

Benutzungsordnung

der Gemeinde- und Pfarrbücherei Donaustauf

1. Allgemeines

1.1. Die Gemeinde- und Pfarrbücherei Donaustauf ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung, die jedem im Rahmen dieser Benutzungsordnung offensteht.

1.2. Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.

1.3. Die Ausleihe ist grundsätzlich unentgeltlich. Die Gemeinde- und Pfarrbücherei Donaustauf erhebt Benutzungs-, Verwaltungs- und Mahnentgelte nach der jeweils geltenden Entgeltliste.

1.4. Die Bücherei hat festgelegte Öffnungszeiten. Diese werden durch Aushang bekannt gemacht.

2. Anmeldung

2.1. Für die Benutzung der Bücherei ist eine Anmeldung erforderlich.

2.2. Personen über 18 Jahre melden sich persönlich unter Vorlage ihres Personalausweises oder Reisepasses mit Meldebescheinigung an.

2.3. Kindern und Jugendlichen bis zum 18. Lebensjahr wird nur dann ein Leseausweis ausgestellt, wenn ihre gesetzlichen VertreterInnen der Anmeldung schriftlich zugestimmt haben. Die gesetzlichen VertreterInnen verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.

2.4. Gleichzeitig stimmen sie mit der Unterschrift der elektronischen Speicherung der Angaben zur Person unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zu.

2.5. Die BenutzerInnen bzw. die gesetzlichen VertreterInnen erkennen durch ihre Unterschrift bzw. bei Betreten der Bücherei die Benutzungsordnung an.

3. Leseausweis

3.1. Alle BenutzerInnen erhalten einen Leseausweis, der bei jeder Ausleihe mitzubringen ist.

3.2. Dieser Ausweis ist nicht übertragbar. Bei Abmeldung ist der Ausweis zurückzugeben.

3.3. Änderungen der Anschrift oder des Benutzernamens sowie der Verlust des Ausweises sind der Bücherei unverzüglich zu melden. Für jeden Schaden, der durch Missbrauch des Ausweises entsteht, haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer.

4. Benutzung, Ausleihbedingungen und -beschränkungen

4.1. Die Leihfrist für Bücher, DVD's, Spiele und Zeitschriften beträgt 12 Öffnungstage und kann maximal zweimal um jeweils 12 Öffnungstage verlängert werden. Die Verlängerung ist möglich, sofern keine Vorbestellung auf das betreffende Medium vorliegt. Für einzelne Medientypen kann die Bücherei kürzere Leihfristen festlegen. Die Büchereileitung kann die Medienanzahl pro Benutzer beschränken.

4.2. Die Medien sind fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.

4.3. Bei Überschreiten der Leihfrist ist ein Entgelt gemäß der jeweils gültigen Entgeltliste zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.

4.4. Erfolgt auf die schriftliche Mahnung keine Rückgabe eines entliehenen Mediums innerhalb von zwei Wochen, ist die Gemeinde- und Pfarrbücherei Donaustauf berechtigt, an Stelle der Rückgabe des Mediums Schadensersatz zu verlangen.

4.5. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte oder das ständige Ausleihen ein und desselben Mediums ist nicht gestattet.

4.6. Bei der Nutzung von Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet die jeweilige Benutzerin bzw. der jeweilige Benutzer. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.

4.7. Auskünfte des Büchereipersonals ergehen nach bestem Wissen, aber ohne Gewähr für Richtigkeit und Vollständigkeit.

5. Haftung und Behandlung der Medien

5.1. Die BenutzerInnen sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von den BenutzerInnen auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.

5.2. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch defekte Medien entstehen.

5.3. Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist bei entliehenen Medien für jeden Schaden, der am oder durch das Medium entsteht, schadensersatzpflichtig. Die Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und der Verlust entliehener Medien sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

5.4. Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien hat die Benutzerin bzw. der Benutzer Ersatz in Höhe des Zeit- oder des Wiederbeschaffungswerts zu leisten bzw. die Kosten der Schadensregulierung zu übernehmen. Es liegt im pflichtgemäßen Ermessen der Büchereileitung, welcher Wert angesetzt wird.

6. Verhalten in den Büchereiräumen

6.1. Die BenutzerInnen haben sich so zu verhalten, dass der Büchereibetrieb und die anderen BenutzerInnen nicht gestört werden.

6.2. In den Räumen der Bücherei ist Essen und Trinken nur in bestimmten Bereichen und nur bei entsprechenden Veranstaltungen erlaubt. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Eltern haben dafür zu sorgen, dass ihre Kinder in der Bücherei nicht lärmern.

6.3. Das Hausrecht wird von der Leitung der Bücherei oder dem beauftragten Büchereipersonal wahrgenommen. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

7. Nutzungsausschluss

Bei Zuwiderhandeln gegen die Benutzungsordnung kann die Büchereileitung einen vorübergehenden oder dauerhaften Ausschluss von der Benutzung verhängen. Hierüber entscheidet der Träger der Gemeinde- und Pfarrbücherei Donaustauf auf Antrag der Büchereileitung.

8. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2021 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

Donaustauf, den 25. MRZ. 2021

Für den Markt Donaustauf:

Für die kath. Kirchenstiftung Donaustauf:


Jürgen Sommer
1. Bürgermeister




Erich Renner
Pfarrer

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die vorstehenden Bestimmungen an und verpflichte mich, diese einzuhalten.

Donaustauf, den _____

Unterschrift

Einverständniserklärung der Eltern von Kindern unter 18 Jahren

Ich gebe hiermit meine Einwilligung und erkenne die vorstehenden Bestimmungen an.

Donaustauf, den _____

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten