

# Nutzungsordnung

## der Gemeinde Dorf Mecklenburg über die Benutzung der Gemeindebibliothek und die Erhebung von Benutzungsentgelten vom 08.10.2020

### § 1 Allgemeines

Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Dorf Mecklenburg. Der Gemeindebibliothek obliegt es als eine öffentliche Bibliothek, Literatur und andere Medien zu entleihen und Dienstleistungen rund um den Bereich Bibliothekswesen anzubieten. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang in und an der Bibliothek bekannt gegeben.

### § 2 Anmeldung/Benutzerausweis

- (1) Für die Ausleihe von Medien ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Nutzausweises erforderlich. Der Benutzer meldet sich persönlich durch Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Nach Anmeldung wird ein Benutzerausweis ausgestellt. Dieser Benutzerausweis bleibt Eigentum der Gemeindebibliothek und ist nicht übertragbar.
- (2) Minderjährige bis 18 Jahre benötigen für die Anmeldung die Unterschrift eines Personensorgeberechtigten oder gesetzlichen Vertreters. Dafür ist dessen Personalausweis vorzulegen. Der Personensorgeberechtigte oder gesetzliche Vertreter haftet für die entstehenden vertraglichen Verbindlichkeiten.
- (3) Bei der Anmeldung werden folgende Daten erhoben: Name, Vorname, Postanschrift und Geburtsdatum. Die Telefonnummer und E-Mailadresse werden auf freiwilliger Basis erhoben und gespeichert. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Landesdatenschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern.
- (4) Die vom Benutzer bei der Anmeldung erhobenen Daten (Name, Geburtsdatum und Anschrift) werden elektronisch in einer Leserdatei erfasst. Wohnungswechsel, Namensänderung oder der Verlust des Benutzerausweises sind der Bibliothek unverzüglich zu melden.
- (5) Die Ausstellung eines verloren gegangenen Benutzerausweises erfolgt gegen ein Entgelt.
- (6) Durch seine Unterschrift erkennt der Benutzer diese Nutzungsordnung und die Datenspeicherung entsprechend der geltenden Datenschutzgesetze an.

### § 3 Entleihungen und Verlängerungen

- (1) Das Personal der Bibliothek legt fest, welche Medien nicht ausgeliehen werden, sondern nur zur Nutzung in der Bibliothek zur Verfügung stehen.
- (2) Die Bibliothek legt für die Medien Ausleihfristen fest, die durch Aushang in dem Raum der Bibliothek bekanntgegeben werden.
- (3) Die Ausleihe von Medien ist nur gegen Vorlage eines gültigen, auf den Namen des Benutzers ausgestellten Benutzerausweises möglich. Der Benutzer hat die von ihm zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen zu lassen. Für die fristgerechte Rückgabe oder Verlängerung ist der Benutzer verantwortlich.
- (4) Auf Antrag des Benutzers kann die Leihfrist verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.
- (5) Für nicht fristgemäß zurückgegebene Medien werden Mahngebühren erhoben. Bei nachweislich unverschuldeter Fristüberschreitung ist das Personal der Bibliothek berechtigt, auf Antrag des Benutzers die Mahngebühren zu erlassen.
- (6) Zwei Monate nach Ende der Leihfrist erlischt der Anspruch auf Rücknahme der Medien. Danach sind die Medien im vollen Umfang einschließlich der Einarbeitungskosten zu ersetzen. Die entstehenden Mahn- und Vollstreckungsgebühren sind zusätzlich zu tragen.
- (7) Es werden maximal 5 elektronische Medien bei einer Entleihung verliehen.

### § 4 Behandlung der entliehenen Medien und Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, ausgeliehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Beschädigung und Verlust sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Zustand der ausgewählten Medien ist beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Beanstandung, wird davon ausgegangen, dass die Medien in einem einwandfreien Zustand übergeben wurden.
- (2) Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haftet derjenige oder sein gesetzlicher Vertreter, auf dessen Benutzerausweis die Medien ausgeliehen wurden, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (3) Für verunreinigte oder beschädigte Medien sind die Reparaturkosten zu zahlen. Dem Benutzer bleibt es vorbehalten, einen gleichwertigen Ersatz zu beschaffen. Verunreinigungen und Beschädigungen werden fachgerecht durch die Bibliothek behoben.
- (4) Bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit der Reparatur oder Ersatzbeschaffung sind Ersatzkosten zu bezahlen. Als Ersatzkosten wird ein Betrag erhoben, dem der Anschaffungspreis und die Einarbeitung zu Grunde liegen.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten. Für Forderungen Dritter, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.



## **§ 5 Verhalten in der Bibliothek**

- (1) In der Bibliothek hat sich Jeder so zu verhalten, das andere Besucher nicht gestört werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind untersagt. Bei Veranstaltungen, die die Bibliothek anbietet, obliegt die Erlaubnis der Mitarbeiterin der Bibliothek.
- (3) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (4) Fundsachen sind bei dem Personal abzuliefern.
- (5) Das Personal der Bibliothek verfügt über das Hausrecht. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (6) Benutzer, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 6 Entgeltschuldner, Entstehung der Entgeltspflicht**

- (1) Die Nutzung der Bibliothek ist entgeltfrei.
- (2) Die Ausleihe und sonstige Dienstleistungen sind entgeltpflichtig. Dafür werden Entgelte nach der anhängenden Anlage erhoben.
- (3) Die Entgeltspflicht entsteht mit der Aushändigung des Benutzerausweises. Das Entgelt wird als Jahresentgelt sofort fällig.
- (4) Ermäßigungen für den in der Anlage genannten Personenkreis sind durch Bescheid nachzuweisen.
- (5) Eine Ausleihe für Besucher und als Monatsleser ohne Jahresbindung für mindestens 1 Monat ist möglich.  
Dafür ist das Nutzungsentgelt sofort zu entrichten.

## **§ 7 Nutzung des Internetanschlusses**

- (1) Der Internetanschluss der Bibliothek kann von den Bibliotheksnutzern für private Zwecke kostenpflichtig genutzt werden.
- (2) Der Nutzer des Internets hat sich zu Nachweiszwecken in ein dafür vorliegendes Buch einzutragen.
- (3) Die Bibliothek übernimmt keine Garantie für die Verfügbarkeit im Netz, für die Inhalte und deren Richtigkeit im Netz und für die Richtigkeit beim Ausdruck von Seiten.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich, keine jugendgefährdenden, rechtsextremistischen oder pornographischen Seiten, das Darknet oder andere gesperrte oder kostenpflichtige Seiten oder Downloads aufzurufen und zu nutzen. Werden unwissentlich die

vorgenannten Seiten angezeigt, ist dies unverzüglich den Bibliotheksmitarbeitern zu melden.

- (5) Für die rechtswidrige Nutzung nach Abs. 4 wird der Nutzer rechtlich und finanziell in die Haftung genommen.
- (6) Schäden an Hard- und Software, die durch unsachgemäße oder wissentliche schädigende Nutzung der Benutzer entstehen, müssen vom Verursacher in voller Höhe ersetzt werden.
- (7) Der Ausdruck von Seiten ist kostenpflichtig. Die Entgelte sind der Anlage zu entnehmen.

## § 8

### Entleihe im Rahmen der Kooperation

Die Bibliothek Dorf Mecklenburg stellt im Rahmen des Kooperationsvertrages und der Projekte den Erzieher/-innen der Kita Dorf Mecklenburg, den Lehrer/-innen der Grundschule Dorf Mecklenburg und der Kooperativen Gesamtschule „Tisa von der Schulenburg“ Dorf Mecklenburg und ihren Schülern kostenlos Medien zur Verfügung.

Weiteren hier nicht genannten Kindereinrichtungen, Tagesmüttern und Schulen können Medien kostenlos zur Verfügung gestellt werden, wenn eine schriftliche Vereinbarung zur Kooperation unterzeichnet wird. Die Zeitdauer und die Entleihungen sind schriftlich zu regeln, in dem die personenbezogenen Daten des Entleihenden aufgenommen werden.

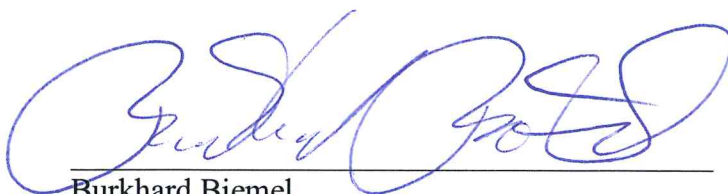
Es gelten die Regelungen des § 2 der Nutzungsordnung zum Datenschutz und des § 4 der Nutzungsordnung zur Behandlung der entliehenen Medien und der Haftung.

## § 9

### In-Kraft-Treten Außer-Kraft-Treten

- (1) Diese Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Nutzung der Gemeindebibliothek und Erhebung von Benutzungsgebühren in der Gemeinde Dorf Mecklenburg vom 13.11.2012 außer Kraft.

Dorf Mecklenburg, den 08.10.2020



Burkhard Biemel  
Bürgermeister der Gemeinde Dorf Mecklenburg



**Anlage zum § 6 der Nutzungsordnung der Gemeinde Dorf Mecklenburg über die Benutzung der Gemeindebibliothek und die Erhebung von Entgelten vom 08.10.2020**

<b>1.</b>	<b>Jährliche Nutzungsentgelte</b>	
1.1.	Erwachsenen ab 18 Jahre	10,00 €
1.2.	Rentner, Studenten, Auszubildende, Bundesfreiwilligendienst Schwerbeschädigte, Arbeitslose, Hartz IV-Empfänger	6,00 €
1.3.	Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre	kostenlos
1.4.	Familienkarte	15,00 €
1.5.	Monatliche Entleiherung	3,00 €
<b>2.</b>	<b>Ausstellen eines Ersatzausweises</b>	5,00 €
<b>3.</b>	<b>Mahngebühren zur Rückgabe der entliehenen Medien</b>	
	1. Mahnung	2,50 €
	2. Mahnung	2,50 €
	Anschließend Vollstreckung entsprechend der öffentlichen Vollstreckungsgebühren	
<b>4.</b>	<b>Kostenersatz</b>	
4.1.	Kostensatz bei Beschädigungen oder Verlust nach den tatsächlichen Kosten	
4.2.	Beschädigung oder Entfernung Strichcode	2,00 €
<b>5.</b>	<b>Schadenersatz</b>	
	Gebühr für die Einarbeitung des Ersatzexemplars oder eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums	5,00 €
<b>6.</b>	<b>Sonstige Dienstleistungen</b>	
6.1.	Kopien oder Ausdrucke bis A4 /pro Seite	0,10 €
6.2.	Kopien oder Ausdrucke A3/ pro Seite	0,20 €
6.3.	Internetnutzung pro 30 Minuten	0,50 €
6.4.	Einholen von Meldeauskünften	8,00 €