

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Öffentliche Bibliothek in der Gemeinde Rangsdorf vom 09.Juni 2004

Auf der Grundlage der §§ 14 und 35 Abs. 2 Nr. 15 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Änderung des Landesbeamtengesetzes und anderer dienstrechtlicher Vorschriften vom 22. März 2004 (GVBl. I S. 59, 66), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Rangsdorf in ihrer Sitzung am 03. Juni 2004 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Öffentliche Bibliothek der Gemeinde Rangsdorf beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Öffentliche Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Rangsdorf. Sie dient gemeinnützigen Zwecken, ist kommunales Eigentum und wird durch öffentliche Mittel an den Standorten in Rangsdorf, Seebadallee 45 und Dorfstr. 15 C im Ortsteil Groß Machnow unterhalten.

§ 2 Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung berechtigt, die Bibliothek zu nutzen. Benutzungsgebühren werden nach Maßgabe der Anlage zu dieser Benutzungs- und Entgeltordnung erhoben. Entgelte für besondere Leistungen sowie Ersatz werden nach Maßgabe der Anlage zu dieser Benutzungsordnung erhoben.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 4 Anmeldung

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises, gültigen Reisepasses oder mit aktueller Meldebescheinigung an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis der gesetzlichen Vertreter vorzulegen.
- (2) Mit der Anmeldung erkennen die Benutzer bzw. ihre gesetzlichen Vertreter diese Benutzungs- und Entgeltordnung an.
- (3) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt. Der Verlust ist den Bibliotheksmitarbeitern/innen unverzüglich anzuzeigen, ebenso jeder Namens- und Wohnungswechsel. Der Benutzerausweis ist auf Verlangen zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

- (4) Vor Aushändigung des Benutzerausweises ist die jeweils zutreffende Benutzungsgebühr gemäß der Anlage zu entrichten. Diese wird jährlich zum Beginn des Eintrittsmonats erneuert fällig.
- (5) Der Benutzerausweis ist bei jedem Besuch der Bibliothek, zur Abgabe und zur Entleihung von Medien vorzulegen.

§ 5

Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung und Leihverkehr

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bücher und andere Medien für 4 Wochen ausgeliehen, in begründeten Fällen kann der/die Leiter/in der Bibliothek die Abgabefrist verkürzen oder verlängern. Videokassetten, CD-ROM's, DVD's und Disketten werden kostenpflichtig für eine Woche ausgeliehen.
- (2) Die Ausleihe kann vor Ablauf auf Antrag bis zu jeweils vier Wochen für Medien, wie Bücher, Zeitschriften, Kassetten und CD's sowie eine Woche für kostenpflichtige Medien verlängert werden. Sollten die Medien bereits vorbestellt oder angemahnt sein, ist eine Verlängerung nicht möglich.
- (3) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Der Informationsbestand steht den Benutzern in den Räumen der Bibliothek zur Verfügung, kann dort kostenpflichtig kopiert werden und wird nicht ausgeliehen.
- (5) Ausgeliehene Medien können entgeltpflichtig vorbestellt werden.
- (6) Im Auftrag des Benutzers beschafft die Bibliothek nach den dafür geltenden Bestimmungen Literatur aus anderen Bibliotheken (Leihverkehr/ Fernleihe). Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Der Auftrag ist kostenpflichtig gemäß der Leihverkehrsordnung für die Deutschen Bibliotheken (liegt in der Bibliothek aus).
- (7) Der/die Leiter/in der Bibliothek ist berechtigt, die auszuleihenden Medien zu begrenzen.

§ 6

Nutzung der PC- Arbeitsplätze

- (1) Die Nutzung der PC- Arbeitsplätze ist entgeltpflichtig.
- (2) Eigene Disketten oder sonstige Wechseldatenträger dürfen nicht genutzt werden.

§ 7

Behandlung und Haftung der ausgeliehenen Medien

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (2) Für den Verlust oder die Beschädigung von ausgeliehenen Medien hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz nach Maßgabe der Anlage zu dieser Benutzerordnung zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Er haftet auch in jedem Fall für die unzulässige Weitergabe an Dritte.

- (3) Der Verlust bzw. die Beschädigung von ausgeliehenen Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben bzw. beheben zu lassen.
- (4) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt der/die Leiter/in der Bibliothek entsprechend dem geltenden Entgelttarif. Der Benutzer wird bei Verlust bzw. starker Beschädigung des Mediums zur Wiederbeschaffung verpflichtet. Bei geringeren Beschädigungen wird eine pauschale Gebühr erhoben. Zusätzlich zur Wiederbeschaffung ist ein Entgelt zur Einarbeitung des Ersatzexemplars zu erstatten.

§ 8 Überschreitung der Ausleihfrist

- (1) Die ausgeliehenen Medien sind spätestens am letzten Tag der Ausleihfrist zurückzugeben. Bei Überschreitung der Ausleihfrist sind unverzüglich Versäumnisentgelte nach dem geltenden Entgelttarif zu zahlen.
- (2) Erfolgt die Rückgabe nicht rechtzeitig oder ist eine Ausleihfristverlängerung nicht rechtzeitig beantragt worden, wird die 1. Mahnung am darauffolgenden Montag des Ausleihdatums an den Benutzer abgesandt, erfolgt die Rückgabe nicht innerhalb einer Woche, so erfolgt am nächsten Montag die zweite Mahnung.
- (3) Erfolgt die Rückgabe der ausgeliehenen Medien durch den Benutzer nach diesen zwei Mahnungen seitens der Bibliothek nicht innerhalb der nächsten Woche, so werden die Unterlagen zum weiteren Mahnverfahren an die Verwaltung der Gemeinde Rangsdorf übergeben.
- (4) Die Versäumnisentgelte sind auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer noch keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- (5) Werden die Medien trotz Aufforderungen nach Fälligkeit nicht zurückgegeben, so werden rückständige Entgelte und Ersatzleistungen im gerichtlichen Mahnverfahren geltend gemacht.

§ 9 Ordnung in der Bibliothek

- (1) Rauchen, Essen, Trinken sowie sonstiges störendes Verhalten wie z.B. Raufereien, Abspielen von sehr lauter Musik, Beschimpfungen der Bibliotheksmitarbeiter/innen u.a. sind nicht gestattet. Tiere dürfen von den Benutzern nicht mit in die Bibliothek genommen werden.
- (2) Zur Gewährleistung einer ungestörten Bibliotheksbenutzung haben der/die Leiter/in und die weiteren Bibliotheksmitarbeiter/innen das Recht, Benutzer aus der Bibliothek zu weisen und bei wiederholten Verstößen gegen die Hausordnung diesen Benutzer teilweise oder ganz von der Bibliotheksbenutzung auszuschließen. Mit dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben davon unberührt.
- (3) Den Anordnungen der Bibliotheksmitarbeiter/innen ist Folge zu leisten.
- (4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer wird keine Haftung übernommen.
- (5) Jeder Diebstahl – auch der Versuch - wird angezeigt.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen, können durch den/die Leiter/in der Bibliothek von der Benutzung ausgeschlossen werden.

§ 11 Inkrafttreten/Übergangsvorschriften

- (1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit Ausnahme der Regelungen des Absatzes (2) am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Öffentliche Bibliothek Rangsdorf in der Fassung vom 28.08.2003 sowie die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Öffentliche Bibliothek Groß Machnow vom 26.11.1998 sowie die Änderung vom 22.03.2001 der letztgenannten Benutzungs- und Entgeltordnung außer Kraft.
- (2) Die Regelungen unter Ziffer I. der Anlage zur Benutzungs- und Entgeltordnung für die Öffentliche Bibliothek Rangsdorf vom 09.Juni 2004 treten für den Standort der Öffentlichen Bibliothek Rangsdorf im Ortsteil Groß Machnow, Dorfstr. 15 C erst zum 01.01.2006 in Kraft. Für diese Übergangszeit wird keine jährliche Benutzungsgebühr erhoben.

Rangsdorf, den 09.06.2004

Siegel

gez. Rocher
Bürgermeister

Anlage zur Benutzungs- und Entgeltordnung für die Öffentliche Bibliothek Rangsorf vom

Gemäß §§ 4, 5 , 6, 7 und 8 werden nachfolgende Entgelte erhoben:

I. jährliche Benutzungsgebühr

1. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren nutzen die öffentliche Bibliothek kostenfrei.
2. Nutzer ab 18 Jahren
 - Einzelkarte 6,00 EUR
 - Einzelkarte Schüler, Studenten, Auszubildende (bis max. 27 Jahre), Sozialhilfeempfänger 4,00 EUR
 - Partnerkarte (2 Erwachsene mit gleichem Wohnsitz) 10,00 EUR
 - Saisonnutzer (5 Monate) 3,00 EUR
 - Einmalige Ausleihe 1,00 EUR

II. Mietentgelte, Vorbestellung, Beschaffung und Kopien

- (1) Ausleihe von Büchern, Zeitschriften, Kassetten aus dem Freihandbestand kostenfrei
- (2) Ausleihe DVD/ Woche 2,00 EUR
- (3) Ausleihe CD-ROM / Woche 1,00 EUR
- (4) Abgabe von Diskette 0,50 EUR
- (5) Ausleihe von Video / Woche 1,50EUR
- (6) Vorbestellung von ausgeliehenen Medien 0,50 EUR
- (7) Beschaffung von Literatur aus anderen Bibliotheken (Leihverkehr/ Fernleihe); Bearbeitungsentgelt (zusätzliche Portokosten trägt der Benutzer) 1,00 EUR
- (8) Kopien von Bibliotheksmaterialien 0,10 EUR
- (9) Kopien von sonstigen Materialien 0,10 EUR
- (10) Benutzung des Internets pro 30 Minuten fällig vor Benutzungsbeginn 0,75 EUR
- (11) PC-Benutzung (ohne Internet) pro 30 Minuten fällig vor Benutzungsbeginn 0,50 EUR
- (12) Ausdrucke vom Internet je Seite, schwarz-weiß fällig nach Beendigung der Internetbenutzung 0,10 EUR
- (13) Ausdrucke vom Internet je Seite, farbig fällig nach Beendigung der Internetbenutzung 0,25 EUR
- (14) Ausdruck von Kopien von Disketten bzw. CD-ROM/Seite 0,25 EUR

III. Versäumnisentgelte und Ersatz

- (1) für jede abgegebene Medieneinheit bei Überschreitung der Abgabefrist je Ausleihtag 0,50 EUR
- (2) Bei Verlust von Medien oder erheblicher Beschädigung ist die Medieneinheit wieder zu beschaffen oder der aktuelle Wiederbeschaffungspreis zu zahlen.
- (3) Entgelt für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars eines beschädigten bzw. verlorengegangenen Mediums 2,50 EUR
- (4) Kostenersatz, pauschal, bei kleineren Schäden an Medien (lose Seiten, beschmiert, defekte Video-, CD- oder Kassettenhüllen) 1,50 EUR

(5) Ersatz von PC- lesbaren Benutzerausweisen für Leser unter 18 Jahre
(fällig vor Aushändigung)

1. Verlust	2,00 EUR
2. Verlust	2,50 EUR
3. Verlust und jeder weitere	3,00 EUR

(6) Ersatz von PC- lesbaren Benutzerausweisen für Leser ab 18 Jahre
(fällig vor Aushändigung)

1. Verlust	3,50 EUR
2. Verlust	4,00 EUR
3. Verlust und jeder weitere	4,50 EUR