

## **Benutzungsordnung**

### **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**

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

#### **§ 2**

#### **Zulassung als Benutzer/in**

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

<sup>9)</sup> 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. <sup>10)</sup> Die Einwilligungserklärung ist als Vordruck in der Stadtbücherei erhältlich. <sup>11)</sup> 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.

<sup>12)</sup> 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**

<sup>1)</sup> Die Stadtbücherei hält Medien des gesamten literarischen Spektrums zur individuellen Einsichtnahme oder zur Ausleihe vor. <sup>2)</sup> Medien, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind, können nicht ausgeliehen werden. <sup>3)</sup> Andere Medien können mit einer altersabhängigen Ausleihesperre belegt sein. <sup>4)</sup> 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.

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

<sup>8)</sup> Ausgeliehene Medien können durch andere Benutzer/innen vorbestellt werden. <sup>9)</sup> Die Stadtbücherei kann bestimmte Medien von der Möglichkeit des Vormerkens ausschließen.

<sup>10)</sup> Ist das vorgemerkte Medium eingetroffen, wird der/die betreffende Benutzer/in benachrichtigt. <sup>11)</sup> Wird ein vorgemerktes Medium innerhalb der zum Abholen benannten Frist nicht abgeholt, kann die Stadtbücherei anderweitig darüber verfügen.

#### **§ 4 Fernausleihe**

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

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

#### **§ 5 Behandlung der Medien**

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

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

<sup>6)</sup> 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. <sup>7)</sup> Für Schäden, die evtl. dem/der Benutzer/in an seinem/ihrer Wiedergabegerät entstehen, haftet die Stadtbücherei nicht.

<sup>8)</sup> Entliehene Video- und Tonkassetten sind vor ihrer Rückgabe an die Stadtbücherei selbst zurückzuspulen.

## **§ 6 Säumige Benutzer/innen**

<sup>1)</sup> Wird ein ausgeliehenes Medium nicht bis zum Ende der Ausleihfrist zurückgegeben, wird bis zu drei Mal schriftlich an die Rückgabe des Mediums erinnert. <sup>2)</sup> 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. <sup>3)</sup> 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**

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

## **§ 8 Schließfächer**

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

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

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

## **§ 10 Hausrecht**

<sup>1)</sup> Die Mitarbeiter/innen der Stadtbücherei üben das Hausrecht aus. <sup>2)</sup> 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. <sup>3)</sup> Auf ihr Verlangen ist den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Büchereiausweis oder ein Ausweis mit Lichtbild vorzulegen. <sup>4)</sup> 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. <sup>5)</sup> Die Ansprüche und/oder Verpflichtungen, die bis zu diesem Ausschluss aus dem bisherigen Benutzungsverhältnis entstanden sind, bleiben unberührt bestehen..

## **§ 11 Datenschutz**

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

Iserlohn, 15. Dezember 1997

Fischer  
Bürgermeister