Benutzungsordnung
der Kombinierten Öffentlichen- und Schulbücherei Osthofen

Vorbemerkung

Der Kreistag hat in seiner Sitzung vom 22.03.2023 die folgende Benutzungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

§ 1 Allgemeines

(1) Die Kombinierte Öffentliche- und Schulbücherei Osthofen ist eine öffentliche Einrichtung des Landkreises Alzey-Worms und der Stadt Osthofen. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung, der Freizeitgestaltung sowie der Unterstützung der Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler der Integrierten Gesamtschule Osthofen.

(2) Jedermann ist berechtigt, die Bücherei 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 Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang sowie durch Veröffentlichung in der Lokalpresse und auf der Website der Bücherei 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.

Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

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.

(2) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 3. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung muss die schriftliche Einwilligung bzw. die Unterschrift auf dem Anmeldeformular eines gesetzlichen Vertreters vorliegen. Die gesetzliche Vertreterin/Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

(3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.

(4) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

Die Ausleihe von Medien ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig. Für die Benutzung der Bücherei vor Ort ist kein Benutzerausweis notwendig.

(1) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. haften die gesetzlichen Vertreter.

(2) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Ausleihe und Leihfrist

(1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Für die Ausleihe stehen Bücher, Spiele, CDs, Hörbücher, Filme, Zeitschriften, Tiptoi-Medien, Toniefiguren, eMedien und andere Medienarten zur Verfügung.

(2) Die Leihfrist beträgt für alle Medien vier Wochen. Davon ausgenommen sind eMedien, die über die Onleihe RLP ausgeliehen werden können. Sind Medien mehrfach vorbestellt, so kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

(3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Der Antrag kann persönlich, per Telefon oder per E-Mail gestellt werden. Die Antragsstellung kann nicht rückwirkend geschehen. Bereits entstandene Entgelte sind auch nach Verlängerung der Leihfrist zu begleichen. Eine Verlängerung der Leihfrist ist maximal zweimal möglich.

(4) Ausleihbedingungen für Sonderfälle wie eBook-Reader, Tiptoi-Stifte, Tonieboxen, Medienpakete und anderes können von der Büchereileitung gesondert festgelegt werden und sind teilweise mit speziellen Leihverträgen verbunden.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

(1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauerhaft oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

(2) Für einzelne Medienarten oder in Sonderfällen kann die Büchereileitung besondere Bestimmungen festlegen.

(3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben, z.B. bei Filmen oder Computerspielen, sind auch für die Ausleihe der Bücherei verbindlich.

(4) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.

§ 7 Vorbestellungen

(1) Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen. Die Benutzerin/Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

(1) Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen und Entgelten aus anderen Bibliotheken beschafft werden.

(2) Es gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek.

§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist wird zunächst eine kostenlose schriftliche Mahnung an den Benutzer/die Benutzerin weitergegeben.

(2) Anfallende Portokosten ab der zweiten Mahnung, Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege geltend gemacht.

§ 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/von dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu prüfen.

(3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 11 Schadenersatz

(1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei 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 Benutzerinnen und Benutzern nach vorheriger persönlicher Anmeldung zur Verfügung. Der Benutzerausweis

wird für die Dauer der Nutzung an der Theke hinterlegt. Die Nutzungsdauer wird von der Büchereileitung festgelegt.

(2) Die Nutzung der Internetarbeitsplätze ist für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren nur zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt. Mit der Einwilligung der Benutzungsordnung wird davon ausgegangen, dass der gesetzliche Vertreter der Nutzung der Internetarbeitsplätze zustimmt. Andernfalls ist schriftlich darauf hinzuweisen, dass das Kind bzw. der/die Jugendliche von der Nutzung der Internetarbeitsplätze ausgeschlossen wird.

(3) Die Bücherei haftet nicht:
- für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer.
- für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen.
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Büchereiarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen.
- für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(4) Die Bücherei 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:
- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische oder gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
- keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren.
- keine geschützten Daten zu manipulieren.
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen.
- bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

(6) Es ist nicht gestattet:
- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen.
- technische Störungen selbstständig zu beheben.
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern.
- kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen.
- Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 13 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

(1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.

(2) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/ Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.

(3) Essen und Trinken sind in der Bücherei in der Regel nicht gestattet; das Rauchen ist verboten.

(4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit der Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.

(5) Im Übrigen bleibt die Hausordnung des Gebäudes unberührt.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

(1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauerhaft oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 15 Inkrafttreten

(1) Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Alzey, den 20.04.2023

gez. Heiko Sippel
Landrat

Gebührenordnung – Anhang zur Benutzungsordnung der Kombinierten Öffentlichen- und Schulbücherei Osthofen

vom 22.03.2023

1.	Bibliotheksausweis (Erstausstellung) und Nutzung der Bücherei	kostenlos
2.	Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche	
	pro Mahnbrief	1,50 €
	zzgl. pro Medienexemplar	0,30 €
3.	Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	3 €
4.	Kostenersatz bei Schäden (pro Medium)	1,50 €
5.	Verlust eines Mediums	
	Wiederbeschaffungswert des Mediums zzgl. Einarbeitungskosten	2 €
6.	Vorbestellung von Medien (pro Medium)	kostenlos
7.	Bestellungen über den auswärtigen Leihverkehr (pro Medium)	2,50 €
	Darüber hinaus können zusätzliche Kosten anfallen, z.B. Portokosten, Kopierkosten.	
8.	Kopie/Ausdruck	
	DIN A4	kostenlos
	DIN A3	kostenlos
9.	Internetnutzung	kostenlos
10.	Feststellung des Hauptwohnsitzes.	5 €