

# BENUTZUNGSORDNUNG

## I. ALLGEMEINES

### Artikel 1

Die öffentliche Bibliothek Oekozyenter Pafendall untersteht der Zuständigkeit der Oekozyenter Pafendall asbl. Die Bibliothek ist Mitglied des nationalen Bibliotheksverbundes bibnet.lu.

### Artikel 2

Die Bibliothek stellt im Rahmen der Zielsetzungen des Oekozyenter Pafendall eine Reihe von Dienstleistungen zur Verfügung. Sie erstellt im Besonderen Bücher- und andere Medienbestände sowie didaktische Materialien sowohl für die Ausleihe als auch für die Benutzung vor Ort auf. Dies mit dem Ziel der Informationsgewinnung, dauerhaften Weiterbildung, kulturellen Bereicherung und Freizeitgestaltung im Hinblick auf eine nachhaltige Entwicklung unserer Gesellschaft.

### Artikel 3

Jeder Interessierte, der sich in die Bibliothek einschreibt, stimmt damit den Bedingungen der vorliegenden Benutzungsordnung und ihren Anhängen zu. Die Benutzungsordnung ist in den Räumen der Bibliothek sowie auf ihrer Internetseite einsehbar.

### Artikel 4

Der Zugang zur Bibliothek und ihren Dienstleistungen, die Einschreibung in die Bibliothek, die Nutzung der Printmedien und elektronischen Datenbanken vor Ort sowie die Ausleihe von Büchern und Multimedia-Dokumenten unterliegen den nachfolgenden Bedingungen.

## II. ZUGANGSBEDINGUNGEN

### Artikel 5

Die Bibliothek stellt ihren Benutzerinnen/Benutzern folgende Dienstleistungen kostenlos zur Verfügung:

- Einsicht der Bücherbestände vor Ort,
- Ausleihe von Büchern und didaktischem Material
- Zugang zum Online-Katalog des nationalen Bibliotheksverbundes a-z.lu, der die Bestände der Bibliothek erfasst,
- Auskunft- und Beratungsdienst für die Recherche,
- Online-Auskunftsdienst.

### Artikel 6

Die Öffnungszeiten der Bibliothek sind folgende (Stand September 2015):  
Donnerstags von 12Uhr30 – 17Uhr00 sowie nach Vereinbarung (außer in Ausnahmefällen). Die Bibliothek bleibt den ganzen Monat August sowie während den Weihnachtsferien geschlossen.

### **III. EINSCHREIBEBEDINGUNGEN**

#### Artikel 7

Die Einschreibung in die Bibliothek ist kostenlos.

Eine Benutzerkarte wird der Benutzerin/dem Benutzer (am Anmeldeschalter) unter Vorlage eines gültigen Personalausweises und nach Unterschrift der Benutzungsordnung der Bibliothek ausgehändigt. Mit ihrer/seiner Einschreibung bestätigt die Benutzerin/der Benutzer die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.

Die Benutzerkarte ist nicht übertragbar und hat eine zeitlich begrenzte Gültigkeit.

Bei Jugendlichen unter 16 Jahren muss das Anmeldeformular von einer erziehungsberechtigten Person gegengezeichnet werden. Zudem müssen Name, Vorname und Adresse besagter Person hinterlegt werden sowie eine Telefonnummer, unter der sie gegebenenfalls zu erreichen ist.

#### Artikel 8

Jedwede Adressenänderung muss ohne Verzögerung der Bibliothek mitgeteilt werden.

Der Verlust der Benutzerkarte muss der Bibliothek schnellstmöglich gemeldet werden.

#### Artikel 9

Gemäß dem geänderten Gesetz vom 2. August 2002 über den Personenschutz hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten hat jede Leserin/jeder Leser das Recht auf Zugang zu ihren/seinen personenbezogenen Daten sowie die Daten modifizieren oder Einspruch gegen die Bearbeitung dieser Daten durch die Bibliothek einlegen zu können. Um einen Anspruch auf dieses Recht zu haben, muss die Leserin/der Leser die Bibliothek schriftlich davon in Kenntnis setzen.

### **IV. BEREITSTELLUNG VON DOKUMENTEN DER BIBLIOTHEK (VOR ORT UND AUSLEIHE)**

#### Artikel 10

Die Ausleihe wird denjenigen Personen gewährt, die als Benutzerinnen/Benutzer eingeschrieben und im Großherzogtum Luxemburg oder in der Großregion wohnhaft sind.

#### Artikel 11

Die Bibliothek behält sich das Recht vor, bestimmte Dokumente vom direkten Zugang vor Ort oder von der Ausleihe auszuschließen.

#### Artikel 12

Die maximale Anzahl der auszuleihenden Dokumente liegt bei 6, davon 4 Bücher und 2 CD's resp. DVD's. Die Ausleihfrist beträgt 30 Tage und kann um 14 Tage verlängert werden (telefonisch oder über das Internetportal [www.a-z.lu](http://www.a-z.lu)). Die maximale Ausleihfrist für CD's bzw. DVD's liegt bei 1 Woche. Über das Internetportal können auch Dokumente reserviert werden (maximal 2).

Zeitschriften, Nachschlagewerke und die gesammelten Veröffentlichungen des Mouvement Ecologique (Kéisecker und Kéisecker Info) können nur vor Ort eingesehen werden. Sollte es der Zustand der Dokumente zulassen können Kopien zum Preis von 0,10 €/Seite DIN A4 (s/w) oder 0,20 €/Seite DIN A3 (s/w) Seite durch das Personal der Bibliothek anfertigt werden.

## **V. ALLGEMEINE BENUTZUNGSBESTIMMUNGEN DER BIBLIOTHEKSDIENSTLEISTUNGEN**

### Artikel 13

Die Benutzerin/der Benutzer wird dazu angehalten, die Räume, Einrichtungsgegenstände und andere Benutzerinnen/Benutzer sowie das Bibliothekspersonal zu respektieren.

Die Benutzerin/der Benutzer trägt die alleinige Verantwortung für die ihr/ihm zur Verfügung gestellten Dokumente während der gesamten Dauer der Ausleihe sowie deren Nutzung, Verlust, Beschädigung und Veränderung. Es ist nicht gestattet, Bibliotheksgut zu verkaufen oder an Dritte weiterzugeben.

Der/m Karteninhaber/in obliegt die Verantwortung für jedwede Ausleihe, die von welcher Person auch immer mit Hilfe ihrer/seiner Benutzerkarte getätigt wird. Die Eltern haften für ihre Kinder bezüglich des Zugangs und des Respekts der Räume und bezüglich der Benutzung der Buchbestände der Bibliothek.

Tiere sind innerhalb der Bibliothek nicht gestattet, mit der Ausnahme von Blinden- oder Behindertenhunden. Das Rauchen ist in allen Räumen der Bibliothek verboten.

Die Benutzerin/der Benutzer ist dazu angehalten, sich nach den Anweisungen des Bibliothekspersonals zu richten.

### Artikel 14

Die Bibliothek kann jeder Person, welche die interne Benutzungsordnung nicht respektiert, die Benutzerkarte entziehen. Der Aufenthalt in den Räumen der Bibliothek kann ihr untersagt werden.

Die Ausleihe von Dokumenten ist gemäß Artikel 10 während der gesamten Ausleihdauer kostenlos. Diese Fristen müssen strikt eingehalten werden und verspätete Rückgaben können mit einem Bußgeld (5 € pro Dokument) geahndet werden. Beschädigte oder verlorene Dokumente werden dem Benutzer zum Neuerwerbspreis (oder bei vergriffener Auflage zu einem von den Betreibern der Bibliothek festgesetzten Preis) in Rechnung gestellt.

Unbeschadet der festgeschriebenen gesetzlichen Strafen behält sich die Bibliothek das Recht vor, die vorliegende Benutzungsordnung durch das Hinzufügen anderer Bußgelder zu erweitern.