

5. Verhalten in der Bücherei/Hausrecht

1. Jeder Benutzer/jede Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
2. Rauchen und Essen sind in der Bücherei nicht gestattet. Trinken ist nur in der dafür vorgesehenen Sitzzecke erlaubt. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
3. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/innen übernimmt die Bücherei keine Haftung.
4. Das Hausrecht nimmt die Leiterin der Bücherei oder der/die mit seiner Ausübung beauftragte Mitarbeiter/in wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

6. Regeln für EDV-Arbeitsplätze

1. Die Bücherei haftet nicht für die Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzer/innen und Internet Dienstleister, nicht für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
2. Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hardware- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
3. Die Benutzer/innen verpflichten sich, weder Gewalt verherrlichende, pornographische und rassistische Informationen zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren und keine geschützten Daten zu nutzen.

4. Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren und eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
5. Die PC-Benutzer/innen hinterlegen für die Dauer der Arbeiten am PC den Benutzerausweis oder den Personalausweis an der Ausleihtheke und sind bis zu deren Rückkehr für die ordnungsgemäße Nutzung des PCs verantwortlich. Anfallende Gebühren sind der Gebührenordnung zu entnehmen. (s. Punkt 7)

7. Gebührenordnung für die Benutzung der Katholischen Öffentlichen Bücherei Im Alten Rathaus:

- Mahn-/Versäumnisgebühr pro Medium pro Öffnungstag:

eBook Reader	1,00 Euro
digitale Medien	0,50 Euro
Printmedien, Spiele	0,20 Euro

-
- Ersatz eines Benutzerausweises
- | | |
|--|-----------|
| | 2,00 Euro |
|--|-----------|

-
- Vorbestellung
- | | |
|--|-----------|
| | 1,00 Euro |
|--|-----------|

-
- Internetbenutzung je angefangene 0,5 Stunde
- | | |
|--|-----------|
| | 0,50 Euro |
|--|-----------|

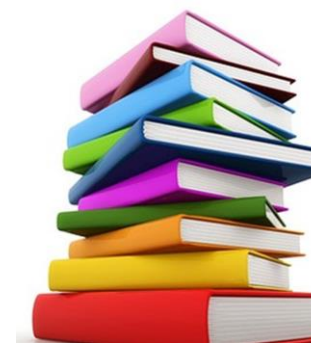
Stand 01.04.2025 V8



DIE BÜCHEREI

**Katholische öffentliche Bücherei
Im Alten Rathaus**

Benutzungsordnung



Konrad-Adenauer-Platz 2
50259 Pulheim – Brauweiler
Telefon: 02234 2004971

Email: info@buecherei-brauweiler.de
Internet (URL): www.buecherei-brauweiler.de

Öffnungszeiten:

Montag	15 - 19 Uhr
Dienstag	15 - 18 Uhr
Donnerstag	10 - 13 Uhr
Freitag	15 - 18 Uhr
Sonntag	10 - 13 Uhr

1. Allgemeines

1. Die KÖB Im Alten Rathaus, Brauweiler, ist eine Einrichtung der Katholischen Kirchengemeinden St. Nikolaus, Brauweiler und St. Martinus, Sinthern.
2. Jede/r ist berechtigt, die Dienste der Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung in Anspruch zu nehmen.
3. Die Ausleihe von Medien und die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich kostenfrei. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Unkostenbeiträge werden nach der jeweils gültigen Gebührenordnung (s. Punkt 7) erhoben.
4. Informationen zum Datenschutz in unserer Bücherei entnehmen Sie bitte der Anlage Datenschutz, die sie jederzeit an der Ausleihe einsehen bzw. mitnehmen können.

2. Anmeldung

1. Die Benutzer/innen melden sich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses und Meldebescheinigung an und erhalten einen Benutzerausweis.
2. Bei Kindern ab 6 Jahre und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters erforderlich.
3. Die Benutzer/innen bzw. deren gesetzliche Vertreter erkennen mit ihrer Unterschrift die Benutzungsordnung an, verpflichten sich zu ihrer Einhaltung und geben die Zustimmung zur elektronischen, bibliotheksinternen Speicherung der notwendigen Daten zur Person.

4. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Änderungen von Name, Anschrift usw. sind der Bücherei mitzuteilen. Der Benutzerausweis muss bei jeder Ausleihe mitgeführt werden. Bei Verlust des Ausweises ist die Bücherei umgehend zu informieren; ein neuer Ausweis wird gegen eine Gebühr ausgestellt (s. Punkt 7).

3. Ausleihe

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können die Medien zu den festgesetzten Leihfristen ausgeliehen werden. Die Ausleihbedingungen betragen für:

<u>Medium</u>	<u>Leihfrist</u>	<u>max. Anzahl</u>	<u>Verlängerung</u>
Bücher	4 Wochen	20	2
Spiele	4 Wochen	5	2
digitale Medien (außer DVD)	2 Wochen	5	1
DVD	1 Woche	3	1
Zeitschriften	2 Wochen	3	0
eBook Reader	4 Wochen	1	0

2. Ausgeliehene Medien können auf Wunsch der Benutzer/innen gegen Gebühr vorbestellt werden.
3. Die Leihfrist für ein vorgemerkt Medium kann nicht verlängert werden. Sind Medien mehrfach vorgemerkt oder unterliegen sie einer starken Nachfrage, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

4. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine Mahnung erfolgte (s. Punkt 7). Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzliche Portokosten zu entrichten.

4. Behandlung der Medien

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor jeglicher Verschmutzung oder Beschädigung zu bewahren.
2. Für Schäden, die den Benutzer/innen durch fehlerhafte Datenträger oder Inhalte entstehen übernimmt die Bücherei keine Haftung.
3. Bei der Nutzung der Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes, des Straf- und des Jugendschutzgesetzes zu beachten.
4. Die Weitergabe der ausgeliehenen Medien oder des Benutzerausweises ist nicht statthaft.
5. Für Beschädigung und Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Verlust oder Beschädigung sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.