

# **Benutzungsordnung der Bücherei**

## **KÖB St. Bartholomäus Föhren**

**(Aktualisierung Juli 2019)**

### **§ 1 Allgemeines**

- 1.** Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung in Trägerschaft der Kirchengemeinde. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zum Zweck der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
- 2.** Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Mit Betreten der Bücherei erkennt die Benutzerin/der Benutzer die Benutzungsordnung der Bücherei an.
- 3.** Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte und Gebühren sowie Säumnisgebühren und Ersatz werden in einer gesonderten Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- 4.** Informationen zum Datenschutz in unserer Bücherei entnehmen Sie bitte der Anlage Datenschutz.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und durch Veröffentlichung im Pfarrbrief bekannt gegeben.

### **§ 3 Anmeldung**

- 1.** Erwachsene melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an und erhalten einen Benutzungsausweis.

Die Benutzer/innen bestätigen mit ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.

- 2.** Bei der Anmeldung von Kindern unter 16 Jahren erfolgt die Anmeldung und Anerkennung der Benutzungsordnung durch die gesetzliche Vertretung, wobei die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin vorzulegen ist. Diese/Dieser verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- 3.** Die Benutzer/innen sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 4 Benutzerausweis**

- 1.** Die Ausleihe von Medien ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- 2.** Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haften die eingetragenen Benutzer/innen bzw. die gesetzliche Vertretung.
- 3.** Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.
- 4.** Änderungen von Namen oder Anschrift sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 5 Benutzung, Ausleihe, Leihfrist**

- 1.** Die angebotenen Medien können in der Bücherei und durch Ausleihe außer Haus genutzt werden. Bei der Nutzung von Medien sind die

gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haften die Benutzer/innen bzw. die gesetzlichen Vertreter. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzes (JuSchG).

- 2.** Die Leihfrist beträgt 2 Wochen
- 3.** Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich.

### **§ 6 Ausleihbeschränkungen**

- 1.** Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- 2.** Die Anzahl der von einem/einer Benutzer/in entleihbaren Medien sowie die Anzahl der Verlängerungen pro Medium kann von der Bücherei begrenzt werden.

### **§ 7 Vormerkung**

Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzer/innen eine Vormerkung entgegennehmen.

### **§ 8 Rückgabe**

- 1.** Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben.
- 2.** Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührenordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.

3. Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

### § 9 Behandlung der Medien, Haftung

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust sind die Benutzer/innen bzw. die gesetzliche Vertretung schadensersatzpflichtig.

2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von den Benutzer/innen auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.

3. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

4. Eine Weitergabe des Benutzerausweises oder ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Die Benutzer/innen haften auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

### § 10 Schadensersatz

Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Schadensersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

### § 11 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

1. Jeder Benutzer / jede Benutzerin der Bücherei hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.

2. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet.

3. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/innen übernimmt die Bücherei keine Haftung.

4. Das Hausrecht nimmt die Büchereileitung oder die beauftragte Stellvertretung wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### § 12 Ausschluss von der Benutzung

Eine Benutzerin/ein Benutzer, die/der gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, kann dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

### § 13 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt nach Beschluss durch den Träger in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

---

### Gebührenordnung

Mahn/Versäumnisgebühr:

0,10 Euro je Medium je Woche

Ersatz für Benutzerausweis: 2,00 Euro

## Benutzungsordnung der Katholischen öffentlichen Bücherei



# DIE BÜCHEREI

**St. Bartholomäus Föhren**

Bachstr. 2  
54343 Föhren  
eMail: koeb.foehren@web.de

### Öffnungszeiten:

Sonntag 10:00 – 10:30 Uhr

Mittwoch 16:00 – 17:30 Uhr

ENTDECKE DIE WELT