

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindebibliothek Weinböhla

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Weinböhla. Sie dient allen Nutzern zur Information, Aus- und Fortbildung und Freizeitgestaltung.
- (2) Die Benutzung der Gemeindebibliothek richtet sich nach den Bestimmungen dieser Ordnung.

§ 2 Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses an. Kinder können sich ab dem 7. Lebensjahr anmelden und benötigen dazu bis zum vollendeten 16. Lebensjahr die schriftliche Zustimmung ihres Erziehungsberechtigten.
- (2) Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Benutzungsordnung an und erteilt damit seine Einwilligung, die Angaben zu seiner Person unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen elektronisch zu speichern. Der Nutzer der Gemeindebibliothek ist bei der Anmeldung auf den Umstand der Datenspeicherung hinzuweisen.
- (3) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und im Eigentum der Bibliothek verbleibt.
- (4) Änderungen der persönlichen Daten (Name, Anschrift u.ä.) sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (5) Bei Verlust kann durch die Bibliothek vier Wochen nach der Verlustmeldung ein entgeltpflichtiger Ersatzbenutzerausweis ausgestellt werden.

§ 3 Entgelte

- (1) Die Anmeldung und die Benutzung der Gemeindebibliothek sind mit Ausnahme der Bestimmungen im Abs. 2 entgeltfrei.
- (2) Für einzelne Leistungen der Bibliothek werden spezielle Entgelte erhoben. Deren Höhe richtet sich nachdem Entgeltverzeichnis zu dieser Ordnung, das Bestandteil dieser Ordnung ist.
- (3) Schuldner der jeweiligen Entgelte sind der Nutzer oder sein gesetzlicher Vertreter. Schulden mehrere gleichzeitig ein Entgelt, so sind sie Gesamtschuldner.

§ 4 Medienausleihe und –vorbestellung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bücher und andere Medien bis zu vier Wochen entliehen.
- (2) Vor Ablauf der Leihfrist kann diese auf Antrag verlängert werden, wenn keine andere Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzulegen.
- (3) Bereits ausgeliehene Medien können kostenpflichtig vorbestellt werden.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien unverzüglich zurückzufordern.
- (5) Medien, die als Informationsbestand jederzeit verfügbar sein müssen, können von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden.

§ 5 Internetbenutzung

- (1) Voraussetzung für die Nutzung der Online-Dienste ist ein gültiger Benutzerausweis der Bibliothek. Personen unter 16 Jahren benötigen zusätzlich die Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten.
- (2) Online-Dienste können während der Öffnungszeiten der Bibliothek oder nach Vereinbarung genutzt werden, Terminreservierungen sind möglich.
- (3) Zu Beginn jeder Online-Sitzung ist der Benutzerausweis beim Bibliothekspersonal zu hinterlegen. Der Arbeitsplatz wird vom Bibliothekspersonal übergeben. Vorgegebene Computereinstellungen dürfen nicht verändert werden.
- (4) Die Nutzungsdauer ist auf 30 min begrenzt. Sie kann verlängert werden, wenn keine weiteren Interessenten warten.
- (5) Die Bibliothek ist nicht für Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität der Online-Dienste sowie für die Funktionsfähigkeit oder Virenfreiheit von abgerufenen Dateien verantwortlich.
- (6) Angebote, die gegen straf- oder jugendschutzrechtlichen Bestimmungen oder gegen die moralischen Normen der Gesellschaft verstoßen, dürfen nicht aufgerufen werden.
- (7) Die Nutzung der Online-Dienste zu kommerziellen Zwecken ist nicht gestattet.
- (8) Es besteht die Möglichkeit, ermittelte Angebote zu speichern oder kostenpflichtig auszudrucken
- (9) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Daten ist das Urheberrecht zu beachten.
- (10) Mitgebrachte oder aus Online-Diensten heruntergeladene Software darf auf den Computern der Bibliothek weder installiert noch zur Ausführung gebracht werden.
- (11) Die Benutzung des Internets ist entgeltpflichtig.

§ 6 Pflichten der Benutzer

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entlehnten Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung, Beschädigung oder Verlust zu bewahren. Die Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Bei der Entleihe hat der Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der zu entleihenden Medien zu überprüfen.
- (3) Medienbeschädigung und -verlust sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Entlehnte Bild-, Daten- oder Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter Beachtung der von den jeweiligen Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen genutzt werden. Der Nutzer ist für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich.

§ 7 Medienrückgabe

- (1) Ausgeliehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist ohne besondere Aufforderung persönlich der Gemeindebibliothek zurückzugeben. Videokassetten sind vor der Rückgabe zurückzuspulen.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist erfolgt eine kostenpflichtige Rückgabeerinnerung. Gleichzeitig werden Versäumnisentgelte nach dem Entgeltverzeichnis erhoben. Diese entstehen auch dann, wenn der Benutzer keine schriftliche Rückgabeerinnerung erhalten hat.
- (3) Die Ausleihe weiterer Medien wird von der Rückgabe angemahnter Medien oder von der Begleichung offener Entgeltforderung abhängig gemacht.

§ 8

Haftung, Schadenersatz

- (1) Für jede Beschädigung oder den Verlust von entliehenen Medien ist der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter in Höhe des Wiederbeschaffungswertes schadenersatzpflichtig.
- (2) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der angemeldete Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer oder dem gesetzlichen Vertreter durch die Nutzung der Online- Dienste entstehen (z.B. Preisgabe persönlicher Daten).
- (4) Der Bibliothek entstehende Schäden durch die Nutzung der Online-Dienste sind vom Verursacher zu ersetzen.
- (5) Bei Verlust von aufbewahrten Sachen eines Benutzers haftet die Bibliothek nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 9

Benutzung des Kopiergerätes

- (1) Benutzer können sich des aufgestellten Kopiergerätes entsprechend den festgelegten Bedingungen bedienen, wenn sie die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts beachten. Sie haften für jede Verletzung des Urheberrechts.
- (2) Die Benutzung des Kopiergerätes ist kostenpflichtig.

§ 10

Verhalten in Bibliotheksräumen

- (1) Lärmen, Rauchen, Essen und Trinken sowie das Mitbringen von Tieren in die Bibliothek ist nicht gestattet.
- (2) Das Personal kann die Abgabe von Taschen und großen, sperrigen Gegenständen verlangen.
- (3) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (4) Benutzer, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzerordnung verstoßen oder den Anweisungen des Bibliothekspersonals nicht nachkommen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden.

§ 11

Inkraft- und Außerkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltverordnung tritt zum 16.12.2013 in Kraft und ersetzt die Benutzerordnung vom 01.03.2009.

Weinböhla, 16.12.2013

gez. Franke
Bürgermeister

Anlage zur Benutzer- und Entgeltordnung für die Gemeindebibliothek Weinböhl.

Entgeltverzeichnis zu § 3 Abs. 2

Nr.	Leistung	Entgelt (in EUR)
1.	Ausstellung eines Ersatzbenutzerausweises	2,50
2.	Ausleihe von Videokassetten (je Stück)	0,50
3.	Leihfristüberschreitungen	
3.1.	bei Videokassetten (je Tag und Stück)	1,00
3.2.	bei sonstigen Medien (je angefangene Woche und Medium)	0,50
4.	1. Rückgabeerinnerung	tatsächliche Auslagen
5.	2. Rückgabeerinnerung	tatsächliche Auslagen zzgl. 1,50
6.	3. Rückgabeerinnerung	tatsächliche Ausgaben zzgl. 2,50
7.	Kostenersatz bei behebbaren Schäden an Medien (je Medium)	1,50
8.	Kostenersatz bei Verlust oder Beschädigung von Schutzhüllen (je Schutzhülle)	1,50
9.	Kostenersatz bei Medienverlust oder groben Schäden an Medien (je Medium)	Wiederbeschaffungspreis zzgl. 2,50
10.	Vorbestellungen (je Medium)	tatsächliche Auslagen
11.	Kopie einer Seite bis Format DIN A4	0,15
12.	Kopie einer Seite DIN A3	0,30
13.	Scannen einer Seite bis Format DIN A4	0,50
14.	Internetnutzung (je angefangene 15 Min.)	0,50
15.	Bestellung über SachsenOPAC (pro Medium)	2,50