

Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Gerstungen

In Anwendung von § 2 Abs. 2 ThürKO betreibt die Gemeinde Gerstungen eine Bibliothek als öffentliche Einrichtung. Zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebes dieser Einrichtung erlässt der Gemeinderat durch Beschluss am 12.12.2019 die nachfolgende Benutzungsordnung:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek Gerstungen mit den Standorten Gerstungen und Marksuhl ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Gerstungen. Sie dient der allgemeinen Bildung, Information und Unterhaltung.
- (2) Die Bestände der Bibliothek, ihre Einrichtung und technische Ausstattung sind kommunales Eigentum und pfleglich zu behandeln.
- (3) Während des Aufenthalts in den Räumen der Gemeindebibliothek und der Nutzung ihrer Medienangebote gilt die Benutzungsordnung.
- (4) Die Ausleihe ist kostenfrei. Um die Kosten für den entstehenden Verwaltungsaufwand zumindest anteilig auszugleichen, sind von den Benutzern Nutzungsentgelte zu zahlen, welche in einem Entgeltverzeichnis festgelegt sind. Dieses Verzeichnis ist Teil der Benutzungsordnung.

§ 2 Benutzerkreis

Alle Einwohner der Einheitsgemeinde Gerstungen sind berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu nutzen. Nach billigem Ermessen der Mitarbeiter ist auch die Nutzung durch auswärtige Personen (jedermann) möglich. Kinder unter 7 Jahren dürfen dies nur in Begleitung Erwachsener. Bibliotheksbenutzer können auch kommunale Organe, Organisationen, Betriebe, Vereine u. ä. (juristische Personen), die ihren Sitz in der Gemeinde Gerstungen haben, sein (Satz 2 gilt adäquat).

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Anmeldung mit dem Erhalt eines gültigen Bibliotheksausweises ist die Grundlage für die Inanspruchnahme sämtlicher Dienstleistungen der Bibliothek.
- (2) Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises, eines diesem gleichgestellten Ausweisdokumentes oder eines geeigneten Dokuments, welches die Identität des Anmelders hinlänglich ausweist. Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular erkennt der Anmeldende die Benutzungsordnung explizit an, bestätigt ihre Kenntnisnahme und stimmt der elektronischen Speicherung seiner persönlichen Daten zu. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.
- (3) Eine Anmeldung ist ab dem vollendeten 7. Lebensjahr möglich. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einverständniserklärung eines Personensorgeberechtigten bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Damit erkennt dieser die Benutzungsordnung an und verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall sowie zur Begleichung anfallender Entgelte.

- (4) Juristische Personen (z. B. Firmen, Institutionen) melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Bei der Anmeldung sind folgende persönliche Daten anzugeben:
 - a) bei natürlichen Personen: Nachname, Vorname, Wohnanschrift, Geburtsdatum, Geschlecht (bei Minderjährigen zusätzlich die entsprechenden Angaben eines Personensorgeberechtigten);
 - b) bei juristischen Personen: Firmenname und Firmensitz mit dem Nachnamen, Vornamen des Geschäftsführers oder Firmeninhabers sowie Vor- und Nachnamen der zur Ausleihe bevollmächtigten Personen (maximal drei Personen); auf freiwilliger Grundlage: Telefonnummer(n), Wohnanschrift und E-Mail-Adresse.

§ 4 Bibliotheksausweis

- (1) Der Bibliotheksausweis wird dem Benutzer bei der Anmeldung ausgehändigt. Der Bibliotheksausweis ist ab dem Tag der Ausstellung ein Jahr gültig, abweichend davon sind Schnupperausweise drei Monate gültig. Durch Fortzahlung des Entgeltes wird die Geltungsdauer entsprechend verlängert.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist Eigentum der Bibliothek. Er ist nicht übertragbar und auf Verlangen vorzuzeigen. Bei Verlust oder Beschädigung erhält der Benutzer gegen Entgelt einen Ersatzausweis.
- (3) Der Bibliotheksausweis ist sorgfältig zu behandeln und vor Missbrauch zu schützen. Der Benutzer haftet für Schäden, die durch die missbräuchliche Benutzung seines Bibliotheksausweises durch Dritte entstehen.
- (4) Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie Änderungen des Nutzernamens und der Wohnanschrift sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

§ 5 Ausleihe

- (1) Gegen Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises kann der Nutzer Medien für die gemäß § 6 festgesetzte Frist ausleihen.
- (2) Die Medien sind vom Nutzer vor der Ausleihe auf erkennbare Mängel und Vollständigkeit zu überprüfen.
- (3) Vor dem Verlassen der Bibliothek hat der Nutzer die zur Ausleihe gewählten Medien ordnungsgemäß verbuchen zu lassen.
- (4) Ausgeliehene Medien dürfen nicht, auch nicht vorübergehend, an Dritte weiterverliehen werden. Ebenso ist eine Ausleihe auf einen fremden Ausweis unzulässig.
- (5) Für die **Fernleihe** von Medieneinheiten, die nicht in der örtlichen Bibliothek vorhanden sind, gelten die im nationalen Leihverkehr anzuwendenden Richtlinien der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken in ihrer jeweils gültigen Fassung.

(6) Die Nutzer sind berechtigt alle Standorte der Bibliothek zu nutzen.

§ 6 Leihfristen

- (1) Die Leihfrist für Bücher, CDs und Spiele beträgt vier Wochen (Regelfrist). Davon abweichend beträgt die Leihfrist für Zeitschriften, DVDs, Konsolenspiele, Tonies und ggf. weitere Medienarten zwei Wochen.
- (2) Eine vorzeitige Rückgabe von Medien ist jederzeit möglich. Die Leihfrist der Medien kann auf mündlichen oder telefonischen Antrag des Nutzers sowie per Email bzw. online über den Internet-Katalog der Bibliothek vor Fristablauf bis zu drei Mal verlängert werden, solange für diese Medien keine Vormerkungen vorliegen. Einzelne Medien oder Medienarten können von der Möglichkeit zur Verlängerung ausgenommen werden.
- (3) Die Bibliothek ist berechtigt, die Leihfristen in begründeten Ausnahmefällen vor der Ausleihe zu verkürzen.
- (4) Die Bibliothek kann die Ausleihe und die Verlängerung der Leihfrist für Medien von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.
- (5) Für die Nutzung des Thüringer Bibliotheksnetzes (ThueBIBnet) gelten die dort festgelegten Bestimmungen (Quelle: <http://www.thuebibnet.de>).

§ 7 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 Bibliothek verbindlich.
- (4) Für Medieneinheiten, die über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken beschafft wurden, gelten die Ausleihbedingungen der verleihenden Bibliothek.

§ 8 Leihfristüberschreitung und Mahnwesen

- (1) Für das Einhalten der Ausleihfrist, das Anfragen einer Verlängerung oder das Nachweisen der fristgerechten Rückgabe ist allein der Nutzer verantwortlich.
- (2) Bei nicht fristgerechter Rückgabe ist gemäß des Entgeltverzeichnisses zur Benutzungsordnung ein Säumnisentgelt zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Rückgabeerinnerung erfolgte. Bei schriftlicher Rückgabeerinnerung sind zusätzlich die jeweiligen Bearbeitungsentgelte und Überschreitungsentgelte zu zahlen.

- (3) Nach Überschreitung der Leihfrist wird der Nutzer schriftlich daran erinnert, die ausgeliehenen Medien zurückzugeben (1. Rückgabeerinnerung). Bleibt diese Rückgabeerinnerung erfolglos, erfolgt eine zweite schriftliche Aufforderung, die entliehenen Medien zurückzugeben (2. Rückgabeerinnerung). Sollte die Rückgabe auch nach der zweiten Erinnerung nicht erfolgen, wird eine 3. Rückgabeerinnerung per Einschreiben an den Nutzer versandt. Bleiben alle drei Rückgabeerinnerungsschreiben durch den Nutzer unbeachtet, wird der gesamte Vorgang an die Gemeindeverwaltung Gerstungen übergeben, die die Säumnisentgelte und sonstigen Forderungen (z.B. Ersatzbeschaffungskosten) ggf. auf dem Rechtsweg einzieht.
- (4) Bei nachgewiesener unverschuldeter Terminüberschreitung durch den Benutzer kann dieser einen Erlass der Säumnisentgelte beantragen, über den der Bibliotheksleiter entscheidet.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung, Schadenersatz

- (1) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel und Vollständigkeit hin zu überprüfen. Diese sind sofort mitzuteilen, andere unverzüglich nach Feststellung. Wird dies unterlassen, wird davon ausgegangen, dass er sie vollständig und in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die in der Bibliothek genutzten oder entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen, Verschmutzungen oder Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (3) Schadenersatz bei Verlust oder erheblicher Beschädigung kann durch Ersatzbeschaffung oder Zahlung des Wiederbeschaffungswertes des Mediums zuzüglich Verwaltungsaufwand als Geldleistung erfolgen. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bei geringfügigen Beschädigungen bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (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 Bücherei entstehen.
- (6) Die Bibliothek haftet nicht für technische Defekte, betriebsbedingte Schließzeiten (z.B. durch Krankheit), unvorhersehbare Ereignisse, die Nichtverfügbarkeit von Medien sowie die damit verbundenen Aufwendungen von Nutzern.
- (7) Für die Nutzung des Internets gelten besondere Bestimmungen, die durch Aushang bekannt gemacht werden.

§ 10 Urheberrecht

Bei der Nutzung von Medien und Geräten innerhalb und außerhalb der Bibliothek ist der Nutzer zur Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen allein verantwortlich und verpflichtet.

§ 11 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) 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 Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (3) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 12 Beenden des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Beenden des Nutzungsverhältnisses (Abmeldung) ist jederzeit möglich. Entsprechendes gilt für den Ausschluss.
- (2) Nutzer, die gegen diese Satzung, die Hausordnung und entsprechend hierauf beruhender Anordnungen des Personals oder besondere bekannt gegebene Bestimmungen verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Nutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden (Ausschluss). Jahresentgelte werden für die Zeit des Ausschlusses nicht zurückerstattet.

§ 13 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang an/in den Bibliotheksräumen sowie auf den entsprechenden Internetseiten der Gemeinde bekannt gegeben.

§ 14 Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

- (1) Die in dieser Satzung benutzte personenbezogene Bezeichnung gilt für alle Geschlechter in der männlichen Sprachform.
- (2) Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung der Bibliothek Gerstungen vom 19.04.2005 und die Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Marksuhl vom 31.03.2005 außer Kraft.

Gerstungen, den 13.12.2019

gez. Sylvia Hartung
Bürgermeisterin

Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Bibliotheksleitung festgelegt werden.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
 1. für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer;
 2. für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern;
 3. für Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen;
 4. für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen;
 5. für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen;
- (3) 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.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich:
 1. die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten;
 2. an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten;
 3. keine rechtswidrigen Inhalte (z. B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet aufzurufen;
 4. keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren;
 5. keine geschützten Daten zu manipulieren;
 6. die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen;
 7. bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen;
 8. das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.
- (5) Es ist nicht gestattet:
 1. Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen;
 2. technische Störungen selbstständig zu beheben;
 3. Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern;
 4. an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.