

Benutzungsordnung

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am 08.05.2013 gemäß § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.12.2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19] S. 286), geändert am 23.09.2008 (GVBl. I/08 [Nr. 12] S. 202, S. 207), am 09.01.2012 (GVBl. I/12 Nr. 01) und zuletzt geändert am 13.03.2012 (GVBl. I/12, [Nr. 16]) nachfolgende Benutzungsordnung der Stadt- und Landesbibliothek Potsdam beschlossen:

§ 1 Benutzung

1. Die Stadt- und Landesbibliothek der Landeshauptstadt Potsdam¹ ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Landeshauptstadt Potsdam. Sie besteht aus einer Hauptbibliothek und Zweigbibliotheken.
2. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
3. Jeder kann die Bibliothek nutzen. Die Nutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
4. Die Bibliothek hat das Recht, für die Benutzung von Medien/Dienstleistungen besondere Bestimmungen zu erlassen.
5. Entgelt für besondere Leistungen sowie Säumnisentgelte und Ersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
6. Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der/die Benutzer/in die Benutzungsordnung und die dazugehörige Entgeltordnung an. Auch bei Beauftragung von Recherchen, insbesondere telefonisch oder per E-Mail, erkennt der/die Auftraggeber/in die Benutzungsordnung und die dazugehörige Entgeltordnung an.
7. Dienstleistungen der Bibliothek:
 - a. Sie stellt einen aktuellen bedarfsorientierten Medienbestand aus gedruckten und elektronischen Medien der Bevölkerung zur Verfügung.
 - b. Sie berät ihre Kunden professionell in hoher Qualität und führt Veranstaltungen sowie Ausstellungen durch.
 - c. Es werden Angebote der Leseförderung und Vermittlung von Medienkompetenz in Zusammenarbeit mit Schulen und Kindertagesstätten unterbreitet.
 - d. In ihrer Funktion als Landesbibliothek bewahrt und erschließt sie historische Sammlungen mit landeskundlichem Bezug und ist Pflichtexemplarbibliothek.

§ 2 Anmeldung

1. Der/die Benutzer/in meldet sich persönlich unter der Vorlage seines gültigen Personalausweises oder seines gültigen Reisepasses mit aktueller Meldebescheinigung an. Der Personenkreis bezieht sich auf Kinder ab Schuleintrittsalter, Jugendliche und Erwachsene. Minderjährige zwischen dem Schuleintrittsalter und 16 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters, welche auch das Einver-

¹ Im folgenden Bibliothek genannt

ständnis zur Internet/WLAN-Nutzung enthält. Dieser hat die Benutzungs- und Entgeltordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich, für den Schadensfall einzutreten.

2. Benutzer in Form von Gruppen und Gesellschaften (z. B. Kitas, Schulen, Firmen, Institute) benötigen für die Anmeldung eine Unterschrift des Vertretungsberechtigten der Gruppe bzw. der Gesellschaft und einen Dienststempel. Mit der Unterschrift wird anerkannt, dass die Nutzung nur zu dienstlichen Zwecken erfolgen darf. Die Gruppen/Gesellschaften können bis zu drei Personen als Bevollmächtigte benennen, die die Bibliotheksbenutzung für die beantragende Gruppe bzw. Gesellschaft wahrnehmen. Der Widerruf dieser Bevollmächtigung ist der Bibliothek unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

3. Mit seiner Unterschrift erkennt der/die Benutzer/in bzw. Erziehungsberechtigte/Vertretungsberechtigte die Benutzungsordnung einschließlich der Entgeltordnung an und stimmt der elektronischen Speicherung seiner Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zu. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden dabei beachtet. Die angegebenen E-Mail-Adressen werden zum Zwecke des Newslettersversandes und für Benachrichtigungen genutzt. Mit der Angabe ihrer/seiner E-Mail-Adresse stimmt der/die Benutzer/in dem Erhalt eines Newsletters zu. Technische Vorkehrungen zum Abbestellen des Newsletters sind vorhanden. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

4. Diejenigen Benutzer/innen, die ein ermäßigtes Entgelt für die Nutzung der Bibliothek zahlen, haben einen entsprechenden Nachweis bei der Anmeldung vorzulegen.

5. Es besteht die Möglichkeit, die E-Ausleihe über die Homepage der Bibliothek durch eine formlose Anmeldung zu nutzen. Die Zugangsdaten werden dem Benutzer schriftlich mitgeteilt.

§ 3 Bibliotheksausweis

1. Der/die Benutzer/in erhält nach der Anmeldung und der Entrichtung des Entgeltes entsprechend der Entgeltordnung einen Bibliotheksausweis.

2. Der Bibliotheksausweis ist zeitlich begrenzt und kann verlängert werden.

3. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Landeshauptstadt Potsdam.

4. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, Änderungen seiner Daten oder den Verlust des Ausweises unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.

5. Ein Ersatzausweis kann gegen ein Entgelt ausgestellt werden.

6. Im Fall der formlosen Anmeldung zur E-Ausleihe wird kein Bibliotheksausweis ausgestellt.

§ 4 Ausleihe

1. Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Über die Leihfrist der Medien wird durch einen Aushang in den Bibliotheksräumen informiert.

2. Die Verlängerung der Leihfrist mit einem gültigen Bibliotheksausweis ist möglich, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungszeitraum beginnt mit dem Tag

der Verlängerung. Über die Verlängerungsmöglichkeiten wird durch einen Aushang in den Bibliotheksräumen informiert.

3. Die Verlängerungen können vor Ort, telefonisch, per E-Mail (verlaengerung@bibliothek.potsdam.de) oder selbstständig über das Benutzerkonto auf der Internetseite www.bibliothek.potsdam.de vorgenommen werden. Technische Probleme der Online-Verlängerung führen nicht zur Stornierung daraus entstehender Versäumnisentgelte.
4. Die Präsenzbestände/Informationsbestände sind nicht ausleihbar. Die Bibliothek kann weitere Medien dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausschließen.
5. Die Anzahl der ausleihbaren Medien ist bei Kindern bis 16 Jahren auf insgesamt 30 Titel, bei Benutzern ab 16 Jahren auf insgesamt 100 Titel begrenzt.
6. Ausgeliehene Medien können gegen ein Entgelt bestellt werden.
7. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.
8. Bestellungen zwischen den Bibliotheksstandorten werden gegen ein Entgelt entgegengenommen.
9. Die Ausleihe der Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtung abhängig gemacht werden.
10. Vor der Ausleihe prüft der/die Benutzer/in den Zustand und die Vollständigkeit der Medien. Mängel müssen vor dem Verlassen der Bibliothek angezeigt werden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig ausgeliehen.
11. Beim Buchungsvorgang an Selbstverbuchungsstationen ist das Konto immer mit „Beenden“ bzw. „Check out“ zu schließen.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

1. In der Bibliothek nicht vorhandene Medien können durch den auswärtigen Leihverkehr nach der Leihverkehrsordnung der Bundesrepublik Deutschland gegen ein Entgelt besorgt werden. Das Entgelt wird auch bei erfolgloser Bestellung fällig. Die Bibliothek bestellt die Medien im Auftrag des/der Benutzers/in.
2. Zur Fernleihe berechtigt sind Benutzer/innen, die das 15. Lebensjahr vollendet haben.
3. Bei Verlängerungen in der Fernleihe ist die Fernleihabteilung durch den/die Benutzer/in zu kontaktieren.

§ 6 Säumnisfolgen

1. Bei Überschreitung der Leihfrist wird entsprechend der Entgeltordnung ein Versäumnisentgelt fällig.
2. Wird das Medium nicht vor Ablauf von 14 Tagen nach Ende der Leihfrist zurückgegeben, ist der/die Benutzer/in neben dem Versäumnisentgelt nach § 6 Abs. 1 zur identischen Ersatzbeschaffung verpflichtet. Beschafft der/die Benutzer/in nicht innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf des in Satz 1 genannten Zeitraums identischen Ersatz, hat die Bibliothek einen Schadenersatzanspruch in Höhe des Wiederbeschaffungswertes des Mediums.

§ 7 Internet-, WLAN- und Multimedia-Nutzung

1. Die PC-Arbeitsplätze und das Internet/WLAN können von allen Personen mit gültigem Bibliotheksausweis täglich bis zu zwei Stunden unentgeltlich benutzt werden. Ist bei Minderjährigen unter 16 Jahren das Einverständnis des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters bei der Anmeldung nicht erteilt worden, kann der Zugang nicht gestattet werden.
2. Der/die Benutzer/in verpflichtet sich zur Internet-/WLAN- und Multimedia-Nutzung in gesetzlicher Weise. Das Surfen in Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Verstöße führen zur Anzeige und zum Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek.
3. Andere als die von der Bibliothek vorgegebene Software darf nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerkkonfigurationen der Bibliothek dürfen keine Änderungen vorgenommen werden.
4. Die kabellose Datenübertragung zwischen Hotspot und WLAN-fähigem Endgerät des/der Benutzers/in erfolgt unverschlüsselt. Der/die Benutzer/in trifft selbst Vorkehrungen zum Schutz der Daten vor dem unbefugten Zugriff durch Dritte.

§ 8 Urheberrechte

1. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
2. Das Urheberrecht ist insbesondere auch bei der Internetnutzung und der Multimedia-Nutzung, z.B. beim Kopieren und Herunterladen von Beiträgen im Internet, zu beachten.
3. Aus Printmedien können unter Beachtung des Urheberrechtes Kopien angefertigt werden.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

1. Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
2. Der/die Benutzer/in haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachte Schäden. Die Höhe des Schadenersatzes richtet sich nach dem Wiederbeschaffungswert des Mediums. Der Schadenersatzanspruch entfällt, wenn der/die Benutzer/in innerhalb eines Monats nach dem Eintritt des Verlustes oder der Beschädigung Ersatz für das Medium (identisches Medium) beschafft. Der Anspruch auf das Bearbeitungsentgelt für die Ersatzbeschaffung entfällt nicht.
3. Für Schäden, die durch Missbrauch oder durch Verlust des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/in.
4. Für Fremdbuchungen an den Selbstverbuchungsstationen haftet der/die Benutzer/in, wenn er sein Konto nicht entsprechend § 4 Abs. 11 geschlossen hat.

5. Die Bibliothek haftet für bei der Benutzung der Bibliothek und deren Medien entstandene Schäden nur, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bibliothek zurückzuführen sind.

6. Der/die Benutzer/in haftet für die Verletzung des Urheberrechts und stellt die Bibliothek von Ansprüchen Dritter frei.

7. Der/die Benutzer/in haftet im Rahmen der Internetnutzung und Multimedia-Nutzung für folgende Schäden:

- a. mutwillige Beschädigungen am PC wie das Einschleppen von Viren durch Verwendung nicht erlaubter Speichermedien
- b. unberechtigter Zugriff oder Vernichtung von Programmen oder Daten
- c. Manipulation an der Hard- oder Software

8. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware des/der Benutzers/in im Rahmen der Internetnutzung und Multimedia-Nutzung entstehen. Ebenso haftet die Bibliothek nicht für Folgen von Aktivitäten des/der Benutzers/in im Internet.

9. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden an Geräten der Benutzer/innen, die durch das Abspielen audiovisueller Medien der Bibliothek auftreten.

10. Weiterhin haftet die Bibliothek nicht für Geld, Wertsachen und Garderobe sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter entstanden sind.

11. Zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzes bei der Nutzung von Online-Diensten trifft die Bibliothek geeignete Maßnahmen.

§ 10 Verhalten in der Bibliothek

1. Den Anordnungen der Bibliotheksmitarbeiter/innen ist Folge zu leisten.

2. Jede/r Benutzer/in hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer und der Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt werden.

3. Rauchen, Essen und das Mitbringen von Tieren sind in der Bibliothek nicht erlaubt.

4. Schließfächer sind bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag freizumachen. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.

5. Für Minderjährige ohne Begleitung verantwortlicher Personen besteht keine Aufsichtspflicht durch das Bibliothekspersonal.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

1. Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten und/oder entstandene Kosten nicht entrichten, können von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden. Der Ausweis ist zurückzugeben.

2. Ab dem Rückstand von einem Entgelt in Höhe 13 € für Benutzer unter 18 Jahren und 26 € bei Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, kann der/die Benutzer/in von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.

§ 12 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Potsdam.

§ 13 Sonstiges

1. Änderungen der Benutzungsordnung werden durch Aushänge in der Stadt- und Landesbibliothek bekannt gemacht.

2. Diebstahl wird zur Anzeige gebracht.

§ 14 Inkrafttreten

1. Diese Benutzungsordnung tritt am 07.09.2013 in Kraft.

2. Von dieser Benutzungsordnung werden auch bereits bestehende Nutzungsverhältnisse erfasst.