

Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Veitsbronn

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bibliothek ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Veitsbronn .
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Die Bibliothek steht Jedermann offen.
- (4) Die **Öffnungszeiten** werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (5) Die Vereinbarungen dieser Benutzungsordnung erfassen auch nachträgliche Änderungen.

§ 2 Anmeldung

- (1) Unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises oder eines vergleichbaren Dokumentes wird ein Anmeldeformular ausgefüllt, das bei Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres auch von einem gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben ist; juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.
Mit der Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Benutzerordnung mit seinen dazu erlassenen ergänzenden Regelungen an.
- (2) Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist. Hierfür werden folgende Entgelte verlangt:

Kinder	1,00 EURO
Erwachsene	3,00 EURO
- (2) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) Leihfrist.
Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte, Spiele, Tonträgern (Tonkassetten, CDs) und digitale Medien (CD-ROMs, u.a.) 2 Wochen, für

Videokassetten u. DVD 1 Woche. Bei Überschreiten entstehen für den Benutzer - unabhängig von einer Mahnung- Kosten nach Abs. 10 dieses Paragraphens.
Ab 01.07.2003 werden für Video und DVD pro Leihfrist Entgelte i. H. V. 1,- EURO/entliehenem Medium erhoben.

- (2) Verlängerung.
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens einmal verlängert werden (ausgenommen Video u. DVD), wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist dabei das entlehene Medium vorzuweisen.
- (3) Vormerkung.
Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (4) Fernleihe.
Medien, die sich nicht im Bestand der Bibliothek befinden, können nach den hierfür geltenden Bestimmungen durch die Fernleihe vermittelt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (6) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden. Für Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist der Zugang zum Internet nur mit Zustimmung des Bibliothekspersonals und/oder der Eltern möglich.
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (9) Für Bücher, Tonkassetten, Zeitschriften und Videos, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten.
- (10) Das Versäumnisentgelt für jede entlehene Medieneinheit (Ausnahme Video/DVD) beträgt bei Überschreiten der Leihfrist **pro Woche** 1,00 EURO.
Das Versäumnisentgelt für Videos/DVD beträgt **pro Tag** 1,00 EURO.
- (11) Die Versäumnisentgelte sind auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

§ 5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, daß entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurück gegeben werden.
Vor der Rückgabe sind Bänder von Ton- und Videokassetten zurückzuspulen. Ist dies nicht der Fall, wird je nicht zurückgespulter Kassette eine Gebühr i. H. v. 0,5 EURO erhoben.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Der Verlust entliehener Medien muß der Bibliothek unverzüglich angezeigt werden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer -unabhängig von einem Verschulden- nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
- (7) Für Schäden, die durch den Mißbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.

- (8) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (9) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.
- (10) Ergänzende Benutzungsregelungen für **EDV-Nutzung** werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 6 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, daß kein anderer Benutzer gestört wird. Rauchen ist nicht erlaubt.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
- (3) Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (4) Während des Aufenthalts in der Bibliothek sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art in den dazu vorgesehenen Taschenschränken einzuschließen oder beim Personal abzugeben, andernfalls kann das Personal -auch ohne konkreten Diebstahlsverdacht- Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen.
- (5) Die Leitung der Bibliothek übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden.
- (6) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bibliothek nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Büchereileitung.
- (7) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01. Januar 2005 in Kraft.

Veitsbronn, 01.12.2004

Lerch
1. Bürgermeister

Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze

- (1) **Haftungsausschluß der Bibliothek gegenüber Internetdienstleistern:**
Die Bibliothek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- (2) **Haftungsausschluß der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:**
Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmißbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) **Gewährleistungsausschluß der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:**
Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) **Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:**
Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
- (5) **Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu ersetzen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu ersetzen**
- (6) **Technische Nutzungseinschränkungen:**
Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- (7) **Sanktionsmaßnahmen:**
Die Bibliothek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Bibliothek beziehen, einschränken. Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung können die in der Allgemeinen Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.

Hinweise zur Benutzungsordnung (BenO)

Unterschiedliche Kriterien für Rechtswirksamkeit und Rechtsfolgen

<u>Öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis</u>	<u>Privatrechtliches Benutzungsverhältnis</u>
<p>Wenn in der Überschrift der BenO das Wort ‚Satzung‘ und in der Präambel die gesetzlichen Grundlagen genannt werden, erübrigt sich ein Hinweis darauf, dass die Benutzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage erfolgt.</p>	<p>Es handelt sich bei der BenO um Allgemeine Geschäftsbedingungen. Abfassung ohne besondere Formerfordernisse. Erforderlich ist die Formulierung: ‚Die Benutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage‘.</p>
<p>Sichtbarer Aushang der BenO reicht aus.</p>	<p>Individuelle Anerkennung der BenO ist nötig.</p>
<p>Die BenO gilt für alle Benutzer auch ohne ausdrückliche Anerkennung.</p>	<p>Die BenO gilt nur kraft ausdrücklicher Vereinbarung, deshalb Unterschrift ratsam (Beweis-zweck).</p>
<p>Änderungen gelten automatisch.</p>	<p>Klausel in der BenO zu empfehlen, dass die Vereinbarungen auch nachträgliche Veränderungen erfassen.</p>
<p>Abwicklung: Einheitlich öffentlich-rechtlich.</p>	<p>Abwicklung: Privatrechtlich; jedoch Zulassung, Ordnungsmassnahmen und Ausschluss öffentlich-rechtlich.</p>
<p>Zwangsmassnahmen: Alles in Gemeindehand (Verwaltungsakterlass und –vollstreckung).</p>	<p>Zwangsmassnahmen: Einschaltung von Gericht und Gerichtsvollzieher.</p>
<p>Zulassung Minderjähriger: Kinder können ab ca. 13 Jahren (für die Kinderbuchabteilung auch schon ab 2. Klasse) von Elternzustimmung freigestellt werden (§ 12 I Nr. 2 Verwaltungsverfahrensgesetz)</p>	<p>Zulassung Minderjähriger: Elternzustimmung ist immer bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres nötig.</p>
<p>Haftungsfälle bei Minderjährigen: Der gesetzliche Vertreter haftet nicht schon durch seine Unterschrift unter den BenVertrag, sondern nur bei Aufsichtspflichtverletzung (§ 832 BGB)</p>	<p>Haftungsfälle bei Minderjährigen: Der gesetzliche Vertreter haftet nicht schon durch seine Unterschrift unter den BenVertrag, sondern nur bei Aufsichtspflichtverletzung (§ 832 BGB)</p>

Hinweis zu Säumnis- und Mahngebühren:

Wenn nach der dritten Mahnung mit Fristsetzung, Ablehnungsandrohung und Schadenersatzankündigung das Medium in Rechnung gestellt wird, ist die Bibliothek daran gebunden und es ist kein Raum mehr für eine Säumnisgebühr, da die Herausgabe nicht mehr verlangt wird (§ 326 BGB).

[Literatur: Kirchner, Hildebert: Bibliotheksbenutzungsordnungen: Regelungsgegenstände, Formulierungshilfen, Rechtsgutachten # Hildebert Kirchner; Rosa Maria Wendt. Dt. Bibliotheksinst. – Berlin: Dbi, 1990 (Dbi-Materialien; 93) ISBN 3-87068-893-9]

Zur Höhe von Säumnis- und Mahngebühren schreiben Kirchner/Wendt S. 142 mit weiterem Nachweis:

„Insgesamt kann schon ein hoher Betrag zustande kommen. Die Gesamthöhe ist aber dann nicht zu beanstanden, wenn der Tagessatz angemessen ist und der Gesamtwert des Bibliotheksgutes nicht überschritten wird.“

Daraus kann man schließen, daß der Durchschnittspreis eines Mediums der unteren Preisklasse zwischen 15,00 DM und 20,00 DM als Richtwert für die Gesamthöhe von Säumnis- und Mahngebühren je Medium anzusetzen ist.

Hinweis zur Durchsetzung von Gebührenforderungen:

Öffentlich-rechtliche BenO

Privatrechtliche BenO

a) Verjährung

5 Jahre ab Rückgabe:
(Art. 13 Abs. 1 KommAbgG
Bayern) i.V.m. § 228 Bundes-
Abgabenordnung)

6 Monate ab Rückgabe:
(vgl. §§ 558, 606 BGB)

Unterbrechung durch Festsetzung (oder auch durch Schuldanerkenntnis)

b) Festsetzung durch Verwaltungsakt

Festsetzung durch Mahnbescheid/
Vollstreckungsbescheid/Urteil

(Verjährung in 30 Jahren, vgl. §§ 218 I 1 BGB, 53 II VerwVerfG)

c) Vollstreckung nach Bestandskraft
Durch Gemeindevollstreckungs-
Beamten, Beitreibung oder Pfändung

Vollstreckung nach Rechtskraft
durch Gerichtsvollzieher, Beitreibung
oder Pfändung

