



Benutzungs- - und Gebührensatzung der Bürgerbücherei Dahl

Seit dem 1.9.2011 betreibt der Bücherei- und Kulturverein Dahl e.V. die bisherige Zweigstelle der Stadtbücherei Paderborn. Die bisher geltenden Regelungen werden fast unverändert übernommen, so dass für die Benutzer keine wesentlichen Änderungen eintreten.

§ 1 Allgemeines

1. Die Bürgerbücherei Dahl dient der allgemeinen schulischen Bildung, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der kreativen Freizeitgestaltung.
2. Die Benutzung der Bücherei ist allen gestattet und richtet sich nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts.
3. Die Benutzung der Bücherei richtet sich nach der jeweiligen Gebührenordnung.

§ 2 Anmeldung

1. Die Kundin/der Kunde meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes an. Bei Kindern oder Jugendlichen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist die schriftliche Erlaubnis des gesetzlichen Vertreters unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes des gesetzlichen Vertreters erforderlich.
2. Die Kundin/der Kunde, bzw. der gesetzliche Vertreter erkennt die Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
3. Die Kundin/der Kunde erhält einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum des Bücherei- und Kulturvereins Dahl e.V. bleibt. Der Ausweis ist kostenfrei. Der Verlust dieses Ausweises ist der Bücherei unverzüglich mitzuteilen und für die Neuausstellung entstehen Kosten. (siehe Gebührensatzung) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises entstehen, haftet die eingetragene Kundin/der Kunde bzw. bei Kindern und Jugendlichen der gesetzliche Vertreter.
4. Wohnungswechsel und Änderung der Personalien sind der Bücherei unter Vorlage des Personalausweises oder des Passes umgehend mitzuteilen.
5. Der Büchereiausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr vorliegen.

§ 3 Entleihen - Verlängern – Vormerken

1. Gegen Vorlage des Ausweises werden Bücher und andere Medien bis zu 4 Wochen/ 2 Wochen unentgeltlich ausgeliehen. Für bestimmte Medien behält sich die Bücherei vor, Gebühren zu erheben und Leihfristen zu verkürzen bzw. gesondert festzulegen. Die Anzahl der entliehenen Bücher oder Medien kann durch die Bücherei begrenzt werden. Die entliehenen Medien sind fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.



2. Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen.
3. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
4. Die Leihfrist kann einmal verlängert werden.
5. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Einzelne Medien können von dieser Möglichkeit ausgeschlossen werden.
6. Die Bücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 4 Behandlung der Medien - Haftung

1. Die Kunden sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Beschädigungen z.B. Beschmutzung, Nässe und sonstigen Veränderungen zu bewahren. Als Beschädigungen gelten auch Unterstreichungen, Bemerkungen, Markierungen u.ä. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von den Kunden auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen. Vorhandene Mängel sind der Bücherei sofort zu melden. Für Beschädigung und Verlust haftet der Entleiher.
2. Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für jede Beschädigung oder Verlust von Medien sind die Kunden bzw. die gesetzlichen Vertreter zum Ersatz des Neuwerts verpflichtet. Als Ersatz gilt in erster Linie die Ersatzbeschaffung. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben. Die Art und Höhe der Ersatzleistung im Schadensfall bestimmt die Bücherei. Sie bemisst sich nach den Kosten der Wiederherstellung bzw. des Wiederbeschaffungswertes.
3. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Benutzung der Medien entsteht.
4. Die Kunden haben die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haften die Kunden.

§ 5 Leihfristüberschreitung

1. Die Kundin/der Kunde hat die ausgeliehenen Medien spätestens am letzten Tag der Ausleihefrist während der Öffnungszeiten zurückzugeben. Ist die Leihfrist um mehr als 4 Tage überschritten, sind Säumnis- und Bearbeitungsgebühren nach dem Gebührentarif zu entrichten. Die Gebühren entstehen unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Eine Verpflichtung zu einer schriftlichen Mahnung besteht nicht.
2. Solange die Kundin/der Kunde der Verpflichtung zur Rückgabe von Medien, der Ersatzleistung oder der Zahlung von Gebühren nicht nachkommt, ist eine weitere Benutzung der Bücherei nicht möglich.



3. Bei wiederholter Leihfristüberschreitung kann die Kundin/der Kunde von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 6 Hausordnung

1. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen sind bei Betreten der Bücherei an der Garderobe aufzuhängen bzw. bei der Aufsicht abzugeben. Auf Verlangen ist ihr Inhalt vorzuzeigen. Essen, Trinken, Rauchen, Lärmen und sonstiges störendes Verhalten ist nicht gestattet.

2. Tiere, Gepäckstücke und sonstige sperrige Güter dürfen nicht in die Bücherei mitgenommen werden.

3. Für verloren gegangene, beschädigte oder abhanden gekommene Gegenstände der Kunden wird keine Haftung übernommen.

4. Dem Büchereipersonal steht das Hausrecht zu. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Es besteht keine Aufsichtspflicht unsererseits für Kinder, die die Bücherei besuchen. Eltern haften für ihre Kinder.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Kunden, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

Der Vorstand des Bücherei- und Kulturvereins Dahl e.V.