird entsprechend der Benutzungs- und Entgeltordnung ein Versäumnisentgelt fällig.
- (2) Wird das Medium nicht nach Ende der Leihfrist zurückgegeben, ist der/die Benutzer/in neben dem Versäumnisentgelt nach § 6 Abs. 1 zur identischen Ersatzbeschaffung verpflichtet.
Beschafft der/die Benutzer/in nicht innerhalb von 28 Tagen identischen Ersatz, hat die Gemeindebibliothek einen Schadenersatzanspruch in Höhe des Wiederbeschaffungswertes des Mediums.

§ 7 Internetnutzung

- (1) Die PC-Arbeitsplätze können von allen Benutzern unentgeltlich benutzt werden.
- (2) Der/die Benutzer/in verpflichtet sich zur Internetnutzung in gesetzlicher Weise. Das Surfen in Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Verstöße führen zur Anzeige und zum Ausschluss von der Nutzung der Gemeindebibliothek.
- (3) Für die Nutzung passwortgeschützter Dienste (z.B. E-Mail, Online-Banking, ebay usw.) übernimmt die Gemeinde Rangsdorf keinerlei Haftung. Sie behält sich das Recht vor, entsprechende Dienste zu sperren.
- (4) Andere als die von der Gemeindebibliothek vorgegebene Software sowie eigene oder sonstige Wechseldatenträger dürfen nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerk-konfigurationen der Bibliothek dürfen keine Änderungen vorgenommen werden.

§ 8 Urheberrechte

- (1) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
- (2) Das Urheberrecht ist insbesondere auch bei der Internetnutzung zu beachten.
- (3) Aus Printmedien können unter Beachtung des Urheberrechtes Kopien angefertigt werden.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der/die Benutzer/in haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachte Schäden. Die Höhe des Schadenersatzes richtet sich nach dem Wiederbeschaffungswert des Mediums. Der Schadenersatzanspruch entfällt, wenn der/die Benutzer/in innerhalb eines Monats nach dem Eintritt des Verlustes oder der Beschädigung Ersatz für das Medium (identisches Medium) beschafft. Der Anspruch auf das Bearbeitungsentgelt für die Ersatzbeschaffung entfällt nicht.

- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch oder durch Verlust des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/in.
- (4) Die Gemeindebibliothek haftet für die Benutzung der Bibliothek und deren Medien entstandene Schäden nur, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bibliothek zurückzuführen sind.
- (5) Der/die Benutzer/in haftet für die Verletzung des Urheberrechts und stellt die Bibliothek von Ansprüchen Dritter frei.
- (6) Der/die Benutzer/in haftet im Rahmen der Internetnutzung und Multimedia-Nutzung für folgende Schäden:
 - a. mutwillige Beschädigungen am PC
 - b. unberechtigter Zugriff oder Vernichtung von Programmen oder Daten
 - c. Manipulation an der Hard- oder Software
- (7) Die Gemeindebibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware des/der Benutzers/in im Rahmen der Internetnutzung entstehen. Ebenso haftet die Bibliothek nicht für Folgen von Aktivitäten des/der Benutzers/in im Internet.
- (8) Weiterhin haftet die Bibliothek nicht für Geld, Wertsachen und Garderobe sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter entstanden sind.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten und/oder entstandene Kosten nicht entrichten, können von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden. Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben.
- (2) Ab dem Rückstand von einem Entgelt in Höhe 15 € für Benutzer unter 18 Jahren und 25 € bei Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, kann der/die Benutzer/in von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.07.2015 in Kraft und erfasst auch bestehende Nutzungsverhältnisse. Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die öffentliche Bibliothek in der Gemeinde Rangsdorf vom 09.Juni 2004 tritt außer Kraft.

Rangsdorf, den 23.06.2015

gez. Rocher
Bürgermeister

Anlage zur Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindebibliothek Rangsdorf

1. Bibliotheksausweise

| | | |
|------|---|---------|
| 1.1. | für den Zeitraum von 12 Monaten | |
| a. | Erwachsene | 15,00 € |
| b. | Schüler/innen ab 18 Jahren (bis maximal 27 Jahren), Auszubildende und Studenten bei Vorlage eines Schüler-, Auszubildenden- bzw. Studentenausweises | 7,50 € |
| c. | Teilnehmer/innen eines freiwilligen sozialen Jahres und Mitglieder des Bundesfreiwilligendienstes bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises | 5,00 € |
| d. | Empfänger nach SGB II und SGB VII bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises | 7,50 € |
| e. | Partnerkarte (2 Erwachsene mit gleichem Wohnsitz) | 20,00 € |
| 1.2. | für die Nutzung an einem Tag | 1,00 € |
| 1.3. | Saisonnutzer (5 Monate) | 7,00 € |
| 1.4. | Ersatzausweis | 3,00 € |

Nachträgliche Änderungen der Entgeltordnung erfassen auch bereits bestehende Benutzungsverhältnisse.

2. Versäumnisentgelte

Versäumnisentgelt bei Überschreitung der Leihfrist 0,30 € je Tag und Medium

Die Pflicht zur Entrichtung des Versäumnisentgeltes entsteht mit der Überschreitung der Leihfrist, ohne dass es einer Mahnung oder Rückgabebemerkung bedarf.

3. Ausdrucke und Kopien

| | | |
|------|------------------|--------|
| 3.1. | A4/ schwarz/weiß | 0,20 € |
| 3.2. | A4/ farbig | 0,50 € |

4. Bearbeitungsentgelte

pro Ersatzbeschaffung für nicht zurückgegebene oder beschädigte Medien 3,00 €

5. Schadenersatz

| | | |
|------|--|----------------------------------|
| 5.1. | Verlust von Spielanleitung oder Cover pro Spielanleitung/Cover | 1,00 € |
| 5.2. | Reparatur von beschädigten Medien | 2,00 € |
| 5.3. | Verlust oder erheblicher Beschädigung eines Mediums pro Medium | Wieder- beschaffungs- wert |

6. Portokosten

Pro Rückgabeerinnerung werden die aktuell angefallenen Portokosten fällig.

7. Fernleihe

- | | |
|--|--------|
| 7.1. pro bestelltem Medium oder Kopie | 1,50 € |
| 7.2. Auslagenersatz, soweit von der ausleihenden Bibliothek in Rechnung gestellt | |

Das Entgelt nach Pos. 6. und Pos. 7. fällt auch bei Nichtabholung an.

8. Vorbestellung/Reservierung

- | | |
|--|--------|
| für Vormerkungen und Bestellungen aus anderen Bibliotheken | 1,00 € |
|--|--------|