

## **Benutzungsordnung**

### **für die Bibliothek vom 17.12.1998 (Amtsblatt Verl S. 19/1999)**

geändert durch Satzung vom 21.12.1999 (Amtsblatt Verl S. 208/1999)  
 geändert durch Satzung vom 19.11.2001 (Amtsblatt Verl S. 147/2001)  
 geändert durch Satzung vom 19.04.2005 (Amtsblatt Verl S. 55/2005)

Aufgrund der §§ 7, 41 Abs. 1 S. 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW S. 666 / SGV NW 2023) zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.03. 1996 (GV NW S. 124) und der §§ 4, 5, 6, des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21. Oktober 1996 (GV NW S. 712 / SGV NW 610), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 18. Dezember 1996 (GV NW S. 586) hat der Rat der Stadt Verl in seiner Sitzung am 17.12.1998 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

#### **§ 1**

#### **Allgemeines**

- (1) Die Bibliothek Verl ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Verl. Sie dient der allgemeinen und schulischen Bildung, der Information, der Fortbildung und der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Benutzung der Stadtbibliothek ist jedermann gestattet, sie richtet sich nach den Bestimmungen des öffentlichen Rechts.
- (3) Benutzung und Ausleihe sind unentgeltlich, soweit nicht für Leihfristüberschreitungen und besondere Leistungen Gebühren erhoben werden.
- (4) Die Leitung der Stadtbibliothek kann für die Benutzung der einzelnen Bereiche der Bibliothek besondere Bestimmungen treffen.

#### **§ 2**

#### **Anmeldung**

- (1) Für die Benutzung der Stadtbibliothek und die Ausleihe von Medien ist ein Benutzerausweis erforderlich. Die Zulassung ist persönlich unter Vorlage eines Personalausweises zu beantragen oder des Reisepasses mit Anmeldebestätigung des Einwohnermeldeamtes. Minderjährige, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, benötigen die schriftliche Einwilligung ihres gesetzlichen Vertreters. Dieser hat sich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Gebühren zur Begleichung zu verpflichten. Unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, bei Minderjährigen auch Name und Vorname des gesetzlichen Vertreters elektronisch gespeichert.
- (2) Personen ab Vollendung des 16. Lebensjahres und bei Personen unter 16 Jahren deren gesetzlicher Vertreter erkennen bei der Anmeldung die Bestimmungen der Benutzungsordnung durch eigenhändige Unterschrift an und geben gleichzeitig die Zustimmung zur elektronischen Speicherung ihrer Angaben zur Person und deren Weiterverarbeitung für dienstliche Zwecke.
- (3) Dienststellen, juristische Personen und Firmen können die Bibliothek durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Personen nutzen. Mit der Unterschrift des Bevollmächtigten gilt die Kenntnisnahme der Benutzungsordnung auch mit Wirkung für die Institution als bestätigt.

### **§ 3 Bibliotheksausweis**

- (1) Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen kostenlosen Bibliotheksausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbibliothek bleibt.
- (2) Sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch den Mißbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertreter.
- (3) Änderungen des Namens und der Anschrift sind umgehend mitzuteilen.
- (4) Für die Zweitausstellung eines Bibliotheksausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.
- (5) Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

### **§ 4 Benutzung**

- (1) Für alle Buchungsvorgänge ist der Bibliotheksausweis vorzulegen. Er ist ferner jederzeit auf Verlangen des Bibliothekspersonals vorzuzeigen.
- (2) Die Leihfrist für Bücher und Spiele beträgt vier Wochen (28 Tage), für alle anderen Medien zwei Wochen (14 Tage).
- (3) Die Anzahl der zu entleihenden Medien ist in das Ermessen der Bibliotheksleitung gestellt und kann begrenzt werden. Die Anzahl der gleichzeitig entleihbaren CDs und Tonkassetten wird auf höchstens 5 begrenzt.
- (4) Die entliehenen Medien sind fristgerecht und unaufgefordert während der Öffnungszeiten in der Bibliothek zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Gebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Erinnerung erfolgte. Bei schriftlicher Erinnerung fällt zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr an.
- (5) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Für die Verlängerung ist die Vorlage des Bibliotheksausweises, bei telefonischer Verlängerung ist die Angabe der Nummer des Bibliotheksausweises erforderlich. Auf Verlangen der Bibliothek sind die Medien vorzulegen.
- (6) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Bestimmte Medienarten können seitens der Bibliothek von dieser Möglichkeit ausgeschlossen werden.
- (7) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (8) Die Stadtbibliothek kann Medien von der Ausleihe ausschließen. Dies gilt z. B. für Nachschlagewerke aus dem Präsenzbestand.

### **§ 5 Leihverkehr**

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können – soweit möglich – gemäß den Bestimmungen der jeweiligen geltenden Leihverkehrsordnung des Landes NRW im auswärtigen Leihverkehr beschafft werden.

- (2) Die Benutzung dieser bestellten Medien erfolgt nach den Auflagen der gebenden Institution.
- (3) Pro Medium wird eine Pauschalgebühr erhoben.

## § 6 Gebührentarif

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist unentgeltlich.
- (2) Säumnisgebühr bei Überschreitung der Leihfrist pro Medieneinheit und je angefangener Woche 0,50 Euro  
Es ist in das Ermessen der Bibliotheksverwaltung gestellt, bis zu einer Woche Karenztage einzuräumen.
- |                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| (3) 1. schriftliche Erinnerung | 1,50 Euro |
| 2. schriftliche Erinnerung     | 2,00 Euro |
| 3. schriftliche Erinnerung     | 3,00 Euro |
- Das Versenden von Erinnerungsschreiben erfolgt frühestens zwei Wochen nach Ablauf der Leihfrist.
- |  |            |
|--|------------|
| (4) Botengang zur Abholung gemahnter Medien  | 16,00 Euro |
| (5) Vorbestellung pro Medieneinheit  | 0,50 Euro  |
| (6) Schriftliche Benachrichtigung über Anschaffung eines gewünschten Mediums                 | 0,50 Euro  |
| (7) Vermittlung einer Medieneinheit aus einer auswärtigen Bibliothek (Fernleihe): pro Medium | 3,00 Euro  |
- Sonstige Kosten und Gebühren, die im auswärtigen Leihverkehr von der gebenden Institution erhoben werden, sind von dem Benutzer zu tragen.
- |  |              |
|--|--------------|
| (8) Ersatz eines Bibliotheksausweises  |              |
| für Erwachsene / Jugendliche (ab 16 J.)  | 3,00 Euro    |
| für Kinder   | 2,00 Euro    |
| (9) Ermittlung einer neuen Benutzeranschrift / eines neuen Namens  | 3,00 Euro    |
| (10) Pauschale Bearbeitungsgebühr bei Ersatzbeschaffung von beschädigten oder verlorenen Medien          | 3,00 Euro    |
| (11) Verlust oder Beschädigung von Medienhüllen, Cover und Beilagen, z. B. bei Kassetten und CDs         | je 1,50 Euro |
| (12) Verlust oder Beschädigung eines Strichcode-Etiketts   | 1,50 Euro    |
| (13) Ersatzbeschaffung eines Schließfachschlüssels   | 10,00 Euro   |
| (14) Sonstige Service- und Ersatzleistungen, z. B. Spielfiguren, werden zum Selbstkostenpreis berechnet. |              |
| (15) Rückgabe eines nicht zurückgespulten Videos   | 1 1,50 Euro  |

## **§ 7 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist unzulässig.
- (2) Alle Medien sind im Interesse der Allgemeinheit sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen, z. B. Beschmutzung, Nässe und sonstigen Veränderungen zu bewahren. Als Beschädigungen gelten auch Unterstreichungen, Bemerkungen, Markierungen, Kratzer auf audiovisuellen- und digitalen Medien, unabhängig von ihrer Funktionsfähigkeit u. ä.. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von dem Benutzer auf erkennbare Mängel hin zu prüfen. Vorhandene Schäden sind ebenso wie das Fehlen von Bestandteilen (z. B. Spielfiguren, CD-ROMs u. ä.) unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass die Medien nicht mißbräuchlich benutzt werden.
- (3) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für jede Beschädigung und jeden Verlust ist der Benutzer in vollem Umfang schadensersatzpflichtig. Bei Verlust von Medien ist Schadensersatz in Höhe des gegenwärtigen Neuanschaffungspreises oder die Ersatzbeschaffung der aktuellen Auflage durch den Benutzer zu leisten. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplares wird eine Gebühr erhoben. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen. Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien haftet der Benutzer, auf dessen Bibliotheksausweis entliehen wurde.
- (4) Gibt der Benutzer die entliehenen Medien trotz dreimaliger schriftlicher Aufforderung nicht zurück, so kann anstelle der Herausgabe sofort gem. § 7 Absatz 3 Schadensersatz verlangt werden. Die Ansprüche nach § 6 bleiben unberührt.
- (5) Für Schäden, die durch den Mißbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter. Dies gilt auch für den Verlust des Bibliotheksausweises, es sei denn, der rechtmäßige Ausweisinhaber hat den Verlust unverzüglich angezeigt.
- (6) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der Medien und Dienstleistungen entstehen, dies gilt insbesondere für Schäden, die durch die Benutzung von fehlerhaften Daten- und Tonträgern entstehen können.
- (7) Der Benutzer hat die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der Benutzer.

## **§ 8 Hausrecht und Verhalten in der Stadtbibliothek**

- (1) Das Hausrecht nimmt die Bibliotheksleitung wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal. Deren Aufforderungen ist Folge zu leisten.
- (2) Das Rauchen in der Bibliothek ist nicht gestattet.
- (3) Essen und Trinken - mit Ausnahme des Bereiches der Cafeteria - sowie anderes störendes Verhalten ist in der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (4) Mäntel, Taschen, Mappen sind an der Garderobe bzw. in Schließfächern aufzubewahren.
- (5) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände des Benutzers wird keine Haftung übernommen; dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Schließfächern abhanden gekommen sind.

**§ 9**  
**Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere die Fristen wiederholt überschreiten, ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen oder gegen die Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können zeitweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden

**§ 10**  
**Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.03.1999 in Kraft.