

geltenden Richtlinien der Deutschen Leihverkehrsordnung gegen Entgelt beschafft werden

## 8. Formen der Benutzung: Technische Geräte, Internet

1. Die aufgestellten Kopiergeräte und Drucker können gegen Gebühr in Anspruch genommen werden, sofern die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts beachtet werden. Bei Verletzungen des Urheberrechts haftet die benutzende Person. Die Kosten für Kopien und Ausdrucke sind der Entgeltordnung zu entnehmen.
2. An den in der Bibliothek aufgestellten Computern dürfen keinerlei Änderungen oder Manipulationen vorgenommen werden.
3. Der öffentlich zugängliche Internet-Arbeitsplatz kann für 30 Minuten pro Tag kostenlos in Anspruch genommen werden. Das Mindestalter für die Internet-Nutzung beträgt 14 Jahre. Bei Missbrauch kann die Bibliothek Personen von der Nutzung ausschließen. Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für die Qualität der Internetverbindung, die Inhalte, Verfügbarkeit oder Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden. Voraussetzung für die Nutzung des Internetplatzes ist die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten daran. Der Aufruf von Seiten mit Inhalten, die in Deutschland unter Strafe gestellt werden, ist untersagt.

## 9. Behandlung der Medien, Haftung

1. Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln. Beschädigung oder Verlust sind der Gemeindebücherei sofort zu melden. Der Kunde ist schadensersatzpflichtig, bei Ausleihen von Minderjährigen ist deren gesetzlicher Vertreter ersatzpflichtig. Beschädigte oder verloren gegangene Medien müssen nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal vom Kunden binnen einer Frist von zwei Wochen selbst wiederbeschafft werden. Nach verstreichen der Frist, wird das Medium vom Bibliothekspersonal bestellt, der Kunde trägt den Wiederbeschaffungswert zzgl. eines Entgeltes für die Wiederbeschaffung entsprechend der Entgeltordnung. Bei kleineren Beschädigungen an den Medien der Bibliothek kann ein pauschaler Kostenersatz verlangt werden, dessen Höhe die Bibliotheksleitung nach pflichtgemäßem Ermessen definiert.
2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Kunden auf offensichtliche Mängel und Vollständigkeit zu überprüfen und etwaige Unregelmäßigkeiten dem Bibliothekspersonal sofort bekanntzugeben. Bei entliehenen Medien haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
3. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist unzulässig.
4. Für Schäden, die durch die Benutzung der Medien an privaten elektronischen Geräten, Software oder Daten entstehen, übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

5. Der Kunde haftet persönlich für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts, insbesondere die Beachtung des Verbots der Überspielung und der gewerblichen Weiterverwertung digitaler Medien.

## 10. Hausrecht

1. Die Leitung der Bibliothek sowie die beauftragten Mitarbeiterinnen, üben im Auftrag des Bürgermeisters in der Bibliothek das Hausrecht aus. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
2. Jeder Kunde hat sich so zu verhalten, dass andere Kunden nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
3. Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr dürfen die Bibliothek nur in Begleitung einer erziehungsberechtigten Person, oder einer von dieser beauftragten Person benutzen.
4. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht gestattet. Ausnahme bilden die im Lesecafé verkauften Getränke. Diese dürfen gemäß Aushang in den Räumlichkeiten der Bücherei getrunken werden.
5. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene persönliche Gegenstände übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

## 11. Zuwiderhandlungen, Ausschluss von der Benutzung

1. Kunden, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung der Bibliothek schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für eine beschränkte Zeit oder dauerhaft von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
2. Die Leitung der Gemeindebücherei kann im Einzelfall Abweichungen von der Benutzungsordnung zulassen.

## 12. Inkrafttreten

1. Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft.

Rastede, 15.12.2020

  
Lars Krause  
Bürgermeister



Gemeindebücherei Rastede  
Oldenburger Str. 256  
26180 Rastede  
Telefon 04402 / 8 35 92  
[www.rastede.de](http://www.rastede.de), [buecherei-rastede@ewetel.net](mailto:buecherei-rastede@ewetel.net)



# Gemeindebücherei Rastede Benutzungsordnung



Die Gemeindebücherei Rastede (nachfolgend Bibliothek genannt) ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Rastede. Sie kann von jedermann auf Grundlage dieser Benutzungsordnung genutzt werden.

## 1. Allgemeines

1. Die Bibliothek dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung, der Freizeitgestaltung und der Förderung von Kultur. Die Bibliothek stellt Bücher und sonstige Druckschriften sowie Träger von Informationen und Abbildungen zur Nutzung zur Verfügung.
2. Nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung wird das Benutzungsverhältnis öffentlich-rechtlich geregelt.

## 2. Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und über die Presse bekannt gegeben.

## 3. Entgelt

1. Für die Nutzung der Bibliothek werden Jahresentgelte erhoben, Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind von dieser befreit. Des Weiteren werden Entgelte für Ersatzbeschaffungen, Entgelte bei Überschreiten der Leihfristen sowie Entgelte für Service-Dienstleistungen nach der jeweils gültigen Entgeltordnung der Gemeindebücherei Rastede erhoben.

## 4. Anmeldung

1. Die Zulassung zur Benutzung der Bibliothek erfolgt aufgrund einer persönlichen Anmeldung und durch Ausstellung eines Bibliotheksausweises. Zur Anmeldung ist ein gültiger Personalausweis, oder ein Reisepass mit gültiger Meldebescheinigung vorzulegen. Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular wird erklärt, die Benutzungsordnung jeweils in ihrer gültigen Fassung anzuerkennen.
2. Kinder bis zum vollendeten 16. Lebensjahr können Medien entleihen, sobald die schriftliche Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters auf dem dafür vorgesehenen Anmeldeformular erfolgt ist und der Personalausweis, bzw. Reisepass mit gültiger Meldebescheinigung, des gesetzlichen Vertreters vorgelegen hat. Mit dieser Unterschrift geht die Verpflichtung zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte einher.
3. Bei der Anmeldung ist der Kunde verpflichtet, folgende Daten, die für die Aufgabenerfüllung der Bibliothek notwendig sind, anzugeben:
  - Name und Vorname
  - Geschlecht und Geburtsdatum
  - Anschrift (ggf. Hauptmieter, Nebenwohnsitz etc.)
  - bei Kindern/Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters.

Der Umgang mit den erhobenen Daten ist durch das „Informationsblatt nach Art. 13 DSGVO zur Benutzerordnung der Gemeindebücherei Rastede“ geregelt. Dieses findet sich öffentlich ausgehängt in den Räumlichkeiten der Bücherei oder zum Download auf der Website.

4. Mit Betreten der Bibliothek erkennen Besucher die Haus- bzw. Benutzungsordnung an.

Bibliotheksausweis	Voraussetzungen
für Personen ab dem vollendeten 16. Lebensjahr	Vorlage eines gültigen Personalausweises, oder Reisepass mit gültiger Meldebescheinigung (zum Adressnachweis)
für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr	Vorlage der schriftlichen Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters und Vorlage des Personalausweises, bzw. Reisepass mit gültiger Meldebescheinigung (zum Adressnachweis), des gesetzlichen Vertreters
für Gäste (Ausweispflichtigkeit zwei Monate)	Vorlage eines gültigen Personalausweises, oder Reisepass mit gültiger Meldebescheinigung (zum Adressnachweis)
für juristische Personen, Institute und Personenvereinigungen	schriftlicher Antrag eines Vertretungsberechtigten mit Dienststempel und Vorlage eines gültigen Personalausweises, oder Reisepass mit gültiger Meldebescheinigung (zum Adressnachweis)

## 5. Bibliotheksausweis

1. Bei der Anmeldung erhält der Kunde einen ab dem Zeitpunkt der Ausstellung gültigen Bibliotheksausweis. Nach Ablauf der Gültigkeit kann dieser durch Bezahlung eines weiteren Nutzungsentgelts (Jahresentgelts) verlängert werden. Ausweise der Gemeindebücherei Rastede sind nicht übertragbar und bleiben Eigentum der Bibliothek. Der Verlust ist der Bibliothek sofort anzuzeigen. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises entstehen, haftet der Kunde bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
2. Bei Verlust des Bibliotheksausweises, oder dessen Beschädigung, ist für die Neuausstellung ein Entgelt laut geltender Benutzungsordnung zu zahlen.
3. Änderungen persönlicher Daten, welche von der Bibliothek zur Aufgabenerfüllung gespeichert werden, sind vom Kunden sofort mitzuteilen.

## 6. Ausleihe - Rückgabe - Vormerkung

1. Nur gegen Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises werden Medien entliehen.
2. Die Leihfrist beträgt für alle Medien 3 Wochen. Ausnahme: Saisonale Medien (Weihnachten / Ostern) 2 Wochen (ohne Verlängerung).
3. Die Leihfrist von Medien, für die Fristverlängerungen zugelassen sind, kann maximal zwei Mal rechtzeitig um die ursprüngliche Ausleihdauer verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Verlängerungen der Leihfrist können persönlich, telefonisch, per E-Mail oder über den Bibliothekskatalog im Internet erfolgen. Wenn wegen einer technischen Störung eine Online-Verlängerung nicht möglich ist, muss eine andere Verlängerungsmöglichkeit genutzt werden, andernfalls wird ein Versäumnisentgelt fällig. Verlängerungsanträge, die außerhalb der Öffnungszeiten eingehen, werden erst am nächsten Werktag bearbeitet.
4. Die Anzahl der je Benutzer entlehbaren Medien kann von der Bibliotheksleitung generell und/oder für bestimmte Mediengruppen begrenzt werden. Über die Anzahl wird gesondert informiert. Die Ausleihfristen können bei Bedarf von der Bibliotheksleitung generell oder für einzelne Mediengruppen verkürzt oder verlängert werden. Einzelne Medien können von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
5. Wird die Leihfrist überschritten, so ist ab dem dritten Öffnungstag der Fälligkeit eine Versäumnisgebühr zu bezahlen, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Der Kunde erhält im Abstand von je einer Woche insgesamt zwei kostenpflichtige Erinnerungsschreiben und eine kostenpflichtige letzte schriftliche Aufforderung. Bleibt auch diese unbeachtet, wird ein Zwangsverfahren durch die Gemeinde Rastede eingeleitet, für das eine gesonderte Bearbeitungsgebühr zu entrichten ist.
6. Solange ein Kunde mit der Rückgabe von Medien in Verzug ist oder geschuldete Kosten nicht entrichtet hat, kann er von einer weiteren Benutzung ausgeschlossen werden.
7. Die Abgabe eines Mediums ist erst dann erfolgt, wenn von der Bibliothek die Rückbuchung in der Bibliothekssoftware nachgewiesen ist.
8. Ausleihbare Medien können gegen ein Entgelt vorbestellt werden. Der Besteller wird von der Bibliothek nach Eingang der Vorbestellung schriftlich benachrichtigt.
9. Für die Nutzung der durch die Gemeindebücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die dort genannten gesonderten Benutzungsbedingungen.

## 7. Fernleihe

1. Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher oder Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür