

# **Benutzungsbedingungen für die Ortsteilbibliothek des Vereines**

## **„Leben in Wilhelmsruh“**

Vom 21.03.2006

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

1. Diese Benutzungsbedingungen gelten für die Ortsteilbibliothek des Vereines „Leben in Wilhelmsruh“.
2. Die Benutzungsbedingungen sowie von der Bibliothek auf Grund dieser Benutzungsbedingungen erlassenen besonderen Bestimmungen und die Öffnungszeiten sind durch Aushang in der Bibliothek bekannt zu machen.
3. Zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

### **§ 1a**

#### **Datenverarbeitung**

Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

### **§ 2**

#### **Benutzungsberechtigung**

1. Voraussetzung für die Benutzung dieser Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsbedingungen durch die Benutzerinnen und Benutzer. Die Anerkennung erfolgt durch die Inanspruchnahme der Bibliothek oder durch Unterschrift.
2. Die Benutzung der Bibliothek ist unentgeltlich, soweit nicht bestimmte Leistungen nach Maßgabe der im Anhang zu diesen Benutzungsbedingungen enthaltenen Entgeltregelung kostenpflichtig sind. Der Anhang ist Bestandteil der Benutzungsbedingungen.
3. Die Bibliothek kann für Leistungen und deren Entgelte, die nicht in diesen Benutzungsbedingungen geregelt sind, besondere Bestimmungen erlassen.

### **§ 3**

#### **Haftung**

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 Benutzerinnen und Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzerinnen und Benutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien der Bibliotheken entstehen.
3. Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.
4. Für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die von der Bibliothek in Verwahrung genommen wurden, haftet die Bibliothek gegenüber jeder Benutzerin und jedem Benutzer nur, wenn die Gegenstände bis zur Schließung der Bibliothek am selben

Tag zurückgefordert wurden und nur bis zum Höchstbetrag von 1000,00 Euro. Für Geld und sonstige Wertsachen, sowie für die in der Bibliothek mitgebrachten und nicht in Verwahrung gegebenen Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

#### **§ 4**

#### **Allgemeine Benutzungsregelungen**

1. Das Bibliotheksgut und insbesondere alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren. Die Benutzung von technischen Geräten in der Bibliothek kann durch besondere Bestimmungen geregelt werden.
2. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei der Entgegennahme einer Medieneinheit diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden oder das Fehlen von Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.
3. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihnen ausgehändigten Medieneinheit unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.
4. Aus Medieneinheiten, die wegen ihres Erhaltungszustandes entsprechend gekennzeichnet sind, darf nicht kopiert werden.
5. Urheberrechtlich geschützte Medieneinheiten dürfen von den Benutzerinnen und Benutzern nur unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen vervielfältigt werden.
6. Das Kopieren von Angeboten aus Datenbankwerken und Datenbanken sowie von Computerprogrammen ist nur im Rahmen der urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zulässig.
7. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungsbedingungen Folge zu leisten.
8. Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere den Bibliotheksausweis oder den amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

#### **§ 5**

#### **Besondere Benutzungsregelungen**

1. Medieneinheiten, die zum Informationsbestand gehören oder wegen ihres Erhaltungszustandes oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden dürfen (Präsenzbestände), sind als solche besonders gekennzeichnet und von der Ausleihe ausgeschlossen.
2. Die Nutzung der Präsenzbestände kann von der Hinterlegung eines Pfandes (z.B. Bibliotheksausweis, Personalausweis, Reisepass) abhängig gemacht werden. Dies gilt auch für den Verleih sonstiger im Eigentum der Bibliothek befindlichen Gegenstände.
3. Die Nutzung von Serviceangeboten der Bibliotheken kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden.

## **§ 6 Verhalten in der Bibliothek**

1. Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek und ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört werden. Einzelheiten kann die Bibliothek durch besondere Bestimmungen regeln.
2. Medien rassistischen, pornografischen, gewaltverherrlichenden oder nationalsozialistischen Inhalts dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht, entsprechende Inhalte nicht über elektronische Medien aufgerufen werden.
3. Stellt die Bibliothek Schließfächer zur Verfügung, so dürfen diese ausschließlich zur Aufbewahrung von Taschen, Bekleidung, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Gegenständen benutzt werden. Die Schließfächer sind bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag freizumachen. Im Übrigen unterliegt die Benutzung der Schließfächer besonderen Bestimmungen.
4. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsache behandelt. Aufgefundene Medieneinheiten aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können voraussichtlich auf unbestimmte Zeit nicht an diese zurückgegeben werden.
4. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, mitgebrachte Bücher, Zeitschriften und Videos, Daten- und Tonträger und ähnliches beim Betreten und Verlassen der Benutzungsbereiche der Bibliothek unaufgefordert vorzulegen.

## **§ 7 Bibliotheksausweise**

1. Der Bibliotheksausweis wird auf Antrag ausgestellt und gilt nur zur Benutzung in der Bibliothek des Vereins "Leben in Wilhelmsruh". Benutzerinnen und Benutzer mit einem gültigen Bibliotheksausweis der Öffentlichen Bibliotheken des Landes Berlin erhalten von dem Verein einen zusätzlichen Bibliotheksausweis. Seine Gültigkeit ist zeitlich beschränkt (monatlich oder jährlich) und kann verlängert werden. Voraussetzungen für die Ausstellung oder Gültigkeitsverlängerung sind
  1. der Nachweis einer Meldeanschrift in der Bundesrepublik Deutschland durch Personalausweis, Reisepass oder eine noch mindestens drei Monate gültige Aufenthaltsgenehmigung, und
  2. bei Minderjährigen die Vorlage der Einwilligungserklärung der gesetzlichen Vertretung nebst Verpflichtung zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte. Die Einwilligungserklärung schließt die Zustimmung zur Nutzung der Internetzugänge ein. Nummer 1 gilt für gesetzliche Vertretung entsprechend.Juristische Personen erfüllen die Voraussetzung nach Absatz 1 durch den Nachweis ihres Sitzes in der Bundesrepublik Deutschland.
2. Für Kinder unter sieben Jahren wird der gesetzlichen Vertretung ein Bibliotheksausweis ausgestellt. Absatz 1 gilt entsprechend.
3. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum des Vereines "Leben in Wilhelmsruh". Die Vertretung ist im Einzelfall unter Vorlage einer Vollmacht mit eigenhändiger Unterschrift des / der zu Vertretenden sowie des Personalausweises oder Reisepasses des / der Bevollmächtigten möglich. Der / die Bevollmächtigte hat darüber hinaus den Bibliotheksausweis des / der zu Vertretenden vorzulegen.
4. Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der

Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Die Adressenermittlung infolge unterlassener oder fehlerhafter Mitteilung ist nicht kostenpflichtig. Bis zur Mitteilung des Verlustes bei der Bibliothek haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Name der Bibliotheksausweis ausgestellt wurde, für Schäden, die durch den Verlust oder Missbrauch des verlorenen Bibliotheksausweises entstehen.

## **§ 8 Ausleihe**

1. Voraussetzung für die Ausleihe ist die Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises. Die Bibliothek ist berechtigt, zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Bibliotheksausweis vorlegen. Zur Überprüfung können die Bibliotheken auch die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.
2. Das ausgeliehene Bibliotheksgut ist ausschließlich in der Bibliothek des Vereins "Leben in Wilhelmsruh" zurückzugeben. Eine Rückgabe in einer Öffentlichen Bibliothek des Landes Berlin ist bis auf unbestimmte Zeit nicht möglich.
3. Eine Ausleihe mit einem fremden Bibliotheksausweis ist nicht zulässig. § 7 Abs. 3 bleibt unberührt.
4. Die Weitergabe entliehener Medieneinheiten an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Namen die Medieneinheiten ausgeliehen wurden.
5. Entlehene Mikroformen, Videos, Daten- und Tonträger dürfen nur auf dafür vorgesehenen Geräten abgespielt bzw. benutzt werden.
6. Die Höchstzahl der zur gleichen Zeit ausgeliehenen Medieneinheiten wird durch besondere Bestimmungen geregelt.

## **§ 9 Leihfrist**

1. Die Leihfrist beträgt in der Regel 30 Kalendertage. Für oft gebrauchte Medienarten kann die Bibliothek die Leihfrist durch besondere Bestimmungen festlegen.
2. Bei jeder Ausleihe erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Beleg über den Rückgabetermin.

## **§ 10 Verlängerung der Leihfrist**

1. Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, falls die Medieneinheit nicht durch andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt wurde. Eine schriftliche oder telefonische Verlängerung der Leihfrist ist grundsätzlich möglich.
2. Für die Verlängerung müssen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Namen und die Benutzernummer angeben und gegebenenfalls die entliehenen Medieneinheiten vorlegen. Der Verlängerungsantrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die Medieneinheit spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden kann, wenn die Bibliothek den Verlängerungsantrag abgelehnt hat. Dies gilt für alle Verlängerungen. Die Entscheidung über die Verlängerung wird den Benutzerinnen und Benutzern mitgeteilt. Im Falle eines schriftlichen oder telefonischen Antrages ist die Verlängerung gebührenfrei. Die Verpflichtung zur Rückgabe gemäß §11 besteht auch dann, wenn die Mitteilung bis zum Ablauf der Leihfrist nicht erfolgt ist.
3. Für die Medieneinheit kann die Leihfrist zweimal verlängert werden. Die Anzahl der zulässigen Verlängerungen für Videos, Daten- und Tonträger sowie für viel gebrauchte

andere Medieneinheiten unterliegt keinen gesonderten Bestimmungen.

## **§ 11 Rückgabe**

1. Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die entliehenen Medieneinheiten unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben.
2. Erfolgt die Rückgabe nicht in der Bibliothek, ist ein Entgelt zu entrichten, dessen Höhe die Bibliothek durch besondere Bestimmungen festlegt.
3. Entlehene Medieneinheiten können durch Dritte und auf dem Postwege bzw. durch Paketdienste zurückgegeben werden. Die Post- oder Paketsendung ist auf Gefahr und Kosten der Benutzerin bzw. des Benutzers unter Angabe der Anschrift der Absenderin bzw. des Absenders zu übersenden.

## **§ 12 Vormerkung**

1. Eine verliehene Medieneinheit kann von verschiedenen Benutzerinnen und Benutzern jeweils einmal vorgemerkt werden. Die Vormerkung einer Medieneinheit durch die Entleiherin und den Entleiher derselben ist nicht möglich.
2. Über die Bereitstellung einer vorgemerkten Medieneinheit ergeht auf Wunsch eine Benachrichtigung. Mit Ablauf der in der Benachrichtigung genannten Abholfrist erlischt die Vormerkung.

## **§ 13 Entleihe aus anderen Bibliotheken**

1. Die Beschaffung von Medieneinheiten im Deutschen Leihverkehr ist in der Ortsteilbibliothek Wilhelmsruh bis auf unbestimmte Zeit nicht möglich.
2. Medieneinheiten, die nicht im Bestand der Ortsteilbibliothek Wilhelmsruh vorhanden sind, können im Deutschen Leihverkehr nicht bestellt werden.

## **§ 14 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht**

1. Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung zu entrichten. Das Entgelt ist ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist (nächster Öffnungstag) bis zu einer Höchstdauer von 60 Kalendertagen zu zahlen. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich an die Rückgabe zu erinnern; das Erinnerungsschreiben ist kostenpflichtig nach Maßgabe der Entgeltregelung.
2. Nach Ablauf der Höchstdauer kann auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vorgenommen werden. Für die Ersatzbeschaffung wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben.
3. Für verlorengegangene, stark beschädigt oder unberechtigt aus der Bibliothek entfernte Medieneinheiten ist von den Benutzerinnen und Benutzern unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Bei Verlust einer Medieneinheit bleibt Absatz 1 unberührt, solange dieser der Bibliothek nicht mitgeteilt wurde. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Ersatzbeschaffung. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadenerstatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.

4. Ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung wird auch erhoben, wenn Medieneinheiten nicht mehr beschafft werden können oder Reparaturkosten entstehen und Schadenersatz in Geld zu leisten ist oder – auch Teile der Medieneinheit – unberechtigt aus der Bibliothek entgernt werden.
5. Für die Ersatzbeschaffung von Verbuchungsträgern wird ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben.

### **§ 15 Entgelte**

1. Für die Ausstellung eines Bibliotheks- und Ersatzausweises sowie für die Verlängerung der Gültigkeitsdauer wird für Personen über 16 Jahren bis zum 31.12.2006 kein Entgelt erhoben. Weitere Entgelte fallen für die Überschreitung der Leihfrist unabhängig von einer schriftlichen Benachrichtigung an. Einzelheiten und Höhe der Entgelte ergeben sich aus der Entgeltregelung. Neben den Entgelten sind von der Benutzerin oder von dem Benutzer alle weiteren entstandenen Kosten und Auslagen für besondere Leistungen zu bezahlen.
2. Die Entgelte sind sofort fällig.
3. Die Bibliothek kann über die Zulassung unbarer Zahlungsarten besondere Bestimmungen erlassen.

### **§ 16 Verstöße gegen die Benutzungsbedingungen**

1. Benutzerinnen und Benutzer, die in grober Weise gegen die Benutzungsbedingungen verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Ausleihe oder von der Benutzung ausgeschlossen werden.
2. Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluss von der Benutzung zurückzugeben. Gezahlte Entgelt werden nicht erstattet.

### **§ 17 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsbedingungen treten am Tag der Öffnung der Ortsteilbibliothek Wilhelmsruh, dem 02.05.2006, in Kraft.

Anhang  
zu den Benutzungsbedingungen der Ortsteilbibliothek Wilhelmsruh.

### **Entgeltregelung**

#### **Überschreitung:**

Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist für Personen über 16 Jahren je  
Medieneinheit und Kalendertag

0,25 Euro.

Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist für Personen unter 16 Jahren je  
Medieneinheit und Kalendertag

0,10 Euro.

#### **Bearbeitungsentgelte:**

Adressenermittlung

15,00 Euro.

Schriftliche Rückgabeforderung, je Schreiben

1,00 Euro.

Entgelterinnerung, je Schreiben

1,00 Euro.