

## لائحة رسوم استخدام المكتبة المحلية لمدينة نويبراندنبورغ

### مادة 1 الشكل القانوني

- (1) المكتبة المحلية هي منشأة عامة تابعة لمدينة نويبراندنبورغ.
- (2) بين مدينة نويبراندنبورغ وبين المستخدم تنشأ علاقة استخدام خاضعة لقانون المنشآت العامة. هذه العلاقة تنشأ فعلياً بالاستخدام.
- (3) تتقاضى مدينة نويبراندنبورغ رسوماً مقابل استخدام خدمات المكتبة المحلية ومقابل تجاوز فترات الاستعارة لتغطية تكاليف التشغيل بشكل جزئي.
- (4) تنظم هذه اللائحة استخدام واستعارة الوسائط وكذلك أيضاً استغلال خدمات الاستخدام.

### مادة 2

#### الغرض

- (1) تعمل المكتبة المحلية التابعة لمدينة نويبراندنبورغ والتي مقرها في نويبراندنبورغ لأغراض المنفعة العامة فقط وبشكل غير مباشر بما يتوافق مع فقرة "الأغراض المنتفعة من الإعفاء الضريبي" من قانون الضرائب. تتمثل أغراض المكتبة المحلية في نويبراندنبورغ في دعم التعليم وكذلك الفن والثقافة.
- وتتحقق أغراض اللائحة بشكل خاص من خلال توفير الاحتياجات المكتبية من وسائل الإعلام والمعلومات من أجل الخدمة الأساسية والاحتياج العالي لجميع سكان المدينة والإقليم وكذلك من خلال إقامة اللقاءات والندوات على سبيل المثال من أجل دعم القراءة.
- (2) تعمل المكتبة المحلية لمدينة نويبراندنبورغ بشكل غير ذاتي. فهي لا تتبع في المقام الأول أغراض اقتصادية ذاتية.
- (3) لا يجوز استخدام أموال المكتبة المحلية إلا في أغراض تتوافق مع اللائحة فقط. فالأعضاء لا يحصلون على منح من أموال المكتبة المحلية. عند حل المكتبة المحلية أو في حالة زوال الأغراض المنتفعة من الإعفاء الضريبي لن تسترجع مدينة نويبراندنبورغ أكثر مما يزيد على القيمة العمومية للحصة العينية التي قدمتها.
- (4) لا يجوز تمييز أي شخص بنفقات لا تتفق مع أغراض المكتبة المحلية أو من خلال دفع بدلات أو تعويضات عالية غير مناسبة.
- (5) عند حل أو إلغاء المكتبة المحلية أو في حالة زوال الأغراض المنتفعة من الإعفاء الضريبي ترجع ثروة المكتبة المحلية إلى مدينة نويبراندنبورغ ويجب استخدامها بشكل غير مباشر وكاملة لأغراض المنفعة العامة أو الأعمال الخيرية أو الأغراض الكنائسية.

### مادة 3 دائرة المستخدمين

- (1) مبدئياً يجوز الاستخدام لأي شخص.
- (2) من الممكن أن يكون القاصر مستخدم، إذا كان قد أتم العام الـ 7 من العمر وقدم إقرار موافقة الوكيل القانوني.
- (3) أيضاً الأشخاص الطبيعيين الخاضعين للقانون العام والقانون الخاص يمكنهم استخدام خدمات المكتبة المحلية.

### مادة 4 مواعيد العمل

يتم الإعلان عن مواعيد العمل من خلال التعليق في الحجرات أو في صفحة الإنترنت الخاصة بالمكتبة المحلية.

### مادة 5 التسجيل

- (1) يسجل المستخدم نفسه شخصياً بتقديم بطاقته الشخصية أو بطاقة رسمية أخرى تثبت محل إقامته الرئيسي. يجب على القاصرين تقديم موافقة كتابية من الوكيل القانوني لهم. هذا يجب عليه في نفس الوقت الإلتزام بتعويض الأضرار وسداد الرسوم المستحقة.
- (2) جميع الأشخاص الغير طبيعيين يسجلون أنفسهم من خلال تقديم طلب خطي من صاحب الحق في التمثيل وإيداع حتى ثلاث توقيعات للموكلين الذي سيقومون بمباشرة استخدام المكتبة لصالح مقدم الطلب.
- (3) لتنفيذ الواجبات يتم إجبارياً تسجيل البيانات الشخصية للمستخدم الاسم والأسم الأول وتاريخ الميلاد وعنوان محل الإقامة الرئيسي، وفي حالة القاصرين يتم أيضاً تسجيل البيانات الشخصية الخاصة بالوكيل القانوني.
- (4) بتوقيعه يقر المستخدم أو الوكيل القانوني باللائحة أو لائحة الرسوم ويوافق على الحفظ الإلكتروني لبياناته الشخصية على أساس قانون الولاية لحماية البيانات. تخدم هذه البيانات عملية إجراء الاستعارة فقط.

### مادة 6 بطاقة المستخدم

- (1) بإجراء التسجيل يحصل المستخدم على بطاقة استعارة. تظل البطاقة ملك للمكتبة المحلية. البطاقة شخصية ولا يمكن حملها من شخص آخر. تسري البطاقة لفترة عام على أقصى تقدير.
- (2) يلتزم المستخدم بالإخطار عن أي تغييرات تطراء على بياناته الشخصية وكذلك عن فقدان بطاقة الاستعارة وبدون تأخير.
- (3) بناء على طلب من المستخدم يتم استخراج بطاقة بديلة مقابل تسديد الرسوم المقررة في لائحة الرسوم السارية.
- (4) يتحمل المستخدم المسؤولية الناجمة عن سوء استخدام البطاقة.

### مادة 7 استخدام الوسائط المستعارة

- (1) يجوز إعاره الوسائط لمدة تصل إلى 4 أسابيع نظير تقديم بطاقة الاستعارة السارية. يجوز تحديد فترات إعاره أخرى لوسائط معينة.
- (2) في المكتبة الرقمية يتم عرض وسائط رقمية للتنزيل دون النظر إلى مواعيد العمل.
- (3) يمكن تحديد عدد الوسائط التي يتم إعارتها في نفس الوقت على بطاقة استعارة واحدة.
- (4) على المستخدم السماح بتسجيل ورفع تأمين الوسائط المختارة من جانبه للاستعارة تبعاً للنظام وقبل اصطحابه لها. فهو ملزم بمراجعة الوسائط عما إذا كانت كاملة.
- (5) للمستخدم الحق في مد فترة استعارة الوسائط المستعارة مجاناً لمرة واحدة، إذا لم يكن هناك حجز لهذا الوسيط. يجب تقديم طلب مد الفترة قبل مرور فترة الاستعارة.
- (6) يجوز حجز الوسائط المستعارة من مستخدمين آخرين مقابل رسوم.
- (7) يستحق سداد رسوم تجاوز عن الوسائط المستعارة التي لم يتم إعادتها قبل مرور فترة الاستعارة، بغض النظر، عما إذا كان قد تم توجيه إنذار خطي.
- (8) الوسائط التي تم الإنذار بإرجاعها دون جدوى يتم سحبها بالشكل القانوني.

### مادة 8 استخدام الوسائط التي لا يمكن إعارتها

- (1) يجوز استخدام الوسائط التي لا يمكن إعارتها في غرف المكتبة المحلية فقط.
- (2) من أجل استخدام هذه الوسائط تتوافر أماكن عمل في منطقة الدراسة.
- (3) لحماية الوسائط التي لا يمكن إعارتها يمكن وضع شروط استخدام مغايرة و / أو مكملة.

### مادة 9 الشكل القانوني

- (1) الوسائط الغير متوافرة في حيازة المكتبة المحلية يمكن طلبها بناء على طلب من المستخدم عن طريق الإعارة التعاونية وتبعاً للوائح الإعارة التعاونية السارية وذلك مقابل رسوم.
- (2) لاستخدام الوسائط التي تم توفيرها عن طريق الإعارة التعاونية تسري شروط المكتبة الموردة، فيما عدا ذلك تسري بنود هذه اللائحة.
- (3) تقدم طلبات مد فترة الاستعارة لدى المكتبة المحلية.

### مادة 10 معاملة الوسائط، المسؤولية

- (1) يلتزم المستخدم بمعاملة الوسائط بعناية والمحافظة عليها من فقدان والضرر.
- (2) يحظر إعارة الوسائط المستعارة إلى شخص ثالث. يتحمل المستخدم أو الوكيل القانوني المسؤولية الناجمة عن الأضرار الناجمة.
- (3) يجب على المستخدم أو الوكيل القانوني دفع تكاليف بديل بالإضافة إلى رسوم المعاملة عند فقدان الوسائط أو إصابتها بضرر.
- (4) يسقط الحق في إرجاع الوسائط ثلاثة شهور بعد نهاية فترة الاستعارة.
- (5) بعد ذلك يجب تعويض الوسائط إجبارياً.
- (6) يجوز للمكتبة المحلية تحديد نوع التعويض.
- (7) لا تتحمل المكتبة المحلية مسؤولية الأضرار التي تنشأ عن استخدام الوسائط المستعارة.
- (8) كل سرقة يتم إجراء يلاغ للشرطة بها.
- (9) يتعهد المستخدم بالالتزام بإحكام قانون حقوق الطبع والنشر. يتحمل المستخدم أو الوكيل القانوني مسؤولية مطالب أي شخص ثالث تبعاً لقانون حقوق الطبع والنشر التي تنجم عن أي مخالفات لهذه اللوائح.

### مادة 11 استخدام الإنترنت

توفر المكتبة المحلية لمستخدميها أماكن عمل بالكمبيوتر يمكن ربطها بشبكات الكمبيوتر وتحفظ بحقها في إصدار شروط استخدام خاصة لاتصالات الإنترنت.

### مادة 12 أجهزة تصوير المستندات

يمكن استخدام أجهزة تصوير المستندات المتوافرة بالخدمة الذاتية مقبل رسوم. في هذا الصدد لا يتم تحميل المسؤولية عن التصوير الخطأ.

### مادة 13 النظام الداخلي

يسري في المكتبة المحلية النظام الداخلي المعلق. ويقوم العاملون بتنفيذ النظام الداخلي.

### مادة 14 الاستبعاد من الاستخدام

المستخدم الذي يقوم بمخالفة حادة أو تكرار المخالفة ضد أحكام اللائحة أو لائحة الرسوم يمكن استبعاده من الاستخدام بشكل دائم أو لفترة زمنية محددة. في هذه الحالة تظل الإلتزامات الناجمة عن علاقة الاستخدام دون مساس.

### مادة 15 الصيغة اللغوية

عند استخدام الصيغة المؤنثة أو المذكورة في هذه اللائحة، يسري نفس الأمر أيضاً على الصيغة اللغوية الخاصة بالجنس الآخر.

### مادة 16 نفاذ اللائحة

- (1) تصبح لائحة المكتبة المحلية لمدينة نويبراندنبورغ نافذة في اليوم التالي لنشرها.
- (2) في نفس الوقت يتوقف العمل بلائحة المكتبة المحلية لمدينة نويبراندنبورغ الصادرة بتاريخ 1996/6/21 في صيغة التغيير الـ 2 والمنشورة في الصحيفة الرسمية للمدينة رقم 7 بتاريخ 2004/6/2.

نويبراندنبورغ، في 2015/7/24

سيلفيو فيت  
عمدة المدينة

إذا كان قد تم عند إصدار هذه اللائحة مخالفة لوائح الإجراءات أو اللوائح الشكلية، لا يمكن المطالبة بها تبعاً للمادة 5 فقرة 5 من دستور البلديات بعد مرور عام من الإعلان الرسمي هذا. لا يسري هذا القيد على مخالفة لوائح الإعلان أو التصريح أو النشر.