

Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek Birkenwerder

Auf der Grundlage des § 35, Abs. 2.10 und 2.15 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Birkenwerder am 15.11.2001 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek Birkenwerder beschlossen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek Birkenwerder ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Birkenwerder.
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, die Bibliothek auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu nutzen.
- (3) Das Entleihen von Büchern, Zeitschriften, Gesellschaftsspielen und Musikkassetten in der Bibliothek ist kostenlos. Entgelte für das Entleihen von CD`s, Videokassetten, CD-ROM`s, für besondere Leistungen und für Versäumnisse werden nach der jeweils gültigen Entgeltverordnung erhoben.
- (4) Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausfertigung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Der Benutzer meldet sich persönlich, unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Bei Kindern ist vom 6. bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die schriftliche Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Kinder unter 6 Jahren sind von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen.
- (3) Name, Geburtsdatum und Anschrift des Benutzers bzw. gesetzlichen Vertreters werden von der Gemeindebibliothek zu Zwecken der Kontrolle der Rückgabetermine und der Gebührenerhebung gespeichert.
- (4) Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Benutzerausweis, der kostenpflichtig nach Entgeltordnung ist. Der Benutzer ist verpflichtet, Veränderungen seines Namens oder seiner Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Leiterin der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Bei Verlustmeldung des Benutzerausweises kann durch die Leiterin der Bibliothek ein Ersatz-Benutzerausweis ausgestellt werden, dieser ist kostenpflichtig gemäß Entgeltordnung.
- (6) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt mit seiner Unterschrift der Anmeldung die Benutzungsordnung und die jeweils gültige Entgeltordnung an.

§ 3 Ausleihe

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien aller Art (ausgenommen sind Medien lt. § 4 Pkt. 1) außer Haus für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen.

| | | |
|-----------------|-------------------------|----------|
| Sie beträgt für | - Bücher, | 4 Wochen |
| | - Zeitschriften | 2 Wochen |
| | - Kassetten, CD, Spiele | 2 Wochen |
| | - Videos | 1 Woche |
| | - CD-ROM | 1 Woche |

- (2) Die Medien sind bis zum Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten der Bibliothek zurückzugeben.
- (3) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Leiterin der Bibliothek kann bei Antrag auf Verlängerung der Ausleihfrist die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen. Bei einer Häufung von Vorbestellungen kann die Leihfrist verkürzt werden.
- (4) Alle Medien können vorgemerkt werden.
- (5) Die Entgelte zur Benutzung sind in der Entgeltordnung (Anlage 1) geregelt.

§ 4 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die als Informationsbestand jederzeit für die Benutzung zur Verfügung stehen müssen oder die aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber trifft die Leiterin der Bibliothek. Die Einsichtnahme in der Bibliothek ist jedoch möglich.

§ 5 Zusätzliche Leistungen

- (1) Im Auftrag des Benutzers beschafft die Bibliothek nach den dafür geltenden Bestimmungen Literatur über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken. Für deren Benutzung gelten zusätzlich die Bestimmungen der entsendenden Bibliothek.
- (2) Die Benutzer können das in der Bibliothek aufgestellte Kopiergerät unter Beachtung des Urheberrechts in Anspruch nehmen. Die Kopien sind kostenpflichtig gemäß Entgeltordnung zur Benutzungsordnung.

§ 6 Pflichten der Benutzer

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschädigung und Verlust zu schützen.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Für Beschädigung oder Verlust entliehener Medien ist der Benutzer ersatzpflichtig (siehe § 9).
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (5) Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

§ 7 Verspätete Rückgabe

- (1) Für alle Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr nach der jeweils gültigen Entgeltordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
- (2) Die Versäumnisentgelte und die sonstigen Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.
- (3) Die für Mahnungen entstandenen Portogebühren sind vom Benutzer nach dem jeweils geltenden Tarif zu erstatten.

- (4) Die Leiterin der Bibliothek kann eine Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 8 Ordnung in der Bibliothek

- (1) Jeder Benutzer soll sich so verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Einrichtung beeinträchtigt werden.
- (2) Bei wiederholten Verstößen gegen die Verhaltenspflichten von der Benutzung der Bibliothek hat die Leiterin dieser das Recht, den Benutzer aus der Bibliothek zu weisen, ihn ganz oder teilweise oder für eine gewisse Dauer auszuschließen und den Benutzerausweis einzuziehen.

§ 9 Schadenersatz

- (1) Die Art der Ersatzleistung bestimmt die Leiterin der Bibliothek in pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Die Leiterin kann bei Verlust oder Beschädigung von entliehenen Medien den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplares verpflichten oder statt dessen die Kosten der Wiederbeschaffung oder die Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen.
- (3) Bei Entrichtung des Wiederbeschaffungspreises bei Beschädigung ist die Medieneinheit dem Nutzer auszuhändigen.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt ab 01.01.2002 in Kraft .Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Birkenwerder vom 19.12.1991 außer Kraft.

Birkenwerder, 15.11.2001

P f a u
Vorsitzender Gemeindevertretung

V e t t e r
Bürgermeister

Anlage 1**Entgeltordnung zur Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Birkenwerder****§ 1 Benutzungsentgelt**

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|------------|
| (1) Jährliche Benutzungsgebühr | | |
| - für Erwachsene | | 2,50 Euro |
| - für Kinder, Rentner, Auszubildende, Arbeitslose und Sozialhilfeempfänger | | 1,50 Euro |
| (2) Entleihung von Büchern, Zeitschriften und Kassetten | | kostenfrei |
| (3) Videokassetten für 1 Woche | | 1,00 Euro |
| (4) CD`s für 2 Wochen | | 0,50 Euro |

§ 2 Versäumnisentgelte

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------|-----------|
| (1) Bücher, Zeitschriften | erste angefangene Woche | 0,25 Euro |
| | jede weitere Woche je | 1,00 Euro |
| (2) Musikkassetten und CD`s | erste angefangene Woche | 0,25 Euro |
| | jede weitere Woche je | 1,00 Euro |
| (3) Videokassetten | pro Tag | 1,00 Euro |
| | Entgelt für Nichtzurückspulen | 0,50 Euro |

§ 3 Entgelt für Benutzerausweis

| | | |
|------------------------------------------------|------------|-----------|
| (1) Erstaussstellung des Benutzerausweises | | |
| | Erwachsene | 1,50 Euro |
| | Kinder | 0,75 Euro |
| (2) Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises | | 1,50 Euro |

§ 4 Ersatzleistungen

- (1) Schadenersatz bei Verlust oder dem Verlust gleichkommende Beschädigung von Medien ist gemäß Festlegung § 9 der Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Birkenwerder zu leisten.

