

Gebührenordnung für die Benutzung der Öffentlichen Bücherei St. Martinus Stommeln

Informationen zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren, keine geschützten Daten zu nutzen.

4. Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzwerkkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren und eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

5. Die PC-Benutzerin/der PC-Benutzer hinterlegt für die Dauer der Arbeit am PC den Bücherausweis an der Verbrauchsstreife und ist bis zu dessen Rückkehr für die ordnungsgemäße Benutzung des PCs verantwortlich. Anfallende Gebühren sind der Gebührenordnung zu entnehmen.

§ 12 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

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

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

3. Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei wahr oder die mit der Ausübung beauftragten Personen. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

Benutzerinnen/Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwer wiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder dauernd von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Die aus dem Nutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen werden durch den Ausschluss nicht berührt.

§ 14 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 24.05.2007 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

Pulheim-Stommeln, den 24.05.2007

Benutzungsordnung der Öffentlichen Bücherei St. Martinus Stommeln

➤ Ersatz eines Benutzerausweises 2,00 €

➤ Mahn-/Versäumnisgebühren pro Medium:
Bücher, Zeitschriften, Spiele, Kassetten
pro beginnender Woche 0,50 €
Video, DVD, CD-ROM pro Öffnungstag der Bücherei 1,50 €
CD pro Öffnungstag der Bücherei 0,50 €

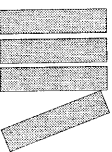
➤ Verwaltungsgebühr bei dritter Mahnung 5,00 €

➤ Verwaltungsgebühr bei Namens- und Adressermittlung 3,00 €

➤ Rückspulen der Videokassette 0,50 €

➤ Pro angefangene halbe Stunde PC-Nutzung
Ausdruck pro Blatt 1,00 €
1 Diskette 0,10 €
0,50 €

➤ Fernleihe pro Medium 1,50 €



Öffentliche Bücherei St. Martinus Stommeln

Hauptstr. 55

50259 Pulheim

Tel. : 02238 13435

E-Mail: buecherei@stommeln.de

Internet (URL): www.buecherei.stommeln.de

Öffnungszeiten:

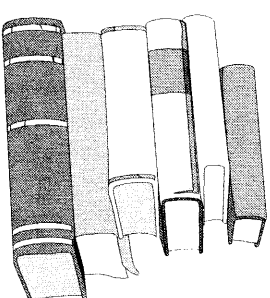
Dienstag 14:30 - 19:00 Uhr

Mittwoch 14:30 - 18:00 Uhr

Donnerstag 9:00 - 13:00 Uhr 14:30 - 18:00 Uhr

Freitag 10:00 - 13:00 Uhr

Ferien: dienstags und donnerstags geöffnet



§ 1 Allgemeines

1. Die Öffentliche Bücherei St. Martinus Stommeln ist eine Einrichtung der Katholischen Kirchengemeinde St. Martinus, Stommeln. Sie hat die Aufgabe, Medien zu Zwecken der Information und Bildung, Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereit zu stellen.

2. Jeder(r) ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf privatrechtlicher Grundlage zu benutzen.

3. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagensatz werden nach der jeweils gültigen Gebührenordnung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 3 Anmeldung

1. Die Benutzerin/der Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an und erhält einen Benutzerausweis. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Die Benutzerin/der Benutzer bestätigt mit der Unterschrift, die Benutzungsordnung anzuerkennen, verpflichtet sich zu ihrer Einhaltung und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der notwendigen Daten zur Person.
2. Bei der Anmeldung von Kindern - möglich ab Geburt - und von Jugendlichen bis 16 Jahren ist die Unterschrift eine(s)/r gesetzlichen Vertreter(s)/in vorzulegen. Dieser verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadenfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
3. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen; bei Ermittlung ist ein Verwaltungsentgelt zu entrichten.

§ 4 Benutzerausweis

1. Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
2. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer bzw. die gesetzliche Vertretung.
3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.

§ 5 Benutzung, Ausleihe, Leihfrist

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden

Bücher, Spiele	4 Wochen
Zeitschriften, Kassetten, CD, CD-ROM	2 Wochen
Video, DVD	1 Woche

entliehen. Die Ausleihe erfolgt gegen Quittung. Sind Medien mehrfach vorbestellt oder unterliegen sie einer starken Nachfrage, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

2. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf persönlichen, telefonischen oder schriftlichen Antrag (Post / Email) zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Leihfrist für Zeitschriften ist nicht verlängernbar.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

1. Bücher können in einer unbegrenzten Anzahl entliehen werden. Pro Person dürfen jedoch nicht mehr als je zwei Videos, DVDs, CDs und CD-ROMs entliehen sein.
2. Bei der Entlehnung von Video und DVD durch Minderjährige muss deren Lebensalter den Altersempfehlungen der Bücherei (in Anlehnung an den Katholischen Filmdienst) entsprechen.

§ 7 Vormerkung

Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers eine Vormerkung entgegennehmen.

§ 8 Leihverkehr

Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher oder Zeitschriftenaussätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken gegen Entgelt beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 9 Rückgabe

1. Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben.
2. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Verstäumungsgebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührenordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten, bei der dritten Ferner eine Verwaltungsgebühr zu entrichten.
3. Nach dreimaliger Mahnung werden unverzüglich rechtliche Schritte eingeleitet. Die Kosten gehen zu Lasten der Benutzerin/des Benutzers.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln, vor Verlust, Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung z. B. durch Nässe, Hitze und Magnetfelder zu schützen; Nichtbuchmedien sind in ihren Hüllen zu lagern. Bei der Rückgabe muss die Videokassette an den Anfang zurückgespult sein, Spiele vollständig sein (siehe Inhaltsübersicht im Spieldeckel).

2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin / vom Benutzer auf offensichtliche Mängel zu überprüfen. Bei der Spieldausleihe bestätigt der/die Benutzerin mit der Unterschrift die Vollständigkeit des Spiels.

4. Bei der Nutzung von Medien und EDV sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts (u. a. Video und DVD ausschließlich zum persönlichen Gebrauch ohne das Recht zur öffentlichen Vorführung) zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet die Benutzerin/der Benutzer. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes.

5. Eine Weitergabe des Benutzerausweises oder ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht statthaft. Die Benutzerin/der Benutzer haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

6. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle von ihr/ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der ihr/ihm auf den Benutzerausweis überlassenen Medien sowie für sonstige von ihr/ihm bei der Nutzung der Bücherei verursachten Schäden. Als Ersatz gilt in erster Linie die Ersatzbeschaffung durch die Benutzerin/den Benutzer. Wird innerhalb eines Monats kein Ersatz gestellt, ist die Bücherei berechtigt, bei nicht mehr lieferbaren Medien einen Ersatztitel oder eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern. Art und Höhe weiterer Schadenbhebung und Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.

7. Für Schäden, die der Benutzerin/dem Benutzer durch fehlerhafte Datenträger oder Inhalte benutzter Medien entstehen und für Gegenstände der Benutzerin/des Benutzers übernimmt die Bücherei keine Haftung.

§ 11 EDV Arbeitsplätze Sonderregeln

1. Die Bücherei haftet nicht für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzerin/Benutzer und Internetdienstleistern, nicht für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
2. Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
3. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich, weder gewaltverherrlichende, pornographische und / oder rassistische