



Auf der Grundlage von § 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I/01, [Nr. 14], S. 154), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes zur Reform der Kommunalverfassung vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286, 329), hat die Gemeindevertretung auf ihrer Sitzung am 24. März 2011 die folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Öffentliche Bibliothek der Gemeinde Kleinmachnow beschlossen.

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Öffentliche Bibliothek der Gemeinde Kleinmachnow

Definitionen:

Menschen, die die Dienstleistungen der Bibliothek nutzen, sind im folgenden Text als „**Benutzer**“ bezeichnet. Der Terminus schließt Frauen und Männer sowie die gesetzlichen Vertreter bei Minderjährigen ein.

Die Bezeichnung „**Medien**“ in den folgenden Formulierungen schließt Druckerzeugnisse, Bild-, Ton- und Datenträger sowie den allgemeinen Zugang zum Internet ein.

§ 1 Allgemeines

(1) Die Öffentliche Bibliothek Kleinmachnow hat die Aufgabe, Medien (physisch, digital und online) zu Zwecken der allgemeinen, schulischen und kulturellen Bildung und Information, bereitzustellen und den freien Zugang dazu zu gewähren. Der Medienbestand wird entsprechend des Nutzungsgrades durch Neuerwerbungen ergänzt. Durch geeignete Medienangebote und Veranstaltungen mit Schulen, Kindertagesstätten und anderen Einrichtungen leistet die Bibliothek einen wesentlichen Beitrag zur Bildung in der Gemeinde. Ziel der Leseförderung ist es, die Freude an Literatur zu wecken, Lesekompetenz zu fördern und damit Leseschwächen vorzubeugen und Bildungschancen für alle Kinder zu eröffnen.

(2) Die Bibliothek und ihre Angebote sind im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu nutzen. Die Anerkennung der Benutzungs- und Entgeltordnung erfolgt durch die Inanspruchnahme beim Betreten der Bibliothek. Die Benutzungs- und Entgeltordnung ist in der Bibliothek (Aushang) und auf der Homepage der Gemeinde Kleinmachnow einzusehen.

(3) Zwischen der Bibliothek und den Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

(4) Für die Benutzung der Bibliothek werden Entgelte entsprechend der Entgeltregelungen (§ 8) erhoben.

(5) Die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Für den Ablauf bibliothekarischer Arbeitsvorgänge werden medienbezogene Daten mit den personenbezogenen Daten verknüpft und im Bibliothekssystem gespeichert. Mit der Anmeldung erklärt der Benutzer seine Einwilligung zur elektronischen Speicherung seiner Daten.

(6) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2 Anmeldung und Bibliotheksausweis

(1) Personen mit amtlich gemeldetem Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland können sich unter Vorlage ihres Personalausweises, einer amtlichen Meldebestätigung oder einer noch mindestens drei Monate gültigen Aufenthaltsgenehmigung schriftlich zur Bibliotheksnutzung unter Anerkennung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung anmelden. Der Benutzer ist verpflichtet, Änderungen seines Namens und seiner Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

(2) Die Bibliothek stellt einen befristeten (jährlich, vierteljährlich) Bibliotheksausweis aus. Eine Verlängerung ist auf Antrag möglich.

(3) Kinder und Jugendliche ab Schuleintritt bis zur Beendigung des 16. Lebensjahres können Benutzer der Bibliothek werden. Für die Anmeldung sind die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters zur Anmeldung sowie zur Einhaltung der Benutzungs- und Entgeltordnung und die Identitätsprüfung des gesetzlichen Vertreters erforderlich. Die Einwilligungserklärung schließt die Nutzung des Internetzugangs ein.

(4) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Seine Gültigkeit ist zeitlich beschränkt. Er ist Eigentum der Bibliothek. Der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb von 4 Werktagen, anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Bis zu zwei Ersatzausweise pro Nutzer können jährlich ausgestellt werden. Die Bibliothek ist berechtigt zu prüfen, ob Benutzer ihren eigenen Bibliotheksausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die Bibliothek die Vorlage des Personalausweises oder eines sonstigen Identitätsausweises verlangen.

§ 3 Formen der Nutzung

(1) Die Benutzung von Medien kann in der Bibliothek während der Öffnungszeiten oder durch Ausleihe von Medien außer Haus erfolgen.

(2) Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer durch Beratung, Auskunft- und Informationstätigkeit sowie durch Veranstaltungen für Kinder und Erwachsene.

(3) Die Benutzer können alle öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsmöglichkeiten, bereitgestellten Hilfsmittel und weitere Serviceleistungen in Anspruch nehmen.

(4) Benutzer können das Internet an den dafür vorgesehenen Plätzen nutzen. Der Zugang zu einzelnen Internetseiten kann durch die Bibliothek beschränkt werden.

(5) Medien, die nicht im Bestand der Öffentlichen Bibliothek Kleinmachnows vorhanden sind, können im Auftrag des Benutzers über den „Deutschen Leihverkehr“ nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Für deren Benutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der Lieferbibliothek. Eine Leihverkehrsbestellung ist kostenpflichtig und auch dann, wenn das Medium nicht beschafft werden kann. Das Porto sowie darüber hinaus gehende Kosten, wie Kopierleistungen, besondere Versicherungen u.ä., werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

§ 4 Ausleihbedingungen

- (1) Voraussetzung für die Ausleihe von Medien ist die Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises.
- (2) Bei der Ausleihe hat der Benutzer die Medien unaufgefordert zur Verbuchung vorzulegen sowie auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Zur Bestätigung der Ausleihe erhält der Benutzer eine Quittung, auf der neben dem Titel auch die jeweilige Ausleihfrist vermerkt ist.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Anzahl der von einer Person gleichzeitig entlehbaren Medien kann durch die Bibliothek begrenzt werden. Die Höchstzahl kann nach Medienarten differenziert festgesetzt werden.
- (6) Die Bibliothek behält sich eine Einschränkung der Nutzung von Medien für bestimmte Nutzergruppen vor, dies betrifft insbesondere nicht altersgerechte Medien.
- (7) Medieneinheiten des Informationsbestandes (Präsenzbestand) sind als solche gekennzeichnet und von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen.

§ 5 Leihfrist und Vorbestellung

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Kalendertage. Für einzelne Medienarten (z.B. Filme, Zeitschriften und Saisonmedien) kann die Bibliothek eingeschränkte Leihfristen festlegen.
- (2) Der Benutzer hat die Medien vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten der Bibliothek zurückzugeben.
- (3) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, falls die Medien nicht durch andere Benutzer vorbestellt sind. Bis zu drei Verlängerungen der Leihfrist sind möglich. Für einzelne Medienarten kann die Möglichkeit zur Verlängerung durch die Bibliothek eingeschränkt bzw. aufgehoben werden. Ein Anspruch auf Verlängerung besteht nicht.
- (4) Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Entgelt zu entrichten. Die Bibliothek kann den Benutzer schriftlich an die Rückgabe erinnern. Das Erinnerungsschreiben ist kostenpflichtig.
- (5) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe der Medien, deren Leihfrist überschritten ist, dem Ersatz beschädigter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsforderungen der Bibliothek gegenüber dem Benutzer abhängig machen.
- (6) Bis zur Rückgabe aller Medien, deren Leihfrist überschritten ist, und bis zur Erfüllung aller offenen Zahlungsverpflichtungen der Bibliothek gegenüber kann der Benutzer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (7) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek Vorbestellungen gegen die Entrichtung eines Entgelts entgegennehmen.

§ 6 Umgang mit dem Internet

(1) Bibliotheksbenutzer melden sich zu jeder Internetnutzung in der Bibliothek an und hinterlegen für die Dauer ihrer Arbeit am Internet-PC ihren Benutzer- oder Personalausweis.

(2) Der Benutzer verpflichtet sich:

- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
- keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren,
- keine geschützte Daten zu manipulieren,
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch die Benutzung an den Geräten entstehen, zu übernehmen,
- Zugangsberechtigungen an Dritte nicht weiterzugeben.
Bei Weitergabe der Zugangsberechtigung an Dritte sind durch den Benutzer alle dadurch entstehenden Schäden zu ersetzen.

(3) Es ist nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen,
- technische Störungen selbstständig zu beheben,
- Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren,
- eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

§ 7 Behandlung der Medien, Haftung und Schadensersatz der Benutzer

(1) Die Medien der Bibliothek und den Benutzern zur Verfügung gestellte technische Geräte sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust von Medien ist der Benutzer schadensersatzpflichtig.

(2) Bei Übernahme hat der Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der entliehenen Medien zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb von 4 Werktagen nach der Ausleihe, der Bibliothek anzuzeigen. Andernfalls trägt der Benutzer die Beweislast, dass der Mangel zum Zeitpunkt der Ausleihe vorgelegen hat.

(3) Für verlorengegangene, beschädigte oder stark verschmutzte Medien ist vom Benutzer unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Bei Ersatzbeschaffung wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt erhoben. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.

(4) Ist die Ausleihfrist mindestens 50 Tagen überschritten kann die Bibliothek auf Kosten des Benutzers die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vornehmen. Für die Ersatzbeschaffung werden der Medienwert sowie ein Bearbeitungsentgelt erhoben.

(5) Der Schadensersatz bei reparabler Beschädigung bemisst sich nach den Kosten der Wiederherstellung und der Wertminderung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert des Originals. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Für die ausleihvorbereitende technische Bearbeitung eines Exemplars wird zusätzlich zum Medienwert ein Entgelt erhoben.

§ 8 Entgelte

Gegenstand	Höhe des Entgeltes
1. Bibliotheks- und Ersatzausweis	
a) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für Personen über 18 Jahre	jährlich 10,00 € vierteljährlich 3,00 € Partnerkarte 5,00 € Ersatzausweis 5,00 €
b) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer - Studentinnen und Studenten - Grundwehr- und Ersatzdienstleistende Teilnehmerinnen und Teilnehmer am freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr - Empfänger von Arbeitslosengeld I (ALG I)	jährlich 5,00 € vierteljährlich 1,50 € Ersatzausweis 2,50 €
c) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer - Empfänger von Arbeitslosengeld II (ALG II) - Inhaber der Sozialkarte	entgeltfrei Ersatzausweis 2,50 €
d) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für ein Jahr - Schüler	entgeltfrei Ersatzausweis 2,50 €
e) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für ein Jahr - Kindertagesstätten, Schulorte und Bibliotheken des Landes Brandenburg	entgeltfrei Ersatzausweis 2,50 €
2. Vormerkung - einschließlich der schriftlichen Benachrichtigung	1,00 €
3. Internetnutzung - 25 Minuten	0,50 €
4. Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist	
a) für gebundene Medien, Zeitschriften, CD, CD-ROM pro Medium und Woche - für Benutzer gem. Nr. 1 a, 1 b, 1 c, 1 e - für Benutzer gem. Nr. 1 d	1,00 € 0,50 €
b) für DVD pro Medium und Kalendertag - für Benutzer gem. Nr. 1 a, 1 b, 1 c, 1 e - für Benutzer gem. Nr. 1 d	1,00 € 0,50 €
5. Bearbeitungsentgelte	
a) für Einarbeitung eines als Ersatz gelieferten Mediums	2,00 €
b) bei Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek einschließlich der Einarbeitung je Medieneinheit	5,00 €
c) bei Medienbeschädigung bzw. starker Verschmutzung	je nach Schadensfall 2,00 - 5,00 €
d) Bearbeitungsentgelt bei schriftlichen Benachrichtigungen bei Überschreiten der Leihfrist	
6. Serviceleistungen	
a) Anfertigung einer Fotokopie bzw. eines Computerausdrucks DIN A4 je Blatt	0,15 €
b) Anfertigung einer Fotokopie bzw. eines Computerausdrucks DIN A3 je Blatt	0,30 €

c) Leihverkehr/Bearbeitungsentgelt je Medieneinheit	Porto für die Rücksendung	3,00 €
d) Fernleihe: Kosten, die von der liefernden Bibliothek in Rechnung gestellt werden (Kopierleistungen, besondere Versicherungen etc.)	nach Rechnung	

Entgelte sind sofort fällig. Bei Nichtzahlung werden das gerichtliche Mahnverfahren und die Zwangsvollstreckung betrieben. Die Kosten hierfür sind vom Benutzer zu tragen.

§ 9 Haftung der Bibliothek

(1) Die Bibliothek haftet nicht für Inhalte oder für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bereitstellung von Medien oder die Erbringung sonstiger Dienstleistungen entstanden sind.

(2) Die den gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz entsprechende Nutzung der Bibliothek durch Kinder und Jugendliche wird durch geeignete Maßnahmen sichergestellt.

(3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien der Bibliotheken entstehen. Für gem. § 3 Abs. 4 beschaffte Medien (Fernleihe) gilt diese Haftungsbeschränkung gleichermaßen vorbehaltlich der Nutzungsbestimmungen der Lieferbibliothek.

(4) Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 bis 3 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Beschäftigten der Bibliothek zurückzuführen sind.

(5) Für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in Ablageregalen, Schließfächern oder an Garderobenständern der Bibliothek hinterlegt wurden, haftet die Bibliothek gegenüber dem Benutzer nicht.

(6) Des Weiteren haftet die Bibliothek nicht für:

- Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer,
- Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzer und Internetdienstleistern,
- Schäden, die Benutzern durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

§ 10 Verhalten in der Bibliothek und Hausrecht

(1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Vor Betreten der Benutzungsbereiche müssen Jacken, Mäntel, Schirme, Taschen und ähnliche Behältnisse abgelegt werden. Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.

(2) Das Hausrecht wird von der Bibliotheksleitung ausgeübt. Es kann auf andere Beschäftigte der Bibliothek übertragen werden.

(3) Benutzer sind verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungs- und Entgeltordnung Folge zu leisten

(4) Rauchen, Essen und Trinken in der Bibliothek sowie die Mitnahme von Lebensmitteln in den Benutzungsbereich ist nicht gestattet.

(5) Die Schließfächer dürfen ausschließlich zur Aufbewahrung von Taschen, Bekleidung, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Gegenständen benutzt werden. Schließfächer sind bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag freizumachen.

(6) Die Beschäftigten der Bibliothek sind befugt, vom Benutzer mitgeführte Materialien (Mappen, Taschen u.ä.) und die Schließfächer zu kontrollieren.

(7) Bei Verstößen gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung kann die Bibliothek einen Benutzer dauernd oder befristet von der Benutzung der Bibliothek ausschließen.

§ 11 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01. April 2011 in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungsbedingungen der Öffentlichen Bibliothek Kleinmachnow vom 01.03.2009 außer Kraft.

Kleinmachnow, den 30. März 2011

Michael Grubert
Bürgermeister