

Benutzungsordnung der Stadtbücherei Iserlohn

I

Der Rat der Stadt Iserlohn hat am 28. Mai 2013 die nachstehende Satzung beschlossen.

Diese Satzung beruht auf § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023) in der zur Zeit gültigen Fassung.

§ 1

Geltungsbereich der Benutzungsordnung

- ¹⁾ Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Iserlohn und dient jedem/jeder zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung sowie der Unterhaltung und Freizeitgestaltung. ²⁾ Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich. ³⁾ Diese Benutzungsordnung gilt mit der zugehörigen Entgeltordnung für alle, die die Stadtbücherei aufsuchen und/oder ihre Leistungen und Dienste in Anspruch nehmen. ⁴⁾ Im Übrigen gelten die Bestimmungen des BGB.

§ 2

Zulassung als Benutzer/in

- ¹⁾ Wer Medien der Stadtbücherei ausleihen möchte, muss sich zuvor schriftlich anmelden und persönlich auf dem Anmeldeformular unterschreiben. ²⁾ Mit ihrer Unterschrift auf dem Anmeldeformular erkennen die Benutzer/innen oder die gesetzlichen Vertreter/innen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und der Entgeltordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung ausdrücklich an und stimmen der elektronischen Speicherung der Angaben zur Person zu.
- ³⁾ Der Benutzerausweis wird unter Vorlage des Personalausweises beantragt. ⁴⁾ Anstelle des Personalausweises können zur Anmeldung gleichwertige Ausweispapiere zusammen mit einer amtlichen Meldebestätigung vorgelegt werden.
- ⁵⁾ Die Angaben zur Person werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- ⁶⁾ Die Zulassung als Benutzer/in geschieht durch das Aushändigen des namentlich gekennzeichneten Benutzerausweises. ⁷⁾ Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Iserlohn. ⁸⁾ Sein Verlust sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Stadtbücherei umgehend mitzuteilen. ⁹⁾ Für den Ersatz eines abhanden gekommenen Benutzerausweises ist ein Entgelt gem. § 2 der Entgeltordnung zu zahlen.
- ¹⁰⁾ Sofern nach § 1 der Entgeltordnung für die Ausleihe ein Entgelt zu entrichten ist, ist dies für den entsprechenden Zeitraum im Voraus zu bezahlen. ¹¹⁾ Der Benutzerausweis ist jeweils für diesen Zeitraum gültig.
- ¹²⁾ Bei Überschreiten einer Gebührengrenze wird der Benutzerausweis gesperrt, bis die Gebühr entrichtet ist.
- ¹³⁾ 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. ¹⁴⁾ Die Einwilligungserklärung ist als Vordruck in der Stadtbücherei erhältlich. ¹⁵⁾ Mit seiner/ihrer Unterschrift auf dem Vordruck verpflichtet sich der/die gesetzliche Vertreter/in neben dem/der Benutzer/in, für das Entrichten der Entgelte und Gebühren sowie für evtl. zu leistenden Schadensersatz bei Pflichtverletzungen aus dem Benutzungsverhältnis zur Stadtbücherei aufzukommen.

¹⁶⁾ 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 Formen der Benutzung

¹⁾ Die Nutzung der Stadtbücherei umfasst die Nutzung von Medien der Stadtbücherei, die Nutzung des Leihverkehrs der Deutschen Bibliotheken sowie die Inanspruchnahme aller angebotenen Leistungen, die nur vor Ort zu nutzen sind.

²⁾ Der/die Benutzer/in hat die Medien sowie die Ausstattung der Stadtbücherei mit Sorgfalt zu behandeln. ³⁾ Die Nutzung der Medien der Stadtbücherei kann in der Bücherei oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen.

⁴⁾ Jede/r Benutzer/in hat die Möglichkeit, die öffentlichen Computer und Internet-Zugänge der Stadtbücherei zu nutzen. ⁵⁾ Die Stadtbücherei übernimmt keine Verantwortung für die Qualität und Richtigkeit der Informationen im Internet. ⁶⁾ Die Internet-Nutzung kann durch die Stadtbücherei beschränkt werden (z.B. durch Festsetzung eines Mindestalters oder Begrenzung der Nutzungsdauer). ⁷⁾ Der Aufruf von Seiten mit jugendgefährdenden, gewaltverherrlichenden oder verfassungsfeindlichen Inhalten ist untersagt, ebenso wie Änderungen und Manipulationen an den Computern.

⁸⁾ Die aufgestellten Kopiergeräte können genutzt werden, sofern die geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes beachtet werden. ⁹⁾ Bei Verletzung des Urheberrechtes haftet der Benutzer.

§ 4 Ausleihe von Medien

¹⁾ Medien können nur gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises im Original an den Inhaber des Ausweises ausgeliehen werden.

²⁾ Medien, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind, sind von der Ausleihe ausgeschlossen. ³⁾ Andere Medien können mit einer altersabhängigen Ausleihsperrle belegt sein. ⁴⁾ Die Anzahl der entlehbaren Medien pro Benutzer kann für einzelne Medienarten begrenzt werden. ⁵⁾ Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen, Ausnahmen können durch die Bücherei bestimmt werden. ⁶⁾ Die Stadtbücherei gibt einen Ausgabebeleg aus, dem das jeweils geltende Rückgabedatum zu entnehmen ist.

⁷⁾ Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist, abhängig von der Art der Medien, bis zu drei Mal möglich, sofern für das betreffende Medium keine Vormerkung durch andere Benutzer/innen vorliegt. ⁸⁾ Die Stadtbücherei kann bestimmte Medien von der Möglichkeit der Verlängerung und des Vormerkens ausschließen. ⁹⁾ Ist das vorgemerkte Medium eingetroffen, wird der/die betreffende Benutzer/in benachrichtigt. ¹⁰⁾ Wird ein vorgemerktes Medium innerhalb der zum Abholen benannten Frist nicht abgeholt, kann die Stadtbücherei anderweitig darüber verfügen.

¹¹⁾ Neben physisch verfügbaren Medien werden virtuell verfügbare Medien zum Download angeboten. ¹²⁾ Sie können über das Internet passwortgeschützt ausgeliehen werden. ¹³⁾ Dieses Download-Angebot darf ausschließlich für private Zwecke genutzt werden. ¹⁴⁾ Jede Vervielfältigung, Bearbeitung und Weiterveröffentlichung online oder in anderen Medien sowie die Abgabe an Dritte auch in Ausschnitten ist nicht erlaubt.

§ 5 Fernausleihe

¹⁾ In der Stadtbücherei nicht vorhandene Medien kann die Stadtbücherei auf Antrag des/der Benutzers/Benutzerin 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⁾ Die Anzahl der gleichzeitigen Bestellungen eines Benutzers/einer Benutzerin kann von der Stadtbücherei begrenzt werden. ⁴⁾ Die Stadtbücherei benachrichtigt den/die Besteller/in, wenn das bestellte Medium eingetroffen ist. ⁵⁾ Nicht abgeholte Bestellungen werden nach dem Ablauf der gesetzten Frist oder auf Verlangen der anderen Bibliothek zurückgesandt. ⁶⁾ Handelt es sich bei der Bestellung um gelieferte Kopien, werden diese vernichtet.

⁷⁾ Die durch eine Bestellung anfallenden Entgelte und Gebühren sind auch dann zu bezahlen, wenn bestellte und richtig gelieferte Medien trotz Benachrichtigung nicht abgeholt werden oder wenn bestellte Medien von den besitzenden Bibliotheken nicht verliehen werden. ⁸⁾ Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen der ausleihenden Bibliothek sowie die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 6 Behandlung der Medien

¹⁾ Der/die Benutzer/in hat die Medien vor Veränderung, Verlust, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. ²⁾ Eintragungen und Unterstreichungen gelten als Beschädigung und sind zu unterlassen. ³⁾ Der/die Benutzer/in hat sich beim Empfang der Medien von ihrem Zustand zu überzeugen und etwaige Schäden oder Mängel sofort anzuzeigen. ⁴⁾ Es ist untersagt, Schäden an einem Medium selbst zu beheben oder von einem Dritten beheben zu lassen. ⁵⁾ Der Verlust eines ausgeliehenen Mediums ist der Stadtbücherei unverzüglich anzugeben. ⁶⁾ Schadenersatz ist in §10 dieser Benutzungsordnung geregelt. ⁷⁾ Die Weitergabe von Medien an Dritte ist unzulässig. ⁸⁾ Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.

§ 7 Rückgabe der Medien und Überschreiten der Leihfrist

¹⁾ Die Medien sind bis zum Ende der Leihfrist zurückzugeben. ²⁾ Die Rücknahme erfolgt unter Vorbehalt. ³⁾ Die Rückgabe außerhalb der Öffnungszeiten (z.B. durch Einwurf in den Medienrückgabekasten) erfolgt auf eigenes Risiko.

⁴⁾ Wird ein ausgeliehenes Medium nicht bis zum Ende der Leihfrist zurückgegeben, werden Versäumnisentgelte entsprechend §3 der Entgeltordnung erhoben. ⁵⁾ Sie sind auch dann zu entrichten, wenn der/die Benutzer/in keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

⁶⁾ Es wird bis zu drei Mal schriftlich an die Rückgabe des Mediums erinnert. ⁷⁾ 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 Herausgabens entsprechend §10 dieser Benutzungsordnung Schadenersatz verlangen. ⁸⁾ 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.

§ 8 Entgeltordnung

¹⁾ Auslagen, Entgelte und Gebühren werden in der Entgeltordnung geregelt. ²⁾ Sie gilt in ihrer jeweils gültigen Fassung. ³⁾ Dem/Der Benutzer/in ist im Fall der Pauschalierung von Schadensersatzansprüchen der Nachweis gestattet, dass ein Schaden nicht entstanden oder

wesentlich niedriger ist als die Pauschale.

§ 9 Schließfächer

¹⁾ Jede/r Nutzer/in der Stadtbücherei kann die Schließfächer während des Besuches der Stadtbücherei kostenlos nutzen. ²⁾ Zum Ende der Öffnungszeiten sind die Schließfächer zu leeren. ³⁾ Die Stadtbücherei ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. ⁴⁾ Die evtl. vorgefundenen Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt.

§ 10 Haftung des Benutzers /der Benutzerin

¹⁾ Für eine Beschädigung oder den Verlust eines Mediums während der Ausleihe haftet der/die Benutzer/in. ²⁾ Der/Die Benutzer/in haftet auch für Schäden, die durch die unzulässige Weitergabe des Mediums an Dritte oder durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, sofern der Ausweisverlust nicht gemeldet wurde.

³⁾ Die Stadtbücherei kann nach eigenem Ermessen entweder die Wiederherstellungskosten oder die Kosten der Ersatzbeschaffung verlangen zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr nach § 2 der Entgeltordnung. ⁴⁾ Ist die Wiederherstellung oder die Ersatzbeschaffung nicht möglich, richtet sich der Schadenersatzanspruch grundsätzlich nach der Höhe des Anschaffungspreises.

§ 11 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 zum Ausschluss aus dem bisherigen Benutzungsverhältnis entstanden sind, werden vom Ausschluss nicht berührt.

§ 12 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, 18.06.2013

Dr. Ahrens
Bürgermeister