

## **Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadtbücherei Lünen**

Der Rat der Stadt Lünen hat in seiner Sitzung am 02.04.2009 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadtbücherei Lünen beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbücherei Lünen ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Lünen.
- (2) Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen und zu vermitteln.
- (3) Jede/r ist berechtigt, die Stadtbücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu nutzen.
- (4) Die Benutzung der Stadtbücherei richtet sich nach dem bürgerlichen Recht.

### **§ 2 Benutzerkreis – Anmeldung**

- (1) Für die Benutzung der Stadtbücherei ist ein Benutzerausweis erforderlich.
- (2) Die Benutzer melden sich persönlich an unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises oder Passes mit einem amtlichen Adressennachweis (Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder vergleichbaren, aktuellen Unterlagen).
- (3) Die Angaben (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse) werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (4) Von Benutzern unter 18 Jahren wird die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters gefordert.
- (5) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt durch seine Unterschrift die Benutzungsbedingungen in der jeweils geltenden Fassung an. Mit der Entgegennahme des Ausweises willigt er in die Speicherung der unter Ziff. 2.3 genannten Daten in die Datenverarbeitungsanlage der Bücherei ein.
- (6) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr verpflichtet sich der Erziehungsberechtigte zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.
- (7) Juristische Personen und Personenvereinigungen können die Stadtbücherei durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Personen benutzen.

### **§ 3 Benutzerausweis**

- (1) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei. Sein Verlust sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Der Benutzerausweis ist auf Verlangen der Stadtbücherei zurückzugeben. Eine Rückzahlung der bereits entrichteten Benutzungsentgelte ist ausgeschlossen.

#### **§ 4 Ausleihe – Leihfrist**

- (1) Medien aller Art können gegen die Vorlage des Benutzerausweises für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt für Bücher, Audiomedien und Software 21 Tage, für Zeitschriften, Videos und DVD 7 Tage.
- (2) Die Anzahl der von einer Person entlehbaren Bücher und Medien kann durch die Stadtbücherei begrenzt werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.
- (3) Für die Ausleihe wird ein Benutzungsentgelt erhoben; entweder in Form eines Jahresentgelts oder eines einmaligen Ausleihentgelts gem. § 9 Nr. 1.1-3 dieser Satzung. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sowie Besucher, die keine Bücher oder andere Medien ausleihen, sind von diesem Entgelt befreit.
- (4) Für die Ausleihe von Videokassetten, DVD und Software ist über das Benutzungsentgelt hinaus ein Leihentgelt für jede mit einem Barcode versehene Medieneinheit gem. § 9 Nr. 1.4-6 zu entrichten.
- (5) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte und deren öffentliche Vorführung und kommerzielle Nutzung sind nicht gestattet.

#### **§ 5 Verlängerungen – Vorbestellungen**

- (1) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Bücher und Audiomedien: bis zu 3 Verlängerungen sind möglich. Zeitschriften, Videos, DVD und Software werden nicht verlängert. Die Verlängerung kann erfolgen: entweder persönlich anhand des Benutzerausweises an der Verbuchungstheke bzw. am EDV-Terminal (OPAC) oder telefonisch zu den Öffnungszeiten.
- (2) Entlehene Medien können vorbestellt werden. Bestimmte Medien können von dieser Möglichkeit ausgeschlossen werden.
- (3) Die Anzahl der Vorbestellungen kann je Exemplar und je Person beschränkt werden.

#### **§ 6 Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken**

Bücher und Zeitschriftenaufsätze, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können im Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken nach der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken beschafft werden. Für diese Vermittlung ist ein Entgelt gem. § 9 Nr. 1.7 zu entrichten.

#### **§ 7 Rückgabe**

- (1) Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten zurückzugeben.
- (2) Videos und Audiokassetten sind vor der Rückgabe zurückzuspulen.
- (3) Bei Überschreitung der Leihfrist wird je Woche und je mit einem Barcode versehener Medieneinheit ein Versäumnisentgelt gem. § 9 Nr. 2 erhoben, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Das Entgelt ist jeweils zu Beginn der folgenden Woche, bei Videos und DVD bereits an dem dem Fristende folgenden Öffnungstag fällig.
- (4) Bei nicht fristgerechter Rückgabe wird innerhalb von drei Wochen schriftlich gemahnt.
- (5) Versäumnisentgelte und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtswege eingezogen.

#### **§ 8 Behandlung der Bücher und Medien – Haftung**

- (1) Bücher und Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Für Beschädigung und Verlust ist der Benutzer schadensersatzpflichtig.

- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf erkennbare Mängel zu überprüfen.
- (3) Entlehene Audio-, Video-, Digital- und Softwaremedien sind nur mit einwandfreien und für die Benutzung geeigneten Geräten unter Beachtung der notwendigen Systemvoraussetzungen sowie des Urheberrechts abzuspielen. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der Medien entstehen. Eine Gewährleistung der Stadtbücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entlehnenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.
- (4) Verlust oder Beschädigung von Medien sowie Medienhüllen sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Der dadurch verursachte Schaden ist zu ersetzen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Hat der Benutzer die entlehnenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Schadensersatz verlangt werden.
- (6) Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

## **§ 9 Höhe der Entgelte**

Es werden folgende Entgelte erhoben:

### **1 Nutzungsentgelte**

Für bestimmte Benutzergruppen:

1.1	Benutzer ab 18 Jahren für 12 Monate	15,00 EUR
1.2	Ermäßigtes Entgelt ab 18 Jahren für 12 Monate Schüler, Studenten, Auszubildende, Alg II-Empfänger	7,50 EUR
1.3	Einmaliges Ausleihentgelt für Benutzer ab 18 Jahren	3,50 EUR

Zusätzlich anfallende Nutzungsentgelte

für spezielle Medien

1.4	Software je mit einem Barcode versehener Medieneinheit	1,00 EUR
1.5	Videos je mit einem Barcode versehener Medieneinheit	
	Spielfilme	1,00 EUR
	Sachfilme	0,50 EUR
	Kinderfilme	0,50 EUR
1.6	DVD je mit einem Barcode versehener Medieneinheit	
	Spielfilme	2,00 EUR
	Sachfilme	1,00 EUR
	Kinderfilme	1,00 EUR

für spezielle Leistungen

1.7	Bestellung im auswärtigen Leihverkehr je Exemplar	2,50 EUR
1.8	Literaturempfehlungslisten	0,50 EUR

1.9 Internet-Nutzung je Stunde 2,50 EUR

## **2 Säumnis- und Mahnentgelte**

### Für das Überschreiten der Leihfrist

bei Büchern, Audiomedien, Zeitschriften, Software je mit einem Barcode versehener Medieneinheit und angefangener Woche

bis zu 1 Woche kostenlos

2.1 ab der 2. Woche 0,50 EUR

2.2 zuzüglich Portokostenanteil 0,50 EUR

bei Videos und DVD je mit einem Barcode versehener Medieneinheit und Ausleihtag

2.3 ab 8. Ausleihtag 1,50 EUR

2.4 zuzüglich Portokostenanteil 0,50 EUR

## **3 Sonstige Entgelte – Kostenersatz**

3.1 Ersatz des Benutzerausweises 2,50 EUR

3.2 Ersatz von Verbuchungsmaterial 1,00 EUR

3.3 Bearbeitungsgebühr für das Ermitteln einer neuen Adresse, eines Namens 2,00 EUR

Bei Beschädigung oder Verlust von Medien oder sonstigen Gegenständen ist der jeweilige Wiederbeschaffungswert, ausnahmsweise der Anschaffungswert, zu ersetzen.

## **§ 10 Hausordnung**

Für alle Benutzer gilt die erlassene Hausordnung. Sie ist in den Räumen der Stadtbücherei einzusehen.

## **§ 11 Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen diese Benutzungsordnung oder die Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung auf Zeit oder Dauer ausgeschlossen werden. Dem Personal der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu.

## **§ 12 Ausnahmen**

Von den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung kann die Stadtbücherei in begründeten Einzelfällen und sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht auf Antrag Ausnahmen zulassen.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.05.2009 in Kraft.