



BENUTZUNGS- UND ENTGELTORDNUNG DER ÖFFENTLICHEN BÜCHEREI GELDERN

1 ALLGEMEINES

- (1) Die Öffentliche Bücherei Geldern (nachfolgend ÖB Geldern genannt) ist eine öffentliche Einrichtung in Trägerschaft der Katholischen Kirchengemeinde St. Maria Magdalena Geldern.
- (2) Die ÖB Geldern hat die Aufgabe, Medien zu Zwecken der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
- (3) Die allgemeinen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der ÖB Geldern bekannt gegeben.
- (4) Für die Benutzung der ÖB Geldern werden Benutzungsgebühren sowie Versäumnisentgelte nach den Entgelttarifen in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

2 ANMELDUNG UND NUTZUNGSBERECHTIGUNG

- (1) Jede/r¹ ist unter Beachtung dieser Ordnung berechtigt, die ÖB Geldern zu benutzen und Medien aller Art zu entleihen.
- (2) Anmeldungen erfolgen persönlich unter Vorlage des Personalausweises der Bundesrepublik Deutschland oder eines anderen amtlich bestätigten gültigen Ausweises mit Lichtbild, Geburtsdatum und Anschrift sowie gegen Entrichtung der Gebühr. Die Benutzer erteilen mit ihrer Unterschrift die Einwilligung zur elektronischen Speicherung der personenbezogenen Daten im Sinne des Datenschutzgesetzes.
- (3) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters, der sich damit gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren verpflichtet. Mit seiner Unterschrift stimmt der gesetzliche Vertreter dem Nutzungsverhältnis zu.
- (4) Für Personen eines gemeinsamen Haushaltes kann ein Familien-/Paarausweis ausgestellt werden, wenn sich mindestens ein volljähriges Familienmitglied für alle Nutzerinnen und Nutzer der Familie zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der anfallenden Gebühren bereiterklärt.
- (5) Schulen, Kindergärten und andere öffentliche Einrichtungen melden sich mit einem besonderen Vordruck schriftlich an.
- (6) Im Falle des Ausschlusses von der Nutzung gemäß Punkt 6 dieser Ordnung wird der Benutzerausweis gesperrt. Eine Rückzahlung der von dem Kunden bereits entrichteten Nutzungsgebühr ist ausgeschlossen.

3 BENUTZERAUSWEIS

- (1) Der Benutzer erhält einen auf seinen Namen lautenden Ausweis. Dieser Ausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist der ÖB Geldern unverzüglich zu melden. Die Neuausstellung des Benutzerausweises ist gebührenpflichtig.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen nachfolgend verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

- (2) Die Gültigkeit des Benutzerausweises kann nach Ablauf verlängert werden. Bei Namens- und Adressenänderungen ist die ÖB Geldern unverzüglich zu benachrichtigen. Ein Mehraufwand bei Nichtbeachtung ist gebührenpflichtig.
- (3) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei.

4 BENUTZUNG UND AUSLEIHE

- (1) Die Ausleihe ist nur unter Verwendung des persönlichen Benutzerausweises möglich. Alle entliehenen Medien gelten als für den Inhaber des Benutzerausweises entliehen. Er haftet für die Rückgabe.
- (2) Im Web-Katalog (OPAC) kann jeder Benutzer, der eine Jahresgebühr bezahlt hat, unter der Rubrik „Konto“ alle gespeicherten persönlichen Daten, entlehene Medien, Leihfristen usw. einsehen. Zur Sicherheit ist der Zugriff nur über die Lesernummer und eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) möglich. Die PIN wird bei der Anmeldung vergeben und kann vom Benutzer geändert werden.
- (3) Es ist nicht gestattet, von der ÖB Geldern entlehene Medien an Dritte weiter zu verleihen.
- (4) Die Benutzer erklären sich bereit, alle Medien vor Verlassen der Bibliotheksräume verbuchen zu lassen, den Zustand und die Vollständigkeit der ihnen übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden bzw. fehlende Medienteile sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt. Die Benutzer sind von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe für die entliehenen Medien verantwortlich.
- (5) Bei jeder Ausleihe erhält der Benutzer einen Beleg, der die entliehenen Medien und das jeweilige Rückgabedatum auflistet. Der Benutzer ist verpflichtet, den Ausleihbeleg sofort auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu prüfen.
- (6) Der Benutzer ist verpflichtet, vor Rückgabe der Medien auf die Vollständigkeit zu achten. Bis zur vollständigen Rückgabe wird der Benutzer mit der Ausleihe des betreffenden Mediums belastet.
- (7) Medien (Bücher und Zeitschriftenaufsätze), die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können auf der Grundlage der „Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken“ auf Antrag des Benutzers beschafft werden. Für deren Nutzung gelten zusätzliche Bestimmungen der entsendenden Bibliothek. Die Bestellung ist kostenpflichtig und der Benutzer muss ein aktives Konto der Bücherei aufweisen.
- (8) Über das Onleihe-Portal der ÖB Geldern können eBooks, eAudios, eVideos und ePaper ausgeliehen werden. Die Nutzungs- und Ausleihkonditionen finden sich auf der Website.

5 LEIHFRIST, FRISTVERLÄNGERUNG, VORMERKUNGEN

- (1) Die Leihfrist für Bücher und Spiele beträgt vier Wochen. Bücher der Jahreszeitenbibliothek, MCs, CDs, CD-ROMs und Konsolenspiele haben eine zweiwöchige, DVDs und Zeitschriften eine einwöchige Ausleihfrist. Die ÖB Geldern ist nicht verpflichtet auf den Ablauf der Leihfrist hinzuweisen. Bei Überschreiten der Leihfrist wird eine Gebühr erhoben.
- (2) Die Leihfrist kann persönlich, telefonisch oder über den Online-Katalog verlängert werden. Bei Fristverlängerung muss der Benutzerausweis vorgelegt bzw. die Benutzernummer genannt werden. Die Verlängerung der Leihfrist erfolgt nur dann, wenn die Medien nicht von einem anderen Benutzer vorgemerkt wurden. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.

- (3) Das neue Abgabedatum wird bei jeder Leihfristverlängerung mitgeteilt. Bei Online-Verlängerungen ist der Kunde für die korrekte Ausführung der Fristverlängerung verantwortlich. Er ist verpflichtet, die Veränderung der Leihfrist in der Kontoanzeige selbst zu kontrollieren.
- (4) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Dieser Service ist kostenlos.

6 NUTZUNGSBESCHRÄNKUNG

- (1) Benutzer, die gegen diese Ordnung verstoßen, können zeitweilig oder auf Dauer von der Nutzung der ÖB Geldern ausgeschlossen werden.
- (2) Bis zur Tilgung aller Schulden gegenüber der ÖB Geldern kann der Benutzer von der Medienausleihe ausgeschlossen werden.

7 BEHANDLUNG DER MEDIEN, GERÄTE UND EINRICHTUNGEN

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, Medien, Geräte und Einrichtung der ÖB Geldern sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen. Jedes Schadensereignis ist den Mitarbeitern der Bücherei sofort zu melden.
- (2) Bei der Anfertigung von Kopien aller Art haben die Benutzer auf die Einhaltung des jeweils geltenden Urheberrechts zu achten.
- (3) Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen der Bildschirmarbeitsplätze sind untersagt. Technische Störungen müssen unverzüglich den Mitarbeitern gemeldet werden.
- (4) Entliehene Daten-, Ton- und/oder Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen zum privaten Gebrauch verwendet werden. Die ÖB Geldern übernimmt keine Haftung für Schäden an elektronischen Geräten, die durch die Nutzung der von der Bücherei entliehenen Medien entstehen. Öffentliche Aufführungen entliehener Medien und das Herstellen von Kopien sind untersagt.

8 SCHADENERSATZ

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

9 VERHALTEN IN DER BÜCHEREI, HAUSRECHT

- (1) Alle Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die ÖB Geldern keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen, Garderoben etc. abhanden gekommen sind.
- (3) Tiere sind in der ÖB Geldern nicht gestattet.
- (4) Das Hausrecht nimmt der Leiter der Bücherei oder die beauftragte Stellvertretung wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

10 BENUTZUNGSENTGELTE

Der Besuch der Bücherei sowie die Benutzung des Bestandes vor Ort sind kostenlos.

Es werden folgende Entgelte erhoben:

Jahresbenutzungsentgelt (für 12 Monate)	
1. für Erwachsene (ab dem vollendeten 18. Lebensjahr)	€ 12,50
2. für Kinder, Jugendliche, Schüler und Studenten	€ 5,00
3. für Familien bzw. Partner	€ 17,50
Tagesgebühr (einmalige Entleihung, keine Verlängerung, max. 5 Medien)	
1. für Erwachsene	€ 2,00
2. für Kinder	€ 1,00
Ausstellen eines Ersatzausweises	€ 0,50
Ausleihe einer DVD oder CD-ROM	€ 1,00
Ausleihe eines Konsolenspiels	€ 2,50
Überschreiten der Leihfrist	
1. pro Medium und Tag	€ 0,20
2. bei DVDs, Konsolenspiele oder CD-ROMs pro Medium pro Tag	€ 0,50
Bearbeitungsgebühr pro Mahnung (inkl. Porto)	€ 1,00
Mehraufwand bei Zustellung	€ 2,00
Bestellung über den Leihverkehr pro Medium / Aufsatz	€ 2,50
bei Bestellungen von Büchern	€ 2,50 zzgl. Portokosten
Internetnutzung pro halbe Stunde	€ 0,50
Drucken / Kopieren pro Blatt	
1. Schwarz-Weiß-Kopie A4	€ 0,10
2. Schwarz-Weiß-Kopie A3	€ 0,20
3. Farbdruck A4	€ 0,50
4. Farbdruck A3	€ 1,00
Drucken / Kopieren Duplex	
1. Schwarz-Weiß-Kopie A4	€ 0,15
2. Schwarz-Weiß-Kopie A3	€ 0,30
3. Farbdruck A4	€ 0,80
4. Farbdruck A3	€ 1,50

11 IN-KRAFT-TRETEN

Die Nutzungs- und Entgeltordnung der Öffentlichen Bücherei Geldern tritt am 01.01.2015 in Kraft und ersetzt die bisher gültigen Nutzungs- und Entgeltordnungen.