

GEMEINDE KISSING



Benutzungsordnung der Öffentlichen Bücherei Kissing	
vom:	04.06.2020
Beschluss des Gemeinderates vom:	05.03.2020

1. Allgemeines

Die Bücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Kissing. Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeit Zwecken. Sie hat die Aufgabe, der Bevölkerung durch sachgemäße Bereitstellung und Erschließung von Medien und Informationsträgern aller Art die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen. Sie hat unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte aller Art die Aufgabe, ihre Bestände in den Räumen der Bücherei zur Benutzung bereitzustellen, die Bestände zur Benutzung außerhalb der Bücherei auszuleihen und über ihre Bestände Auskunft zu erteilen.

2. Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Bibliothek zu benutzen.

3. Anmeldung

3.1. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweises an. Für Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr erfolgt die Anmeldung und Anerkennung der Benutzungsordnung durch den gesetzlichen Vertreter. Minderjährige zwischen 7 und 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten. Dieser hat die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich für den Schadensfall.

3.2.

Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. Erziehungsberechtigte die Benutzungsordnung an. Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/Die Büchereinutzer/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Diese Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten kann jederzeit widerrufen werden. Ein interaktives Konto erlischt automatisch nach 10 Jahren. Ergänzend gilt die Datenschutzerklärung, einsehbar unter www.kissing.de/datenschutz.

3.3.

Kollektive Benutzer (z. B. Firmen, Institutionen) benötigen die Unterschrift eines Bevollmächtigten und einen Dienststempel.

3.4.

Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist (Ausnahme: Familienausweis), und im Eigentum der Bücherei bleibt. Zur Entleihung von Medien der Bücherei ist in der Regel der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

3.5.

Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.

3.6.

Für den Ersatz abhanden gekommener oder irreparabel beschädigter Benutzungsausweise wird eine Gebühr erhoben.

3.7.

Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Bücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

4. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

5. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung**5.1.**

Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bücherei gegen Vorlage des Benutzungsausweises ausgeliehen werden. Die Bücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung aktueller und vielverlangter Werke auf die Bücherei zu beschränken. Die Leitung der Bücherei kann die Ausleihmenge für einzelne Mediengruppen begrenzen.

5.2.

Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte 14 Tage, für Spiele, Tonträger (Tonkassetten, CDs) und digitale Medien (CD-Roms, DVD, u.a.) 14 Tage. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

5.3.

Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag zweimal erfolgen, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist telefonisch, schriftlich, persönlich oder über das elektronische Ausleihsystem "Findus" vorzunehmen. Auf Verlangen ist dabei das entliehene Medium vorzuzeigen. Nicht verlängert wird die Leihfrist für Zeitschriften, Spiele und digitale Medien.

5.4.

Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 8 Tagen nicht abgeholt, kann die Bücherei anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Die Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder auch vorübergehend ganz aufgehoben werden.

5.5.

Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

5.6.

Die Weitergabe von aus der Bibliothek entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

5.7.

Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

6. Leihverkehr**6.1.**

Bücher, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können über den auswärtigen Leihverkehr und den Bibliotheksverbund Schwabenfindus nach den hierfür geltenden Richtlinien und nach der für die Bücherei geltenden Gebührenordnung beschafft werden.

6.2.

Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Bücherei von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese der Besteller.

6.3.

Bei der Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr wird der Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 8 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch seine Leihverkehrsbestellung veranlasste Gebühren und Auslagen sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abgeholt hat.

6.4.

Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

7. Nutzung der EDV-Arbeitsplätze und des Internets in der Bücherei

7.1.

Das Internet kann von allen Personen (mit gültigem Benutzerausweis), die das 8. Lebensjahr vollendet haben, benutzt werden. Kinder im Alter von 8 bis 12 Jahren dürfen das Internet nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten nutzen. Für Kinder und Jugendliche zwischen 13 und 18 Jahren ist eine Einverständniserklärung der Eltern vorzulegen.

7.2.

Vor der Nutzung muss eine Anmeldung an der Theke im EG erfolgen und die Verpflichtungserklärung für öffentliche Internet- und Multimediaplätze anerkannt werden. Für die Dauer der Nutzung wird der Büchereiausweis an der Theke hinterlegt. Bei mehreren Interessenten wird die Nutzungsdauer auf 60 Minuten beschränkt. Die Schülernutzung im Rahmen von Antolin ist auf 30 Minuten beschränkt.

Eine telefonische, oder persönliche Reservierung ist möglich.

Falls der Termin nicht eingehalten werden kann, muss er rechtzeitig abgesagt werden.

7.3.

Dokumente dürfen nur auf virengeprüfte Speichermedien heruntergeladen werden. Das Urheberrecht ist beim Kopieren, Ausdrucken bzw. Herunterladen zu beachten.

7.4.

Es gelten die einschlägigen Schutzvorschriften im Straf-, Datenschutz- und Jugendschutzrecht. Deren Einhaltung wird automatisch durch spezielle Filtersoftware überwacht. Das Surfen in Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Bei gesetzeswidriger oder missbräuchlicher Nutzung erfolgt der Ausschluss von der Benutzung bzw. Anzeige.

7.5.

Die Bücherei übernimmt keine Haftung für

- Schäden, die dem Benutzer an Dateien, Datenträgern oder an Geräten entstehen.
- Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die übers Internet abgerufen werden können. Sie identifiziert sich nicht mit dem Inhalt verlinkter Seiten und macht sich diese nicht zueigen.
- technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung, Nicht-Erreichen des Servers, Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der gespeicherten Daten.
- Folgen von Aktivitäten der Benutzer im Internet (finanzielle Verpflichtungen, Bestellungen, Nutzung kostenpflichtiger Dienste).

7.6.

Für folgende Schäden haftet der Benutzer:

- mutwillige Beschädigungen am PC wie das Einschleppen von Viren durch Verwendung nicht erlaubter Speichermedien
- unberechtigter Zugriff oder Vernichtung von Programmen/Daten
- Netzbehinderung, -belastung oder -störung durch ungesichertes Experimentieren
- Manipulation an Rechnern, Konfiguration des Betriebssystems oder der Anwendersoftware

8. Behandlung der entliehenen Medien, Mediensersatz, Haftung, Haftungsausschluss

8.1.

Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, unsachgemäße Eigenreparaturen u.ä. sowie das Beschädigen der EDV-Etiketten u.ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung. Der Benutzer soll den Zustand der ihm übergebenen Medien überprüfen und auf etwaige Mängel hinweisen. Erfolgt keine Anzeige, wird vermutet, dass er das Medium in einem einwandfreien Zustand erhalten hat.

8.2.

Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

8.3.

Für jede Beschädigung oder den Verlust von Medien ist der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, schadenersatzpflichtig. Bei Beschädigung oder Verlust von neuwertigen Medien sowie von Unikaten ist der Wiederbeschaffungswert zu entrichten. Als neuwertig gilt ein Medium mit bis zu 5 Ausleihen, bei einer höheren Entleihungszahl wird der Verkehrswert anteilig ermittelt. Dem Benutzer bleibt es unbenommen, einen niedrigeren Schaden nachzuweisen. Die Bücherei kann gegen Nachweis eines höheren Schadens Ersatz für den höheren Schaden verlangen. Bei Verlust oder Nichtrückgabe der Medien hat der Benutzer alle Kosten der Wiederbeschaffung bzw. des Ersatzes einschließlich einer Verwaltungsgebühr zu erstatten. Die Höhe dieser Gebühr richtet sich nach der Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung.

8.4.

Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Bibliothek während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

8.5.

Entlehene Tonträger und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden.

8.6.

Die Bücherei haftet für bei der Benutzung der Bücherei und deren Medien entstandene Schäden nur, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bücherei zurückzuführen sind.

8.7.

Tonträger und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

9. Versäumnisentgelt, Mahnung, Vollstreckung

9.1.

Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt ab dem 2. Tag zu entrichten. Einer schriftlichen Aufforderung hierzu bedarf es nicht.

9.2.

Sieben Tage nach Ablauf der Leihfrist erfolgt eine schriftliche Erinnerung mit dem Hinweis auf die bisher aufgelaufenen Säumnisgebühren und der Ankündigung der Sperrung des Leserkontos.

Nach vierzehn Tagen erfolgt eine schriftliche Mahnung mit Ansatz von Mahngebühren. Das Benutzerkonto wird gesperrt. Gleichzeitig erfolgt der Hinweis, dass nach erfolglos abgelaufener Frist Medienersatzgebühren und Bearbeitungsgebühren fällig werden.

Sollte auf die Mahnung keine Reaktion erfolgen werden die Wiederbeschaffungskosten, Verwaltungsgebühren und die angelaufenen Mahn- und Säumnisgebühren in Rechnung gestellt. Die Gemeinde behält sich vor, das Vollstreckungsverfahren einzuleiten.

Die Höhe des Versäumnisentgelts, der Mahngebühren, Medienersatz-, und Bearbeitungsgebühren sind in der Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

10. Hausordnung

10.1.

Jeder Benutzer erkennt die von der Bücherei erlassene Hausordnung an. Die Leitung der Bücherei übt in der Bücherei das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals der Bücherei ist Folge zu leisten. Das Personal der Bücherei ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Bücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.

10.2.

Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen und der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken ist in den Räumen der Bücherei grundsätzlich nicht gestattet.

10.3.

Taschen jeder Art sollen nicht in die Bücherei mitgebracht werden. Werden Taschen und ähnliche Behältnisse in die Bibliothek mitgenommen, so hat das Personal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.

10.4.

Die Bücherei haftet nur dann für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bücherei mitgebracht werden, wenn sie ordnungsgemäß in Verwahrung gegeben und noch am gleichen Tag zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind.

10.5.

Für den Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Bücherei nicht.

10.6.

Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.

10.7.

Die Räume der Bücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.

10.8.

Bei Beschädigungen ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.

10.9.

Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Bücherei nur mit Zustimmung der Leitung der Bücherei, durch das Personal der Bücherei, oder durch von der Bücherei Beauftragten aufgehängt oder verteilt werden.

10.10.

Fundgegenstände sind bei der Leitung der Bücherei abzugeben.

11. Weisungs- und Ausschlussrecht

11.1.

Das Personal der Bücherei ist berechtigt, dem Benutzer Weisungen zu erteilen.

11.2.

Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder die Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bücherei vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.

11.3.

Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Bücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzungskonto zu sperren. Bei Familienkarten werden alle Zusatzkarten mit gesperrt.

12. Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen mit Minderjährigen übernimmt die Bibliothek keine Betreuung bzw. Aufsicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Sie haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

13. Inkrafttreten

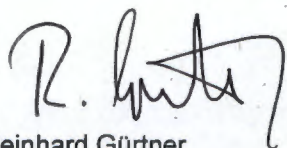
13.1.

Die Benutzungsordnung tritt am 04.06.2020 in Kraft.

13.2.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Öffentlichen Bücherei vom 31.05.2013 außer Kraft.

Gemeinde Kissing
Kissing, 04.06.2020



Reinhard Gürtner
1. Bürgermeister