

# **Benutzungsordnung**

## **für die Bibliotheken der Gemeinde Hatten**

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

1. Die Bibliotheken in Kirchhatten und Sandkrug sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Hatten.
2. Jedermann ist berechtigt, die Bibliotheken im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf privatrechtlicher Grundlage zu nutzen.
3. Für die Benutzung der Bibliotheken in Kirchhatten und Sandkrug werden Entgelte erhoben.

### **§ 2**

#### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliotheken werden bekannt gemacht.

### **§ 3**

#### **Anmeldung**

1. Die Benutzerinnen bzw. Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhalten einen Benutzerausweis. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Die Benutzerin oder der Benutzer, ggf. ihre oder seine gesetzliche Vertreterin bzw. ihr oder sein gesetzlicher Vertreter, erklären sich mit der Erfassung und Speicherung der personenbezogenen Daten (Familiename, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, bzw. Mail-Adresse, ggf. Telefonnummer) sowie Angaben bezüglich der von ihr bzw. ihm entliehenen Medien (Anzahl, Titel, Frist, ggf. ausstehende Entgelte) einverstanden. Die Bestimmungen der Datenschutzgesetze des Bundes und des Landes Niedersachsen finden Anwendung.

Die Benutzerinnen bzw. Benutzer bestätigen mit ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.

Minderjährige bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen für die Anmeldung die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.

2. Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksnutzung für den Antragsteller wahrnehmen. Schulen, Kindertagesstätten, Senioren- und Behinderteneinrichtungen melden sich durch eine/einen Beauftragte/Beauftragten an.
3. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4**

#### **Benutzerausweis**

1. Die Benutzung der Bibliotheken ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
2. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliotheken. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin bzw. Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird ein Entgelt erhoben.

#### **§ 5**

#### **Ausleihe, Leihfrist**

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
2. Die Leihfrist beträgt für
 

Bücher	4 Wochen
CDs/Hörbücher	2 Wochen
DVDs	1 Woche
sonstige elektronische Medien	2 Wochen
Zeitschriften	1 Woche
Gesellschaftsspiele	2 Wochen
3. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

## **§ 6 Ausleihbeschränkungen**

Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in den Bibliotheken zu benutzen sind, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

## **§ 7 Fernleihe**

Im Auftrag der Benutzerin/des Benutzers beschaffen die Bibliotheken Medien über den Leihverkehr von auswärtigen Bibliotheken. Es gelten die Bestimmungen nach der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (Leihverkehrsordnung LVO).

## **§ 8 Vorbestellungen**

Für ausgeliehene Medien können die Bibliotheken auf Wunsch der Benutzerin oder des Benutzers Vorbestellungen vornehmen.

## **§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

1. Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
2. Eine Woche nach Fälligkeit mahnt die Bibliothek die Rückgabe der Medien schriftlich an. Nach weiteren zwei Wochen erfolgt die 2. Mahnung. Fünf Wochen nach Fälligkeit erfolgt die letzte Mahnung.

Bei schriftlicher Mahnung ist zusätzlich ein Entgelt für die Erstellung zu entrichten und das Porto zu erstatten.

3. Acht Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die entliehenen Medien durch Boten oder auf dem Rechtsweg eingezogen. Dabei werden neben den Versäumnisentgelten die tatsächlich entstehenden Kosten in Rechnung gestellt.
4. Versäumnisentgelte und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 10**

### **Behandlung der Medien, Haftung**

1. Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin bzw. der Benutzer schadenersatzpflichtig. Für Personen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haften die Eltern bzw. der jeweilige Vormund. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin bzw. dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft.
3. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
4. Die Bibliotheken übernehmen keine Haftung für
  - der Benutzerin/dem Benutzer entstehende Schäden, die durch elektronische Medien entstehen.
  - Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die übers Internet abgerufen werden können.
  - technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung, Nichterreichen des Servers, Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der gespeicherten Daten.
  - Folgen von Aktivitäten der Benutzer im Internet (finanzielle Verpflichtungen, Bestellungen, Nutzung kostenpflichtiger Dienste).

## **§ 11**

### **Schadenersatz**

1. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
2. Der Schadenersatz bemisst sich bei Verlust nach dem Ersatzbeschaffungswert.

## § 12

### Verhalten in den Bibliotheken, Hausrecht

1. Jede Benutzerin und jeder Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört oder beeinträchtigt werden.
2. Essen und Trinken ist in den Bibliotheken (außer bei Sonderveranstaltungen) nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
3. Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen und Benutzer übernehmen die Bibliotheken keine Haftung.
4. Das Hausrecht nehmen der/die Leiter/in der Bibliotheken wahr oder der/die mit seiner Ausübung Beauftragte/r. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## § 13

### Ausschluss von der Benutzung

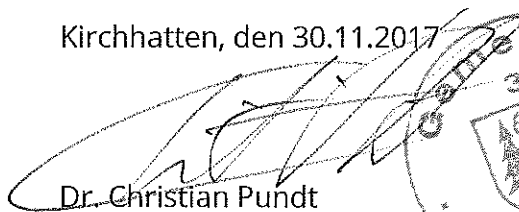
Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können für dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliotheken ausgeschlossen werden.

## § 14

### Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom **01.01.2018** in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.01.2014 außer Kraft.

Kirchhatten, den 30.11.2017

  
Dr. Christian Pundt  
Bürgermeister

