

14. Gebühren

Es werden folgende Gebühren erhoben:

- **Nutzungsgebühren**

Jahresausweis Erwachsene (365 Tage)	10,00 €
Schnupperausweis (3 Monate)	3,00 €
Kinder und Jugendliche	keine Gebühr

- **Ersatzausweis (für alle Altersgruppen)** 2,00 €

- **Vormerkungen**

je Medium	1,00 €
-----------	--------

- **Fernleihe**

je beschafftes Buch	4,00 €
je beschaffter Aufsatz	2,00 €

- **Fotokopien / Ausdrucke**

DIN A4 (s/w)	0,10 €
DIN A3 (s/w)	0,20 €
DIN A4 (Farbe)	1,00 €
DIN A3 (Farbe)	2,00 €

- **Säumnis-/Mahngebühren**

pro Medium und angefangene Woche	0,50 €
zzgl. pro schriftlicher Mahnung	1,00 €

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 01.10.2014 in Kraft.
Ältere Versionen verlieren gleichzeitig ihre Gültigkeit.

Benutzungsordnung

Remigius Bücherei, Am Vennehof 1, 46325 Borken

Telefon: (02861) 93180

E-Mail: buecherei-borken@bistum-muenster.de

www.remigius-buecherei.de

Öffnungszeiten : Di. – Fr. 10:00 – 12:30 Uhr & 14:00 – 18:00 Uhr
Sa. & So. 10:00 – 12:00 Uhr
Mo. & Feiertage geschlossen

Lesen und
mehr



Remigius Bücherei Borken

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung der Geschlechter verzichtet und nur eine Form verwandt.

1. Träger / Aufgabe

Die Remigius Bücherei ist eine Bildungs- und Kultureinrichtung in Trägerschaft der kath. Pfarrgemeinde St. Remigius. Laut Vertrag mit der Stadt übernimmt sie die Literatur- und Medien-Grundversorgung der Stadt Borken. Sie dient der zielgruppenorientierten Leseförderung und der Vermittlung von kritischer Medien- und Recherchekompetenz.

2. Benutzerkreis

- (1) Jede Person ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu nutzen. Mit Betreten der Bücherei erkennt sie die Benutzungsordnung an.
- (2) Kinder bis zum vollendeten siebten Lebensjahr dürfen die Bücherei nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten nutzen.

3. Anmeldung

- (1) Um das Angebot der Remigius Bücherei vollständig nutzen zu können, ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Bei der Anmeldung ist ein gültiger Ausweis mit Adressennachweis vorzulegen.
- (3) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten vorzulegen, wonach dieser dem Benutzungsverhältnis zustimmt, sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren verpflichtet.
- (4) Der Leser/Erziehungsberechtigte stimmt mit seiner Unterschrift der elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zu.

4. Benutzerausweis

- (1) Nach Anmeldung erhält jeder Leser einen Benutzerausweis, der bei jeder Ausleihe mitzubringen ist.
- (2) Dieser Ausweis ist nicht übertragbar.
- (3) Änderungen der Anschrift oder des Namens sowie der Verlust des Ausweises sind der Bücherei unverzüglich zu melden. Für jeden Schaden, der durch Missbrauch des Ausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer/Erziehungsberechtigte.
- (4) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises nach Verlust oder Beschädigung ist eine zusätzliche Gebühr zu entrichten.

5. Ausleihe und Rückgabe von Medien

- (1) Bei der Ausleihe und Rückgabe ist der Benutzerausweis vorzulegen.
Es gelten folgende Leihfristen:
 - Bücher, Tonkassetten, Diaserien, CD-Hörbücher 4 Wochen
 - Zeitschriften, CD-ROMs, Sachvideos & -DVDs, Musik-CDs, Konsolenspiele 2 Wochen
 - Spielfilme (DVD) 1 Woche
- (2) Es können kürzere oder längere Fristen festgelegt werden.
- (3) Eine zahlenmäßige Beschränkung je Ausleihe bleibt vorbehalten.
- (4) Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten zurückzugeben.
- (5) Bei Überschreitung der Leihfrist wird pro Medium und angefangener Woche eine Säumnisgebühr erhoben, die, ohne dass es einer gesonderten Mahnung bedarf, zu entrichten ist.
- (6) Bei der Rückgabe ist solange zu warten, bis alle zurückgebrachten Medien zurückgebucht sind.
- (7) Die bei der Ausleihe erhaltene Quittung mit den Ausleihfristen ist bis zur Rückgabe der Medien aufzubewahren.
- (8) Sofern die Urheberrechte nicht verletzt werden, können Fotokopien erstellt werden.
- (9) Medien, die nicht im Bestand der Remigius Bücherei sind, werden auf Wunsch durch den auswärtigen Leihverkehr nach der dafür geltenden Leihverkehrsordnung beschafft.

6. Vorbestellungen

- (1) Ausgeliehene Medien können gegen Gebühr vorbestellt werden.
- (2) Die Benutzer werden benachrichtigt, sobald das jeweilige Medium zur Verfügung steht.
- (3) Eine zahlenmäßige Beschränkung der Vorbestellungen pro Benutzer bleibt vorbehalten.

7. Verlängerung der Leihfrist

- (1) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf höchstens zweimal aufeinanderfolgend verlängert werden, sofern keine Vorbestellung für einen anderen Leser vorliegt.
- (2) Die Verlängerung kann vor Ort unter Vorlage des Benutzerausweises, telefonisch unter Nennung der Ausweisnummer oder passwortgeschützt per Internet erfolgen.

8. Benutzungs- und Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe ausgenommen sind Präsenzbestände (*Aufkleber: „nicht entleihbar“*), die aufgrund ihres Nachschlagecharakters oder ihres Wertes nur in der Remigius Bücherei benutzt werden dürfen.
- (2) Minderjährige können nur Medien entleihen, die von der Freiwilligen Selbstkontrolle (FSK) bzw. von der Unterhaltungssoftware-Selbstkontrolle (USK) für ihr Alter freigegeben sind.
- (3) Weitere Ausleihbeschränkungen bleiben vorbehalten.

9. Behandlung von Medien und Haftung

- (1) Die Medien (einschließlich der Beilagen und Barcodes) sind pfleglich zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Bei jeder Ausleihe haben die Benutzer den Zustand und ggf. die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und offensichtliche Schäden sofort, andere Schäden nach ihrer Feststellung der Remigius Bücherei zu melden. Für nicht angezeigte Schäden haften die Benutzer/Erziehungsberechtigten. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Bei Verlust oder Beschädigung entliehener Medien ist Schadensersatz bis zur Höhe des Neuanschaffungspreises zu leisten.
- (4) Die Remigius Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der Medien entstehen.

10. Computer- und Internetnutzung

- (1) Die Internet-Plätze dürfen nur gegen Vorlage eines gültigen Bücherei- oder Personalausweises genutzt werden. Die Remigius Bücherei übernimmt keine Zugriffsgarantie.
- (2) Jeder Computer darf nur von einer Person gleichzeitig zu Informationszwecken genutzt werden.
- (3) Es dürfen keine Veränderungen an Hard- und Software vorgenommen werden.

11. Öffnungszeiten

Die regulären Öffnungszeiten und deren Änderungen werden durch Aushang bekannt gegeben.

12. Hausordnung

- (1) In der Remigius Bücherei haben sich alle Personen so zu verhalten, dass keine anderen Besucher gestört oder behindert werden. Erziehungsberechtigte halten die ihnen anvertrauten Kinder unaufgefordert zur Einhaltung dieser Regelung an.
- (2) In den Räumen der Bücherei ist der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken, sowie das Rauchen verboten.
- (3) Tiere müssen draußen bleiben.
- (4) Plakate und Handzettel dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Büchereileitung aufgehängt bzw. ausgelegt werden.
- (5) Taschen sind in den Schließfächern einzuschließen, die nur für die Dauer eines Büchereibesuches belegt werden dürfen. Für Garderobe und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.
- (6) Das Büchereipersonal ist berechtigt Anweisungen zu geben.

13. Hausrecht und Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Leitung der Remigius Bücherei übt das Hausrecht aus.
- (2) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.