
BENUTZUNGS- UND ENTGELTORDNUNG DER „ÖFFENTLICHEN SCHULBIBLIOTHEK OBERKRÄMER“

Präambel:

Die Bibliothek leistet für alle Schichten der Bevölkerung einen wichtigen Beitrag zur Erfüllung des Grundrechts, "sich aus allgemein zugänglichen Quellen ungehindert zu unterrichten" (Grundgesetz Artikel 5, Absatz 1). Die Bibliothek dient zur allgemeinen Information und Bildung sowie zur Freizeitgestaltung und ermöglicht so die Teilhabe am kulturellen, politischen und sozialen Leben. Sie stellt einen aktuellen bedarfsorientierten Medienbestand der Bevölkerung zur Verfügung. Die Bibliotheksmitarbeiter beraten ihre Benutzer und unterstützen sie bei der Nutzung der Bibliothek. Es werden Angebote zur Leseförderung und Vermittlung von Medienkompetenz insbesondere in Zusammenarbeit mit Schulen und Kindertagesstätten sowie kulturelle Veranstaltungen unterbreitet. Die Bibliothek ist ein Ort der Kommunikation und ein Treffpunkt für die Bürger.

INHALTSVERZEICHNIS

- § 1 Allgemeines**
- § 2 Anmeldung**
- § 3 Ausleihe, Leihfrist, Fristverlängerung**
- § 4 Vorbestellungen**
- § 5 Auswärtiger Leihverkehr**
- § 6 Verspätete Rückgabe und Versäumnisgebühren**
- § 7 Behandlung der Medien, Haftung**
- § 8 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht**
- § 9 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN**
- § 10 Entgelte**
- § 11 Ausschluss von der Benutzung**
- § 12 Geschlechtsspezifische Formulierungen**
- § 13 Übergangsvorschriften**
- § 14 In-Kraft-Treten**

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Benutzungsbedingungen gelten für die „Öffentliche Schulbibliothek Oberkrämer“.
- (2) Die "Öffentliche Schulbibliothek Oberkrämer" ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Oberkrämer - nachfolgend Bibliothek genannt.
- (3) Die Bibliothek besteht aus der Hauptstelle „ÖSB Vehlefanze" und der Zweigstelle „ÖSB Bötzw“.
- (4) Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt die Bibliothek zu nutzen. Die Nutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
- (5) Die Benutzung der Bibliothek ist entgeltpflichtig.

- (6) Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Die Benutzer werden in geeigneter Weise zu den Öffnungszeiten informiert.
- (7) Mit dem Betreten oder der Nutzung der Bibliothek erkennt der Benutzer die Hausordnung, die Benutzungs- und die dazugehörige Entgeltordnung an. Auch bei Beauftragung von Recherchen und Bestellungen, insbesondere telefonisch oder per E-Mail, erkennt der Auftraggeber die Benutzungs- und die dazugehörige Entgeltordnung an.
- (8) Die Bibliothek hat das Recht, für die Benutzung von Medien und Dienstleistungen besondere Bestimmungen zu erlassen

§ 2 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Personen ab dem vollendeten 18. Lebensjahr, die über einen amtlich gemeldeten Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland verfügen, können sich unter Vorlage ihres Personalausweises, einer amtlichen Meldebestätigung oder einer noch mindestens drei Monate gültigen Aufenthaltsgenehmigung schriftlich anmelden.
- (3) Kinder können mit dem Schuleintritt durch einen Erziehungsberechtigten angemeldet werden. Bis zum 18. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten notwendig. Der Erziehungsberechtigte stimmt damit dem Benutzungsverhältnis zu und haftet für Schäden und die Begleichung der Entgelte.
- (4) Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen erhoben. Folgende Daten sind zur Durchführung der Ausleihe von Medien erforderlich: Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum des Benutzers. Ohne diese Daten kann kein Verleih von Medien durchgeführt werden. Zur schnelleren Kommunikation zwischen Benutzer und der Bibliothek können mit Einverständnis des Benutzers optional seine Telefonnummer und E-Mail-Adresse ebenfalls erhoben werden. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung und die Datenschutzerklärung der Bibliothek zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Einwilligung zur Erhebung und Speicherung seiner personenbezogenen Angaben.
- (5) Nach der Anmeldung und Entrichtung des Entgeltes erhält der Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der Benutzer ist verpflichtet, Veränderungen seines Namens oder seiner Anschrift, sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Bibliothek.
- (6) Der Benutzerausweis berechtigt zur Benutzung der Hauptstelle und in der Zweigstelle.
- (7) Die Weitergabe des Benutzerausweises ist nicht gestattet.
- (8) Ein Ersatzausweis kann gegen ein Entgelt ausgestellt werden.
- (9) Der Benutzerausweis verliert fünf Jahre nach der letzten Nutzung seine Gültigkeit.
- (10) Der Ausweis ist auf Verlangen der Bibliothek zurückzugeben. Dies ist insbesondere bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses oder bei Ausstellung eines neuen Ausweises der Fall.

- (11) Urheberrechtlich geschützte Medieneinheiten dürfen von den Benutzern und Benutzerinnen nur für den eigenen Gebrauch im Rahmen des geltenden Rechts vervielfältigt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen obliegt dem Benutzer.
- (12) Das Kopieren von Angeboten aus Datenbankwerken und Datenbanken sowie von Computerprogrammen ist nur im Rahmen der urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zulässig.

§ 3 Ausleihe, Leihfrist, Fristverlängerung

- (1) Die Ausleihe ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis möglich. Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden die Medien der Bibliothek in der Regel ausgeliehen. Für einzelne Medien kann bei hoher Nachfrage die Leihfrist verkürzt werden.
- (2) Die Anzahl der vom Benutzer ausleihbaren Medien kann vom Bibliothekspersonal begrenzt werden.
- (3) Die Ausleihe der Medien kann von der Rückgabe überfälliger Medien abhängig gemacht werden.
- (4) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Die Bibliothek legt auf Grundlage des geltenden Jugendschutzgesetzes Nutzungsbeschränkungen fest.
- (6) Die Leihfristen werden wie folgt festgelegt:
 1. Bücher, Konsolen- und Brettspiele, Medienkisten, Abspielgeräte 4 Wochen
 2. Audio-CD, Tonie-Figuren, Zeitschriften 2 Wochen
 3. Spielfilme auf DVD oder Blu-ray 1ne Woche
 4. eMedien die jeweils gültigen Leihfristen für eMedien werden auf der Onlineplattform „Onleihe Oberhavel“ bekannt gegeben.
- (7) Die Leihfrist kann verlängert werden, falls keine Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung kann telefonisch, per E-Mail oder in der Bibliothek erfolgen. Eine automatische Verlängerung erfolgt nicht. Der Verlängerungszeitraum beginnt mit dem Tag der Verlängerung.
- (8) Im Onlinekatalog der Bibliothek können Benutzer bis zu dreimal ihre Medien verlängern, sofern diese Medien nicht vorbestellt sind oder die Jahresgebühr fällig wird.

§ 4 Vorbestellungen

- (1) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Über Medien, die nicht innerhalb einer Woche bzw. zum vereinbarten Termin abgeholt werden, kann anders verfügt werden. Die Anzahl von Vorbestellungen für ein Medium oder einen Benutzer kann begrenzt werden.
- (2) Für mehrfach vorbestellte Medien kann die Ausleihfrist verkürzt werden.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden.

- (2) Die Nutzung des auswärtigen Leihverkehrs ist nur mit einem gültigen Leserausweis möglich.
- (3) Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungs- und Entgeltbestimmungen der entsendenden Bibliothek.
- (4) Auswärtiger Leihverkehr ist kostenpflichtig. Die Kosten für Porto und Versand hat der Nutzer zu tragen. Diese Kosten werden auch bei Nichtabholung fällig.

§ 6 Verspätete Rückgabe und Versäumnisgebühren

- (1) Für Medien die nicht vor Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung oder Rückgabeerinnerung erfolgt ist. Bis zur Rückgabe der Medien und Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen kann die Ausleihe weiterer Medien untersagt werden.
- (2) Das Versäumnisentgelt sowie die Entgelte für Erinnerungs- und Mahnschreiben richten sich nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung.
- (3) Forderungen aus Bestimmungen dieser Satzung können im Wege der Zwangsvollstreckung eingezogen werden.

§ 7 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschädigungen und Verlust zu schützen. Bei der Ausleihe haben die Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die sie entleihen wollen, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung, dem Personal der Bibliothek anzuzeigen.
- (2) Der Verlust oder die Beschädigung von Medien ist den Bibliotheksmitarbeitern unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Für Beschädigungen oder Verlust von Medien ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Die gesetzlichen Schadenersatzansprüche bleiben hiervon unberührt.
- (4) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt sich nach Entgeltbestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung. Abweichend hiervon kann die Bibliotheksleitung bei Verlust oder Beschädigung von entliehenen Medien den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichten oder stattdessen die Kosten der Wiederbeschaffung oder die Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen.
- (5) Bei Ersatzleistungen ist die beschädigte Medieneinheit dem Nutzer auszuhändigen.
- (6) Die Weitergabe des Benutzerausweises ist nicht gestattet. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (7) Es ist dem Benutzer untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (8) Jeder Diebstahl von Eigentum der Bibliothek wird angezeigt.

§ 8 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (3) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (4) Weitergehende Regelungen werden im Ermessen der Bibliothek in einer Hausordnung geregelt, die in geeigneter Weise bekannt gegeben wird.

§ 9 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internet-PCs stehen allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Bibliotheksleitung festgelegt werden.
- (2) Die Nutzung des WLAN in den Räumen der Bibliothek steht nur angemeldeten Benutzern zur Verfügung. Ein Anspruch auf Bereitstellung und Verfügbarkeit besteht nicht.
- (3) Bei Missbrauch behält sich die Bibliothek rechtliche Schritte vor.
- (4) Die Bibliothek haftet nicht:
 1. für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer,
 2. für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern,
 3. für Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen,
 4. für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
 5. für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (5) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (6) Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich:
 1. die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
 2. keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren,
 3. keine geschützten Daten zu manipulieren,
 4. die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen
 5. bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
 6. das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.
- (7) Es ist nicht gestattet:
 1. Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen,
 2. technische Störungen selbstständig zu beheben,

3. Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern,
4. an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen,
5. an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln,
6. rechtswidriger oder allgemein anerkannt moralisch anstößige Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet aufzurufen oder zu verbreiten.

§ 10 Entgelte

- (1) Die Entgelte werden entsprechend der Anlage „Entgelttarife“, welche Bestandteil dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ist, vom jeweiligen Benutzer erhoben.
- (2) Die Schuld entsteht mit der Erbringung der in der Anlage „Entgelttarife“ genannter Leistung.
- (3) Die Entgelte werden mit ihrem Entstehen und der Anforderung sofort fällig. Die Anforderung ist an keine Form gebunden und kann auch mündlich erfolgen.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können ganz oder teilweise sowie auf Dauer oder zeitliche begrenzt von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 12 Geschlechtsspezifische Formulierungen

Soweit in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung Bezeichnungen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff benannt sind, gilt die jeweilige Bestimmung für alle Geschlechter gleichermaßen.

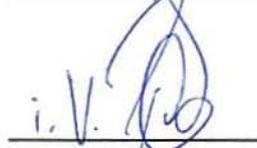
§ 13 Übergangsvorschriften

Für bis zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses Benutzungs- und Entgeltordnung noch nicht zurückgegebene Medien gilt die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 29.09.2017 für den Zeitraum der Entleiher unverändert fort.

§ 14 In-Kraft-Treten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung der "Öffentlichen Schulbibliothek Oberkrämer" der Gemeinde Oberkrämer tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung der "Öffentlichen Schulbibliothek Oberkrämer" vom 29.09.2017 außer Kraft.

Oberkrämer, 06.07.2020



Rucker
stellv. Bürgermeister

ANLAGE – ENTGELTTARIFE

ZUR BENUTZUNGS- UND ENTGELTORDNUNG DER „ÖFFENTLICHEN SCHULBIBLIOTHEK Oberkrämer“

1. Benutzungsentgelte

Für das Ausleihen von Medien und die Nutzung des Leihverkehrs werden folgende Entgelte erhoben:

- | | | |
|-----|--|------------|
| 1.1 | Jahresentgelt für die Benutzung der Bibliothek durch Personen ab vollendetem 18. Lebensjahr | 6,00 € |
| 1.2 | Jahresentgelt für Familien (2 Personen über 18 Jahre in einem Haushalt) | 10,00 € |
| 1.3 | Monatskarte | 2,00 € |
| 1.4 | Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, sowie Schüler, Studenten, Teilnehmer/innen an einem freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr, Empfänger/innen von Arbeitslosengeld, Grundsicherung nach SGB II, Sozialhilfe SGB XII (Leistungsbescheid ist vorzulegen), Kindertagesstätten und Schulen im Rahmen der Bildungsoffensive des Landes Brandenburg | kostenfrei |

2. Zusätzliche Leistungen

- | | | |
|-----|---|------------|
| 2.1 | Computerausdruck über den Benutzer-PC | kostenfrei |
| 2.2 | Fotokopie je Seite | kostenfrei |
| 2.3 | Fernleihsendungen je Leihverkehrsbestellung (Bearbeitungsentgelt) | 1,50 € |

3. Versäumnisentgelte

Werden Medien nicht bis zum Ablauf der festgesetzten Leihfristen zurückgegeben, so wird je Medium folgendes Entgelt erhoben. Die Berechnungsgrundlage erfolgt nach Öffnungstagen:

- | | | |
|-----|--|--------|
| 3.1 | jede angefangene Woche nach Fristüberschreitung | 0,50 € |
| 3.2 | jede schriftliche Geltendmachung eines Versäumnisentgeltes (Bearbeitungsentgelt) | 1,50 € |

4. Kostenersatz

- | | | |
|-----|--|------------------------|
| 4.1 | Für die Ausstellung eines Ersatzausweises | 2,50 € |
| 4.2 | Verlust eines Mediums durch den Benutzer | Wiederbeschaffungswert |
| 4.3 | Beschädigung je Medium | 2,50 € |
| 4.4 | Verlust von Zubehör bei Brettspielen je Teil | 1,50 € |
| 4.5 | Bearbeitungsentgelt bei Verlust (mit Ausnahme von Zeitungen u. Zeitschriften) je Medieneinheit | 5,00 € |

5. Portokosten

Pro Erinnerung an offene Ersatzleistungen, pro Versäumnisentgelt, pro Erinnerung an offene Entgelte und bei Nutzung des auswärtigen Leihverkehrs (Fernleihsendungen) werden die angefallenen Portokosten fällig.

Oberkrämer, 06.07.2020



Rücker
stellv. Bürgermeister
