

Benutzungsordnung und Entgeltregelung der Bibliothek im Zentrum ÜBERLEBEN gGmbH

§ 1 Allgemeines

1. Diese Benutzungsordnung (BNO) gilt für die Bibliothek im Zentrum ÜBERLEBEN gGmbH (im Folgenden nur noch Bibliothek).
2. Zwischen der Bibliothek und den Bibliotheksnutzenden wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 2 Benutzungsberechtigung und Benutzerkreis

1. Die Bibliothek kann von allen im Zentrum ÜBERLEBEN Tätigen benutzt werden.
2. Externe Interessierte werden nach Absprache zur Benutzung zugelassen.
3. Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist die Anerkennung dieser BNO und bei Ausleihe das Einverständnis zur Verarbeitung personenbezogener Daten in der Bibliothek. Dies erfolgt durch Unterschrift.
4. Die Benutzungsordnung hängt in der Bibliothek aus und kann im Internet eingesehen und ausgedruckt werden (https://www.ueberleben.org/wp-content/uploads/2017/09/Bibliothek_Benutzungsordnung.pdf). Das Formular „Anerkennung der BNO und Einwilligung der Datenverarbeitung“ liegt in der Bibliothek aus

§ 3 Zulassung zur Benutzung

1. Die im Zentrum ÜBERLEBEN Tätigen sind nach einer Einführung durch Bibliotheksmitarbeitende zur Benutzung der Bibliothek berechtigt.
2. Externen Interessierten wird nach Terminabsprache und unter Aufsicht eine Benutzung der Bibliothek ermöglicht.
3. Für bestimmte Personen kann die Bibliothek eine eingeschränkte Benutzung festlegen (§9).

§ 4 Öffnungszeiten

1. Die im Zentrum ÜBERLEBEN Tätigen können die Bibliothek während der geltenden Öffnungszeiten (s. Aushänge) benutzen.
2. Externe Interessierte machen einen Termin während der Arbeitszeit der Bibliotheksmitarbeitenden aus.

§ 5 Gebühren

1. Die Nutzung der Bibliothek ist unentgeltlich. Bestimmte Handlungen und Leistungen der Bibliothek sind nach Maßgabe der im Anhang zu dieser Benutzungsordnung enthaltenen Entgeltregelung kostenpflichtig. Der Anhang ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

§ 6 Behandlung der Bibliotheksmaterialien

1. Die Bibliotheksnutzenden sind verpflichtet, das ihnen anvertraute Material (Bibliotheksgut) sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu bewahren.

Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen an Bibliotheksmaterialien sind untersagt. Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden.

2. Die Bibliotheksnutzenden sind verpflichtet, bei Entgegennahme der Bibliotheksmaterialien diese auf offensichtliche Schäden zu überprüfen und evtl. Schäden den Bibliotheksmitarbeitenden mitzuteilen.
3. Die Bibliotheksnutzenden haften für die Beschädigung der von ihnen benutzten Bibliotheksmaterialien. Für festgestellte Beschädigungen ist Schadensersatz zu leisten, dessen Höhe die Bibliotheksmitarbeitenden ermitteln.
4. Urheberrechtlich geschütztes Material darf von den Bibliotheksnutzenden nur für den eigenen Gebrauch vervielfältigt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen obliegt den Bibliotheksnutzenden.

§ 7 Verhalten in den Räumen der Bibliothek

1. Im gemeinsamen Interesse aller Bibliotheksnutzenden muss in der Bibliothek größtmögliche Ruhe herrschen.
2. Vor dem Betreten der Bibliothek sind Jacken, Mäntel und Taschen in den zur Verfügung stehenden Schließfächern unterzubringen.
3. Den Anordnungen der Bibliotheksmitarbeitenden ist Folge zu leisten. Die Bibliotheksmitarbeitenden sind berechtigt sich den Inhalt von Mappen, Taschen u.a. Behältnissen vorzeigen zu lassen.

§ 8 Haftungsausschluss der Bibliothek

1. Die Bibliothek haftet nicht für Gegenstände, die von Bibliotheksnutzenden mitgebracht werden.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

1. Verstoßen Bibliotheksnutzende gegen die Bestimmungen der Bibliotheksordnung, z.B. durch Nichtzahlung von Entgelten, Verweigerung der Rückgabe entliehener Bibliotheksmaterialien trotz Aufforderung, widerrechtliches Entfernen von Bibliotheksmaterialien, Störung der Ruhe, so können die Bibliotheksmitarbeitenden den Bibliotheksnutzenden vorübergehend oder endgültig von der weiteren Benutzung ausschließen.
2. Die Geschäftsführung des Zentrums ÜBERLEBEN wird über einen Ausschluss informiert.
3. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen werden durch den Ausschluss nicht berührt.

§ 10 Ausleihe

1. Vor Ausleihe müssen Bibliotheksnutzende das Formular Anerkennung der BNO und Einverständnis zur Verarbeitung personenbezogener Daten lesen und unterschreiben. Die Bibliotheksmitarbeitenden bewahren das unterzeichnete Formular an einen verschlossenem Ort auf.
2. Die in der Bibliothek vorhandenen Bibliotheksmaterialien werden dem in § 2, Abs. 1 genannten Benutzerkreis (im Zentrum ÜBERLEBEN Tätige) in der Regel für die Nutzung im Zentrum ÜBERLEBEN ausgeliehen. Diese Bibliotheksnutzenden können die

Bibliotheksmaterialien selbst aus den frei zugänglichen Regalen entnehmen. Eine Ausnahme bilden Archivmaterialien und ausgelagerte Bestände.

3. Die Bibliotheksmitarbeitenden können die Ausgabe häufig nachgefragter, besonders rarer oder wertvoller Werke auf die reine Präsenzbenutzung beschränken.
4. Nicht ausgeliehen werden Materialien aus der Artikelsammlung, dem Auskunftsbestand und dem Pressearchiv. Für die ausnahmsweise kurzfristige Ausleihe dieser Materialien gelten besondere Bedingungen, welche die Bibliothek im Einzelfall oder für eine Anzahl gleichartiger Fälle festlegt, wie die Ausleihe für eine Stunde mit Hinterlegung eines Pfandes, über Nacht oder über das Wochenende. Die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gelten für diese Kurzausleihe eingeschränkt.
5. Zur Ausleihe werden die Stellvertreter aus dem auszuleihenden Informationsträger in die Ablage gelegt und die Ausleihe notiert: das aktuelle Datum, Name der Entleihenden, Titelangaben der auszuleihenden Medien müssen in Kurzform eingetragen werden.
6. Die Höchstzahl der zur gleichen Zeit ausleihbaren Medien beträgt fünf (5) Titel. Über Ausnahmen entscheiden die Bibliotheksmitarbeitenden.
7. Die Weitergabe entliehener Bibliotheksmaterialien an Dritte ist unzulässig. Es haftet in jedem Fall derjenige Bibliotheksnutzende, der das Material aus der Bibliothek ausgeliehen hat.

§ 11 Leihfristen

1. Die Leihfrist für ausleihbare Bibliotheksmaterialien im Hause beträgt in der Regel zwei bis vier Wochen. Bei stark nachgefragten Bibliotheksmaterialien kann die Leihfrist verkürzt werden.
2. Leihfristzettel können die Benutzenden selbst erstellen: ein Kalender und Leihfristzettel liegen bereit.
3. Das Leihgut ist spätestens bei Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
4. Fällt der Rückgabetermin auf einen arbeitsfreien Tag, ist das Leihgut spätestens am letzten Arbeitstag davor abzugeben.
5. Für Externe gelten die Bestimmungen der Kurzausleihe wie in §10, Abs. 3.

§ 12 Verlängerung

1. Die Leihfrist kann bis zu dreimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
2. Wenn eine weitere Verlängerung erfolgen soll, müssen die Bibliotheksmaterialien den Bibliotheksmitarbeitenden vorgelegt und erneut ausgeliehen werden.
3. Aus dringenden Gründen kann das Bibliotheksmaterial jederzeit zurückgefordert werden.

§ 13 Rückgabe

1. Die Bibliotheksnutzenden legen die Bibliotheksmaterialien in das Fach unter dem Pult während der Öffnungszeiten oder geben sie in der Verwaltung ab.

§ 14 Vorbestellung

1. Entliehenes Bibliotheksmaterial kann vorbestellt werden.
2. Die Zahl der Vorbestellungen für ein bestimmtes Werk oder von bestimmten Bibliotheksnutzenden kann von Bibliotheksmitarbeitenden beschränkt, ihre Annahme

vorübergehend auch ganz eingestellt werden.

3. Wird ein vorbestelltes Werk innerhalb einer Woche nicht abgeholt, können die Bibliotheksmitarbeitenden anderweitig darüber verfügen.

§ 15 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

1. Für Bibliotheksmaterialien, 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 zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht.
2. Nach Ablauf von 30 Kalendertagen ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist kann unbeschadet der weiter bestehenden Rückgabeverpflichtung auf Kosten der Benutzenden die Ersatzbeschaffung vorgenommen werden. Für die Ersatzbeschaffung wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben.
3. Ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung wird auch erhoben, wenn das Bibliotheksmaterial nicht mehr beschafft werden kann oder Reparaturkosten entstehen und Schadensersatz in Geld zu leisten ist.
4. Für verloren gegangenes Bibliotheksgut ist von Bibliotheksnutzenden unverzüglich ein Ersatzexemplar zu beschaffen. Bis zur Mitteilung des Verlusts bleibt § 15, Abs.1 unberührt. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek auf Kosten der Bibliotheksnutzenden die Ersatzbeschaffung. Für die Ersatzbeschaffung wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung erhoben. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.
5. Das Bearbeitungsentgelt wird auch bei späterer Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht erstattet.
6. Bis zur Tilgung aller Forderungen laut § 15, Abs. 2, 3, 4 bleiben betreffende Bibliotheksnutzende auf die Präsenzbenutzung beschränkt.

§ 16 Entlastung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Zentrum

1. Eine Entlastung seitens der Bibliothek bei Beendigung des Arbeits-, Werkvertrags- oder Dienstverhältnisses erfolgt, wenn festgestellt wurde, dass alles entlehene Bibliotheksgut zurückgegeben wurde und auch sonst keine Ansprüche seitens der Bibliothek mehr bestehen. Ausstehende Beträge werden mit der letzten Zahlung des Gehalts oder Honorars verrechnet.

§ 17 Inkrafttreten

1. Die vorliegende Benutzungsordnung tritt am 10. April 2019 in Kraft. Dadurch wird gleichzeitig die Benutzungsordnung vom 1. November 2013 außer Kraft gesetzt.

Entgeltregelung der Bibliothek im Zentrum ÜBERLEBEN

Aufgrund der Benutzungsordnung (BNO) der Bibliothek im Zentrum ÜBERLEBEN ergeht folgende Entgeltregelung:

§ 18 Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist (§15 BNO)

1. Bei Überschreiten der nach § 11 BNO festgesetzten Leihfristen wird ein Entgelt von 0,50 € pro Kalendertag und ausgeliehener Einheit erhoben.
2. Für kurzfristig, über Nacht oder über das Wochenende entliehenes Bibliotheksmaterial wird bei nicht pünktlicher Rückgabe eine besondere Überschreitungsgebühr erhoben. Sie beträgt pro ausgeliehene Einheit und pro Kalendertag ab dem geforderten Rückgabezeitpunkt 1,00 €.

§ 19 Bearbeitungsentgelt bei Ersatzbeschaffung (§ 15 BNO)

1. Bei Ersatzbeschaffung eines nach Aufforderung nicht zurückgegebenen oder eines in Verlust geratenen Bibliotheksgutes durch ein Werk in gleicher Auflage und Ausstattung oder durch eine gebundene Kopie des in Verlust geratenen Bibliotheksgutes wird neben den Beschaffungskosten ein Bearbeitungsentgelt je Medieneinheit in Höhe von 15,00 € erhoben.
2. Dasselbe Bearbeitungsentgelt wird neben den anfallenden Reparaturkosten dann erhoben, wenn Bibliotheksgut erheblich beschädigt zurückgegeben wird. Das Bearbeitungsentgelt wird auch bei Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht zurückerstattet.
3. Gebühren sind sofort fällig.

§ 20 Inkrafttreten

1. Die vorliegende Entgeltregelung tritt am 10. April 2019 in Kraft. Dadurch wird gleichzeitig die Entgeltregelung vom 01. November 2013 außer Kraft gesetzt.