



Gemeindebücherei  
Marktstr. 20  
85084 Reichertshofen  
Tel. 08453/2042  
Postanschrift:  
Gemeindebücherei  
Schloßgasse 5  
85084 Reichertshofen

#### Öffnungszeiten:

**Dienstag: 14.30 – 19.00 Uhr**  
**Mittwoch: 9.00 – 12.00 Uhr**  
**Donnerstag: 14.30 – 19.00 Uhr**  
**Freitag: 14.30 – 18.00 Uhr**

### I. Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Reichertshofen

#### § 1 Einrichtung und Aufgabe

Die Gemeindebücherei des Marktes Reichertshofen (im alten Rathaus), Marktstraße 20, ist eine gemein-nützige öffentliche Einrichtung, die der all-gemeinen und beruflichen Bildung, der Information und der Unterhaltung dient. Sie wurde nach dem Vertrag vom 02.02.1978 zwischen der Kath. Kirchenstiftung Reichertshofen und dem Markt Reichertshofen aufgebaut und betrieben. Die fachliche Betreuung ist dem St. Michaelsbund über-tragen. Die allgemeine Verantwortung obliegt dem Büchereikuratorium.

#### § 2 Büchereiausweis

1. Wer die Gemeindebücherei nutzen möchte, kann bei dieser unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes einen Bücherei-ausweis beantragen. Sie/Er oder ihre/seine gesetzliche Ver-treterin/gesetzlicher Vertreter verpflichtet sich durch Unterschrift zur Einhal-tung der Benutzungsordnung.
2. Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar. Jeder Wohnungswechsel und jede Namens-änderung ist der Gemeindebücherei zu melden.
3. **Der Büchereiausweis ist bei jeder Ausleihe unaufgefordert vorzuzeigen.**
4. Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für jeden Schaden, der durch Missbrauch ihres/seines Büchereiausweises entsteht.

#### § 3 Benutzungsberechtigung

1. Alle Einwohner sowie alle juristischen Per-sonen, Personenvereinigungen, Behörden und Anstalten mit Sitz im Gebiet der Verwaltungsgemeinschaft Reichertshofen sind berechtigt, die Gemeindebücherei zu nutzen.
2. Anderen Personen, Personenvereinigungen, Behörden und Anstalten, insbesondere aus dem Nahbereich von Reichertshofen, kann die Benutzung der Bücherei gestattet werden.

#### § 4 Leihfristen

1. Die Leihfrist für die ausgeliehenen Bücher beträgt 4 Wochen. Sie wird nach Ablauf der Frist auf Antrag um 4 Wochen verlän-gert, sofern keine Vorbestellung für das Buch vor-liegt. Wird die Ausleihfrist ohne Zustimmung der Gemeindebücherei über-schritten, wird das Buch angemahnt und es sind Mahnge-bühren zu entrichten.
2. Entlehene Bücher dürfen an Dritte nicht weitergegeben werden. Ständig erneute Ausleihe ein und desselben Buches ist nicht statthaft.

#### § 5 Haftung

Im Interesse der Allgemeinheit sind die Bücher schonend zu behandeln. Jede Benutzerin/jeder Benutzer haftet für die von ihr/ihm entlieh-enen Bücher. Bei Beschädigung oder Verlust ist voller Schadenersatz auf der Grundlage der Kosten für die Schadenbeseitigung oder für die Neube-schaffung des Buches zu leisten.

#### § 6 Benutzungssperre

Wiederholte Verstöße gegen die Benutzungs-ordnung können zum Ausschluss von der Benutzung der Gemeindebücherei führen.

## § 7 Sonstige Benutzungsbedingungen

In den Büchereiräumen ist Ruhe und Ordnung zu bewahren. Rauchen, Essen, Trinken und sonstiges Verhalten, das den Büchereibetrieb oder die Benutzerinnen/die Benutzer stören würde, ist nicht gestattet.

## § 8 Verwaltungsgebühren - Mahnkosten

1. Die Ausleiherung der Bücher und anderer Medien erfolgt kostenlos. Für die Ausstellung eines Benutzerausweises wird eine jährliche Verwaltungsgebühr erhoben. Diese beträgt:

Für Familien	6,00 €
Für Erwachsene	4,00 €
Für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahren, sowie Schüler, Studenten und Auszubildende über 18 Jahren	2,00 €
<b>Ersatzausweis</b>	<b>5,00 €</b>

2. Bei der Überschreitung der Leihfrist sind folgende Mahnauslagen zu entrichten:

1. Mahnung (nach 4. Woche)	2,00 €
2. Mahnung (2 Wochen nach 1. Mahnung)	5,00 €
Sollte die Rückgabe danach <b>nicht</b> erfolgen entsteht pro Woche zusätzlich	1,00 €

## II. DVD – Verleihung

1. **Ausleihzeit für DVDs: 1 Woche.**  
Bei Überschreitung der Leihfrist werden pro Tag und DVD 1,00 Euro Säumnisgebühren erhoben, die bei Rückgabe der DVD fällig sind.
2. Die entliehenen DVDs dienen ausschließlich dem persönlichen Gebrauch der Entleiherin/des Entleihers. Eine Weitergabe an Dritte sowie das Überspielen sind ausdrücklich untersagt.
3. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für die auf ihren/seinen Namen entliehenen DVDs. Bei Kindern und Jugendlichen haften die gesetzlichen Vertreter. Für verlorene und beschädigte DVDs ist Ersatz bis zur Höhe des jeweiligen Ladenpreises zu leisten.
4. Bei wiederholten Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Benutzerin/der Benutzer von der Ausleiherung von DVDs ausgeschlossen werden.

## III. Hinweise für die Benutzung von CD

1. Bewahren Sie die CD immer in der dazugehörigen Hülle auf.
2. Bei grober Beschädigung von Tonträgern oder deren Behältern müssen diese ersetzt werden.  
Es wird gebeten, festgestellte Mängel bei der Rückgabe anzugeben.

Ausleihzeit für CDs: 4 Wochen

### Anmerkung:

Die Bücherei hat das ganze Jahr geöffnet. Es sind keine Ferienzeiten zu beachten. Die Bücherausleiherung kann auch telefonisch (Tel. 2042) verlängert werden.

Reichertshofen, den 01.01.2015

**Für das Kuratorium der  
Gemeindebücherei Reichertshofen**

Markt Reichertshofen

Kath. Pfarramt  
Reichertshofen

  
Michael Franken  
Erster Bürgermeister

  
Pfarrer Karl Mayr