

Gemeinsame Benutzungsordnung der öffentlichen Büchereien in Ratingen (BüchBOR)

in der Fassung vom 23. März 1999

Ordnung	Datum	In Kraft getreten
vom	14.06.1994	15.06.1994
I. Ergänzung vom	20.12.1995	01.01.1996
II. Ergänzung vom	23.03.1999	24.03.1999

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeines	1
§ 2 Benutzerkreis	1
§ 3 Anmeldung	1
§ 4 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung	2
§ 5 Auswärtiger Leihverkehr	2
§ 6 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung	2
§ 7 Versäumnisentgelt, Einziehung	3
§ 8 Hausordnung	3
§ 9 Ausschluss von der Benutzung	3
§ 10 Erlass von Entgelten	3

§ 1 Allgemeines

Die städtischen und kirchlichen Büchereien in Ratingen sind öffentliche Einrichtungen.

§ 2 Benutzerkreis

(1) Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Büchereien zu benutzen.

(2) Die Leitung der Bücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen oder für auswärtige Benutzer besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Anmeldung

(1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines anderen amtlichen Dokumentes an. Die Leitung der Bücherei kann bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Erziehungsberechtigten verlangen.

(2) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

(3) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bücherei bleibt; der Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel ist der Bücherei mitzuteilen.

(4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

(5) Für den Ersatz eines verloren gegangenen Benutzerausweises wird ein Entgelt erhoben. Die Höhe wird in der Entgeltordnung der jeweiligen Bücherei festgelegt.

§ 4 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

(1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Bücher und andere Medien bis zu 28 Kalendertagen ausgeliehen. Für bestimmte Medien können Entgelte erhoben und die Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.

(2) Die Weitergabe von Büchern und anderen Medien an Dritte und deren öffentliche Vorführung sind nicht gestattet.

(3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu jeweils 28 Kalendertagen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Von dieser Regelung können bestimmte Medien ausgenommen werden. Auf Verlangen sind bei der Fristverlängerung die entliehenen Bücher oder andere Medien vorzuzeigen.

(4) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorbestellt werden. Bestimmte Medien können von dieser Möglichkeit ausgeschlossen werden. Für die Vorbestellung kann von der Bücherei ein Entgelt erhoben werden. Die Höhe wird in der Entgeltordnung der jeweiligen Bücherei festgelegt.

(5) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

(1) Medien, die nicht im Bestand der öffentlichen Büchereien in Ratingen vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

(2) Für die Vermittlung durch den auswärtigen Leihverkehr kann die Bücherei ein Entgelt erheben. Die Höhe wird in der Entgeltordnung der jeweiligen Bücherei festgelegt.

§ 6 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gilt bei Büchern und Zeitschriften auch das Umbiegen von Blättern, Korrigieren von Texten, Unterstreichungen und Bemerkungen. Ebenso gilt das Überspielen und Löschen von Bild-, Ton- und Datenträgern als Beschädigung. Bei der Ausleihe und Rückgabe einer Medieneinheit soll

der Benutzer auf etwaige Mängel hinweisen. Bei allen entliehenen Medien ist das Urheberrecht zu beachten.

(2) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Computer und Programme an Dateien und Datenträgern entstehen. Sie überprüft stichprobenartig im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu Benutzungszwecken angebotene Software auf Virenprogramme. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrungen an Dateien, Datenträgern und Hardware auftreten. Die Bücherei haftet ebenso nicht für Schäden, die von Medien an Abspielgeräten des Benutzers entstehen.

(3) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.

(4) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist der Benutzer schadensersatzpflichtig. Bei Verlust und schweren Beschädigungen ist der Benutzer zum Ersatz des Neuwertes der Medien verpflichtet.

(5) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

(6) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

§ 7 Versäumnisentgelt, Einziehung

Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten. Die Höhe wird in der Entgeltordnung der jeweiligen Bücherei festgelegt.

§ 8 Hausordnung

Jeder Benutzer erkennt die von der Bücherei erlassene Hausordnung an.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 10 Erlass von Entgelten

Der Erlass von Entgelten wird in der Entgeltordnung der jeweiligen Bücherei geregelt.