

Nutzungs- und Entgeltordnung für die Schulbibliotheken

Auf der Grundlage der § 144 Abs. 1 in Verbindung mit §§ 43 und 44 Abs. 2 Nr.1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg - Vorpommern (KV M-V) in der derzeit gültigen Fassung und § 1 Abs. 3 Kommunalabgabengesetz - KAG M-V in der derzeit gültigen Fassung wird nach Beschluss des Amtsausschusses Züssow vom 24.05.2011 die folgende Nutzungs- und Entgeltordnung für die Schulbibliotheken des Amtes Züssow erlassen:

§ 1 Allgemeines

1. Die Schulbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung des Amtes Züssow.
2. Bücher und andere Medien der Schulbibliothek können entsprechend dieser Nutzungs- und Entgeltordnung entliehen werden.
3. Entgelte für die Nutzung von Teilbeständen (z.B. Video-Ausleihe), für besondere Leistungen sowie Versäumnisentgelte werden nach dieser Ordnung erhoben.
4. Das Verhalten der Benutzer in den Räumen wird in der Hausordnung der Schule geregelt.

§ 2 Anmeldung

1. Für die Nutzung der Schulbibliothek sind eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
2. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an.

Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 14. Lebensjahr muss die schriftliche Erlaubnis der gesetzlichen Vertreter vorgelegt werden. Auf Verlangen der Mitarbeiterin der Schulbibliothek ist ein Identitätsnachweis (z.B. Kinderausweis, Schülerschein) für Kinder vorzulegen.

Der Benutzer und bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 14. Lebensjahr, der gesetzliche Vertreter, erkennt mit seiner Unterschrift auf dem Anmeldeformular der Nutzungs- und Entgeltordnung sowie die Hausordnung der Schule an.

Der gesetzliche Vertreter ist für seine Kinder haftbar zu machen.

3. Die Anmeldung muss mit allen erforderlichen Angaben wie Name, Anschrift und Geburtsdatum des Benutzers und bei Kindern bis zum vollendeten 14. Lebensjahr auch des gesetzlichen Vertreters versehen sein. Änderungen der persönlichen Daten sind umgehend der Schulbibliothek mitzuteilen.
4. Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht auf andere Personen übertragbar ist. Der Verlust des Ausweises ist der Bibliothek umgehend mitzuteilen. Für die weitere Nutzung der Schulbibliothek ist ein gebührenpflichtiger Ersatzausweis zu beantragen.
5. Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Schulbibliothek. Er ist auf Verlangen oder nach Beendigung der Nutzung der Schulbibliothek an diese zurückzugeben.
6. Die Ausleihe von Videos erfolgt nur nach Unterzeichnung einer Vereinbarung zwischen dem Nutzer und der Schulbibliothek. Diese Vereinbarung ist unabhängig von einer bereits erfolgten Anmeldung in der Schulbibliothek.

Für Kinder bis zum 14. Lebensjahr müssen die gesetzlichen Vertreter die Vereinbarung persönlich in der Schulbibliothek unterzeichnen. Auf Verlangen der Leiterin der Bibliothek muss ein Identitätsausweis (Personalausweis, Kinderausweis, Pass) vorgelegt werden.

§ 3 Entleiherung

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Bücher, Video's CD's und Macs bis zu 4 Wochen ausgeliehen werden. Die Ausleihfrist beginnt mit dem Tag der Ausleihe. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Verlängerung erfolgen, wenn für diese Medieneinheit keine Vorbestellung vorliegt. Für die Einhaltung der Ausleihfrist ist der Nutzer der Schulbibliothek verantwortlich. Bei einer nicht vereinbarten Überschreitung der Ausleihfrist wird ein Versäumnisentgelt erhoben.
2. Die Schulbibliothek ist berechtigt, entliehene Bücher und andere Medien unverzüglich zurückzufordern.
3. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
4. Videos sind zurückgespult in der Schulbibliothek abzugeben. Für nicht zurückgespulte Videos ist je Kassette ein Entgelt zu zahlen. Die Video-Ausleihe erfolgt nur nach Rückgabe bisher entliehener Videos.

§ 4 Pflichten der Benutzer; Haftung

1. Der Benutzer ist verpflichtet, die Bücher und Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu schützen. Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die sie entleihen wollen, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Schulbibliothek mitzuteilen.
2. Ein Verlust ausgeliehener Medien ist unverzüglich bei der Bibliotheksleitung anzuzeigen.
3. Für jede Beschädigung oder den Verlust einer Medieneinheit ist derjenige schadensersatzpflichtig, der diese ausgeliehen hat. Bei Kindern bis zum 14. Lebensjahr haften die Eltern. Zum Erstattungsanspruch der Schulbibliothek gehören die Ersatzbeschaffungs- und die Einarbeitungskosten für die Ersatzmedieneinheit sowie alle weiteren Kosten der Schulbibliothek, die mit der nicht ordnungsgemäßen Nutzung der Schulbibliothek und der Medieneinheiten durch den Nutzer entstanden sind.
4. Bei Überschreitung der Ausleihfrist wird ein Säumnisentgelt erhoben. Werden ausgeliehene Medien auch nach einer schriftlichen Aufforderung an die Schulbibliothek nicht zurückgegeben, können für diese die Kosten nach § 4 Nr. 3 erhoben werden.
5. Nutzer der Schulbibliothek, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit aufgetreten ist, dürfen die Bibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen. Die bereits entliehenen Bücher oder die anderen Medien dürfen erst nach Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.
6. Der Benutzer der Videos ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

§ 5 Verhalten in der Bibliothek; Ausschluss von der Nutzung

1. In den Bibliotheksräumen sind Rauchen, Essen und Trinken untersagt. Andere Bibliotheksnutzer sollen nicht gestört werden.
2. Tiere dürfen nicht mit in die Räume der Schulbibliothek gebracht werden.
3. Die Bibliotheksleitung kann Nutzer in begründeten Fällen zeitweise oder ständig von der Benutzung der Schulbibliothek ausschließen.
4. Die Leiterin der Schulbibliothek hat in den Bibliotheksräumen das Hausrecht.

§ 6 Entgelte

1. Das Amt Züssow erhebt für die Nutzung der Schulbibliothek und den Verleih von Medieneinheiten Entgelte entsprechend Anlage 1 dieser Ordnung in der jeweils gültigen Fassung.
2. Die Entgeltschuld entsteht mit Beginn der Inanspruchnahme der Leistung und wird gleichzeitig fällig. Die Versäumnisentgelte entstehen mit dem Ablauf der Ausleihfrist und werden zu diesem Zeitpunkt fällig.
3. Kostenschuldner ist der Benutzer, der die Leistungen der Schulbibliothek in Anspruch nimmt bzw. die Kosten verursacht hat. Mehrere Zahlungspflichtige einer Leistung haften als Gesamtschuldner.
4. Von der Erhebung eines Entgeltes kann in besonderen Ausnahmen abgesehen werden. Die Entscheidung darüber obliegt der Leiterin der Schulbibliothek im Einvernehmen mit dem Amtsvorsteher des Amtes Züssow.

§ 7 Haftung des Amtes Züssow

Das Amt Züssow haftet nicht für in den Räumen der Schulbibliothek verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Nutzer.

§ 8 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt am 01.06.2011 in Kraft.

Züssow, den 24.05.2011

Warkus
Amtsvorsteher des Amtes Züssow

Anlage 1

Entgelte für die Nutzung der Schulbibliothek

Leistung	Entgelt
Jahresgebühr für die Nutzung	5,00 €
Jahresgebühr für die Nutzung für Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr	0,00 €
Ausstellung eines Benutzerausweises	1,00 €
Ausstellung eines Benutzerausweises für Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr	0,50 €
Ausweishülle	0,50 €
Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises	1,50 €
Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises für Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr	1,00 €
Ersatz-Ausweishülle	0,50 €
Entgelt für die nicht genehmigte Überschreitung der Ausleihfrist(Versäumnisentgelt) je Tag und Buch o.a. Medieneinheiten	0,10 €
Erstattung der Kosten für eine schriftliche Anmahnung zur Einhaltung der Ausleihfristen	3,00 €
Verlust einer Medieneinheit, wenn durch den Nutzer keine Ersatzbeschaffung selbst erfolgt	Kosten einer analogen Ersatzbeschaffung
Einarbeitungsentgelt bei Ersatzleistung	2,50 €
Ermittlung neuer Adressen in Folge nicht gemeldeten Wohnungswechsels	5,00 €
Alle Portokosten und sonstigen Kosten, die der Schulbibliothek und dem Amt Züssow durch das Mahnverfahren oder durch Leistungen im Auftrag des Benutzers entstehen	werden durch den Benutzer getragen
Verkauf von Medien	Geschätzter Zeitwert