

لائحة استخدام مكتبة المدينة في مدينة هالة زالة

بناء على قانون الدستور البلدي لمقاطعة ساكسن-أنهالت §§ 5, 8 Abs. 1, 11 Abs. 2 und 45 Abs. 2 Nr. 6 من عام 17 تموز 2014 (S.288, GVBI.LSA 2014) و على قانون الضرائب المحلية لمقاطعة ساكسن-أنهالت والذي أصدر بعام 13 كانون الأول 1996 (GVBI .LSA 1996, S. 405) والذي تم تغييره في الفترة الأخيرة من عام 17 تموز 2016 (GVBI .LSA 2016, S. 560) وعلى قانون التكاليف الإدارية لمقاطعة ساكسن-أنهالت (VwKostG LSA) من عام 27 تموز 1991 (GVBI .LSA 1991, S. 154) والذي تم تغييره في الفترة الأخيرة من عام 18 أيار 2010 (GVBI .LSA 2010, S. 340) وقد قرر مجلس بلدية هالة زالة في اجتماعه لائحة بقوانين استخدام مكتبة المدينة في مدينة هالة زالة.

§ 1 الغرض والمهام من أجل الاستخدام العام

(1)

إن مكتبة المدينة لمدينة هالة زالة مع المكتبة المركزية، مكتبة الموسيقى، مكتبة السفر والعديد من مكتبات المدينة يعتبرون كمؤسسات تعليمية وثقافية عامة في مدينة هالة زالة. فهي تمتلك الوظائف، الكتب، المطبوعات، صور، موسيقى، وأقراص حاسوب بالإضافة إلى الألعاب و عروضات أون لاين وكذلك أجهزة وسائط متعددة للاستخدام والبحث عن المعلومات، وأغراض عامة للتحضير المدرسي أو للمدرسة وللتعليم المهني والمحاورة وملاً أوقات الفراغ والترفيه. مكتبة المدينة هي مكان ثقافي كما أنها تقدم عمل اجتماعي وثقافي.

(2)

تقع مكتبة المدينة كطابع تجاري في مدينة هالة زالة، وهي تتبع مباشرة وحصرًا إلى أغراض غير هادفة للربح ضمن الإطار ,,أغراض معفاة من الضرائب" من قانون الضرائب. هدف مكتبة المدينة هو تعزيز التعليم، الثقافة، والعلوم. يتحقق الهدف الأساسي من خلال ترقية وتعزيز مصلحة التعليم العام وذلك بخلق وتوفير مصادر للمعلومات لجميع فئات الشعب المعنية بالتعلم والمشاركة الاجتماعية. إن مكتبة المدينة تدعم المستخدمين في تحقيق رغباتهم سواء في القراءة أو التعليم أو في المصالح التعليمية.

(3)

إن مكتبة المدينة نشطة بلا انقطاع: فهي لا تسعى في الدرجة الأولى إلى تحقيق أهداف اقتصادية.

(4)

كما أن موارد مكتبة المدينة تستخدم فقط لأغراض القانون الأساسي المحدد. إن مدينة هالة زالة لن تسترد أكثر من أسهم رأس المال المدفوعة والقيمة المشتركة لمساهمتها العينية في حال تم إلغاء مكتبة المدينة.

(5)

لا يجوز لأي شخص أن يستفيد من النفقات التي تأتي لأغراض المكتبة أو من التعويضات المرتفعة.

(6)

في حال إلغاء مكتبة المدينة أو في حالة الإلغاء لأغراض تتعلق بالضرائب فإنه يتم استخدام مال مكتبة المدينة حصراً ومباشرة في أغراض خيرية.

§ 2 أوقات الدوام

يتم نشر أوقات دوام المكتبة المركزية، مكتبة الموسيقى، مكتبة المدينة ومكتبة السفر عن طريق ملصق أو منشور.

§ 3 الاستخدام والتسجيل

(1)

إن استخدام مؤسسة مكتبة المدينة يخضع إلى لائحة الاستخدام هذه.

(2)

من أجل استخدام مكتبة المدينة فإنه يتوجب على الشخص التسجيل وإصدار بطاقة هوية المكتبة.

(3)

يقوم المستخدمون بتسجيل أنفسهم شخصياً مع إحضار بطاقة هوية سارية المفعول أو جواز سفر ساري المفعول بالإضافة إلى إحضار أحدث سند تسجيل مكان السكن أو وثيقة مماثلة تثبت عنوانك الحالي.

يتطلب من الأشخاص القصر الذين تتراوح أعمارهم من سن دخول المدرسة إلى 18 سنة موافقة خطية من أولياء الأمور أو الممثل القانوني عن الشخص وتحتوي هذه الموافقة على السماح باستخدام الإنترنت للأشخاص القصر. كما يجب إحضار صورة عن هوية أولياء الأمور أو الشخص القانوني الممثل عن الشخص. الشباب بدءاً من عمر 16 سنة يستطيعون التسجيل بهويتهم الشخصية ولكن يجب عليهم أيضاً ضمن 4 أسابيع إحضار موافقة وصورة عن الهوية من ولي الأمر أو الممثل القانوني عن الشخص. ويتضمن الإقرار بالموافقة معرفة قواعد استخدام المكتبة والرسوم الخاصة بها. كما يجب أن تحتوي الموافقة على بيان التزام من أجل الأشخاص القصر حول سلوكهم وكيفية الاستخدام في حال حدوث أضرار.

(4)

بالنسبة للمستخدمين الذين هم على هيئة (مجموعات، شركات، جمعيات) فإنه يتطلب توقيع ممثل المجموعة أو الشركة مع الختم الرسمي وذلك من أجل التسجيل. ويقر التوقيع بأن الاستخدام لا يعود إلا لأغراض رسمية. يمكن للمجموعات/الشركات تعيين إلى ما يصل إلى 3 أشخاص مسؤولين عن استخدام المجموعة للمكتبة. ويجب على الأشخاص المسؤولين إثبات أنفسهم من خلال تقديم الهوية الشخصية عند كل عملية استعارة. في حال إلغاء هذا التفويض فيجب إعلام مكتبة المدينة خطياً فوراً وبدون تأخير.

(5)

المستخدمون الذين يريدون دفع رسوم أقل من أجل استئجار وسائط الإعلام عليهم جلب إثبات أصلي.

(6)

يقر توقيع المستخدم أو ولي الأمر أو الممثل القانوني عن الشخص أو ممثل المجموعة بالموافقة على رسوم الاستخدام وقواعد الاستخدام كما يوافقون على تخزين بياناتهم لمعالجة عمليات الاستعارة أو من أجل القيام ببعض الإحصاءات.

وبالطبع سيتم الالتزام بخصوصية البيانات وحمايتها وعدم مشاركتها مع طرف ثالث.

§ 4 بطاقة هوية المكتبة

(1)

عند التسجيل بنجاح، فإنه يتم إنشاء حساب للمستخدم وإصدار بطاقة هوية المكتبة مجانية.

(2)

بطاقة هوية المكتبة ليست قابلة للنقل وتبقى من ممتلكات مدينة هالة زالة. ويجب إعادة بطاقة هوية المكتبة في حال تم طلبها من قبل الإدارة في بعض الحالات أو في حالة لم تعد شروط الاستخدام متاحة ولا سيما أيضاً في حالة انتهاك قواعد الاستخدام وأيضاً في حالة خرق شروط إصدار بطاقة هوية المكتبة أو في حالة وجود تأخير في الدفع.

(3)

في حالة فقدان بطاقة هوية المكتبة أو تغيير إيميلك الخاص أو قمت بتغيير عنوانك أو تغيير اسم المستخدم فإنه يجب عليك إخبار المكتبة بدون تأخير. في حال فقدان بطاقة هوية المكتبة فإنه يجب دفع رسوم إضافية لإصدار بطاقة جديدة.

§ 5 الاستخدام

(1)

بدخولك لمؤسسة مكتبة المدينة فإن المستخدم يقر بالالتزام بقوانين الاستخدام وكذلك الالتزام بعقوبة الرسوم في حال فرضت عليه ويلزم نفسه بالعمل وفقاً للقواعد.

(2)

يمكن استخدام الإنترنت والحواسيب الموجودة من قبل جميع الأشخاص الذين يمتلكون بطاقة هوية المكتبة. كما يمكن عدم السماح باستخدام الإنترنت بالنسبة للأشخاص القصر الذين أعمارهم بين 12 و عمر 18 في حالة عدم موافقة ولي الأمر أو الممثل القانوني عن الشخص. كما يجب أن تكون ساعات الاستخدام ضمن ساعات عمل المكتبة مع الأخذ بعين الاعتبار على القيود المفروضة للاستخدام الزمني والبرامجي. كما أنه يجب إعلام موظفي المكتبة فوراً في حال وجود أي عيوب أو مشاكل أثناء الاستخدام ولا توجد أي مطالبة في حال لم تكن تعمل الأجهزة من تلقاء نفسها.

(3)

يتعهد المستخدمون باستخدام الإنترنت والوسائط المتعددة بطريقة قانونية. يحظر تصفح المواقع التي تتضمن محتوى عدائي أو عنصري أو عنف أو تطرف يساري، يميني أو على محتوى جنسي. يؤدي انتهاك أحد هذه الشروط إلى إعلان نهاية استخدامك للمكتبة كما لا يسمح بإعطاء إذن الدخول لطرف ثالث.

(4)

يتم نقل البيانات اللاسلكية بين Hotspot وشبكة WLAN ليتم توجيهها إلى المستخدم ك VPN. كما يتخذ المستخدم الاحتياطات لحماية البيانات من الوصول الغير مصرح به من قبل طرف ثالث وذلك عن طريق الوصول العام للإنترنت.

(5)

يمكن استخدام الهواتف النقالة، أجهزة الكمبيوتر، التابلت (أي باد)، الحواسيب المحمولة، سماعات الرأس أو أي أجهزة تخزين خارجية. كما يمكن استخدام مأخذ الكهرباء من أجل الكهرباء. يقوم المستخدم بحفظ البيانات على مسؤوليته الخاصة، كما أن مكتبة المدينة لا تتحمل أي مسؤولية عن الوصول الغير مصرح به أو الاستخدام المشترك أو تعديل أو حذف البيانات من أجل الوصول إلى أداء أفضل للأجهزة والبرامج. أو بالأخص فإنها لا تتحمل أي مسؤولية عن الأضرار الناجمة عن الاستخدام، كما أنه لا يجوز استخدام برامج أخرى غير تلك التي تحدها مكتبة المدينة على أجهزة الكمبيوتر التابعة لشبكة المدينة وشبكة البيانات ولا يسمح بتوصيل الأجهزة الخاصة كما لا يسمح بإجراء أي تغييرات على الأجهزة والبرامج.

(6)

يجب على المستخدمين الالتزام بحقوق الطباعة والنشر، وعلى وجه الخصوص، يجب أيضاً مراعاة حق المؤلف في حالة استخدام الإنترنت واستخدام الوسائط المتعددة. يمكن استخدام النسخ بشكل مستقل في حال ليس هناك مطالبة لهم. ولا تستخدم النسخ المستنسخة إلا في النطاق الضيق للأحكام القانونية لقانون حق المؤلف.

(7)

يمكن استبعاد الأشخاص الذين ينتهكون قواعد الاستخدام أو قواعد المكتبة لفترة محدودة أو لأجل غير مسمى، كما أن الاستبعاد يشمل أيضاً الممثلين القانونيين إذا لم يوفوا بالتزاماتهم فيما يتعلق بانتهاك الواجبات الواجب تمثيلها. ولا تزال الالتزامات المترتبة على علاقة الاستخدام غير متأثرة. ولموظفي مكتبة المدينة الحق في طرد المستخدم من المبنى في حال كان يستحق ذلك.

§ 6 الاستعارة

(1)

يمكن استعارة وسائل الإعلام مثل أجهزة لاستخدام وسائل الإعلام لفترة استعارة ثابتة عند تقديم بطاقة هوية المكتبة ودفع الرسوم وفقاً للرسوم التي تطبقها. يتم توفير معلومات عن فترات الاستعارة عن طريق إشعار في غرف المكتبة.

(2)

لا يمكن استعارة مصادر وموارد المعلومات. قد تستبعد مكتبة المدينة وسائل الإعلام الأخرى بشكل دائم أو مؤقت من الاستعارة. وقد تخضع إلى إعادة أجهزة الإعلام أو الأجهزة المتعلقة بها، بالإضافة إلى دفع المستحقات المترتبة.

(3)

قبل الاستعارة يتحقق المستخدمون من حالة وكفالية وسائل الإعلام وأداء الأجهزة المستعارة. يجب عرض العيوب قبل مغادرة مكتبة المدينة. إذا لم يتم إجراء أية عرض لأي عيب موجود سوف يتم اعتبار كل وسائل الإعلام والمعدات كاملة وسليمة للاستعارة.

(4)

يمكن أيضاً استعارة وسائل الإعلام من محطات الخدمة الذاتية وإعادتها إليها. خلال عملية الإعادة في محطات الخدمة الذاتية تكون عملية الاستعارة قد أغلقت ولا يوجد أي إدعاء بشأن الإعادة في محطات الخدمة الذاتية. يجب أيضاً مراعاة فترات الاستعارة دون استخدام محطات الخدمة الذاتية. إذا كانت إعادة وسائل الإعلام غير كاملة أو تالفة، يتم إرجاعها إلى الحساب و عملية الإعادة سوف تعتبر غير مكتملة. وحول ذلك يتم إعطاء هذه المعلومات للمستخدم.

(5)

تجديد فترة الاستعارة ووسائل الإعلام والأجهزة مع توفر بطاقة مكتبة صالحة أمر ممكن إذا لم يكن هنالك أي طلب مسبق آخر. تبدأ فترة التجديد مع بدأ يوم التجديد. سيتم الإعلان عن عدد مرات الاستعارة الممكنة بملصق او منشور. يمكن تمديد فترة الاستعارة في المكتبة، أو عن طريق الهاتف، أو عن طريق البريد الإلكتروني، أو بشكل مستقل عن طريق تسجيل الدخول في حساب المستخدم. المشاكل التقنية لا تؤدي تلقائياً إلى مشكلة بحيث تنشأ ضريبة تقصير. وسائل الإعلام والمعدات المستخدمة يمكن طلبها مقابل رسوم. وقد ينشأ أيضاً رسوم إذا لم يتم جلبها في الوقت المحدد.

(6)

يجب إعادة وسائل الإعلام المستعارة إلى مكتبة المدينة دون سابق إنذار. مكتبة المدينة ليست ملتزمة بالإشارة إلى عودة وسائل الإعلام والمعدات المستعارة. إذا تم تجاوز فترة الاستعارة أو في حال فقدان وسائل الإعلام تدفع رسوم التقصير وفقاً لرسوم مكتبة المدينة المعمول بها. وفي حالة الأطفال القصر حتى عام 18 سنة يتم إبلاغ المسؤول عنهم بعدم عودة وسائل الإعلام في الموعد المحدد. عدد وسائل الأعلام والأجهزة التي يمكن استعارتها بطاقة هوية المكتبة تكون محدودة من قبل مكتبة المدينة. يحق لمكتبة المدينة استعادة وسائل الإعلام والأجهزة المقترضة لاستخدام وسائل الإعلام في أي وقت.

(7)

لا يمكن الاستعارة لفترة غير محدودة (أقراص فيديو، أقراص بلوراي، ألعاب وحدة التحكم) للأطفال والشباب في إطار الحماية القانونية للقاصرين.

§ 7 معاملة وسائط الإعلام و المسؤولية

(1)

كما أن المستخدمين ملتزمين بالاعتناء في وسائل الإعلام و المعدات والمواد و التكنولوجيا بعناية وحمايتها من التلوث و الأضرار و الخسائر وفي حال وقوع وسائل الإعلام و المعدات المستخدمة في طرف ثالث فإن المستخدمين مسؤولين عن أية أضرار متكبدة. يجب إبلاغ مكتبة المدينة فوراً في حال فقدان وسائل الإعلام و المعدات المستخدمة.

(2)

إن المستخدمين مسؤولين عن جميع الخسائر والأضرار (المقصودة أو الغير مقصودة) من وسائل الإعلام والأجهزة أيًا كانت أجزاء فردية أو متعددة الأجزاء. إذا لم يقيم المستخدم بإرجاع الوسائط أو الأجهزة المستعارة أو إذا كان الضرر شديداً بحيث لا يمكن استعادة الوسائط أو الأجهزة المستخدمة مرة أخرى يكون المستخدم مسؤولاً عن الأضرار المتكبدة. يتم قياس الأضرار وفقاً لسعر الشراء في كتالوك مكتبة المدينة. يتم حساب القيمة أيضاً على أساس الوقت المستغرق في الاستبدال أو الإصلاح. كما أنه من الممكن استبدال النسخة المتضررة بنسخة أخرى بعد مراجعة مكتبة المدينة. يتم فرض رسوم على إدخال وسيط بديل وفقاً للمعدلات المطبقة.

(3)

إذا تم الإتفاق على تسليم نسخة احتياطية، مكتبة المدينة تحدد موعداً نهائياً للمستخدم قدره 4 أسابيع لشراء نسخة معينة. إذا لم يتم تسليم نسخة معينة في غضون المهلة المحددة، تكون قد انتهت المهلة الافتراضية بتسلم النسخة المعينة. عند حدوث تأخير، تسدد رسوم الدفع وفقاً لمعدل رسوم المكتبات البلدية.

(4)

عند حدوث أي ضرر أو فقدان لبطاقة المكتبة يكون المستخدم مسؤولاً عن كافة الأضرار الناتجة. عند استخدام الشخص الغريب لحساب المستخدم، يكون المستخدم مسؤولاً عن عدم استخدام المكتبة بهذا الأمر أو عدم إغلاق حسابه بعد الاستخدام.

(5)

مكتبة المدينة هي مسؤولة فقط عن الأضرار الناجمة عن استخدامها لوسائل الإعلام والأجهزة المستخدمة. ويقدر هذه بسبب نية أو إهمال لمكتبة المدينة.

(6)

يكون المستخدم مسؤولاً عن انتهاك حقوق النشر و الطباعة وتعتبر المكتبة الشخص الثالث بريء. المستخدم مسؤول عن الأضرار في سياق الإنترنت والوسائط المتعددة وغيرها من الاستخدامات التقنية في مكتبة المدينة.

(7)

مكتبة المدينة لا تتحمل أي مسؤولية عن الأضرار التي لحقت الملفات والبيانات والأجهزة من وراء استخدام W-LAN والوسائط المتعددة. وبالمثال فإن مكتبة المدينة ليست مسؤولة عن عواقب أنشطة المستخدم على الإنترنت و عن ضرر أي جهاز في مكتبة المدينة.

§ 8 عدم إعادة وسائل الإعلام وإلحاق الأضرار بها

إذا تجاوزت فترة الاستعارة أكثر من 36 يوماً فإن مكتبة المدينة تصدر إجراءات الاستعادة وهي قابلة للتنفيذ فوراً، يبدأ إجراء التنفيذ لإعادة وحدة الإعلام أو جهاز استخدام الوسائط.

§ 9 الدخول حين التنفيذ

يبدأ سريان شروط الاستخدام هذه في اليوم التالي من الإعلان العام لها. وفي الوقت نفسه، ستخرج قواعد استخدام مكتبة المدينة في 26 أيار / مايو 2004.

Halle (Saale), den 10.12.2016

الختم الرسمي

Dr. Bernd Wiegand
رئيس مجلس مدينة هالة