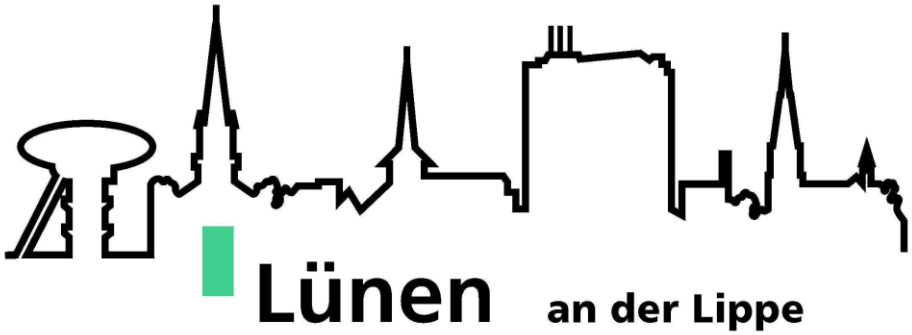

Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadtbücherei Lünen

Der Rat der Stadt Lünen hat in seiner Sitzung am 13.12.2018 folgende **Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Lünen** beschlossen:

§ 1 Allgemeines

(1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Lünen.

(2) Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie digitale Medien, Bild-, Ton- und Datenträger zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen und zu vermitteln. Sie dient der Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz und ist kommerz- und werbungsfreier Ort der Begegnung.

(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) Die Präsenznutzung der Stadtbücherei ist kostenfrei. Für die Ausleihe von Medien ist ein Benutzerausweis erforderlich.

(2) Die Benutzerinnen / Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises, Aufenthaltstitels oder Passes mit einem amtlichen Adressennachweis (Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder vergleichbaren, aktuellen Unterlagen) an.

(3) Von Benutzerinnen / Benutzern unter 18 Jahren wird die schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertreterin / eines gesetzlichen Vertreters gefordert. Die Einwilligung zur Büchereibenutzung umfasst auch die jährliche Verlängerung der Gültigkeit des Benutzerausweises bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres der Ausweisinhaberin / des Ausweisinhabers, sofern sie nicht gegenüber der Stadtbücherei Lünen widerrufen wird.

(4) Die Angaben zur Person (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, ev. E-Mail-Adresse, bei Minderjährigen auch die entsprechenden Daten einer sorgeberechtigten Person) werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert und verarbeitet.

(5) Die Benutzerin / der Benutzer bzw. die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter erkennt durch ihre / seine Unterschrift die Benutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung an. Mit der Entgegennahme des Ausweises willigt sie / er in die Speicherung und Verarbeitung der unter § 2 Nr. 4 genannten Daten in die Datenverarbeitungsanlage der Stadtbücherei ein.

(6) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr verpflichtet sich die / 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 Entgelte

Für die Ausleihe von Medien sowie für die Überschreitung der Leihfristen und sonstige besondere Leistungen der Stadtbücherei werden von den Benutzerinnen / Benutzern Entgelte nach der jeweils geltenden Entgeltordnung erhoben.

§ 4 Büchereiausweis

(1) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei. Sein Verlust sowie Änderungen des Namens, der Anschrift und ggf. der E-Mail-Adresse sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.

(2) Der Büchereiausweis ist auf Verlangen der Stadtbücherei zurückzugeben. Eine Rückzahlung der bereits entrichteten Benutzungsentgelte ist ausgeschlossen.

$ 5 Ausleihe – Leihfrist

(1) Gegen Vorlage des Büchereiausweises werden Medien in der Regel bis zu 28 Kalendertagen ausgeliehen. Für bestimmte Medienarten können die Leihfristen durch die Stadtbücherei verkürzt werden.

(2) Der jeweils geltende Rückgabetag ist dem bei der Ausleihe ausgehändigten Quittungsruck zu entnehmen. Außerdem ist auf aktuelle Aushänge zu den Leihfristen zu achten.

(3) Die Leihfrist endet mit dem Ende der Öffnungszeit des jeweiligen Tages. Nach Ende der Öffnungszeit über Fax oder E-Mail eingehende Verlängerungsanträge gelten als verspätet und werden erst am folgenden Öffnungstag bearbeitet.

(4) Die Anzahl der von einer Person entleihbaren Medien kann durch die Stadtbücherei begrenzt werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.

§ 6 Verlängerungen - Vorbestellungen

(1) Die Leihfrist kann in der Regel vor ihrem Ablauf auf Antrag bis zu 2 mal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung einer / eines Dritten vorliegt. Außerdem kann die Bücherei die Verlängerungsmöglichkeiten bei bestimmten Medienarten begrenzen.

(2) Entliehene Medien können vorbestellt werden. Bestimmte Medien können von dieser Möglichkeit ausgeschlossen werden.

(3) Die Anzahl der Vorbestellungen kann je Person beschränkt werden.

§ 7 Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken

Medien 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. der gültigen Entgeltordnung zu entrichten.

§ 8 Rückgabe

(1) Die Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten zurückzugeben.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist wird ab dem 1. Überziehungstag pro Medieneinheit ein Versäumnisentgelt gem. Entgeltordnung fällig, unabhängig davon, ob eine Mahnung erfolgte. Der 1. Überziehungstag ist der dem Fristende folgende Öffnungstag.

(3) Versäumnisentgelte und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtswege eingefordert.

§ 9 Behandlung der Medien - Haftung

(1) Die Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin / der Benutzer schadensersatzpflichtig.

(2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin / dem Benutzer auf Vollständigkeit und erkennbare Mängel zu überprüfen.

(3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte und deren öffentliche Vorführung und kommerzielle Nutzung sind nicht gestattet.

(4) Entliehene Audio-, Digital- und Softwaremedien sind nur mit einwandfreien und für die Benutzung geeigneten Geräten unter Beachtung der notwendigen Systemvoraussetzungen abzuspielen. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der Medien entstehen. Eine Gewährleistung der Stadtbücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.

(5) 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.

(6) Hat die Benutzerin / der Benutzer die entliehenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Schadensersatz verlangt werden.

(7) Für Schaden, der durch den Missbrauch des Büchereiausweises entsteht, haftet die eingetragene Benutzerin / der eingetragene Benutzer bzw. die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter.

§ 10 Hausordnung

Für alle Benutzerinnen / 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. Der Ausschluss der Benutzung kann mit einem Hausverbot verbunden 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

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft und löst damit die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 01.05.2015 ab.

Der Rat der Stadt Lünen hat in seiner Sitzung am 13.12.2018 folgende **Entgeltordnung für die Stadtbücherei Lünen** beschlossen:

1 Nutzungsentgelte

Für Benutzer ab 18 Jahren …

1.1	… für 12 Monate	15,00 €
1.2	… ermäßigtes Entgelt für 12 Monate: Schüler, Studenten, Auszubildende, Leistungsbezieher nach SGB II (ALG2), Leistungsbezieher nach SGB XII und Wohngeldbezieher mit entsprechendem Nachweis	7,50 €
1.3	… für einmaliges Entleihen	3,50 €

Zusätzlich anfallende Nutzungsentgelte für spezielle Leistungen

1.4	Bestellung im auswärtigen Leihverkehr je Exemplar	2,50 €

1.5 Die für die Internet-Nutzung geltenden Preise können dem Aushang im Internetcafé entnommen werden.

2 Säumnis- und Mahnentgelte

Für das Überschreiten der Leihfrist:

2.1	1. – 7. Überziehungstag		0,50 € / je Medieneinheit
2.2	8. – 14. Überziehungstag	zzgl. zu 2.1	1,00 € / je Medieneinheit
2.3	15. – 21. Überziehungstag	zzgl. zu 2.2	2,00 € / je Medieneinheit
2.4	22. – 28. Überziehungstag	zzgl. zu 2.3	5,00 € / je Medieneinheit

2.5 zuzüglich etwaiger Portokosten für erteilte Mahnungen

Für alle Medien gilt für den Fall, dass nach Ablauf des 28. Überziehungstages und erfolgter Mahnung die Medien nicht innerhalb von 14 Tagen abgegeben und die entsprechenden Entgelte einschließlich etwaiger Portokosten bezahlt worden sein sollten, der Mahnfall an die Abteilung Zahlungsverkehr und Vollstreckung der Stadt Lünen übergeben wird, wobei gem. Nr. 3.5 weitere Kosten entstehen.

Die ggf. nach 2.1 bis 2.5 anfallenden Entgelte sind jeweils zu addieren; eine Anrechnung erfolgt nicht.

3 Sonstige Entgelte - Kostenersatz

3.1	Ersatz des Benutzerausweises	2,50 €
3.2	Ersatz von Medienhüllen (z.B. CD-Hülle) (gem. Nr. 4)	2,00 €
3.3	Bearbeitungsentgelt für die Behebung einer Beschädigung, die keine Neuanschaffung erfordert	2,00 €
3.4	Bearbeitungsentgelt für das Ermitteln einer neuen Adresse, eines Namens, …	1,00 €
3.5	Bearbeitungsentgelt für die Weiterleitung eines Mahnfalles an die Abteilung Zahlungsverkehr und Vollstreckung der Stadt Lünen	10,00 €

Bei erheblichen Beschädigung oder Verlust von Medien oder Zubehör bzw. Beilagen ist der jeweilige Wiederbeschaffungswert, ausnahmsweise der Anschaffungswert, zu ersetzen.

Diese Entgeltordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft und löst damit die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 01.01.2015 ab.