

## Generelle Bemerkungen zur Benutzungsordnung

Die Benutzungsordnung wird benötigt, um die rechtliche Situation von Bücherei und Benutzer zu klären. Dabei muss man darauf achten, dass eindeutige, verständliche Formulierungen benutzt werden. Insbesondere gilt dieses für eventuell strittige Punkte wie z.B. die Mahngebühren.

Je nach Büchereityp gibt es **unterschiedliche Benutzungsordnungen**. Daher sind im folgenden Muster **einige Passagen hervorgehoben**. Die Bücherei muss sich in diesem Fall den Passus auswählen, der auf ihre Situation zutrifft bzw. überflüssige Sätze streichen.

Bitte beachten Sie, dass die Bücherei rechtlich nicht selbstständig ist, sondern dass im Normalfall die Kirchengemeinde die Aufgaben als **Rechtsträgerin der Bücherei** wahr nimmt. Das bedeutet, dass jede Änderung der Benutzungsordnung vom Kirchenvorstand bzw. Kirchenausschuss der Pfarrgemeinde beschlossen werden muss! Im Allgemeinen geschieht dieses recht unproblematisch auf Anfrage der Bücherei, die im Vorfeld einer entsprechenden Sitzung die gewünschte neue Benutzungsordnung einreicht, so dass diese einfach nur noch „abgenickt“ zu werden braucht.

Ein weiteres Problem ist, dass jede **Änderung bzw. Erweiterung der Benutzungsordnung** (z.B. wegen der Einführung neuer Medienarten, der elektronischen Speicherung der Leserdaten usw.) theoretisch von jedem Leser neu per Unterschrift bestätigt werden muss.

Dieses können Sie umgehen, indem Sie *einmalig eine Unterschrift vom Leser einfordern, dass die jeweils gültige Benutzungsordnung akzeptiert wird.*

Im Falle einer Änderung müssen Sie dann lediglich die neue Benutzungsordnung per Aushang oder Kopie öffentlich bekannt geben und dem Leser ein Rücktrittsrecht von etwa acht Wochen nach Bekanntgabe einräumen. Nach Ablauf dieser Frist gilt die neue Benutzungsordnung dann als akzeptiert.

Bei der Bearbeitung des Musters übernehmen Sie bitte möglichst genau die dort auftretenden **Formulierungen**, damit Sie rechtlich auf der sicheren Seite sind.

Beispielsweise ist es sehr wichtig, dass die Ausleihe „*in der Regel*“ gebührenfrei ist. Nur so sind keine Möglichkeiten für eventuell streitlustige Benutzer vorhanden, Versäumnisgebühren anzufechten.

**Benutzungsordnung**  
**der**  
**Katholischen Öffentlichen Büchereien**  
**in Münster**

**1. Allgemeines**

Die Bücherei stellt für jedermann Medien (Bücher und Nichtbuchmedien) zur Benutzung bereit.

**2. Benutzerkreis**

Die Bücherei steht jedem offen und jeder ist berechtigt, Medien aller Art einzusehen oder zu entleihen. Kinder bis zum vollendeten siebten Lebensjahr dürfen die Bücherei nur in Begleitung eines Erwachsenen benutzen.

**3. Anmeldung**

Bei der Anmeldung wird ein Leserausweis ausgehändigt, für den eine Gebühr erhoben wird. Dabei kann der Personalausweis eingesehen werden. Bei Kindern und Jugendlichen bis 14 Jahren wird das schriftliche Einverständnis der Eltern oder der Erziehungsberechtigten verlangt.

Der Leserausweis berechtigt zur Benutzung aller kirchlichen öffentlichen Büchereien im Stadtgebiet Münster und zur kostenlosen Ausstellung eines Benutzerausweises für die Stadtbücherei und deren Benutzung nach der dort geltenden Ordnung.

Der Leserausweis muss zu jeder Ausleihe vorgelegt werden und er ist nicht übertragbar. Für den Ersatz eines Ausweises werden Gebühren erhoben. Änderungen von Name und Anschrift sind der Bücherei mitzuteilen.

Der Leser bestätigt durch seine Unterschrift, dass er die Benutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung anerkennt.

Änderungen der Benutzungsordnung werden frühzeitig durch Aushang bekannt gegeben.

Leserdaten werden im Rahmen der Bestimmungen zum Datenschutz elektronisch gespeichert.

#### 4. Benutzung

Die Benutzung der Bücherei ist in der Regel **gebührenfrei**.

Die **Ausleihfrist** beträgt vier Wochen.

Ausnahmen: Für Videos, CD-ROMs, DVDs und Zeitschriften beträgt die Ausleihfrist eine Woche.

Sie kann nur nach Rücksprache mit den BüchereimitarbeiterInnen verlängert werden. Auch kann die Bücherei kürzere und längere Fristen gewähren. Die Weitergabe der Medien an Dritte ist unzulässig.

Bei Überschreiten der Leihfrist fällt eine Versäumnisgebühr an, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bücherei bedarf. Die Gebühr wird - unabhängig von einer schriftlichen Mahnung - bei der Rückgabe der Medien fällig. Zuzüglich zur Versäumnisgebühr wird bei einer schriftlichen Erinnerung noch die Bearbeitungsgebühr berechnet.

Bücher, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können durch den Leihverkehr (Stadt Münster u.ä.) bestellt werden. Neben den Portokosten sind vom Besteller Bearbeitungsgebühren für jedes Exemplar zu entrichten.

Die **Vollständigkeit der Spiele** ist vom Benutzer vor der Entleiherung selbst zu kontrollieren und schriftlich zu quittieren.

**Spielfilmvideos, CD-ROMs und DVDs** werden nur zum persönlichen Gebrauch an erwachsene Benutzer ausgeliehen, die die Bedingungen zur Video-, CD-ROM- und DVD-Ausleihe durch eine gesonderte Unterschrift anerkennen. Entleihungen an minderjährige Benutzer erfolgt nur, soweit eine schriftliche Einverständniserklärung der/des Erziehungsberechtigten vorliegt und die Alterskennzeichnung der Medien dem Lebensalter des Entleihers entspricht.

Videokassetten dürfen nur auf technisch einwandfreien, regelmäßig gewarteten Wiedergabegeräten des Aufzeichnungssystems VHS abgespielt werden. Sie müssen stets in der Hülle aufbewahrt und vor Wärme und Magnetfeldern geschützt werden, d.h. sie dürfen nicht neben Elektrogeräte aller Art gelegt werden. Vor Rückgabe müssen die Videokassetten bis an den Filmanfang zurück gespult werden. Festgestellte Schäden müssen unverzüglich der Bücherei gemeldet werden.

CD-ROMs und DVDs müssen ebenfalls pfleglich behandelt werden. Die Ausleihe erfolgt auch hier ausschließlich zum persönlichen Gebrauch im Rahmen der Gesetze zum Urheberschutz. Für eventuelle Schäden an Hard- und Software, die während der Benutzung von CD-ROMs und DVDs entstehen (z.B. Computerviren), übernimmt die Bücherei keine Haftung.

#### 5. Behandlung der ausgegebenen Medien und Haftung

Die ausgeliehenen Medien sind im Interesse der Allgemeinheit sorgfältig zu behandeln. Der Verlust oder die Beschädigung der Medien sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen und der Benutzer ist schadensersatzpflichtig.

#### 6. Hausordnung

Generell besteht das Verbot von Essen, Trinken und Rauchen in den Büchereiräumen. Die Leitung kann für die Benutzung besondere Anweisungen treffen. Die Bücherei darf von Personen, die an einer nach dem geltenden Bundesseuchengesetz meldepflichtigen übertragbaren Krankheit leiden, nicht benutzt werden.

Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bücherei auf Zeit und auf Dauer ausgeschlossen werden.

Münster, den 01.01.2002

Unterschriften

Adresse der KÖB  
Öffnungszeiten der KÖB

## 7. Höhe der Gebühren

Es werden folgende Gebühren erhoben:

1. für die erstmalige Ausstellung eines Leserausweises € 2,00
2. für die Ausstellung eines Ersatzausweises € 2,00
3. für die Ausleihe von Videos / CD-ROM /DVD  
je Exemplar € 1,00
4. für den Leihverkehr je Exemplar € 1,50
5. für das Überschreiten der Leihfrist  
(pro Medium und Woche) € 0,25
6. für das Überschreiten der Leihfrist je Videofilm,  
CD-Rom bzw. DVD (pro Medium und Woche) € 1,00
7. Bearbeitungsgebühr bei schriftlicher Mahnung € 1,00
8. nicht zurückgespulte Videokassetten € 0,50

## **Erklärung des Büchereibenzutzers**

Hiermit erkenne ich die Benutzungsordnung der Katholischen Öffentlichen Bücherei \_\_\_\_\_ in Münster und deren Ergänzung zur Ausleihe von Spielfilmvideos, CD-ROMs und DVDs in ihrer jeweils gültigen Fassung an.

Name des Benutzers:

Bei Kindern: Name des / der Erziehungsberechtigten:

Lesernummer:

Ort und Datum:

Unterschrift: