



Bibliothek Rüscheegg
Bundsacker 513
3154 Rüscheegg Heubach

Telefon 031 738 90 81
E-Mail bibliothek@rueschegg.ch

Benutzungsverordnung der Bibliothek Rüscheegg

Gestützt auf das Bibliotheksreglement der Gemeinde Rüscheegg vom 01.12.2017 erlässt der Gemeinderat die folgende Benutzungsverordnung.

1. Zweck

Die Bibliothek Rüscheegg ist eine öffentliche Bibliothek. Sie vermittelt gedruckte und andere Medien zur Informationsvermittlung, Bildung, Kulturpflege, Freizeitgestaltung und Unterhaltung an Erwachsene, Jugendliche und Kinder. Sie ist ein Ort der Begegnung, ein kultureller und gesellschaftlicher Treffpunkt. Die Bibliothek dient den Lernenden der Gemeinde Rüscheegg als zentrale Schulbibliothek. Sie steht allen Interessierten innerhalb und ausserhalb der Gemeinde gemäss den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung zur Verfügung. Das Medienangebot wird laufend aktualisiert, neue Entwicklungen im Bereich der Medien und Informationstechnologien werden aktiv aufgenommen.

2. Anmeldung /Administration

Gegen Vorlage eines amtlichen Ausweises wird ein Bibliotheksausweis ausgestellt, der bei jeder Ausleihe vorzuweisen ist.

Mit dem Unterschreiben des Anmeldetalons bestätigt die Kundin / der Kunde, dass sie/er die Benutzungsordnung gelesen und verstanden hat und die darin enthaltenen Bedingungen anerkennt und akzeptiert.

Namens- oder Adressänderungen sowie Verlust des Kundenausweises sind umgehend mitzuteilen. Bei Verlust wird eine kostenpflichtige Ersatzkarte ausgestellt.

Die Kundendaten werden ausschliesslich für die Benutzung der Bibliothek verwendet und nicht an Dritte weitergegeben.

3. Benutzung

Die Buch- und Medienbestände können in der Bibliothek benutzt und in der Regel nach Hause ausgeliehen werden. Die Benutzung der Medien in der Bibliothek ist gratis. Für die Ausleihe werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Gebühren sowie die Ausleihfristen sind in einer separaten Gebührenordnung festgehalten. Die Benutzung durch die Schulen wird separat geregelt.

4. Ausleihe

Pro Ausleihe dürfen höchstens 15 Medien ausgeliehen werden. Ausnahmen können nach Rücksprache gewährt werden. Die Medien müssen sorgfältig behandelt werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Vor der Ausleihe sowie der Rückgabe sind die Medien von den Kundinnen und Kunden auf Vollständigkeit zu prüfen. Die Medien müssen fristgerecht zurückgebracht werden.

4.1 Ausleihfrist

Die Ausleihfrist für Bücher, Hörtexte, CDs, CD-Rom beträgt 28 Kalendertage. Die Ausleihfrist für Filme, Zeitschriften, Tiptoi-Stift beträgt 14 Kalendertage. Der letzte Rückgabetag (massgebend sind die Öffnungszeiten) wird auf dem Ausleihzettel vermerkt.

4.2 Verlängerung

Die Ausleihfrist kann persönlich, telefonisch, per E-Mail oder online verlängert werden, sofern für das Medium keine Reservation vorliegt. Jede Verlängerung wird wie eine Neuausleihe berechnet.

Das zweimalige Verlängern ist in den meisten Fällen möglich. Ausgenommen sind neue und speziell gekennzeichnete Medien.

Eine Verlängerung der Ausleihfrist muss spätestens am letzten Tag vor Ablauf der entsprechenden Frist verlangt werden. Endigt die Ausleihfrist an einem Tag, an welchem die Bibliothek geschlossen ist, verlängert sich die Frist bis zum nächsten Öffnungstag.

4.3 Mahn-/Verzugsgebühren

Nach Ablauf der Ausleihfrist entstehen Verzugsgebühren. Diese sind ab dem ersten Verzugstag fällig. Unabhängig wann der Mahnbrief eintrifft. Die anfallenden Gebühren sind sofort nach dem Erstellen der Mahnung fällig, auch wenn die Kundin, der Kunde noch keinen Brief, keine Mail, kein SMS erhalten hat.

Nach dreimaliger erfolgloser Mahnung werden die Kosten einer Ersatzanschaffung, entstandene Unkosten und die Mahngebühren in Rechnung gestellt. Das weitere Inkasso richtet sich nach dem Gebührenreglement der Gemeinde Rüscheegg.

4.4 Reservationen

Bereits ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden.

Reservierte Medien bleiben 7 Tage abholbereit.

5. Haftung

Die Kundinnen und Kunden sind zu schonendem Umgang mit den ausgeliehen Medien verpflichtet, sowie zur Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften. Bei Verlust oder Beschädigung werden neben den Kosten für Reparatur oder Ersatz auch Bearbeitungsgebühren verrechnet.

Die Bibliothek lehnt jede Haftung für Schäden ab, die durch die Benutzung eines entliehenen Mediums an einem benutzereigenen Abspielgerät oder Computer entstanden sind. Dass ein entliehener Datenträger Ton und Bild korrekt wiedergibt, kann nicht garantiert werden, da das vom Abspielgerät abhängt. Wenn das Medium nachweislich defekt ist, können die Gebühren erlassen werden.

6. Entzug des Ausweises

Wer die Bestimmungen der Bibliothek nicht beachtet oder verletzt oder den Bibliotheksbetrieb wiederholt erheblich stört, kann von der Benutzung ausgeschlossen werden.

7. Nutzung von Internet

Die Kundin / der Kunde verpflichtet sich, das Internet rechtlich korrekt zu nutzen.

Die öffentliche PC-Station dient der Nutzung des Internets, der Recherche und dem Social Networking inklusive E-Mail. Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist selbständig dafür verantwortlich, dass nicht gegen die Datenschutzgesetzgebung verstossen wird oder strafbare Handlungen begangen werden (unbefugte Datenbeschaffung, unbefugtes Eindringen in ein Datenverarbeitungssystem, Sachbeschädigung, Pornografie). Die Installation und Anwendung von anderen, eigenen Applikationen (Spiele, private Programme etc.) durch die Benutzenden ist nicht gestattet. Missbrauch wird mit Ausschluss bestraft. Die Bibliotheksleitung behält sich weitere zivil- und strafrechtliche Konsequenzen vor.

8. Schlussbestimmungen

Diese Benutzerordnung wurde mit Beschluss Nr. 128 vom 11.09.2017 durch den Gemeinderat Rüscheegg beschlossen und tritt vorbehältlich der Genehmigung des Bibliotheksreglements am 1. Januar 2018 in Kraft. Sie ersetzt alle früheren vergleichbaren Bestimmungen.

**IM NAMEN DES GEMEINDERATES
RÜSCHEGG**

Der Präsident

Der Schreiber

sig. M. Hirschi

sig. M. Oberer

M. Hirschi

M. Oberer