

L e s e f a s s u n g

Benutzungsordnung für das Medienzentrum “Max Hünten Haus“ Zingst

Stand:

Benutzungsordnung vom 26.01.2012 in Kraft seit 27.01.2012

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Medienzentrum „Max Hünten Haus“ ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Ostseeheilbad Zingst. Sie dient der allgemeinen Information, der schulischen, beruflichen und politischen Bildung und der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Benutzungsordnung regelt die Benutzung und Ausleihe von Medien und die Inanspruchnahme von Benutzungsdiensten.
- (3) Jede Person ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, das Medienzentrum „Max Hünten Haus“ zu nutzen und auf privatrechtlicher Grundlage Medien zu entleihen.
- (4) Die Öffnungszeiten des Medienzentrums werden durch Aushang im Medienzentrum bekannt gegeben.
- (5) Medien im Sinne dieser Ordnung sind: Bücher, Spiele, Zeitungen, Tonträger (CDs, und DVDs, E-Books) und alle anderen zur Ausleihe angebotenen Formen von Datenträgern.

§ 2 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung des Medienzentrums sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich, der im Eigentum der Bibliothek verbleibt. Dienstleistungen des Medienzentrums können ohne Benutzerausweis in Anspruch genommen werden.
- (2) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines sonstigen gültigen amtlichen Identitätsausweises an. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift auf dem Benutzerausweis die Benutzungsordnung und die Entgeltordnung, die in der Bibliothek aushängen, an. Gleichzeitig stimmt der Benutzer mit seiner Unterschrift zu, dass seine persönlichen Daten gespeichert werden. Grundlage für die Erhebung und Speicherung der Daten ist das Datenschutzgesetz des Landes M-V. Folgende Daten werden beim Benutzer erhoben:
Name, Vorname, Geburtsdatum, Hauptwohnanrschrift.
- (3) Für Minderjährige vom vollendeten 6. bis zum vollendeten 16. Lebensjahr bedarf die Anmeldung der schriftlichen Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters. Mit der Unterschrift auf dem Benutzerausweis verpflichtet sich der gesetzliche Vertreter zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte nach Maßgabe der Entgeltordnung und genehmigt gleichzeitig die Ausleihe sämtlicher Medien. Sollte ein Medium nicht ausgeliehen werden dürfen, muss der gesetzliche Vertreter hierauf ausdrücklich hinweisen.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute, Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften

- von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (5) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und berechtigt ab Ausstellung zur Nutzung des Medienzentrums.
 - (6) Der Benutzer ist verpflichtet, unaufgefordert und unverzüglich Namensänderungen, Wohnungswechsel sowie den Verlust des Benutzerausweises dem Medienzentrum mitzuteilen.
 - (7) Der Benutzerausweis bleibt im Eigentum des Medienzentrums. Das Medienzentrum kann den Benutzerausweis zurückverlangen, wenn der Benutzer gegen die Benutzungsordnung oder die Hausordnung verstößt.

§ 3 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

- (1) Die Ausleihe der Medien erfolgt gegen Vorlage des Benutzerausweises. Die Identität ist auf Verlangen mittels eines Personalausweises oder eines amtlichen Identitätsausweises nachzuweisen.
- (2) Die Ausleihfrist beträgt für:

- DVDs und Zeitungen	1 Woche
- alle anderen Medien	4 Wochen

Ausgeliehene Medien können gegen Entgelt vorbestellt werden.

- (3) Pro Bibliotheksbenutzer können maximal zehn Medien, davon fünf audiovisuelle Medien ausgeliehen werden.
- (4) In begründeten Fällen kann das Bibliothekspersonal die Ausleihfrist und die Anzahl der ausleihbaren Medien verändern.
- (5) Informations- und Präzedenzbestände werden nicht ausgeliehen.
- (6) Die Leihfrist kann auf Antrag vor Ablauf der Leihfrist jeweils um zweimal eine Woche und um zweimal vier Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- (7) Die für die Nutzung des Medienzentrums „Max Hünters Haus“ zu zahlenden Entgelte werden durch die Entgeltordnung des Medienzentrums geregelt.

§ 4 Pflichten und Haftung der Benutzer

- (1) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (2) Vor der Ausleihe sind durch die Benutzer/innen der Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu prüfen und sichtbare Mängel sofort anzuzeigen. Soweit die sofortige Anzeige nicht erfolgt, gelten die entliehenen Medien als vollständig und nicht mit Mängeln behaftet.
- (3) Die Weitergabe des Benutzerausweises sowie der entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig. Für Schäden, die durch Missbrauch der Benutzerkarte entstehen, haften die Benutzer/innen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

- (4) Entwendungen, Verluste, Beschädigungen, Zerstörungen verpflichten zum vollen Ersatz in Höhe der Wiederbeschaffungskosten und anfallenden Entgelte laut Entgeltordnung. Jeder Diebstahl von Eigentum des Medienzentrums wird angezeigt. Der Nachweis, dass den Benutzer ein Verschulden nicht trifft, obliegt dem Benutzer. Er haftet auch für die unzulässige Weitergabe an Dritte.
- (5) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten, insbesondere dürfen Sie ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden und Software nicht kopieren und vervielfältigen. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haften die Benutzer, bei Minderjährigen zusätzlich auch ihr gesetzlicher Vertreter. Das Medienzentrum ist von Forderungen Dritter freizustellen.

§ 5 Säumnis, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, sämtliche Medien termingerecht zurückzugeben. Wird die Leihfrist überschritten, sind Säumnisgebühren laut Entgeltordnung zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht.
- (2) Es wird eine schriftliche Mahnung in angemessener Frist an den Säumigen geschickt, bei Minderjährigen an dessen gesetzlichen Vertreter. Bleibt sie erfolglos, ergeht eine 2. und 3. Mahnung.
- (3) Die Entscheidung über das Ausleihen weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.
- (4) Benutzer, die gegen Bestimmungen der Benutzungssatzung oder gegen die Hausordnung verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung des Medienzentrums ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber obliegt den Bibliotheksmitarbeitern. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 6 Haftung des Medienzentrums

- (1) Das Medienzentrum haftet nicht für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/innen.
- (2) Das Medienzentrum haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (3) Das Medienzentrum haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Gemeindebibliothek Zingst an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer/innen entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzer/innen, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien des Medienzentrums Zingst entstehen.
- (4) Die Haftungsbeschränkungen gemäß den Absätzen 1 bis 3 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 7 Internetbenutzung

- (1) Es wird eine Benutzungsliste geführt, in die sich der Benutzer einträgt und mit seiner Unterschrift diese Ordnung anerkennt.

- (2) Die Nutzungsdauer ist auf eine Stunde pro Öffnungstag begrenzt. Längere Nutzungszeiten sind nur in Absprache mit dem Bibliothekspersonal möglich, sofern keine anderen Interessenten warten.
Vorgemerkte Termine werden nach 10 Minuten anderweitig vergeben, sofern der eingetragene Interessent nicht erscheint.
- (3) Die Bibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden.
- (4) Manipulationen des Betriebssystems oder der Anwendersoftware sind untersagt. Im Schadensfall haftet der Benutzer.
- (5) Daten werden im Internet unverschlüsselt übertragen. Der Nutzer ist für die Weitergabe von personenbezogenen Daten und die Folgen der Weitergabe selbst verantwortlich.
- (6) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (7) An den Internetplätzen ist es nicht gestattet, Internetdienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen, gesetzeswidrige sowie gewaltverherrlichende, pornografische oder rassistische Inhalte und Daten aufzurufen, zu nutzen oder zu verbreiten.
- (8) Zuwiderhandlungen werden sofort mit Ausschluss von der Internetbenutzung geahndet.

§ 8 Hausordnung

Für das „Max Hüntten Haus“ gilt eine Hausordnung. Sie ist in den Räumen ausgehängt und für alle Benutzer und Besucher verbindlich.

§ 9 Inkrafttreten