

**Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Nettetal für die Stadtbücherei Nettetal  
vom 20.12.1995 in der Fassung der 8. Änderung vom 20.12.2017**

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Eigentum, Einrichtung und Verwaltung
- § 2 Aufgabe und Öffnungszeiten
- § 3 Anmeldung
- § 4 Benutzerausweis
- § 5 Leihfrist und Ausleihe
- § 6 Leihverkehr
- § 7 Benutzung und Haftung
- § 8 Nutzung der Internet-Arbeitsplätze
- § 9 Entgelte und Versäumnisentgelt
- § 10 Hausordnung
- § 11 Ausschluss von der Benutzung
- § 12 Inkrafttreten

§ 1

Eigentum, Einrichtung und Verwaltung

- (1) Die Stadtbücherei Nettetal ist eine öffentliche und kulturelle Einrichtung. Ihr Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich geregelt.
- (2) Durchführung und Verwaltung der Stadtbücherei obliegen dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin.

§ 2

Aufgabe und Öffnungszeiten

- (1) Die Stadtbücherei hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zur Förderung des kulturellen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und politischen Lebens zur Einsichtnahme und Ausleihe bereitzustellen und zu vermitteln.
- (2) Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Anschlag in der Stadtbücherei, durch die örtliche Presse oder über die Homepage der Stadt bekanntgegeben.

§ 3

Anmeldung

- (1) Benutzer und Benutzerinnen melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Einwilligung der gesetzlichen Vertretung erforderlich.
- (2) Zur Erfüllung der Aufgaben der Stadtbücherei werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet:
  - Name und Vorname des Benutzers bzw. der Benutzerin,
  - Geburtsdatum,
  - Anschrift,
  - Bezeichnung der entliehenen Medien,
  - E-Mail-Adresse.

Der Benutzer bzw. die Benutzerin erklärt sich bei der Anmeldung durch seine bzw. ihre Unterschrift hiermit einverstanden und verpflichtet sich gleichzeitig zur Anerkennung der Benutzungs- und Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung.

§ 4  
Benutzungsausweis

Jeder Benutzer bzw. jede Benutzerin erhält bei der Anmeldung einen persönlichen Nutzungsausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Bei Nutzung der Stadtbücherei ist der Ausweis vorzulegen. Sein Verlust sowie jede Namens- und Anschriftenänderung sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 5  
Leihfrist und Ausleihe

- (1) Die Ausleihfrist beträgt für
- |                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| - Bücher, Hörbücher, Zeitschriften    | 4 Wochen |
| - E-Books und E-Audio-Books           | 3 Wochen |
| - Computer- und Konsolenspiele        | 2 Wochen |
| - alle weiteren elektronischen Medien | 1 Woche  |
- Die Anzahl der auszuleihenden Medien kann von der Stadtbücherei begrenzt werden.
- (2) Eine Fristverlängerung ist möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung ist vor Fristablauf zu beantragen. Die Leihfrist kann bis zu zweimal um die ursprüngliche Leihfrist verlängert werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, bestimmte Medienarten von der Verlängerung auszuschließen.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, bestimmte Medienarten von der Vormerkung auszuschließen.
- (4) Die Rückgabe muss vor Ablauf der Ausleihfrist während der Rückgabezeiten erfolgen. Bei nicht fristgerechter Rückgabe werden vom Benutzer oder der Benutzerin, unabhängig vom Zugang einer Mahnung, Säumnisentgelte erhoben. Bleibt eine schriftliche Mahnung erfolglos, werden die ausgeliehenen Medien durch die Stadt eingezogen.

§ 6  
Leihverkehr

Literatur, die nicht im Bestand der Stadtbücherei Nettetal vorhanden ist, kann im auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien (Leihverkehrsordnung der Deutschen Bibliotheken und des regionalen Leihrings NRW) beschafft werden.

§ 7  
Benutzung und Haftung

- (1) Während des Aufenthalts in der Stadtbücherei haben sich die Benutzer und Benutzerinnen so zu verhalten, dass Störungen des Büchereibetriebes vermieden werden.
- (2) Garderobe, Schirme und Taschen sind in dafür vorgesehene Schränke bzw. Fächer zu deponieren.
- (3) Benutzer und Benutzerinnen sind verpflichtet, die ausgeliehenen Medien schonend zu behandeln. Anstreichungen im Text und schriftliche Anmerkungen gelten als Beschädigung. Für verlorene oder beschädigte Medien haftet der Benutzer bzw. die Benutzerin, bei Minderjährigen die gesetzliche Vertretung.
- (4) Alle Einrichtungs- und Ausstattungsteile der Stadtbücherei sind sorgfältig und pfleglich zu behandeln. Für Beschädigungen haftet der Benutzer bzw. die Benutzerin, bei Minderjährigen die gesetzliche Vertretung.
- (5) Die Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (6) Der Benutzer oder die Benutzerin darf ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden, wenn dies nicht ausdrücklich genehmigt ist. Der Benutzer oder die Benutzerin ist

verpflichtet, Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter an allen ihm oder ihr zur Verfügung gestellten Medien zu beachten. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer oder die Benutzerin, bei Minderjährigen neben diesen zusätzlich auch ihre gesetzliche Vertretung. Sie haben die Stadtbücherei von Forderungen Dritter freizustellen.

- (7) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen. Dies gilt insbesondere für die Benutzung ausgeliehener Software sowie für Schäden durch defekte digitale oder audiovisuelle Medien.
- (8) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. die eingetragene Benutzerin, bei Minderjährigen die gesetzliche Vertretung.
- (9) Benutzer und Benutzerinnen, in deren Wohnung eine durch Tröpfchen- oder Schmierinfektion übertragbare ansteckende Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Sollten sie vor Ausbruch der Krankheit bereits Medien ausgeliehen haben, ist der Stadtbücherei unverzüglich von der Erkrankung Mitteilung zu machen und die entliehenen Sachen zur Desinfektion, die von der Stadt veranlasst wird, bereitzuhalten.

## § 8

### Nutzung der Internet-Arbeitsplätze

- (1) In der Stadtbücherei stehen Internet-Arbeitsplätze zur Verfügung.
- (2) Da im Internet Daten ungesichert übermittelt werden, übernimmt die Stadtbücherei keinerlei Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten des Benutzers oder der Benutzerin.
- (3) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.
- (4) Die Stadtbücherei übernimmt keinerlei Verantwortung für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.
- (5) Es ist untersagt, Nachrichten, Beiträge oder sonstige Daten zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig, beleidigend, gegen die guten Sitten verstoßend ist oder kommerzielle Werbung darstellt.
- (6) Auf den Rechnern der Stadtbücherei darf mitgebrachte oder aus dem Internet herunter geladene Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.
- (7) Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden; bei einem minderjährigen Benutzer oder einer minderjährigen Benutzerin neben diesen gesamtschuldnerisch auch die gesetzliche Vertretung. Außerdem können sie von der weiteren Nutzung der Rechner ausgeschlossen werden.

## § 9

### Entgelte und Versäumnisentgelt

Die Benutzung der Stadtbücherei ist entgeltpflichtig. Das Benutzungsentgelt und alle weiteren Entgelte werden nach dem anhängenden Tarif erhoben, der Bestandteil dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ist.

## § 10

### Hausordnung

- (1) Dem Personal der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu.
- (2) Das Rauchen in der Stadtbücherei ist nicht gestattet. Zum sofortigen Verzehr gedachte Speisen dürfen nicht mit in die Räume der Stadtbücherei gebracht werden.

- (3) Tiere (ausgenommen Führhunde für Blinde), Fahrräder und Rollschuhe dürfen nicht mit ins Gebäude gebracht werden.
- (4) Für verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände wird den Benutzern bzw. Benutzerinnen der Bücherei von der Stadt kein Schadenersatz geleistet.

#### § 11

#### Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung oder gegen die Anweisung des Personals verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

#### § 12

#### Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.1996 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Satzung der Stadt Nettetal für die Stadtbücherei vom 01.12.1988 außer Kraft.

---

#### **Anmerkung**

Die vorstehende Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal - auf Empfehlung des Kulturausschusses - in seiner Sitzung am 19.12.1995 beschlossen.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal in seiner Sitzung am 18.12.2001 geändert.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal in seiner Sitzung am 18.12.2003 geändert.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal in seiner Sitzung am 13.07.2004 geändert.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal in seiner Sitzung am 27.03.2007 geändert.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal in seiner Sitzung am 15.12.2009 geändert.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal in seiner Sitzung am 30.09.2015 geändert.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal in seiner Sitzung am 08.12.2016 geändert.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Nettetal in seiner Sitzung am 19.12.2017 geändert.

## Kostentarif zur Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadtbücherei Nettetal

1. Benutzungsentgelt
  - 1.1 Erwachsene 15,00 € / Zeitjahr
  - 1.2 Einzelausleihe Erwachsene 2,50 € / Tageskarte
  
  - 1.3 Ersatzausweis 3,50 €
  - 1.4 Ausleihe elektronische Medien 2,00 € pro ausgeliehenem Medium
  - 1.5 Nutzung des öffentlichen Internetanschlusses 1,00 € pro angefangene halbe Stunde

Entgelte nach Ziffern 1.1 und 1.2 sind erst ab Vollendung des 18. Lebensjahres zu zahlen.

2. Versäumnisentgelt
  - 2.1 je Medium/pro angefangene Woche 1,00 €
  - 2.2 elektr. Medien pro Tag/je Medium 1,00 €
  - 2.3 Einziehung ausgeliehener Medien durch einen Bediensteten der Stadt Nettetal 25,00 €
  - 2.4 Mahnung Posttarif

3. Vormerkentgelt  
je vorbestelltem Medium 0,50 €

4. Auswärtiger Leihverkehr  
je bestelltem Titel 3,00 €  
zuzüglich evtl. Gebühren lt. Fernleihverordnung i. d. jew. gültigen Fassung. Elektronische Recherche in externen Datenbanken wird im Einzelfall abgerechnet.

5. Anfertigung von Kopien  
pro Kopie 0,20 €