

B e n u t z u n g s o r d n u n g **für die Stadtbücherei der Stadt Iserlohn**

Der Rat der Stadt Iserlohn hat für die Stadtbücherei der Stadt Iserlohn die folgende Benutzungsordnung mit Wirkung zum 1. Januar 1998 beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich der Benutzungsordnung

¹⁾ Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Iserlohn und dient jedem zur allgemeinen und beruflichen Bildung sowie zu Freizeitzielen. ²⁾ Diese Benutzungsordnung gilt mit der zugehörigen Entgeltordnung für alle, die die Stadtbücherei aufsuchen und/oder ihre Leistungen und Dienste in Anspruch nehmen. ³⁾ Im Übrigen gelten die Bestimmungen des BGB.

§ 2

Zulassung als Benutzer/in

¹⁾ Wer Medien der Stadtbücherei (Bücher, Zeitschriften, Videofilme, Tonkassetten, CDs usw.) ausleihen möchte, muß sich zuvor in das Benutzer/innen-Verzeichnis der Stadtbücherei eintragen lassen. ²⁾ Dies kann nur persönlich erfolgen. ³⁾ Dazu ist das Vorlegen eines gültigen amtlichen Ausweises mit Lichtbild (Reisepass, Personalausweis, Führerschein oder Ähnliches) notwendig. ⁴⁾ Weiter müssen die folgenden Angaben gemacht werden: Name, Anschrift, Staatsangehörigkeit und Geburtsdatum. ⁵⁾ Die Zulassung als Benutzer/in geschieht durch das Aushändigen des namentlich gekennzeichneten Büchereiausweises. ⁶⁾ Mit ihrer Zulassung erkennen die Benutzer/innen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und die Entgeltordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung ausdrücklich an. ⁷⁾ Der Büchereiausweis ist nicht an Dritte übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Iserlohn. ⁸⁾ Der Verlust des Ausweises ist der Stadtbücherei umgehend anzugeben.

⁹⁾ Kinder unter 14 Jahren müssen zusätzlich eine eigenhändig unterschriebene Einwilligungserklärung eines/einer gesetzlichen Vertreters/Vertreterin zusammen mit dessen/deren gültigen amtlichen Ausweis mit Lichtbild vorlegen. ¹⁰⁾ Die Einwilligungserklärung ist als Vordruck in der Stadtbücherei erhältlich. ¹¹⁾ Mit seiner/ihrer Unterschrift auf dem Vordruck verpflichtet sich der/die gesetzliche Vertreter/in, für das Entrichten der Entgelte und Gebühren sowie für evtl. zu leistenden Schadensersatz bei Pflichtverletzungen aus dem Benutzungsverhältnis zur Stadtbücherei aufzukommen.

¹²⁾ Melden sich Kinder unter 14 Jahren im Rahmen von Gruppenführungen (Schulklassen) an, reicht die Einwilligungserklärung des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin aus; auf das Vorlegen dessen/deren Ausweises mit Lichtbild kann dann verzichtet werden.

§ 3

Ausleihe von Medien

¹⁾ Die Stadtbücherei hält Medien des gesamten literarischen Spektrums zur individuellen Einsichtnahme oder zur Ausleihe vor. ²⁾ Medien, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind, können nicht ausgeliehen werden. ³⁾ Andere Medien können mit einer altersabhängigen Ausleihsperrung belegt sein. ⁴⁾ Alle Medien, die der/die Benutzer/in ausleihen möchte, sind zusammen mit dem Büchereiausweis an der Verbuchungstheke vorzulegen, wo sie registriert und auf den Namen des Benutzers/der Benutzerin eingetragen werden.

⁵⁾ Die Ausleihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. ⁶⁾ Bestimmte Medien können mit einer anderen Ausleihfrist belegt sein; dies wird stets durch einen besonderen Aushang in der Stadtbücherei bekannt gegeben. ⁷⁾ Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist bis zu drei Mal möglich, wenn für das betreffende Medium keine Vormerkung eingetragen ist.

⁸⁾ Ausgeliehene Medien können durch andere Benutzer/innen vorbestellt werden. ⁹⁾ Die Stadtbücherei kann bestimmte Medien von der Möglichkeit des Vormerkens ausschließen. ¹⁰⁾ Ist das vorgemerkte Medium eingetroffen, wird der/die betreffende Benutzer/in benachrichtigt. ¹¹⁾ Wird ein vorgemerktes Medium innerhalb der zum Abholen benannten Frist nicht abgeholt, kann die Stadtbücherei anderweitig darüber verfügen.

§ 4 **Fernausleihe**

¹⁾ In der Stadtbücherei nicht vorhandene Medien kann die Stadtbücherei auf einem besonderen Antrag des/der Benutzers/in im Leihverkehr aus anderen Bibliotheken im Original oder als Kopie bestellen. ²⁾ Die Stadtbücherei ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen der "Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken" und/oder der entsprechenden Internationalen Vereinbarungen gebunden. ³⁾ Für solche Bestellungen sind die Vordrucke der Stadtbücherei zu verwenden, auf denen der/die Benutzer/in möglichst genaue bibliografische Angaben macht. ⁴⁾ Die Anzahl der gleichzeitigen Bestellungen eines Benutzers/einer Benutzerin kann von der Stadtbücherei begrenzt werden. ⁵⁾ Er/Sie wird von der Stadtbücherei benachrichtigt, wenn das bestellte Medium eingetroffen ist. ⁶⁾ Nicht abgeholte Bestellungen werden nach dem Ablauf der gesetzten Frist oder auf Verlangen der anderen Bibliothek zurückgesandt. ⁷⁾ Handelt es sich bei der Bestellung um gelieferte Kopien, werden diese vernichtet. ⁸⁾ Die durch eine Bestellung anfallenden Entgelte und Gebühren sind auch dann zu erstatten, wenn bestellte und richtig gelieferte Medien trotz Benachrichtigung nicht abgeholt werden.

⁹⁾ Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen der ausleihenden Bibliothek sowie die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 5 **Behandlung der Medien**

¹⁾ Der/die Benutzer/in hat die Medien sowie die Ausstattung der Stadtbücherei sorgfältig zu behandeln. ²⁾ Beispielsweise sind Eintragungen, Unterstreichungen und/oder sonstige Veränderungen an den Medien und ihren Kennzeichnungen zu unterlassen.

³⁾ Der Verlust oder ein Mangel eines ausgeliehenen Mediums ist der Stadtbücherei unverzüglich anzugeben. ⁴⁾ Weiter ist untersagt, Schäden an einem Medium selbst zu beheben oder von einem Dritten beheben zu lassen. ⁵⁾ Es ist auch nicht statthaft, ein ausgeliehenes Medium an Dritte weiterzugeben.

⁶⁾ Entliehene audiovisuelle und elektronische Medien dürfen nur auf den handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen dieser Medien vorgeschriebenen Voraussetzungen und unter Beachtung des Urheberrechts benutzt werden. ⁷⁾ Für Schäden, die evtl. dem/der Benutzer/in an seinem/ihrem Wiedergabegerät entstehen, haftet die Stadtbücherei nicht.

⁸⁾ Entliehene Video- und Tonkassetten sind vor ihrer Rückgabe an die Stadtbücherei selbst zurück-zuspulen.

§ 6 **Säumige Benutzer/innen**

¹⁾ Wird ein ausgeliehenes Medium nicht bis zum Ende der Ausleihfrist zurückgegeben, wird bis zu drei Mal schriftlich an die Rückgabe des Mediums erinnert. ²⁾ Gibt der/die Benutzer/in das entliehene Medium nicht innerhalb der Frist von zwei Wochen nach der dritten Erinnerung zurück, kann die Stadtbücherei nach ihrer Wahl an Stelle des Herausgabeanspruchs entsprechend § 9 dieser Benutzungsordnung Schadenersatz verlangen. ³⁾ Solange der/die Benutzer/in seinen/ihren Verpflichtungen aus dieser Benutzungsordnung und der Entgeltordnung für die Stadtbücherei nicht nachkommt, kann ihm/ihr das Ausleihen von Medien verweigert werden.

§ 7 **Entgeltordnung**

¹⁾ Auslagen, Entgelte und Gebühren werden in der Entgeltordnung geregelt. ²⁾ Sie gilt in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 8 **Schließfächer**

¹⁾ Die Stadtbücherei ist berechtigt, nicht fristgemäß wieder freigemachte Schließfächer zu räumen. ²⁾ Die evtl. vorgefundenen Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt.

§ 9 **Haftung des/der Benutzers/Benutzerin**

¹⁾ Für eine Beschädigung oder den Verlust eines Mediums während der Ausleihe haftet der Benutzer/die Benutzerin. ²⁾ Die Stadtbücherei kann nach eigenem Ermessen entweder die Wiederherstellungskosten oder die Kosten der Ersatzbeschaffung verlangen. ³⁾ Ist die Wiederherstellung oder die Ersatzbeschaffung nicht möglich, richtet sich der Schadenersatzanspruch nach § 251 BGB (Geldentschädigung regelmäßig in Höhe des Marktwertes).

§ 10 **Hausrecht**

¹⁾ Die Mitarbeiter/innen der Stadtbücherei üben das Hausrecht aus. ²⁾ Sie sind berechtigt, den Besuchern/Besucherinnen und Benutzern/Benutzerinnen Empfehlungen oder Weisungen zum sorgfältigen Umgang mit den Medien und der Ausstattung der Stadtbücherei zu erteilen. ³⁾ Auf ihr Verlangen ist den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Büchereiausweis oder ein Ausweis mit Lichtbild vorzulegen. ⁴⁾ Die Stadtbücherei ist berechtigt, eine Person, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstößt, unbegrenzt oder für eine bestimmte Dauer vom Aufenthalt in der Stadtbücherei und/oder von der Inanspruchnahme ihrer Dienste und Leistungen auszuschließen. ⁵⁾ Die Ansprüche und/oder Verpflichtungen, die bis zu diesem Ausschluss aus dem bisherigen Benutzungsverhältnis entstanden sind, bleiben unberührt bestehen..

§ 11 **Datenschutz**

¹⁾ Auskünfte darüber, wer ein bestimmtes Medium ausgeliehen oder vorbestellt hat, werden nicht erteilt. ²⁾ Die Daten der Benutzer/innen werden gemäß den Vorschriften der Datenschutzgesetze der Bundesrepublik Deutschland und des Landes Nordrhein-Westfalen behandelt.

Iserlohn, den1997

F. Fischer
Bürgermeister