

Benutzungsordnung der „Friedrich-Wilhelm-von-Reden–Bibliothek“ der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin

Auf Grund der §§ 3, 28 Abs.2 S.1 Nr.9 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl.I/07 S.286) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19.06.2019 (GVBl. I/19 Nr.38), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin in ihrer Sitzung am 12.12.2019 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Zur vereinfachten Lesbarkeit wurde diese Benutzungsordnung in männlicher Form verfasst. Sie gilt selbstverständlich unterschiedslos für alle Geschlechter.

- (1) Die „Friedrich-Wilhelm-von-Reden-Bibliothek“ der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin (im Folgenden Bibliothek genannt) ist eine von der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin getragene öffentliche Einrichtung. Sie besteht aus der Hauptbibliothek in Rüdersdorf und einer Zweigbibliothek im Ortsteil Hennickendorf.
- (2) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich, sie erfolgt auf öffentlich-rechtlicher Grundlage. Gebühren für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren werden entsprechend den Festlegungen innerhalb der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin erhoben.
- (3) Die Benutzungsordnung der Bibliothek gilt auch für nicht angemeldete Benutzer. Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung der Bibliothek und die Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin an. Diese Regelung tritt auch bei Beauftragung von Recherchen, insbesondere telefonisch und per E-Mail in Kraft.

§ 2 Benutzung

- (1) Jede Person aus der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin und der näheren Umgebung ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung dazu berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im öffentlich-rechtlichen Rahmen zu nutzen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Die Bibliothek hat das Recht, für die Benutzung von Medien/Dienstleistungen besondere Bestimmungen zu erlassen.
- (4) Die Benutzung technischer Geräte in der Bibliothek ist dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Die in der Bibliothek zur Benutzung zur Verfügung gestellten technischen Geräte werden vom Bibliothekspersonal an- bzw. ausgeschaltet. Sie sind sorgfältig zu bedienen und eventuelle Störfälle dem Bibliothekspersonal anzuzeigen.

§ 3 Anmeldung

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder seines gültigen Reisepasses mit aktueller Meldebescheinigung an.
- (2) Bei der Anmeldung ist ein Anmeldeformular auszufüllen und zu unterschreiben.
- (3) Kinder und Jugendliche vom 7. bis zum vollendeten 16. Lebensjahr benötigen die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters, welche auch das Einverständnis zur Internet/WLAN-Nutzung enthält. Dieser hat die Benutzungsordnung und die Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich, für den Schadensfall einzutreten.

- (4) Schulanfänger, die das 7. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, erhalten durch die Unterschrift des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters, die Erlaubnis zur Mediennutzung.
- (5) Benutzer in Form von Gruppen und Gesellschaften (z.B. KITAS, Schulen, Firmen, Institute) benötigen für die Anmeldung die Unterschrift eines Vertretungsberechtigten der Gruppe bzw. Gesellschaft und einen Dienststempel.

Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. der Erziehungs-/Vertretungsberechtigte sowohl die Benutzungsordnung der Bibliothek als auch die Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin an und stimmt der elektronischen Speicherung seiner Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zu.

Die geltenden Datenschutzbestimmungen werden dabei beachtet.

Die angegebenen Telefonnummern und E-Mail-Adressen werden für Benachrichtigungen genutzt. Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt nicht.

§ 4 Bibliotheksausweis

- (1) Der Benutzer erhält nach der Anmeldung einen Bibliotheksausweis, dieser ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet der Bibliothek jede Änderung personenbezogener Daten oder den Verlust des Ausweises unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Bei Verlust des Bibliotheksausweises kann gegen Gebühr ein Ersatzausweis ausgestellt werden.

§ 5 Ausleihe

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien für die festgesetzte Ausleihzeit entliehen werden. Über die Leihfristen wird durch einen Aushang in den Bibliotheksräumen informiert.
- (2) In begründeten Fällen kann die Ausleihfrist vom Bibliothekspersonal für einzelne Medien eingeschränkt werden. Die Präsenz-/Informationsbestände sind nicht entleihbar.
- (3) Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist möglich, wenn keine anderweitige Vorbestellung oder Einschränkung vorliegt.
- (4) Die Verlängerung kann persönlich, telefonisch, per E-Mail oder über das Benutzerkonto des Web-OPAC auf der Bibliothekshomepage erfolgen. Technische Probleme der Online-Verlängerung führen nicht zur Stornierung daraus entstehender Versäumnisgebühren.
- (5) Die Anzahl der ausleihbaren Medien kann vom Bibliothekspersonal begrenzt werden.
- (6) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden und müssen spätestens 7 Tage nach Benachrichtigung durch die Bibliothek abgeholt werden.
- (7) Die Ausleihe der Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.
- (8) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (9) Vor der Ausleihe prüft der Benutzer Zustand und Vollständigkeit der Medien. Mängel müssen vor dem Verlassen der Bibliothek angezeigt werden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig und unbeschädigt ausgeliehen.

§ 6 Fernleihe

- (1) Medien, die in der Bibliothek nicht vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach der Leihverkehrsordnung der Bundesrepublik Deutschland gegen Gebühr besorgt werden.
- (2) Die Bibliothek bestellt die Medien im Auftrag des Benutzers.
- (3) Zur Fernleihe berechtigt sind Benutzer, die das 14. Lebensjahr vollendet haben.
- (4) Bei Verlängerung der Fernleihe ist der Benutzer verpflichtet die Bibliothek zu kontaktieren.

§ 7 Säumnisfolgen

Bei Überschreiten der Ausleihfrist wird entsprechend eine Versäumnisgebühr fällig, unabhängig davon, ob eine schriftliche Aufforderung erfolgt ist. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu entrichten.

§ 8 Ausleihe von eMedien (Onleihe)

Die Bibliothek stellt angemeldeten Benutzern über den eMedien-Verbund "Online-Bibliothek Märkisch-Oderland" die Ausleihe von eMedien zur Verfügung. Diese Ausleihe wird durch die Benutzungsordnung des Anbieters, der divibib GmbH, geregelt.

§ 9 Internet- und WLAN- und Multimedia-Nutzung

- (1) Die PC-Arbeitsplätze und das Internet/WLAN können von angemeldeten Benutzern täglich bis zu 2 Stunden unentgeltlich genutzt werden. Minderjährigen, deren gesetzlicher Vertreter bei der Anmeldung kein Einverständnis erklärt hat, wird der Zugang nicht gestattet.
- (2) Der Benutzer verpflichtet sich zur Internetnutzung in gesetzlicher Weise. Das Aufrufen von Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Verstöße führen zur Anzeige und zum Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek.
- (3) Der Arbeitsplatz wird durch das Bibliothekspersonal zugewiesen.
- (4) Andere als die von der Bibliothek eingesetzte Software darf nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerkkonfigurationen der Bibliothek dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Bei Zuwiderhandlung behält sich die Bibliothek Schadensansprüche und juristische Schritte vor.
- (5) Die kabellose Datenübertragung zwischen Hotspot und WLAN-fähigem Endgerät des Benutzers erfolgt unverschlüsselt. Der Benutzer trifft selbst Vorkehrungen zum Schutz seiner Daten vor dem unbefugten Zugriff durch Dritte.

§ 10 Urheberrecht

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
- (2) Das Urheberrecht ist insbesondere bei der Internet- und der Multimedia-Nutzung zu beachten.
- (3) Aus Printmedien der Bibliothek können vom Bibliothekspersonal unter Beachtung des Urheberrechtes Kopien angefertigt werden; Computerausdrucke dürfen unter Beachtung des Urheberrechts vom Benutzer ausgelöst werden.

§ 11 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

- (2) Der Benutzer haftet für den Verlust sowie alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schäden an den überlassenen Medien im Rahmen der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin.
- (3) Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch oder den Verlust des Bibliotheksausweises entstehen, haftete der Inhaber des Ausweises bzw. der gesetzliche Vertreter.
- (5) Die Bibliothek haftet für, bei der Benutzung der Bibliothek und deren Medien entstandene Schäden nur, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bibliothek zurückzuführen sind.
- (6) Der Benutzer haftet für die Verletzung des Urheberrechtes und stellt die Bibliothek von Ansprüchen Dritter frei.
- (7) Der Benutzer haftet im Rahmen der Internet- und Multimedia-Nutzung für folgenden Schäden:
 - a. mutwillige Beschädigung am PC, wie das Einschleppen von Viren durch Verwendung nicht erlaubter Speichermedien
 - b. unberechtigter Zugriff oder Vernichtung von Programmen oder Daten
 - c. Manipulation an der Hard- oder Software.
- (8) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware des Benutzers im Rahmen der Internetnutzung entstehen. Ebenso haftet die Bibliothek nicht für Folgen der Internetaktivitäten des Benutzers.
- (9) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für das persönliche Eigentum, Geld, Wertsachen und Garderobe des Benutzers sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch Einwirkung Dritter entstanden sind.

§ 12 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer und der allgemeine Bibliotheksbetrieb nicht gestört werden.
- (3) Die Bibliothek hat das Recht, die Gewährleistung eines ungestörten Bibliotheksbesuches in einer Hausordnung zu regeln.
- (4) Rauchen und der Verzehr von Speisen und Getränken ist in den Ausleihräumen der Bibliothek untersagt.
- (5) Für Eltern bzw. Personen, denen Minderjährige anvertraut worden sind, gilt in der Bibliothek die gesetzliche Aufsichtspflicht.
- (6) Für Minderjährige ohne Begleitung verantwortlicher Personen besteht keine Aufsichtspflicht durch das Bibliothekspersonal.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können von der Bibliotheksleitung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Das Bibliothekspersonal übt das Hausrecht aus.

Die Benutzungsordnung der „Friedrich-Wilhelm-von-Reden-Bibliothek“ tritt am 01.01.2020 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Rüdersdorf vom 22.03.2002 außer Kraft.

Anlage zur Benutzungsordnung der „Friedrich-Wilhelm-von-Reden-Bibliothek“ der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin

Gebührenordnung:

- | | | |
|----|---|--------------------------------------|
| 1. | Ausstellen eines Ersatzausweises | |
| | a. Erwachsene | 5,00€ |
| | b. Schüler ab dem 16. Lebensjahr, Studenten | 4,00€ |
| | c. Kinder und Schüler bis zum vollendeten 16. Lebensjahr | 2,00€ |
| 2. | Versäumnis | |
| | je Medium pro Tag | 0,20€ |
| 3. | Ersatzleistung | in Höhe der Wiederbeschaffungskosten |
| 4. | Einarbeitung von Ersatzbeschaffung pro Medium | 5,00€ |
| 5. | Inanspruchnahme des Leihverkehrs | |
| | a. auswärtiger Leihverkehr Schüler / Studenten | 4,00€ |
| | b. auswärtiger Leihverkehr Erwachsene | 6,00€ |
| | c. Kreisleihverkehr | 2,00€ |
| 6. | Schriftliche Benachrichtigungen | in Höhe der Portokosten |
| 7. | Bearbeitung je Mahnschreiben | |
| | a. Erwachsene | 1,00€ |
| | b. Kinder, Schüler, Studenten | kostenfrei |
| 8. | 30 Min. Online-Sprechstunde pro Person u. nach Terminvergabe
(Ausleihe von e-Medien) | 5,00€ |
| 9. | Kopien, Druckaufträge | |

Die Gebühren für Kopien richten sich nach der jeweils gültigen Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin.

Auszug aus der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin
Gebührentabelle nach § 2

Lfd.Nr.	Gegenstand	Gebühr
---------	------------	--------

1.	Abschriften und Auszüge	
1.1.	Ablichtungen bis zum Format A 4 für jede Seite	1,00€
	bei größerem Format als A 4 für jede Seite	1,50€