



## **Benutzungsordnung**

*genehmigt durch den Gemeinderat Trierweiler am 16. Juli 2015*

### **§ 1 Allgemeines**

- 1) Die Gemeinde- und Schulbibliothek Trierweiler ist eine öffentliche Einrichtung der Ortsgemeinde Trierweiler. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- 2) Jedermann ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzer/innen.
- 3) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich.
- 4) Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung (Anlage 1) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

- 1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

### **§ 3 Anmeldung**

- 1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis.
- 2) Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- 3) Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- 4) Minderjährige können selbst Benutzer werden. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die gesetzliche Vertreterin bzw. der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- 5) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- 6) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Benutzerausweis**

- 1) Die Benutzung der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig. Diesen erhält die Benutzerin/der Benutzer nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung.
- 2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- 3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

#### **§ 5 Ausleihe, Leihfrist**

- 1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- 2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Bibliothek kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann die Leihfrist verkürzt werden.
- 3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

#### **§ 6 Ausleihbeschränkungen**

- 1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- 2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- 3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z.B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Gemeinde- und Schulbibliothek verbindlich.

#### **§ 7 Vorbestellungen**

- 1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichten einer Gebühr für die Benachrichtigung entgegennehmen.

#### **§ 8 Auswärtiger Leihverkehr**

- 1) Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

#### **§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

- 1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- 2) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 10 Behandlung der Medien, Haftung**

- 1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- 2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- 3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bibliothek entstehen.

## **§ 11 Schadenersatz**

- 1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

## **§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet- und EDV-Arbeitsplätze**

- 1) Die Internet- und Benutzerarbeits-PCs stehen allen angemeldeten Benutzern nach vorheriger telefonischer oder persönlicher Anmeldung zur Verfügung. Der Benutzerausweis wird für die Dauer der Nutzung an der Theke hinterlegt. Die Nutzungsdauer wird von der Bibliotheksleitung festgelegt.
- 2) Die Nutzung des Internetarbeitsplatzes ist für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.
- 3) Die Bibliothek haftet nicht
  - a) für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer;
  - b) für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern;
  - c) für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten und der von ihm benutzten Medien entstehen;
  - d) für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen;
  - e) für Schäden die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- 4) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

5) Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich:

- a) die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufe rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt;
- b) keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren;
- c) keine geschützte Daten zu manipulieren;
- d) die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen;
- e) bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen;
- f) das Empfangen, Lesen und Versenden von e-mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

6) Es ist nicht gestattet:

- a) Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen;
- b) technische Störungen selbständig zu beheben;
- c) Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern;
- d) kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- e) Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

### **§ 13 Verhalten in der Bibliothek**

- 1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- 2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- 3) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bibliothek in der Regel nicht gestattet.
- 4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### **§ 14 Ausschluss von der Benutzung**

- 1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

### **§ 15 Inkrafttreten**

- 1) Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 30. November 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Schulbenutzungsordnung vom 01. März 2006 außer Kraft.