

# **Benutzungsordnung und Entgelttarif für die Fouqué-Bibliothek - öffentliche Bibliothek - der Stadt Brandenburg an der Havel**

vom 27.12.2005 (ABl. Nr. 17 vom 28.12.2005)

Aufgrund des § 75 Abs. 2 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. Bbg. I, S. 154) in der derzeit geltenden Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Brandenburg an der Havel in der Sitzung vom 21.12.2005 nachfolgende Benutzungsordnung und Entgelttarif für die Fouqué-Bibliothek – öffentliche Bibliothek – der Stadt Brandenburg an der Havel beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Fouqué-Bibliothek der Stadt Brandenburg an der Havel (nachfolgend Bibliothek genannt) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Brandenburg an der Havel.
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, die Bibliothek zu nutzen. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich ausgestaltet.
- (3) Die Bibliothek hat die Aufgabe, Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton-, Datenträger und das Internet (im folgenden Medien genannt) zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und kulturellen Bildung bereitzustellen.
- (4) Für die jeweilige Benutzung der Bibliothek wird ein spezielles Entgelt erhoben. Es ist sozialverträglich gestaffelt. Das jeweilige Entgelt, insbesondere die Entgelte für besondere Dienstleistungen, die Versäumnisentgelte, Auslagenersatz sowie der Bearbeitungsaufwand in besonderen Fällen werden im Entgelttarif geregelt. Der Entgelttarif ist als Anlage in der jeweils gültigen Fassung Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
- (5) Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- (6) Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang der Bibliothek bekannt gegeben.

## **§ 2 Anmeldung**

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine schriftliche Anmeldung und die Ausstellung eines Bibliotheksausweises erforderlich.
- (2) Die Anmeldung erfolgt zur Feststellung der Person und des Wohnsitzes unter Vorlage des Personalausweises/Reisepasses. Bei einer Anmeldung mit Reisepass kann die Bibliothek die Vorlage einer amtlichen Meldebescheinigung und bei ausländischen Reisepässen zusätzlich die Vorlage einer noch mindestens drei Monate gültigen Aufenthaltsgenehmigung verlangen. Asylsuchende melden sich in Begleitung einer dolmetschenden Person an. Auf dem Anmeldeformular teilt der Benutzer die erforderlichen Angaben zur Person (Name, Geburtsdatum, Anschrift, Staatsangehörigkeit, ggf. auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters) mit und erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungsordnung und den Entgelttarif in der jeweils gültigen Fassung als verbindlich an. Der Benutzer erteilt schriftlich seine Einwilligung, seine Daten elektronisch speichern zu lassen.
- (3) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie sieben Jahre alt sind. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung ihres gesetzlichen Vertreters bzw. der Person vor, die die elterliche Sorge wahrnimmt (z. B. Pfleger, Vormund) bzw. deren Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Einwilligungserklärung schließt die Nutzung des Internetzugangs ein. Der gesetzliche Vertreter bzw. Sorgeberechtigte verpflichtet sich schriftlich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung sämtlicher anfallender Entgelte. Minderjährige unter sieben Jahren sind über ihre gesetzlichen Vertreter und deren Anmeldung zur Benutzung und Ausleihe altersgerechter Medien berechtigt.

- (4) Korporativbenutzer (Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen) melden sich durch schriftlichen Antrag, der mit dem Dienst- bzw. Firmenstempel zu versehen ist, durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Personen an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die eine Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen. Die Bibliothek kann den schriftlichen Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen. Der Widerruf der Bevollmächtigung ist der Bibliothek unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Mit der Unterschrift des Bevollmächtigten nach § 2 Abs. 2 dieser Benutzungsordnung gilt die Kenntnisnahme der Benutzungsordnung auch mit Wirkung für die Institution als bestätigt.
- (5) Der bei der Anmeldung ausgestellte Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Seine Gültigkeit ist zeitlich beschränkt und kann auf Antrag verlängert werden. Er ist Eigentum der Bibliothek und mit der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt aufzubewahren. Die Benutzer sind verpflichtet, ihre veränderten persönlichen Daten (Namen oder Anschriften) sowie den Verlust des Bibliotheksausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Vier Wochen nach der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek ein Ersatzausweis ausgestellt werden; er ist kostenpflichtig gemäß Entgelttarif.

### **§ 3 Formen der Nutzung**

- (1) Die Benutzung von Medien kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen.
- (2) Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer durch Beratung, Auskunft, Informationstätigkeit und durch Veranstaltungen. Die Benutzer können alle öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsmöglichkeiten, bereitgestellten Hilfsmittel und Benutzerdienste in Anspruch nehmen.

### **§ 4 Zusätzliche Leistungen**

- (1) Für ausgeliehene Medien und die Beschaffung von Medien aus anderen Standorten (Stadtteilbibliotheken) kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers, gegen Entgelt gemäß Entgelttarif, Vormerkungen entgegennehmen. Entstandene Porto- oder Telefonkosten sind vom Benutzer zu übernehmen.
- (2) Im Auftrag des Benutzers beschafft die Bibliothek nach den geltenden Bestimmungen der Deutschen Leihverkehrsordnung, gegen Zahlung eines Entgelts gemäß Entgelttarif, Medien über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken. Für deren Benutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, müssen vom Benutzer getragen werden.
- (3) Benutzer können sich des aufgestellten Kopiergerätes entsprechend den festgelegten Bedingungen bedienen, wenn sie die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes beachten. Die Benutzer haften für jede Verletzung des Urheberrechtes. Die Benutzer können Kopien aus oder von Medien anfertigen lassen. Die Herstellung der Kopien ist kostenpflichtig gemäß Aushang in der Bibliothek.
- (4) Benutzer können das Internet an den dafür vorgesehenen Plätzen nutzen. Die Benutzung ist gemäß Entgelttarif kostenpflichtig.

### **§ 5 Ausleihe außer Haus**

- (1) Voraussetzung für die Ausleihe ist die Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises an den vorgesehenen Ausgabeplätzen. Die Bibliothek ist berechtigt zu prüfen, ob Benutzer ihren eigenen Bibliotheksausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die Bibliothek auch die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.
- (2) Eine Ausleihe mit einem fremden Bibliotheksausweis ist nicht zulässig.
- (3) Auskünfte darüber, wer bestimmte Medien ausgeliehen oder vorbestellt hat, werden nicht erteilt.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet der Benutzer, auf dessen Namen die Medien ausgeliehen wurden.

- (5) Die Anzahl der von einer Person entlehbaren Medien kann durch die Bibliothek begrenzt werden. Die Höchstzahl kann sowohl allgemein als auch nach Medienarten differenziert festgesetzt werden.
- (6) Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die sie entleihen wollen, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen.

## **§ 6 Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für häufig nachgefragte Medienarten kann die Bibliothek die Leihfrist durch Aushang regeln.
- (2) Bei jeder Ausleihe erhält der Benutzer einen Ausgabebeleg, dem der jeweils geltende Rückgabetermin zu entnehmen ist.

## **§ 7 Verlängerung der Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, falls die Medien nicht durch andere Benutzer vorbestellt sind. Für bestimmte Medienarten kann die Bibliothek die Verlängerungsmöglichkeit ausschließen. Dies gilt zum Beispiel für Medien mit verkürzter Leihfrist, für Spiele und Tonträger.
- (2) Für die Verlängerung muss der Benutzer seinen Namen und seine Benutzernummer angeben und gegebenenfalls die entliehenen Medien vorlegen. Der Verlängerungsantrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die Medien spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden können, wenn die Bibliothek den Verlängerungsantrag abgelehnt hat. Die Entscheidung über die Verlängerung wird dem Benutzer mitgeteilt. Die Verpflichtung zur Rückgabe gemäß § 8 besteht auch dann, wenn die Mitteilung bis zum Ablauf der Leihfrist nicht erfolgt ist.
- (3) Die Leihfrist kann bis zu dreimal verlängert werden.

## **§ 8 Rückgabe**

- (1) Der Benutzer hat die Medien vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten an der Buchrücknahmestelle der Bibliothek unaufgefordert zurückzugeben.
- (2) Bei der Rückgabe wird eine Rückgabequittung ausgestellt.

## **§ 9 Ausleihbeschränkungen**

Medien, die als Informationsbestand jederzeit für die Benutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden.

## **§ 10 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht**

- (1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Versäumnisentgelt nach Maßgabe des Entgelttarifs zu entrichten. Das Versäumnisentgelt ist ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist (nächster Öffnungstag) zu zahlen. Die Höhe der Versäumnisentgelte endet beim doppelten Anschaffungspreis des jeweiligen Mediums. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich an die Rückgabe zu erinnern. Die schriftliche Mahnung (Erinnerung/Einschreiben) ist kostenpflichtig nach Maßgabe des Entgelttarifs. Das Versäumnisentgelt entsteht unabhängig von einer schriftlichen Erinnerung.
- (2) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen. Bis zur Medienrückgabe und bis zur Tilgung aller offen stehenden Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Bibliothek kann der Benutzer von der Benutzung ausgeschlossen werden.

- (3) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung von entliehenen Medien den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichten oder statt dessen die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Wird ein als verloren gemeldetes Exemplar nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf die Übergabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen angefertigten Kopie.
- (4) Bei Beschädigung oder Verlust von Medien ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungspreis zu erstatten. Zusätzlich zu anderen Entgelten wird ein Bearbeitungsentgelt gemäß Entgelttarif erhoben.
- (5) Werden ausgeliehene Medien trotz Aufforderung nicht an die Bibliothek zurückgegeben, kann die Bibliothek anstelle der Rückgabe der ausgeliehenen Medien gegenüber dem Benutzer Schadensersatz in Geld in Höhe des Neuanschaffungswertes des betreffenden Mediums geltend machen.
- (6) Die Art und die Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Bibliothek im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen.

### **§ 11 Entgelte**

- (1) Ermäßigungen für Entgelte nach Maßgabe des Entgelttarifs werden gewährt, wenn bei Antragstellung oder bei Eintritt der Zahlungspflicht das Vorliegen eines Ermäßigungstatbestandes nachgewiesen wird. Die im Entgelttarif aufgeführten Ermäßigungstatbestände sind abschließend.
- (2) Entgelte sind sofort fällig und unverzüglich zu entrichten.

### **§ 12 Ordnung in der Bibliothek**

- (1) Das Mitbringen von Tieren und großen, schweren oder sperrigen Gegenständen in die Bibliothek ist nicht gestattet. Die für die Bibliothek geltende Hausordnung ist Bestandteil der Benutzungsordnung. Sie ist in den Räumen der Bibliothek ausgehängt.
- (2) Die Mitarbeiter der Bibliothek sind befugt, vom Benutzer mitgeführte Materialien (Mappen, Taschen u.ä. Behältnisse) und bei Verdacht des Missbrauchs die Schließfächer zu kontrollieren.
- (3) Die Mitarbeiter der Bibliothek sind berechtigt, von jedem Benutzer das Vorzeigen des Bibliotheksausweises oder eines gültigen Ausweisdokumentes zu verlangen.
- (4) Zur Gewährung einer ungestörten und dem Ziel der Benutzung dienenden Ordnung haben die Mitarbeiter der Bibliothek das Recht, Benutzer aus der Bibliothek zu weisen. Bei wiederholten Verstößen gegen die Verhaltenspflichten haben die Mitarbeiter das Recht, Benutzer befristet oder dauerhaft von der Bibliotheksbenutzung auszuschließen und den Bibliotheksausweis einzuziehen bzw. die Benutzung der Bibliothek auf bestimmte Bereiche zu beschränken. Gezahlte Entgelte werden nicht erstattet. Mit dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

### **§ 13 Haftung der Benutzer**

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten. Der Nachweis, dass den Benutzer kein Verschulden trifft, obliegt dem Benutzer. Er haftet auch in jedem Falle für Schäden, die durch die unzulässige Weitergabe an Dritte entstehen.
- (2) Der als Entleiher zugelassene Benutzer haftet der Bibliothek für alle Schäden, die durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen. Für Schäden, die nach dem Verlust des Bibliotheksausweises auftreten, haftet er, wenn er den Verlust nicht unverzüglich der Bibliothek angezeigt hat. Die Verpflichtung zur Zahlung von Versäumnisentgelten nach § 10 Abs. 1 dieser Benutzungsordnung bleibt davon unberührt.
- (3) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder durch Dritte beheben zu lassen.

#### **§ 14 Haftung der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien der Bibliothek entstehen.
- (3) Die Haftungsbeschränkungen gemäß Abs. 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Mitarbeiter der Bibliothek zurückzuführen sind.
- (4) Die Bibliothek übernimmt keine Verantwortung für Inhalte. Die den gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz entsprechende Nutzung der Bibliothek durch Kinder und Jugendliche wird durch geeignete Maßnahmen sichergestellt.
- (5) Die Bibliothek haftet für Schäden, die im Einzelfall trotz vorschriftsmäßiger Benutzung der Schließfächer entstanden sind. Voraussetzung ist, dass der Benutzer am gleichen Tag der Bibliothek hierüber Mitteilung erstattet. Die Haftung entfällt für Geld und Wertsachen sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter in die Schließfächer entstanden sind.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Druckschriften aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen werden an diese zurückgegeben.

#### **§ 15 Nutzung der Bildstelle**

Die integrierte Bildstelle steht allen Benutzern ab 14 Jahre zur Nutzung zur Verfügung. Die Benutzung ist durch besondere Bestimmungen per Aushang in der Bibliothek geregelt.

#### **§ 16 Nutzung der Artothek**

Die Benutzungsbedingungen und Entgelte für die Artothek in der Fouqué-Bibliothek in der Stadt Brandenburg an der Havel werden in der Benutzungsordnung für die Artothek in der Fouqué- Bibliothek - öffentliche Bibliothek - der Stadt Brandenburg an der Havel in der jeweils geltenden Fassung geregelt. Soweit dort keine konkrete Regelung besteht, gelten die vorliegende Benutzungsordnung und der Entgelttarif.

#### **§ 17 Inkrafttreten**

- (1) Diese Benutzungsordnung und der Entgelttarif treten am 01.01.2006 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung und der Entgelttarif für die Fouqué-Bibliothek – öffentliche Bibliothek - der Stadt Brandenburg an der Havel vom 20.12.2002 (Amtsblatt der Stadt Brandenburg an der Havel Nr.24/2002, S. 406) außer Kraft.

**Entgelttarif**

gemäß § 1 Absatz 4 der Benutzungsordnung für die Fouqué-Bibliothek der Stadt Brandenburg an der Havel

Tarifstelle	Gegenstand	Entgelthöhe
1a	Ausstellen eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für Personen über 18 Jahre / Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für Personen über 18 Jahre mit Internetnutzung	Jährlich: 12,00/15,00 € Pro Quartal: 5,00 € Monatlich: 3,00 €
1b	Ausstellen eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer für / Ausstellung eines Bibliotheksausweises sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer mit Internetnutzung für - 14 bis 17Jährige - Auszubildende (Bescheinigung der Ausbildungsstelle) - Studentinnen und Studenten (Studentenausweis) - Grundwehr- und Ersatzdienstleistende (Truppenausweis der Bundeswehr, Dienstaussweis d. Bundesamtes für Zivildienst) - Rentner (Vorlage eines amtlichen Nachweises) - Empfänger von Arbeitslosengeld - Schwerbeschädigte (amtlicher Nachweis)	Jährlich: 6,00 / 7,50 €
1c	Partnerkarte (Ehepaare, eheähnliche Gemeinschaft) / mit Internetnutzung	Jährlich: 18,00/23,00 €
1d	Tageskarte	2,00 €
1e	Ausstellen sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer eines Bibliotheksausweises für Familienpass-Inhaber	Entgeltfrei
1f	Ausstellen sowie Verlängerung der Gültigkeitsdauer eines Bibliotheksausweises für Kinder/ Schüler ab dem 7. bis zum 14. Lebensjahr	Entgeltfrei
1g	Ausstellen eines Ersatz-Bibliotheksausweises bei Verlust oder Beschädigung	5,00 €
1 h	Ausstellen eines Ersatz-Bibliotheksausweises bei Verlust oder Beschädigung für Kinder bis 14. Lebensjahr	2,50 €
2a	Bereitstellen einer im überregionalen Leihverkehr bestellten Medieneinheit Postgebühren und Kosten, die von der ausleihenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind vom Besteller zu tragen	1,50 €
3a	Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist für Personen gemäß Tarifstelle 1 Buchstabe a, b, c, d, e je Medieneinheit und Kalendertag	0,30 €
3b	Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist für Personen gemäß Tarifstelle 1 Buchstabe f je Medieneinheit und Kalendertag	0,15 €
3c	Entgelt bei Überschreiten der Leihfrist für Personen gemäß Tarifstelle 1 Buchstabe a, b, c, d, e je Video, DVD je Kalendertag	2,00 €
3d	Entgelt bei Überschreiten der Leihfrist für Personen gemäß Tarifstelle 1 Buchstabe f	1,00 €
4a	Kostensersatz pauschal bei kleineren Schäden an Medien	3,00 €
4b	Beschädigungen, Verlust von Video-, DVD-, CD- und Kassettenhüllen	2,00 €
4c	Beschädigungen, Verlust von Barcodes	1,50 €
5	Bearbeitungsentgelt je Medieneinheit mit Ausnahme von Zeitungen und Zeitschriften (§10 (4))	7,00 €
6a	Schriftliche Mahnung (Erinnerung), je Schreiben (§ 10 (1))	1,00 €
6b	Schriftliche Mahnung (Einschreiben) je Schreiben (§10 (1))	1,00 €
7	Vormerkung (§ 4 (1))	1,00 €