

- (2) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internetdienstleistern
Die Bibliothek haftet nicht für die Folgen:
- von Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzer der EDV-Arbeitsplätze,
 - von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzern und Internetdienstleistern.
- (3) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Nutzer:
Die Bibliothek haftet nicht für Folgen:
- Schäden, die einem Nutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - Schäden, die einem Nutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
 - Schäden, die einem Nutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (4) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Nutzer:
Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf
- die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software,
 - die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
- (5) Die Nutzer verpflichten sich,
- keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu verändern oder zu löschen,
 - die gesetzlichen Regelungen zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten,
 - die Gesetze des Urheberrechts zu beachten

§ 7 – Öffnungszeiten:

Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag: 10 – 18 Uhr, Sonnabend: 9 – 12 Uhr
Mittwoch: g e s c h l o s s e n

§ 8 - Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit Wirkung vom 1. 1. 2012 in Kraft, gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung außer Kraft.

Anschrift: Stadtbibliothek Storkow/Mark, Schloßstr. 6
Tel. 033678/73642, Fax: 033678/73229
e-Mail: bibliothek@storkow.de
Internet: www.storkow.de
<http://www.storkow.de/html/mediensuche.html>

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadtbibliothek Storkow/Mark

Gemäß des Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Storkow/Mark vom 7. 12. 2011 wird für die Stadtbibliothek Storkow/Mark (im Folgenden nur Bibliothek genannt) folgende Benutzungs- und Entgeltordnung erlassen:

§ 1 – Allgemeines

- (1) Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung.
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Bibliothek zu nutzen.
- (3) Bei zweckwidriger Benutzung, Ruhestörung und/oder Störung des geordneten Bibliotheksbetriebs kann ein befristetes oder unbefristetes Hausverbot erteilt werden.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, für besondere Bestände oder Dienstleistungen selbst ergänzende Benutzungsregelungen zu erlassen.

§ 2 – Anmeldung/Bibliotheksausweis

- (1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr kann die Bibliothek die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten verlangen.
- (2) Die Benutzer bzw. gesetzlichen Vertreter erkennen die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Eltern können die Nutzung bestimmter Medien durch ihre Kinder auf dem gesonderten Anmeldeformular einschränken.
- (4) Der bei der Anmeldung ausgestellte Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haften die eingetragenen Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertreter.
- (5) Der Bibliotheksausweis ist bei der Ausgabe/Rücknahme von Medien vorzulegen.
- (6) Die Benutzer haben die Pflicht, Veränderungen ihres Namens oder der Anschrift sowie den Verlust des Bibliotheksausweises unverzüglich mitzuteilen. Für die ersatzweise Ausstellung eines Bibliotheksausweises wird gemäß § 5 Absatz 4 ein Entgelt erhoben.

§ 3 – Leistungen der Bibliothek/Ausleihe

- (1) Die Mitarbeiter der Bibliothek unterstützen die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- (2) Für ausgeliehene Medien können Vorbestellungen aufgegeben werden. Für Benachrichtigungen sind Portokosten zu entrichten.
- (3) Medien, die sich nicht im Bestand der Bibliothek befinden, können im Rahmen des nationalen wie auch internationalen Leihverkehrs entsprechend den dafür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Der Auftrag ist kostenpflichtig gemäß § 5 Absatz 5.
- (4) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises werden Bücher und Sprachkurse für 4 Wochen ausgeliehen. Zeitschriften, Hörbücher, Musik-CD, Spiele und Computer-CD-ROM werden für zwei Woche ausgeliehen. Videos und DVD werden für eine Woche entliehen.

- (5) Liegt für eine entliehene Medieneinheit keine Vorbestellung vor, kann die Leihfrist auf Antrag verlängert werden. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzuzeigen. Eine Medieneinheit kann bis zu zweimal verlängert werden. Verlängerungen sind auch telefonisch und im Internet unter <http://www.storkow.de/html/mediensuche.html> möglich.
- (6) Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Entgelt gemäß § 5 Abs. 2 zu zahlen, auch wenn keine Mahnung versandt wurde.
- (7) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 4 – Pflichten der Benutzer

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, Medien und Einrichtungen sorgfältig und pfleglich zu behandeln, vor Beschädigung und Verlust zu schützen. Bei der Ausleihe außer Haus haben sie die Anzahl, den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die entliehen werden sollen, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen.
- (2) Für den Verlust oder die Beschädigung von Medien sind die Benutzer bzw. die gesetzlichen Vertreter schadenersatzpflichtig. Unzulässig ist die Weitergabe an Dritte.
- (3) Die Neubeschaffung des durch den Benutzer zu ersetzenden Mediums hat Vorrang vor der Kostenerstattung. Die Art und Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Bibliothek. Über eine nachträgliche Rücknahme der als verloren gemeldeten Medien entscheidet die Bibliothek. Im Falle der Rücknahme entfällt der Ersatz des Wiederbeschaffungswertes.
- (4) Entliehene Tonträger, DVD und Videokassetten dürfen nur auf handelsüblichen Geräten benutzt werden. Die Benutzer haften für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

§ 5 – Jahres-, Versäumnis- und weitere Entgelte

- (1) Alle Kinder sowie Jugendliche mit einem gültigen Schülerausweis können die Bibliothek unentgeltlich nutzen. Bei Anmeldung und Ausstellung des Bibliotheksausweises für Erwachsene wird ein Entgelt erhoben. Es kann zwischen zwei Entgeltformen gewählt werden:
 - a) Jahresentgelt oder
 - b) Monatsentgelt für Kurzzeitbenutzer (Saisonleser oder einmalige Entleihung)

	Jahresentgelt	Monatsentgelt
Erwachsene	12,00 €	5,00 €
Arbeitslose, Sozialgeldempfänger, Familienpass	10,00 €	5,00 €
Kooperative Benutzer (Kinder-einrichtungen, Firmen, Vereine)	20,00 €	5,00 €
Studenten, Auszubildende, FÖJ, FSJ,	5,00 €	entfällt

Der Familienpass wird für zwei im gleichen Haushalt lebende Erwachsene (Ehepaar od. eheähnliche Gemeinschaft) einschließlich der im Haushalt lebenden minderjährigen Kinder ausgestellt.

- (2) Für Medien, die erst nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist ein Versäumniszuschlag zu zahlen. Dieser beträgt bei Überschreitung der Leihfrist pro Medieneinheit für Benutzer ab 18 Jahren: in der 1. Woche 0,50 €, in der 2. Woche 1 €, ab der 3. Woche und in jeder weiteren Woche 2,50 €. Für Videos und DVD: je Video/DVD und Überschreitungstag: 1 €. Der zu zahlende Höchstbetrag je nicht zurückgegebener Medien liegt bei 13 €. Kinder und Jugendliche bis zum 17. Lebensjahr zahlen die Hälfte des genannten Versäumniszuschlages. Die Portokosten für Mahnungen trägt der Benutzer. Der Versäumniszuschlag ist von dem Tag an fällig, der auf das Ende der Leihfrist folgt. Bei Videokassetten und DVD werden nur die überschrittenen Tage berechnet, an denen die Bibliothek geöffnet ist. Nach erfolgloser 3. Mahnung und einer weiteren schriftlichen Aufforderung durch die Stadtverwaltung werden die entliehenen Medien auf dem Rechtsweg eingezogen.
- (3) Eine Kostenersatzpauschale in Höhe von 2,00 € wird unter folgenden Umständen erhoben: Beschädigung von Medienhüllen, Ersatzbeschaffung von Kleinteilen für Spiele, Möglichkeit der Reparatur beschädigter CD, DVD durch e. Firma im Auftrag d. Bibliothek .
- (4) Für die ersatzweise Ausstellung eines Bibliotheksausweises wird ein Entgelt von 2,50 € erhoben.
- (5) Entgelte für Fernleihe und PC-Nutzung

Bearbeitungsentgelt je Einzelbestellung:	1,50 €
Benachrichtigung:	Porto
Zurückschicken per Post:	Porto für einen Postweg
 PC-Nutzung 0,30 min:	0,50 €
Druckaufträge je Seite schwarz:	0,30 €
Druckaufträge je Seite Farbe/Grafik	0,50 €
- (6) Teilnahmebeitrag an Lesenächten

	7,00 €/Kind Storkower Schule/Kita
	10,00 €/Kind auswärtige Schulen

§ 6 - EDV-Arbeitsplätze/Internetnutzung

- (1) Nutzungsregelung

Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze ist entgeltpflichtig lt. § 5 (5) und erfordert einen gültigen Bibliotheksausweis sowie die Kenntnisnahme und Zustimmung zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Storkow. Die Benutzer der EDV-Arbeitsplätze akzeptieren mögliche zeitliche Einschränkungen der Nutzung der Kunden-PC durch die Stadtbibliothek.