



Benutzungs- und Entgeltordnung

Hauptstelle: Öffentliche Bücherei St. Otger Dufkampstraße 33 48703 Stadtlohn Tel. 02563/ 7463 www.buecherei-stadtlohn.de www.facebook.com/buechereistadtlohn www.instagram.com/buechereistadtlohn www.bibload.de info@buecherei-stadtlohn.de	Zweigstellen: Öffentliche Bücherei St. Vitus Kirchstraße 9 46354 Südlohn Tel.: 02862 / 588034 Öffentliche Bücherei St. Jakobus Burgring 29 46354 Südlohn-Oeding Tel.: 02862 / 4199640
---	--

Jeweilige Öffnungszeiten nach Aushang

1. Allgemeines

Die Bücherei ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Stadtlohn, der Gemeinde Südlohn, der katholischen Kirchengemeinde St. Otger und der katholischen Kirchengemeinde St. Vitus und St. Jakobus. Träger der Bücherei ist die katholische Kirchengemeinde St. Otger. Die Bücherei dient der allgemeinen Bildung, Fortbildung, Information und Unterhaltung durch Bereitstellung und Ausleihe von Medien (zurzeit u.a. Bücher, Zeitschriften, Spiele, CDs, Konsolenspiele, Tonies und DVDs).

2. Benutzerkreis

Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu nutzen. Der Benutzer kann durch die Bücherei bereitgestellte Medien entleihen oder in der Bücherei einsehen.

3. Anmeldung

- 3.1 Für die Ausleihe der Medien ist ein Büchereiausweis erforderlich.
- 3.2 Bei der persönlichen Anmeldung ist zur Feststellung der Person und der Adresse ein amtlicher Ausweis vorzulegen. Name, Geburtsdatum und Anschrift, ggfs. auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters, werden von der Bücherei zwecks Rückgabe-, Termin- und Entgeltkontrolle gespeichert. Hierfür setzt die Bücherei die elektronische Datenverarbeitung ein.
- 3.3 Durch Unterschrift erkennt der Benutzer die Benutzungs- und Entgeltordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung an und bewilligt die Speicherung seiner Daten durch die Bücherei. Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren ist eine schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor Ort zu leisten.
- 3.4 Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust sowie eine Adressänderung des Ausweisinhabers sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- 3.5 Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind. Bereits entrichtete Entgelte werden nicht zurückerstattet.
- 3.6 Ausweise, die zehn Jahre nicht genutzt wurden, werden gelöscht.

4. Benutzung

- 4.1 Medien werden nur unter Vorlage des gültigen Büchereiausweises ausgegeben.
- 4.2 Die Leihfrist beträgt

für Bücher, Hörbücher (bestehend aus mind. 2 CDs), Spiele	4 Wochen
für CDs, Konsolenspiele, Tonies	2 Wochen
für DVDs, Zeitschriften	1 Woche

- 4.3 In besonderen Fällen kann die Bücherei die Ausgabe in Bezug auf Leihfrist und Anzahl beschränken. Präsenzbestände können nicht ausgeliehen werden.
- 4.4 Ausgeliehene Medien können gegen ein Entgelt vorbestellt werden. Nach der telefonischen Benachrichtigung sobald das Medium zur Verfügung steht, liegt das Medium für eine Woche zur Abholung bereit.
- 4.5 Sachliteratur, die im Büchereibestand nicht vorhanden ist, wird, soweit möglich, im Auftrag des Ausleihers im auswärtigen Leihverkehr nach den jeweils geltenden Leihverkehrsordnungen beschafft.
- 4.6 Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.
- 4.7 Die Medien sind vor Ablauf der Leihfristen und während der Öffnungszeiten zurückzugeben. Die Rückgabetermine werden von der Bücherei festgesetzt und sind auf dem Fristzettel ersichtlich.
- 4.8 Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag maximal zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt oder eine Beschränkung vorliegt. Dies kann persönlich, telefonisch, per E-Mail, per App oder online erfolgen.

5. Behandlung der ausgegebenen Medien und Haftung

- 5.1 Der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Bei der Entgegennahme der Medien hat der Benutzer auf offensichtliche Mängel hinzuweisen.
- 5.2 Der Verlust sowie die Beschädigung von Medien sind unverzüglich anzuzeigen, der Benutzer ist hierfür schadenersatzpflichtig.
- 5.2 Die Bücherei übernimmt keine Haftung für Schäden an PCs oder sonstigen elektronischen Geräten, die durch die Nutzung der von der Bücherei entlehnten Medien entstehen.

6. Ausleihe von eMedien

- 6.1 Über das Onleihe-Portal biboad.de bietet die Bücherei die Möglichkeit der digitalen Ausleihe von eBooks, eAudios und ePapers.
- 6.2 Die Nutzungs- und Ausleihkonditionen finden sich auf der Website.

7. Hausordnung

- 7.1 In den Räumen der Bücherei ist störendes Verhalten wie z.B. Lärmen, Rauchen, Essen und Trinken nicht gestattet. Hunde und andere Tiere dürfen nicht in das Büchereigebäude gebracht werden.
- 7.2 Für verlorene und gestohlene Gegenstände leistet die Bücherei keinen Schadensersatz.
- 7.3 Die Bücherei übernimmt keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Sie haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

8. Ausschluss von der Benutzung

- 8.1 Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bücherei auf Zeit oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Bei schwerwiegenden Verstößen (z.B. Diebstahl) ist ein sofortiger Ausschluss möglich.
- 8.2 Der Ausschluss wird von der Büchereileitung (bei deren Abwesenheit von einer vertretungsberechtigten Person) ausgesprochen.

9. Benutzungsentgelte

9.1 Der Besuch der Bücherei sowie die Nutzung der Medien vor Ort sind kostenlos.

9.2 Für die Benutzung der Bücherei werden folgende Entgelte erhoben:

Benutzungsentgelt

Jahresentgelt Einzelkarte	15,00 €
Jahresentgelt bei Zweitkarte (für Ehe-, Lebenspartner)	20,00 €
Schnupperausweis für 2 Monate	4,00 €
Kinder und Jugendliche (unter 18 Jahren)	frei
Zusätzlich pro Medium (für alle Benutzer):	
Fernleihbestellung (Pauschale)	4,00 €
Vorbestellung	0,50 €

Sozialhilfeempfänger und Arbeitslose mit gültigem Nachweis bezahlen beim Jahresentgelt und der Schnupperausleihe den halben Satz.

Versäumnis- und Mahnentgelt

Für Medien, die nicht innerhalb der Leihfrist zurückgegeben werden, ist, ohne dass es einer besonderen Mahnung bedarf, ein Versäumnisentgelt pro Medium und angefangener Woche zu entrichten.

Alle Medien	0,50 €
-------------	--------

Nach zwei Wochen wird der Benutzer erstmals angemahnt. Nach weiteren zwei Wochen erfolgt die zweite bzw. dritte Mahnung. Die fälligen Versäumnis- und Mahnentgelte sind bei der Rückgabe zu zahlen.

Nicht bezahlte Versäumnis- und Mahnentgelte werden nach vier Wochen angemahnt. Nach weiteren vier Wochen erfolgt die zweite bzw. dritte Mahnung. Bei Nichtrückgabe/Bezahlung von Versäumnis- und Mahnentgelten wird der Vorgang an die Stadtkasse Stadtlohn/Gemeindekasse Südlohn als Vollstreckungsbehörde übergeben (plus Pfändungsgebühren).

Sonstige Kosten

Ersatzausweis/ Zweitkarte	3,00 €
Einarbeitung verlorener Medien (zusätzlich zum Medienersatz)	5,00 €
Bearbeitungskosten je Mahnung	2,00 €
Ausdruck pro Seite (WLAN-Drucker sw)	0,10 €
Kopie DIN A 4 sw / farbig	0,10 € / 0,50 €
Kopie DIN A 3 sw / farbig	0,20 € / 1,00 €

11. Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft. Gleichzeitig sind die Nutzungs- und Entgeltordnungen in den vorherigen Fassungen ungültig.

Für die Öffentliche Bücherei St. Otger – Der Büchereibeirat