

Anhang C

Benutzungsordnung und Gebührenordnung mit Erläuterungen und Gestaltungsmuster

Benutzungsordnung der Katholischen öffentlichen Bücherei
St. Joseph in Musterstadt

§1 Allgemeines

1. Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Kirchengemeinde. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.

Bitte beachten: Änderungen dieser Ordnung sind nur durch den Träger (Pfarrer/ Kirchenvorstand) möglich.

2. Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.

3. Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 3 Anmeldung

1. Erwachsene melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an und erhalten einen Benutzerausweis. Der Benutzer/die Benutzerin bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.

2. Bei der Anmeldung von Kindern und Jugendlichen bis einschließlich 17 Jahren ist die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin vorzulegen. Der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

Bitte beachten: Die Bücherei kann bei Jugendlichen ab 16 Jahre auf die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters verzichten. Allerdings: Ohne diese Unterschrift sind etwaige Regressforderungen problematisch!

3. Die Benutzer/die Benutzerinnen sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

Bitte beachten: Setzt die Bücherei EDV ein, ist in der Benutzungsordnung folgender Satz aufzunehmen: „Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer/die Benutzerin bestätigt per Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person.“

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

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

Anmerkung: In der Regel sind es Sachbücher, die über Leihverkehr vermittelt werden. Wegen der unterschiedlichen Regelungen geben die Fachstellen Auskunft. Wird das Angebot nicht gemacht, kann der § 8 gestrichen werden.

§ 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 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 Rechtswege eingezogen.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust ist der Benutzer/die Benutzerin schadenersatzpflichtig.

2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer/von der Benutzerin 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 statthaft. Der Benutzer/die Benutzerin haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

§ 11 Schadenersatz

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

Anmerkung: Sollte es sich um ein älteres Buch handeln, das vielleicht sowieso aussortiert worden wäre, können Sie kulant sein.

§ 12 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

1. Mit Betreten der Bücherei erkennt der Benutzer/die Benutzerin die Benutzungsordnung an.
2. Jeder Benutzer/jede Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
3. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
4. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/der Benutzerinnen übernimmt die Bücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen abhanden gekommen sind.
5. Das Hausrecht nimmt der/die Leiter/in der Bücherei oder der/die mit seiner Ausübung beauftragte Mitarbeiter/in wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

1. Benutzer/innen, die gegen die Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

Anmerkung: Ausschluss von der Benutzung der Bücherei sollte nur das allerletzte Mittel sein und nur mit Vorsicht eingesetzt werden.

§ 14 Inkrafttreten

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

Ort, Datum

Unterschrift des Trägers

Gebührenordnung

Eine **Versäumnisgebühr** wird bei Überschreiten der Leihfrist pro Medium pro Woche erhoben. Eine **Mahngebühr** wird im Falle einer schriftlichen Mahnung zusätzlich erhoben. Sie entspricht dem Aufwand für die Erstellung der Mahnung, z. B. Porto.

Versäumnisgebühr	0,50 € / je Medium je Woche
plus Mahngebühr	0,55 € / je Mahnschreiben (Briefporto)
Ersatz für Benutzerausweis	2,00 €

Anmerkung: Die Gebührenordnung ist eine selbstständige Ordnung, sie ist nicht Bestandteil der Benutzungsordnung. Eine Änderung der Gebührenordnung bedarf nicht der Zustimmung des Trägers, sollte aber abgesprochen werden.

Da die Bücherei möglichst viele Menschen erreichen will, sollte die Einführung weiterer Gebühren sorgfältig überdacht werden.

<p>§ 1 Allgemeines</p> <p>1. Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Kirchengemeinde. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.</p> <p>2. Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.</p> <p>3. Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.</p> <p>§ 2 Öffnungszeiten</p> <p>1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.</p> <p>§ 3 Anmeldung</p> <p>1. Erwachsene melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an und erhalten einen Benutzerausweis. Der Benutzer/die Benutzerin bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.</p> <p>2. Bei der Anmeldung von Kindern und Jugendlichen bis einschl. 17 Jahren ist die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin vorzulegen. Der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.</p> <p>3. Die Benutzer/die Benutzerinnen sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres</p>	<p>Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.</p> <p>§ 4 Benutzerausweis</p> <p>1. Die Ausleihe von Medien ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.</p> <p>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, haftet der eingetragene Benutzer/die Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung.</p> <p>3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.</p> <p>§ 5 Benutzung, Ausleihe, Leihfrist</p> <p>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 haftet der Benutzer/die Benutzerin. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des JÖschG!</p> <p>2. Die Leihfrist beträgt für Bücher, Kassetten, Spiele, CD-ROMs 4 Wochen CDs, Zeitschriften, Videos, DVDs 2 Wochen</p> <p>3. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich.</p>	<p>§ 6 Ausleihbeschränkungen</p> <p>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.</p> <p>2. Die Anzahl der von einem Benutzer entlehmbaren Medien kann von der Bücherei begrenzt werden.</p> <p>§ 7 Vormerkung</p> <p>1. Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers/der Benutzerin eine Vormerkung entgegennehmen.</p> <p>§ 8 Auswärtiger Leihverkehr</p> <p>1. Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher oder Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.</p> <p>§ 9 Rückgabe</p> <p>1. Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben.</p> <p>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.</p> <p>3. Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.</p>
--	--	--

