



Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek Birkenwerder

Auf der Grundlage der §§ 3 und 28 Absatz 2 Ziffer 9 der Kommunalverfassung für das Land Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286) in der aktuell gültigen Fassung hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Birkenwerder am 28.11.2023, Beschluss Nr. 2298/2023 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek Birkenwerder beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek Birkenwerder ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Birkenwerder. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jede Person ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote zu nutzen und Medien zu entleihen. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich.
- (3) Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung. Diese erfolgt mit Betreten der Bibliothek und Inanspruchnahme der Leistungen oder durch Unterschrift im Rahmen der Anmeldung und Ausstellung eines Bibliotheksausweises.
- (4) Voraussetzung für die Ausleihe von Medien ist die Vorlage eines Bibliotheksausweises.
- (5) Die Gemeinde Birkenwerder erhebt Entgelte für die Nutzung und in Anspruch genommene Leistungen, Versäumnisse und Auslagenersatz gemäß Anlage 1. Entgelte sind sofort fällig. Die Anlage 1 ist Bestandteil der Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek Birkenwerder.

§ 2 Anmeldung und Bibliotheksausweis

- (1) Der Bibliotheksausweis wird auf Antrag ausgestellt. Er ist für ein Jahr lang gültig und kann jeweils um ein Jahr verlängert werden. Er ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde Birkenwerder.
- (2) Voraussetzung für die Ausstellung eines Ausweises oder Ersatzausweises sowie für die Gültigkeitsverlängerung sind:
 1. die Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments,
 2. die Zahlung des Ausweisentgeltes und des jährlichen Benutzungsentgeltes nach Anlage 1,



3. bei Minderjährigen die Vorlage der Einwilligungserklärung der gesetzlichen Vertreter, die Verpflichtung der gesetzlichen Vertreter zur Begleichung anfallender Entgelte sowie die Vorlage des Personalausweises oder gleichgestellten Ausweisdokumentes der gesetzlichen Vertreter.
- (3) Juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag einer vertretungsberechtigten Person an.
- (4) Namens- und Anschriftenänderungen sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die Adressermittlung infolge unterlassener oder fehlerhafter Mitteilung ist kostenpflichtig. Bis zur Mitteilung über den Verlust haftet die nutzende Person für Schäden, die durch den Verlust oder Missbrauch ihres Bibliotheksausweises entstehen.
- (5) Personenbezogene Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen erhoben, gespeichert und verarbeitet. Weitere Hinweise zur Verarbeitung der Daten sind der jeweils aktuellen Datenschutzerklärung zu entnehmen.

§ 3 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises werden Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen. Diese beträgt:

Bücher, Hörbücher und Tonie-Figuren	4 Wochen
CDs, CD-ROMs und Zeitschriften	2 Wochen
DVDs, Blu-ray Discs	1 Woche

- (2) Die Leihfrist kann auf Antrag maximal zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung anderer Personen vorliegt. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist durch die Bibliotheksleitung verkürzt werden.
- (3) Die Vorschriften zum Jugendschutz sind von den nutzenden Personen einzuhalten. Minderjährige dürfen die für sie nicht freigegebenen Medien (z.B. gemäß Freiwillige Selbstkontrolle FSK) nicht nutzen. Anlassbezogen können Kontrollen durchgeführt werden.
- (4) Die nutzende Person ist verpflichtet, die entlehnten Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschädigung und Verlust zu bewahren. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der nutzenden Person auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als unbeschädigt ausgeliehen.



- (5) Eine Weitergabe der entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet die nutzende Person, auf deren Namen die Medien entliehen wurden.
- (6) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die nutzende Person bzw. deren Vertreter sind schadenersatzpflichtig.

§ 4 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Die jeweils aktuelle Ausgabe von Zeitungen und Zeitschriften verbleibt zum Lesen in der Bibliothek Birkenwerder.
- (3) Die Anzahl der an eine nutzende Person ausleihbaren Medien kann begrenzt werden.

§ 5 Rückgabe

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Alle Medien sind in der Verpackung zurückzugeben, in der sie ausgeliehen wurden.
- (2) Eine Rückgabe als Post- oder Paketsendung erfolgt auf Gefahr und Kosten der nutzenden Person, es gilt das Eingangsdatum in der Bibliothek.
- (3) Für alle Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben oder verlängert werden, ist unabhängig von einem Erinnerungsschreiben für jeden Tag der Überschreitung der Leihfrist bis zu einer Höchstdauer von 60 Kalendertagen ein Säumnisentgelt zu entrichten. Nach Ablauf von 60 Kalendertagen gilt das Medium als verloren.
- (4) Für verlorene oder beschädigte Medien ist durch die nutzende Person unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek diese auf Kosten der nutzenden Person. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten. Darüber hinaus wird ein Bearbeitungsentgelt fällig.



§ 6 Vorbestellung

- (1) Entlehene Medien können vorbestellt werden.
- (2) Es erfolgt eine Benachrichtigung über die Bereitstellung. Mit Ablauf der dort genannten Abholfrist endet die Bereitstellung.

§ 7 Auswärtiger Leihverkehr – Fernleihe

- (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 bestellende Person hat die entstehenden Portokosten zu tragen. Darüber hinaus ist ein Bearbeitungsentgelt fällig.

§ 8 Haftung

- (1) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der nutzenden Personen übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 9 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Die nutzenden Personen haben sich so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört oder in der Benutzung der Einrichtung nicht beeinträchtigt werden. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist in den Bibliotheksräumen grundsätzlich nicht gestattet. Der Konsum von Alkohol, Nikotin und anderen berauschenden Mitteln ist in den Bibliotheksräumen sowie im Garten nicht gestattet.
- (2) Für Minderjährige besteht keine Aufsichtspflicht durch das Bibliothekspersonal.
- (3) Tiere dürfen nicht mitgeführt werden. Eine Ausnahme gilt für Hunde, die Menschen mit Beeinträchtigungen helfen (Blindenführhund, Mobilitäts- oder Signalassistenzhund, Warn- und Anzeige-Assistenzhund, PSB-Assistenzhund) und an der Leine oder mit einem Führungsschirr geführt werden.

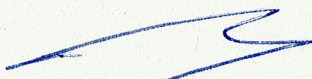


- (4) Die Mitnahme von großen, sperrigen Gegenständen ist nicht erlaubt. Dies gilt nicht für Hilfsmittel für Menschen mit Beeinträchtigungen (z.B. Rollator, Rollstuhl).
- (5) Die nutzenden Personen sind verpflichtet, Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter an allen ihnen zur Verfügung gestellten Medien und digitalen Angeboten zu beachten. Sie stellen die Bibliotheken diesbezüglich von jeder Haftung frei.
- (6) Das Hausrecht hat der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin inne. Es kann auf befugte Personen übertragen werden. Den Anordnungen der zur Ausübung des Hausrechts befugten Personen ist Folge zu leisten. Die zur Ausübung des Hausrechts befugte Person kann in begründeten Einzelfällen und sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht, Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung zulassen. Bei Verstößen können durch den Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss vom Besuch bzw. von der Benutzung der Bibliothek ausgesprochen werden.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2024 in Kraft.

Birkenwerder, den 29.11.2023


Stephan Zimniok
Bürgermeister





Anlage 1 – Entgelte

1. Ausweisentgelte

- | | |
|--|--------|
| a) Erstaussstellung des Bibliotheksausweises für Erwachsene | 4,00 € |
| b) Erstaussstellung des Bibliotheksausweises für Minderjährige | 2,25 € |
| c) Ersatzaussstellung eines Bibliotheksausweises | 2,00 € |

2. Benutzungsentgelte

- | | |
|--|------------|
| a) jährliche Benutzungsgebühr für Erwachsene | 8,00 € |
| b) jährliche Benutzungsgebühr für Minderjährige, Auszubildende
Rentner/Rentnerinnen und Beziehende von Sozialleistungen | 4,00 € |
| c) Nutzung durch pädagogisches Personal der Einrichtungen der
Gemeinde Birkenwerder im Rahmen ihrer pädagogischen Tätigkeit | kostenfrei |
| d) Entleihung von Büchern, Zeitschriften und digitalen Medien | kostenfrei |

3. Service- und Bearbeitungsentgelte

- | | |
|---|--------|
| a) Fernleihe | 3,50 € |
| b) Adressermittlung | 5,00 € |
| c) Bearbeitungsentgelt für schriftliche Erinnerung und Mahnung je | 1,00 € |

4. Versäumnisentgelte

- | | |
|--|--------|
| a) Säumnisentgelt für das Überschreiten der Leihfrist
pro Tag und Medium für Erwachsene | 0,25 € |
| b) Säumnisentgelt für das Überschreiten der Leihfrist
pro Tag und Medium für Kinder und Jugendliche | 0,10 € |

5. Ersatzleistungen

- | | |
|---|---------------------------------------|
| a) Kopie/Ausdruck je Seite A4 | 0,20 € |
| b) Verlust oder starke Beschädigung eines Mediums | Schadensersatz
(Wiederbeschaffung) |