

Benutzungsbedingungen für die öffentliche Bibliothek

A. Allgemeine Bestimmungen

§1

Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsbedingungen gelten für die öffentliche Bibliothek der Stadt Teltow.
- (2) Die Benutzungsbedingungen werden durch Aushang in der Bibliothek bekanntgemacht. k

§2

Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§3

Benutzungsberechtigung

- (1) Die Bibliothek kann von allen natürlichen und juristischen Personen ohne Bibliotheksausweis benutzt werden, soweit nachfolgend nichts anderes geregelt wird.
- (2) Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsbedingungen durch die Benutzerinnen und Benutzer. Die Anerkennung erfolgt durch die Unterschrift bzw. durch die Inanspruchnahme der Bibliothek.
- (3) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich, soweit nicht bestimmte Handlungen und Leistungen nach Maßgabe der im Anhang zu diesen Benutzungsbedingungen enthaltenen Entgeltregelungen kostenpflichtig sind. Der Anhang ist Bestandteil dieser Benutzungsbedingungen.

§4

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Bibliothek durch Aushang bekanntgegeben.

§5 Allgemeine Benutzungspflichten

- (1) Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei der Entgegennahme einer Medieneinheit diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden bzw. das Fehlen von Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Es ist ihnen untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder eigene Aufträge beheben zu lassen.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihnen ausgehändigten Medieneinheit unverzüglich der ausleihenden Bibliothek mitzuteilen.
- (4) Urheberrechtlich geschützte Medieneinheiten dürfen von den Benutzerinnen und Benutzern nur für den eigenen Gebrauch vervielfältigt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzerinnen und Benutzern.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungsbedingungen Folge zu leisten.
- (6) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere den Bibliotheksausweis oder den amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

§6 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Die Bibliothek kann eine Hausordnung erlassen, die durch Aushang in der Bibliothek bekannt gegeben wird.
- (2) Das Hausrecht wird von der Leiterin, dem Leiter der Bibliothek ausgeübt. Sie können es auf andere Beschäftigte der Bibliothek übertragen.

§7 Haftung

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzerinnen und Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzerinnen und Benutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien der Bibliothek entstehen.
- (3) Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.
- (4) Für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die von der Bibliothek in Verwahrung genommen wurden, haftet die Bibliothek gegenüber jeder Benutzerin und jedem Benutzer nur, wenn die Gegenstände bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tage zurückgefordert wurden und nur bis zum Höchstbetrag von 2.000 DM. Für Geld und sonstige Wertsachen sowie für die in die Bibliothek mitgebrachten und nicht in Verwahrung gegebenen Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

§8

Datenverarbeitung

- (1) In der Bibliothek werden insbesondere folgende personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet: Name, Geburtsdatum, Anschrift, Ausstellungsort und Dauer der Aufenthaltsgenehmigung sowie Benutzungsnummer, bei Minderjährigen auch die entsprechenden Daten der Erziehungsberechtigten.
- (2) Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- (3) Die Bibliothek teilt den Benutzerinnen und Benutzern weder Auskünfte darüber, wer eine Medieneinheit entliehen hat, noch sonstige Auskünfte über andere Benutzerinnen und Benutzer.

§9

Ausschluß von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die wiederholt die Leihfrist überschreiten, die Rückgabe entliehener Medieneinheiten verweigern, fällige Entgelte nicht bezahlen, Medieneinheiten oder deren Teile widerrechtlich aus der Bibliothek entfernen oder sonst in grober Weise gegen die Benutzungsbedingungen verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

- (2) In besonders schwerwiegenden Fällen können Benutzerinnen und Benutzer zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (3) Sofern dem Ausschluß eine Mahnung oder Aufforderung vorausgeht, wird in ihr auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen.
- (4) Der Ausschluß kann aufgehoben werden, wenn die Benutzerinnen und Benutzer ihren Pflichten nachgekommen sind und keine Bedenken gegen die Annahme bestehen, daß sie dies auch künftig tun werden.

B. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§10

Verhalten innerhalb der Bibliothek

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, daß andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Vor Betreten der Benutzungsbereiche sollen Überleidung, Schirme, Taschen ähnliche Behältnisse abgelegt werden. Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sowie die Mitnahme von Lebensmitteln sind nicht gestattet.
- (3) Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen Blätter nur für einen kurzen Zeitraum in Absprache mit dem Bibliothekspersonal für Vervielfältigungszwecke entnommen werden. Den Katalogen dürfen keine Katalogkarten entnommen werden. Kopierverbote für bestimmte Werke sind zu beachten.
- (4) Die Benutzung von technischen Geräten in der Bibliothek unterliegt besonderen Bestimmungen, die durch Aushang bekanntgegeben werden.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, mitgebrachte Bücher, Zeitschriften, Videos, Daten- und Tonträger und ähnliches beim Betreten und Verlassen der Benutzungsbereiche der Bibliothek unaufgefordert vorzulegen.
- (6) Stellt die Bibliothek Schließfächer zur Verfügung, so dürfen diese ausschließlich zur Aufbewahrung von Taschen, Bekleidung, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Gegenständen benutzt werden.
- (7) Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die von ihnen genutzten Schließfächer bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag

freizumachen. Im übrigen unterliegt die Benutzung der Schließfächer besonderen Bestimmungen, die durch Aushang bekanntgegeben werden.

- (8) Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsache behandelt. Aufgefundene Medieneinheiten aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können auch an diese zurückgegeben werden.

§11 Präsenzbestand

Medieneinheiten, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in den Bibliotheken benutzt werden dürfen (Präsenzbestände), sind als solche besonders gekennzeichnet und von der Ausleihe ausgeschlossen.

C. Benutzung außerhalb der Bibliothek

§12 Bibliotheksausweise

- (1) Personen mit amtlich gemeldetem Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland erhalten auf Antrag unter Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses einen Bibliotheksausweis ausgestellt. Die Bibliothek kann auch die Vorlage einer amtlichen Meldebestätigung und einer noch mindestens drei Monate gültigen Aufenthaltsgenehmigung verlangen. Minderjährige sollen die Einwilligungserklärung eines Erziehungsberechtigten oder eines gesetzlichen Vertreters sowie dessen Verpflichtung zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte vorlegen. Die Anerkennung der Benutzungsbedingungen ist durch Unterschrift zu bestätigen.
- (2) Personen ohne amtlich gemeldetem Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland erhalten auf Antrag unter Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses und Angabe ihrer Anschriften und Aufenthaltsdauer in Teltow einen Bibliotheksausweis ausgestellt, der zur Ausleihe bei der ausstellenden Bibliothek berechtigt. Die Gültigkeitsdauer dieses Bibliotheksausweises beträgt längstens einen Monat. Sie kann auf Anfrage einmalig um längstens einen Monat verlängert werden.
- (3) Für juristische Personen mit Sitz in der Gemeinde Kleinmachnow oder der Stadt Teltow wird auf Anfrage ein Bibliotheksausweis ausgestellt. Der Bibliotheksausweis wird nach Anerkennung der Benutzungsbedingungen durch Unterschrift eines oder einer Vertretungsberechtigten und

Stempelabdruck ausgehändigt. Die juristischen Personen haften für die auf ihren Bibliotheksausweis entliehenen Medieneinheiten.

- (4) Der Bibliotheksausweis gem. Absatz 1 und Absatz 3 berechtigt ebenfalls zur Ausleihe in der Gemeindebibliothek Kleinmachnow.
- (5) Für die Ausstellung eines Bibliotheksausweises oder eines Ersatzausweises sowie für die Verlängerung der Gültigkeitsdauer wird ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben.
- (6) Die Gültigkeitsdauer der Bibliotheksausweise gemäß Absatz 1 und Absatz 3 beträgt jeweils ein Jahr. Sie kann auf Antrag um jeweils ein Jahr verlängert werden. Die Absätze 1 und 3 gelten entsprechend. Die Ausstellung des Bibliotheksausweises kann mit Auflagen erfolgen.
- (7) Auf Antrag kann für eine Person nach Absatz 1 ein Bibliotheksausweis mit der Gültigkeitsdauer von einem Monat ausgestellt werden. Sie kann auf Antrag um jeweils einen Monat verlängert werden.
- (8) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Teltow.
- (9) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek, die den Bibliotheksausweis ausgestellt hat, Namens- und Anschriftenänderungen sowie den Verlust des Bibliotheksausweises unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Mitteilung des Verlustes bei der Bibliothek haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Namen der Bibliotheksausweis ausgestellt wurde, für Schäden, die durch den Verlust oder Mißbrauch des verlorenen Bibliotheksausweises entstehen.
- (10) Auf Antrag wird ein Ersatzausweis ausgestellt. Die Absätze 1 und 3 gelten entsprechend.
- (11) Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluß von der Benutzung gemäß § 9 zurückzugeben. Das gezahlte Entgelt gemäß § 5 wird nicht erstattet.

§13

Ausleihbedingungen

- (1) Voraussetzung für die Ausleihe von Medieneinheiten ist die Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Bibliotheksausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die Bibliothek auch die Vorlage des Personalausweises oder des Passes verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.

- (2) Eine Ausleihe mit einem fremden oder einem ungültigen Bibliotheksausweis ist nicht zulässig und kann zum Ausschluß von der Benutzung führen.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medieneinheiten an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet in jedem Fall die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Namen die Medieneinheiten ausgeliehen wurden.
- (4) Entlehene Videos, Daten- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von der Herstellerfirma vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt bzw. benutzt werden.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer gemäß § 12 Absatz 2 sollen nicht mehr als 5 Medieneinheiten zur gleichen Zeit ausgeliehen haben.
- (6) Die Höchstzahl der zur gleichen Zeit ausgeliehenen Videos, Daten- und Tonträger sowie für vielgebrauchte andere Medieneinheiten wird durch besondere Bestimmungen geregelt, die durch Aushang bekanntgemacht werden.

§14 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 30 Kalendertage. Die Leihfrist für Videos, Daten- und Tonträger sowie für vielgebrachte andere Medieneinheiten unterliegt besonderen Bestimmungen, die durch Aushang bekanntgemacht werden.
- (2) Bei jeder Ausleihe werden die Benutzerinnen und Benutzer auf den Rückgabetermin hingewiesen.
- (3) Aus dienstlichen Gründen die Bibliothek verliehene Medieneinheiten jederzeit zurückfordern.

§15 Verlängerung der Frist

- (1) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, falls die Medieneinheit nicht durch andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt wurde.
- (2) Für die Verlängerung müssen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Namen und die Benutzungsnummer angeben und gegebenenfalls die entliehenen Medieneinheiten vorlegen. Der Verlängerungsantrag ist so rechtzeitig zu stellen, daß die Medieneinheit spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden kann, wenn die Bibliothek den Verlängerungsantrag abgelehnt hat. Die Entscheidung über die Verlängerung wird den Benutzerinnen und Benutzern mitgeteilt. Eine schriftliche Benachrichtigung ist nach Maßgabe der Entgeltregelung

kostenpflichtig. Die Verpflichtung zur Rückgabe gemäß § 16 besteht auch dann, wenn die Mitteilung bis zum Ablauf der Leihfrist nicht erfolgt ist.

- (3) Medieneinheiten, deren Leihfrist verlängert wurde, können im Fall einer Vormerkung jederzeit zurückgefordert werden. Sie sind dann spätestens an dem im Benachrichtigungsschreiben genannten Datum zurückzugeben.
- (4) Für jede Medieneinheit sind nicht mehr als drei Verlängerungen zulässig. Die Anzahl der zulässigen Verlängerungen für Videos, Daten- und Tonträger sowie für vielgebrauchte andere Medieneinheiten unterliegt besonderen Bestimmungen, die durch Aushang bekanntgemacht werden.

§16 Rückgabe

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die entliehenen Medieneinheiten unanbefordert an die Bibliothek zurückzugeben, bei der die Ausleihe erfolgt ist.
- (2) Bei der Rückgabe entliehener Medieneinheiten erhalten die Benutzerinnen und Benutzer auf Wunsch eine Rückgabequittung.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer können entliehene Medieneinheiten ausnahmsweise durch Dritte und auf dem Postweg bzw. durch Paketdienste zurückgeben. Die Post- oder Paketsendung ist unter Beifügung eines Inhaltsverzeichnisses und Angabe der Anschrift des Absenders eingeschrieben zu übersenden.

§17 Vormerkung

- (1) Eine verliehene Medieneinheit kann von verschiedenen Benutzerinnen und Benutzern jeweils einmal vorgemerkt werden.
- (2) Die Benachrichtigung über die Bereitstellung einer vorgemerkten Medieneinheit ist nach Maßgabe der Entgeltregelung kostenpflichtig. Mit Ablauf der in der Benachrichtigung genannten Abholfrist erlischt die Vormerkung.

§18 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

- (1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung zu entrichten. Das Entgelt ist bis zu einer Höchstdauer von 60 Kalendertagen zu zahlen. Maßgeblich ist der erste Öffnungstag bis 18 Uhr, der dem Ende der Leihfrist folgenden Woche. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht.
- (2) Nach Ablauf der Höchstdauer kann auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vorgenommen werden. Für die Ersatzbeschaffung wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben.
- (3) Für verlorengegangene Medieneinheiten ist von den Benutzerinnen und Benutzern unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Bis zur Mitteilung des Verlustes bleibt Absatz 1 unberührt. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Ersatzbeschaffung. Bei Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelungen erhoben. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadenersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.
- (4) Ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung wird auch erhoben, wenn Medieneinheiten nicht mehr beschafft werden können oder Reparaturkosten entstehen und Schadenersatz in Geld zu leisten ist.
- (5) Die Absätze 3 und 4 gelten entsprechend, wenn eine Medieneinheit oder Teile derselben unberechtigt aus der Bibliothek entfernt werden.
- (6) Für beschädigte Verbuchungsträger wird ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben.
- (7) Das Bearbeitungsentgelt wird auch bei späterer Rückgabe der Medieneinheit oder des Verbuchungsträgers nicht erstattet.

D. Sonderleistung der Bibliothek

§19 Serviceleistungen

- (1) Fertigt die Bibliothek im Auftrag der Benutzerinnen und Benutzer Fotokopien und sonstige Vervielfältigungen aus ihren oder von ihr vermittelten Medieneinheiten an, werden Entgelte gemäß der

Entgeltregelung erhoben. Diese sind auch dann zu bezahlen, wenn bestellte und richtig ausgeführte Arbeiten trotz Aufforderung nicht abgeholt werden.

- (2) Für die Anfertigung von Computerausdrucken wird ein Entgelt gemäß der Entgeltregelung erhoben.
- (3) Die Erbringung weiterer Serviceleistungen und die dafür zu entrichtenden Entgelte werden in besonderen Bestimmungen geregelt, die durch Aushang bekanntgemacht werden.

§20

Kopier- und sonstige Geräte

- (1) Bei der Benutzung von zur Selbstbedienung bereitstehenden Kopier- und sonstigen Geräten ist auf die besonders pflegliche Behandlung der Geräte zu achten.
- (2) Aus besonders gekennzeichneten Medieneinheiten darf nicht kopiert werden.

E.S chlußbestimmungen

§21

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Benutzungsbedingungen treten am 01.01.1997 in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungsbedingungen der öffentlichen Bibliothek Teltow vom 01.11.1991 außer Kraft.

Entgeltregelung für die öffentliche Bibliothek der Stadt Teltow (Anhang zu den Benutzungsbedingungen der öffentlichen Bibliothek der Stadt Teltow)

lfd. Nr.	Leistung	Zeitraum	Entgelt(€)
1	Bibliotheks-undErsatzausweis		
	a) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für Personen über 16 Jahre (sofern nicht unter b) bis g) aufgeführt)	jährlich	7,50
	b) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für - Auszubildende - Studentinnen und Studenten - Grundwehr- und Ersatzdienstleistende - Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einem freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr - Empfänger/innen von Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe	jährlich	4,00
	c) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für - Kinder - Schüler/innen	jährlich	entgeltfrei
	d) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für - Personengem. § 12 Absatz 2 und Abs. 7	monatlich	4,00
	e) Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für - Juristische Personen	jährlich	12,00
	f) Ausstellung einer Monatskarte	je Monat	2,00
	g) Ausstellung eines Ersatzbibliotheksausweises für Personengemäß - Nr. 1 a), b), d), e) - Nr. 1 c) - Nr. 1 f)		1,50 0,50 1,00
2	Vormerkung		
	für eine schriftliche Benachrichtigung		Porto in Höhe der Postgebühren
3	Verlängerung der Leihfrist		
	für eine schriftliche Benachrichtigung		Porto in Höhe der Postgebühren
4	Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist		
	a) für gebundene Medien, Zeitschriften, Tonkassetten und CD's pro Medium	je vollendete Woche	2,50
	b) für Videokassetten und DVD's pro Medium und Kalendertag für Personengemäß - Nr. 1 a), b), d), e), f) - Nr. 1 c)	je Kalendertag je Kalendertag	1,00 0,50
5	Bearbeitungsentgelte		
	- je Medieneinheit bei Ersatzbeschaffung oder Reparatur durch die Bibliothek		5,00
	- bei Ersatzbeschaffung Verbuchungsträger		2,50

Ifd. Nr.	Leistung	Zeitraum/Menge	Höhe des Entgelts (€)
6	Internetnutzung		
	h) für alle Nutzer	pro Stunde	1,50
	i) Disketten	pro Stück	0,50
7	Serviceleistungen		
	a) Anfertigung einer Fotokopie DIN A4	je Blatt	0,15
	b) Anfertigung eines Computerausdrucks auf DIN A 4 oder Endlospapier	je Blatt	0,15
	c) Bearbeitungsentgelt Leihverkehr (zuzüglich der Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden)	je Medieneinheit	6,00