

Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Eitorf vom 21.02.2000 - alt - Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666 / SGV. NW 2023) - in der zur Zeit gültigen Fassung – hat der Rat der Gemeinde Eitorf in seiner Sitzung am 21.02.2000 folgende Benutzungsordnung beschlossen: § 1 Allgemeines 1. Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung. Die Benutzung ist jedermann während der Öffnungszeiten nach Maßgabe der vorliegenden Benutzungsordnung gestattet.	Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbibliothek Hennef Aufgrund der §§ 7 und 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) vom 14.07.1994 (GV NW S. 666/SGV NW 2023) zuletzt geändert durch Gesetz vom 29.04.2003 (GV NRW S. 254) und der §§ 1, 2, 4,5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG NW) vom 21.10.1969 (GV NW S. 712/SGV NW 610) zuletzt geändert durch Gesetz vom 25.09.2001 (GV NW S. 708), hat der Rat der Stadt Hennef (Sieg) in seiner Sitzung am 27.06.2011 folgende Satzung beschlossen: § 1 Allgemeines 1. Die Stadt Hennef (Sieg) betreibt eine Bibliothek als öffentliche Einrichtung. Sie dient der allgemeinen Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Unterhaltung und der aktiven kulturellen Freizeitgestaltung. Sie bietet Orientierung in der Medienvielfalt und leistet einen Beitrag zur Aneignung und Vermittlung von Lese- und Medienkompetenz. Zu diesem Zwecke stellt die Stadtbibliothek verschiedene Medien populärer und	Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Eitorf vom xx.xx.2013 Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW.1994, S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Stärkung der kommunalen Demokratie vom 9. April 2013 (GV.NRW.2013, S. 193) hat der Rat der Gemeinde Eitorf in seiner Sitzung am XX.XX.2013 folgende Benutzungsordnung als Satzung beschlossen: § 1 Allgemeines 1. Die Gemeinde Eitorf betreibt eine Bibliothek als öffentliche Einrichtung. Sie dient der allgemeinen Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Unterhaltung und der aktiven kulturellen Freizeitgestaltung. Sie bietet Orientierung in der Medienvielfalt und leistet einen Beitrag zur Aneignung und Vermittlung von Lese- und Medienkompetenz. Zu diesem Zwecke stellt die Gemeindebibliothek verschiedene Medien
---	---	---

2. Die Öffnungszeiten werden vom Bürgermeister festgesetzt und bekanntgemacht. § 2 Anmeldung 1. Die Benutzerin / der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres / seines gültigen Personalausweises oder Passes in Verbindung mit einer Anmeldebestätigung des Bürgeramtes in der Bibliothek an. Bei Minderjährigen obliegt die Vorlagepflicht der gesetzlichen Vertreterin / dem gesetzlichen Vertreter. Zusätzlich müssen bei Minderjährigen eine schriftliche Einwilligung der gesetzlichen	wissenschaftlicher Art (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Ton- und Bildträger, Datenträger u.a.) sowie Internetzugänge zur Benutzung in ihren Räumen sowie ggf. zur Ausleihe zur Verfügung. 2. Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Medien aller Art zu entleihen und Einrichtungen der Stadtbibliothek zu nutzen. 3. Die Leitung der Stadtbibliothek kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen. § 2 Anmeldung 1. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises an. Bei Minderjährigen muss bis zum vollendeten 14. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten vorliegen.	populärer und populärwissenschaftlicher Art (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Ton- und Bildträger, Datenträger u.a.) sowie Internetzugänge zur Benutzung in ihren Räumen sowie ggf. zur Ausleihe zur Verfügung. 2. Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Medien aller Art auszuleihen und Einrichtungen der Gemeindebibliothek zu nutzen. 3. Die Leitung der Gemeindebibliothek kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen. § 2 Anmeldung 1. Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres Personalausweises oder ihres Passes in Verbindung mit der Anmeldebestätigung des Bürgeramtes an. Bei Minderjährigen muss bis zum vollendeten 14. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten vorliegen.
---	--	--

Vertreterin / des gesetzlichen Vertreters sowie ihre / seine Erklärung vorgelegt werden, für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung durch die Minderjährige / den Minderjährigen einzustehen. Wird die Einwilligung zurückgezogen, ist dies der Gemeindebibliothek schriftlich mitzuteilen. 2. Juristische Personen und unselbständige Einrichtungen können die Gemeindebibliothek durch bevollmächtigte Vertreter benutzen. Es sind die Benutzungsentgelte nach dem Tarif zu entrichten. 3. Die Benutzerin / der Benutzer bzw. die gesetzlichen Vertreter erkennen die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch Unterschrift an. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. 4. Die Gemeindebibliothek ist nach Maßgabe des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen – SGV NW 20061) in der jeweils gültigen Fassung zur Verarbeitung folgender personenbezogener Daten berechtigt: Bezeichnung der entliehenen Medieneinheiten, Ausleihdatum, ausstehende Entgelte, Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift und	2. Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungssatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.	2. Die Benutzer bzw. ihre gesetzlichen Vertreter erkennen die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. s. Datenschutzgesetz NRW
--	---	---

Telefonnummer der Benutzerin / des Benutzers und der gesetzlichen Vertreter.	3. Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbibliothek bleibt. Der Verlust des Ausweises und jeder Wohnungswechsel sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.	3. Nach der Anmeldung erhalten die Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebibliothek bleibt. Der Verlust des Ausweises ist der Gemeindebibliothek unverzüglich mitzuteilen.
§ 3 Entgelte Für die Nutzung der Gemeindebibliothek und ihrer Einrichtungen werden privatrechtliche Entgelte nach dem hierfür erlassenen Tarif erhoben.	§ 3 Gebühren 1. Für Leistungen der Stadtbibliothek, die auf Antrag eines Benutzers vorgenommen werden oder die einen Benutzer unmittelbar begünstigen, werden Verwaltungsgebühren erhoben. Darüber hinaus erhebt die Stadt bei Überschreiten der Leihfristen je Medieneinheit (2 €/Woche) und bei der Einziehung von Medien durch Bedienstete der Stadt pauschaliert zur Abdeckung des damit verbundenen Verwaltungsaufwandes Versäumniskosten als besondere bare Auslagen gemäß § 5 Abs. 7 KAG NW. 2. Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet, wer die Leistung der Stadtbibliothek beantragt hat sowie derjenige, zu dessen Gunsten sie vorgenommen wird	§ 3 Entgelte Für die Nutzung der Gemeindebibliothek und ihrer Einrichtungen werden privatrechtliche Entgelte nach dem hierfür erlassenen Entgelttarif erhoben.

		(Gebührenpflichtige). Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner. Zur Zahlung der Versäumniskosten ist der Gebührenpflichtige verpflichtet, der die Voraussetzungen der Erhebung der Versäumniskosten begründenden Tatbestände erfüllt. 3. Die Gebühr wird ohne förmlichen Bescheid fällig, wenn die Leistung der Stadtbibliothek vorgenommen ist, und zwar wie folgt: 4. Gebührentatbestand 1.) Gebühren gemäß Ziffer 1 der Gebührenordnung Fälligkeit: bei Ausstellung eines Benutzerausweises und in Folge ab Datum der Verlängerung 2.) Gebühren gemäß Ziffer 2.1 der Gebührenordnung Fälligkeit: mit Vornahme der Vorbestellung 3.) Gebühren gemäß Ziffer 2.2 der Gebührenordnung Fälligkeit: mit Vornahme der Neuausstellung des in Verlust geratenen Benutzerausweises 4.) Gebühren gemäß Ziffer 2.3 der Gebührenordnung
--	--	--

	Fälligkeit: mit Vornahme des Beschaffungsvorganges zur Beschaffung von Medien im auswärtigen Leihverkehr Die besonderen baren Auslagen gemäß § 5 Abs. 7 KAG NW (Versäumniskosten) werden fällig mit der Verwirklichung der die Erhebung der Versäumniskosten auslösenden Tatbestände gemäß den Bestimmungen dieser Satzung und der dazugehörenden Gebührenordnung. 5. Neben der Gebührenfreiheit gemäß § 5 Abs. 6 KAG NW besteht ferner in folgenden Fällen Gebührenfreiheit und Gebührenermäßigung: 1. Für Gebühren gemäß Ziffer 1 Gebührenordnung 1.1 besteht Gebührenbefreiung für Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. 1.2 erhalten eine Gebührenermäßigung 1.2.1 Schüler/innen über 18 Jahre, Auszubildende und Studierende, junge Erwachsene, die ein Freiwilliges Soziales Jahr leisten 1.2.2 Personen, die zum Zeitpunkt der Vornahme der gebührenpflichtigen Handlung 1.2.2.1 Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) II erhalten, 1.2.2.2 Leistungen nach dem	
--	--	--

§ 4 Bibliotheksausweis 1. Jede Benutzerin / jeder Benutzer erhält bei der Anmeldung einen Bibliotheksausweis, der bei der Ausleihe und bei der Rückgabe von Medien sowie bei Benutzung der Einrichtungen der Bibliothek vorzulegen ist. 2. Der Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde Eitorf. Sein Verlust ist der Bibliotheksleitung unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die der Gemeindebibliothek durch	Sozialgesetzbuch (SGB) XII erhalten, 1.2.3 Inhaber einer Jugendleitercard Das Vorliegen der Voraussetzungen gemäß Ziffer 1.2.1 und 1.2.3 ist der Stadtbibliothek vom Benutzer durch Ausweis, Leistungsbescheid oder auf andere geeignete Weise nachzuweisen. Wird der Nachweis nicht erbracht, besteht kein Anspruch auf Gebührenbefreiung oder –ermäßigung. 2. Sonstige Gebührenfreiheit Sonstige Gebührenfreiheit wird nicht vorgesehen.	s. § 2 Ziffer 3
---	---	------------------------

missbräuchliche Verwendung des Ausweises entstehen, haftet die Benutzerin / der Benutzer, auf deren / dessen Name der Ausweis ausgestellt worden ist. 3. Für verloren gegangene Bibliotheksausweise wird nach einer Wartefrist von 4 Wochen ab der Mitteilung an die Bibliothek gegen Entgelt Ersatz ausgestellt. 4. Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebibliothek nicht mehr benutzt wird bzw. durch Ausschluss nicht mehr benutzt werden darf. § 5 Ausleihen 1. Die Medien werden gegen Vorlage des Bibliotheksausweises ausgeliehen. Werden die Medien nicht vom Benutzer persönlich, sondern durch einen Vertreter oder Boten ausgeliehen, so kann die Bibliotheksleitung bei einem begründeten Verdacht auf einen Missbrauch des Ausweises verlangen, dass der Vertreter oder Bote seine Berechtigung nachweist. 2. Die Weitergabe von Medien an Dritte außerhalb des eigenen Haushaltes ist nicht gestattet. 3. Die Anzahl der von der Benutzerin / dem Benutzer auszuleihenden Medien kann durch die Bibliotheksleitung begrenzt werden. Präsenzbestände der Bibliothek		s. Entgelttarif § 4 Ausleihung, Verlängerung 1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien wie folgt ausgeliehen:
	§ 4 Entleihung, Verlängerung 1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien wie folgt ausgeliehen:	§ 4 Ausleihung, Verlängerung 1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien wie folgt ausgeliehen:

werden nicht ausgeliehen. 4. Die Ausleihfrist beträgt für: Bücher 4 Wochen, Sprachkurse 4 Wochen, Literaturkassetten 4 Wochen, Zeitschriften 2 Wochen, Spiele 2 Wochen, MC's 2 Wochen, Software 2 Wochen, Videos und CD's 1 Woche.	Bücher: 4 Wochen Zeitschriften, Hörbücher, CDs, CD-Roms und Spiele: 2 Wochen Konsolenspiele (gebührenpflichtig): 2 Wochen DVDs, Blu-Rays: 1 Woche	Bücher 4 Wochen, Sprachkurse 4 Wochen, Zeitschriften 2 Wochen, Spiele 2 Wochen, Konsolenspiele 1 Woche, CD-Roms 2 Wochen, Hörbücher 2 Wochen, DVDs, Blue-Rays und CD's 1 Woche.
5. Die Ausleihfrist endet an dem von der Bibliotheksleitung festgelegten Datum. Sie kann zweimal verlängert werden, wenn keine Vormerkung von einer anderen Benutzerin / einem anderen Benutzer vorliegt. Verlängerungen können entweder persönlich vor Ort oder schriftlich bzw. telefonisch beantragt werden. 6. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ausleihfrist durch die Bibliotheksleitung verkürzt werden. 7. Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern, falls hierfür ein Anlass gegeben ist. 8. Die Benutzerin / der Benutzer kann ausgeliehene Medien vormerken lassen.	2. Die Leihfrist kann vor Ablauf bis maximal dreimal in Folge verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzulegen.	2. Die Leihfrist kann vor Ablauf bis maximal zweimal in Folge verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die ausgeliehenen Medien vorzulegen. 3. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ausleihfrist durch die Bibliotheksleitung verkürzt werden.
§ 6 Auswärtiger Leihverkehr 1. Bücher, Zeitschriften und andere Medien,	§ 5 Auswärtiger Leihverkehr Medien, die nicht im Bestand der	§ 5 Auswärtiger Leihverkehr Medien, die nicht im Bestand der

die nicht zum Bestand der Gemeindebibliothek gehören, können, soweit möglich, im auswärtigen Leihverkehr beschafft werden. - Die Abwicklung der Bestellung richtet sich nach den geltenden Vorschriften. - Für die Vermittlung wird ein Entgelt erhoben. § 7 Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung - Jede Benutzerin / jeder Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien, deren Beilagen sowie die Buchungsunterlagen sorgfältig aufzubewahren, pfleglich zu behandeln und vor Verlust, Beschmutzung oder Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch das Knicken und Befeuchten von Seiten, handschriftliche Eintragungen, das Unterstreichen von Textstellen sowie das Entnehmen oder Verändern von Mediennummern. - Video- und Tonträgerbänder müssen zurückgespult an die Bibliothek zurückgegeben werden. Bei Nichtbeachtung dieser Regel ist ein Entgelt zu entrichten. - Jede Benutzerin / jeder Benutzer muss	Stadtbibliothek vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. § 6 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.	Gemeindebibliothek vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. s. § 3 § 6 Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung Die Benutzer sind verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
---	---	--

sich bei der Ausleihe vom Zustand der Medien überzeugen und auf Beschädigungen sofort hinweisen, anderenfalls hat sie / er bei der Rückgabe festgestellte Mängel zu vertreten. 4. Jede Benutzerin / jeder Benutzer entleiht Bibliotheksgut auf eigene Gefahr. Die Bibliothek überprüft Medien stichprobenartig. Erkennbar defekte Medien werden ausgesondert. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrung an Dateien, Datenträgern und Hardware der Benutzer auftreten. 5. Die Bibliothek überprüft ebenfalls im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten die zu Benutzungszwecken angebotene Software auf etwaige Virenprogramme. Erkennbar befallene Datenträger werden aus dem Ausleihbestand entfernt. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrung an Dateien, Datenträgern und Hardware der Benutzer auftreten.		2. Die Benutzer leihen Bibliotheksgut auf eigene Gefahr aus. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die den Benutzern - durch ausgeliehene Medien oder die Nutzung der PC-Arbeitsplätze an ihren Dateien, Datenträgern und Hardware oder, - durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. 3. Der Verlust ausgeliehener Medien ist der Gemeindebibliothek unverzüglich anzuzeigen.
	2. Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.	

6. Für Verlust oder Beschädigung der entliehenen Medien haftet die Benutzerin / der Benutzer ohne Rücksicht darauf, ob sie / ihn ein Verschulden trifft. Ersatz ist grundsätzlich in Höhe des Wiederbeschaffungspreises zuzüglich der Einarbeitungskosten zu leisten.	3. Für jede Beschädigung oder den Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.	4. Für jede Beschädigung oder den Verlust sind die Benutzer schadenersatzpflichtig.
7. Benutzerinnen / Benutzer, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit im Sinne des § 3 Bundesseuchengesetz leiden oder in deren Wohnung eine solche Krankheit auftritt, sind für die Dauer der Erkrankung von der Benutzung der Gemeindebibliothek ausgeschlossen. Falls sie Bücher oder andere Medien entliehen haben, muss die Gemeindebibliothek unverzüglich verständigt werden. Entlehene Medien dürfen erst nach der Desinfektion zurückgegeben werden.	4. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar. 5. Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden. ---	5. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, sind die eingetragenen Benutzer haftbar. 6. Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzer verantwortlich sind, zurückgebracht werden.
§ 8 Entgelte aus Anlass der versäumten Rückgabefrist, Schadensersatz 1. Bei nicht fristgerechter Rückgabe der Medien wird für jede entlehene		s. § 3 i.V.m. Entgelttarif

Medieneinheit ein Versäumnisentgelt nach der Staffe lung im Tarif erhoben. 2. Nach Überschreiten der Frist wird die Rückgabe der Medien durch die Bibliotheksleitung angemahnt. Für die Mahnung wird ein Entgelt nach dem Tarif erhoben. 3. Die Entgelte nach den Absätzen 1 und 2 sind nebeneinander zu entrichten. 4. Vier Wochen nach Überschreiten der Rückgabefrist wird die kostenpflichtige Einziehung der entliehenen Medien eingeleitet. Die Kosten richten sich nach dem Tarif. Bei auswärtigen Benutzern werden die tatsächlichen Einziehungskosten erhoben, falls diese über den im Tarif genannten Betrag hinausgehen. 5. Für entliehene Medien, die nicht zurückgegeben werden, sowie für Medien, die nach Entscheidung der Bibliotheksleitung infolge Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung nicht zurückgenommen werden können, hat die Benutzerin / der Benutzer Schadensersatz zu leisten. Der Schadensersatz errechnet sich im Regelfall nach dem Wiederbeschaffungspreis zuzüglich der Einarbeitungskosten. Sollte ein Medium nicht mehr neu beschafft werden können, so kann ein höherer Preis verlangt werden, falls eine angemessen erscheinende Beschaffung aus antiquarischen		s. § 6 Ziffer 4
---	--	------------------------

- Beständen teurer ist.
6. Werden Medien lediglich geringfügig beschädigt zurückgegeben, kann die Bibliotheksleitung pauschal Schadensersatz nach der Festlegung im Tarif verlangen. Für Beschädigungen, die im normalen Leihverkehr regelmäßig zu erwarten und die unvermeidbar sind, kann Schadensersatz nicht geltend gemacht werden.

§ 9 Internet-Nutzung

1. Die kostenpflichtige Nutzung des Internet-Zugangs ist während der Öffnungszeiten der Bibliothek möglich. Jugendliche unter 14 Jahren dürfen den Internet-Zugang nur in Begleitung einer/s Erziehungsberechtigten nutzen. Jugendliche von 14 bis 17 Jahren benötigen das schriftliche Einverständnis eines gesetzlichen Vertreters.
2. Kenntnisse zum selbständigen Arbeiten im Internet sind für die Nutzung Voraussetzung. Anspruch auf Unterstützung durch die Mitarbeiter/innen der Bibliothek besteht nicht.
3. Das Surfen ist ausschließlich über die von der Bibliothek vorgegebene Software erlaubt, der Einsatz anderer Software ist nicht gestattet. Für Manipulationen an Hard- und Software des Rechners haftet

die / der jeweilige Benutzer/in. Sie / er haftet ebenfalls für Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung entstehen. Die Benutzerin / der Benutzer kann bei einem Verstoß auf Dauer von der Bibliotheks- und Internet-Nutzung ausgeschlossen werden. 4. Für die Inhalte des Internets ist die Gemeindebibliothek nicht verantwortlich. Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, Internet-Bereiche mit in Deutschland unter Strafe gestellten Inhalten zu meiden. Verstöße führen zur Anzeige und zum dauerhaften Ausschluss von der Bibliotheksnutzung. 5. Für die aufgrund von Netzbelastungen im Internet oder im Telefonnetz entstehenden Wartezeiten übernimmt die Bibliothek keine Verantwortung. 6. Informationen aus dem Internet kann die Benutzerin / der Benutzer ausdrucken oder auf in der Gemeindebibliothek erworbenen Disketten sichern. Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, das Urheberrecht zu beachten. 7. Die erhobenen Entgelte für die Internet-Nutzung, den Ausdruck und den Disketten-Erwerb dienen der Deckung der Telekommunikations- und sonstigen Kosten. 8. Der Bürgermeister ist ermächtigt, diese Bestimmungen bei Bedarf durch Internet-Benutzungsregeln zu ergänzen.		s. aktueller Entgelttarif (unentgeltlich)
---	--	--

§ 10 Hausordnung 1. In den Räumen der Gemeindebibliothek darf nicht gegessen, getrunken oder geraucht werden. Der Genuss von Kaugummi ist ebenfalls nicht erlaubt. Störende Unterhaltungen sind im Interesse der anderen Benutzerinnen / Benutzer nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden. 2. Garderobegenstände, Schirme, Stöcke und dergleichen sollen an den dafür bestimmten Einrichtungen abgelegt werden. Taschen, Mappen, Pakete usw. müssen in den dafür vorgesehenen Schließfächern aufbewahrt werden. Die Gemeinde haftet bei Verlust oder Diebstahl in der Gemeindebibliothek nicht. 3. Das Personal der Gemeindebibliothek übt in der Bibliothek und auf dem dazugehörigen Grundstück das Hausrecht aus. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.		§ 7 Hausordnung 1. Das Personal der Gemeindebibliothek übt in der Bibliothek und auf dem dazu-gehörenden Grundstück das Hausrecht aus. 2. In den Räumen der Gemeindebibliothek darf - außer in der Kaffecke - nicht gegessen oder getrunken werden. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden. keine Schließfächer mehr vorhanden s. Ziffer 1
--	--	--

§ 11 Haftung 1. Die Benutzung der Gemeindebibliothek geschieht auf eigene Gefahr. Die Gemeinde haftet nur, wenn ihr oder dem Bibliothekspersonal Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden. 2. Jeder Benutzer haftet für alle von ihm verursachten Schäden. 3. Der eingetragene Benutzer trägt die Haftung für alle Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises entstehen. § 12 Ausschluss von der Benutzung Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebibliothek auf Zeit oder für dauernd ausgeschlossen werden. § 13 Inkrafttreten Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Eitorf vom 13.10.1994 in der zuletzt geltenden Fassung außer Kraft. ---		s. § 6 Ziffer 5 s. § 7 Ziffer 1 § 8 Inkrafttreten Diese Benutzungsordnung tritt am 1.10.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Eitorf vom 21.02.2000 in der zuletzt geltenden Fassung außer Kraft. ---
---	--	---