

## **Benutzungsordnung der Bibliothek Plau am See**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Bibliothek Plau am See ist eine öffentliche Einrichtung der Tourist Info Plau am See GmbH. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jede Person ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu nutzen.
- (3) Während des Aufenthalts in der Bibliothek Plau am See und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenpflichtig.  
Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

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.  
Die Benutzerin / Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden.  
Der/die Bibliotheksbenutzer/in bestätigt mit seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.  
Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.
- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben.  
Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular.  
Die Mediennutzung von Kindern bis zum 7. Lebensjahr erfolgt über den Benutzerausweis eines Elternteils / Sorgeberechtigten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Die Benutzerin / Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 4 Benutzerausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.

- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der 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 aus dem Bestand der Bibliothek für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Bibliotheksleitung kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre 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 dauerhaft 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 Stadtbibliothek verbindlich.

### **§ 7 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

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

### **§ 8 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 / vom 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 Bücherei entstehen.

### § 9 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.

### § 10 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:
  - a. für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
  - b. für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
  - c. für Schäden, die einer Benutzerin / einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
  - d. für Schäden, die einer Benutzerin / einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
  - e. für Schäden, die einer Benutzerin / 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) Die Benutzerin / Der Benutzer verpflichtet sich:
  - a. die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
  - b. keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren
  - c. keine geschützten Daten zu manipulieren

- d. die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei 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.
- (5) Es ist nicht gestattet:
- a. Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
  - b. technische Störungen selbstständig zu beheben
  - c. Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
  - d. an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
  - e. an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

### § 11 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (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 nicht gestattet.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### § 12 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauerhaft oder eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (2) Gegen den Ausschluss kann Beschwerde bei der Geschäftsführung der Tourist Info Plau am See GmbH eingelegt werden.  
Der / die Geschäftsführer/in entscheidet über die Beschwerde.

### § 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft.

## Nutzungsentgelte - Anhang zur Benutzungsordnung

vom 01.12.2020

(1) Für die Benutzung der Bibliothek, sind jeweils für das laufende Kalenderjahr Entgelte zu entrichten. Der Benutzerausweis behält seine Gültigkeit für das laufende Kalenderjahr ab dem Datum der Bezahlung.

- |  |         |
|--|---------|
| a) Erwachsene  | 10,00 € |
| b) Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre   | Frei    |
| c) Jugendliche bis Vollendung des 18. Lebensjahres   | 10,00 € |
| d) Ermäßigungsberechtigte<br><i>(Schüler, Auszubildende, ALG II-Empfänger, Freiwillige im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ), Freiwilligen Ökologischen Jahr (FÖJ) oder Bundesfreiwilligendienst, Rentner)</i> | 5,00 €  |
| e) Kautio  |         |
| Toniebox mit 1 Figur   | 20,00 € |
| je Tonies-Figur  | 5,00 €  |
- Die Kautio wird mit der Ausleihe in bar fällig und bei Rückgabe (ohne Beschädigung) in voller Höhe zurückerstattet.

(2) Die Gebühr entsteht mit der erstmaligen Entleihung einer Medieneinheit, unabhängig vom Zeitpunkt im laufenden Kalenderjahr.

(3) Säumnisgebühr  
für das Überschreiten der Leihfrist ab der 2. Woche pro Woche und Medium

- |   |        |
|---|--------|
| für Erwachsene und Ermäßigungsberechtigte | 2,00 € |
| für Kinder und Jugendliche                | 1,00 € |

Bei schriftlicher Mahnung wird eine zusätzliche Mahngebühr in Höhe von 5,00 € für jeden Mahnvorgang in Rechnung gestellt.

(4) Ersatzausstellung eines Benutzerausweises 3,00 €

(5) Kostenersatz pauschal 3,00 €  
bei Schäden pro Buch/Medium

(6) Verlust eines Buches/Medium  
Wiederbeschaffungswert des Buches/Medium  
zzgl. Bearbeitungsgebühr 2,50 €

(7) Kopien A4 pro Seite 0,30 €  
Ausdruck aus Internet pro Seite 0,30 €