D 6

Stadtbücherei Espelkamp
Benutzungsordnung und Gebührensatzung

§ 1
Allgemeines

1. Die Stadtbücherei Espelkamp ist eine öffentliche Kultur-und Bildungseinrichtung, die dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Weiter-und Fortbildung dient und von der Stadt Espelkamp unterhalten wird.
2. Ihre Benutzung ist jedermann gestattet.
3. Benutzung und Ausleihe erfolgen auf öffentlich-rechtlicher Basis.
4. Mit Betreten der Stadtbücherei erkennt der Kunde die Benutzungsordnung an, die an sichtbarer Stelle in der Stadtbücherei aushängt.

§ 2
Anmeldung

1. Gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung erhält der Kunde einen Bibliotheksausweis der Stadtbücherei, der zur Ausleihe von Medien berechtigt. Mit der Beantragung des Bibliotheksausweises erkennt der Kunde die Benutzungsordnung an. Kunden unter 16 Jahren wird nur dann ein Bibliotheksausweises ausgestellt, wenn ihre gesetzlichen Vertreter der Anmeldung schriftlich zustimmen und die schriftliche Erklärung abgeben, dass sie für Forderungen aus dem Benutzungsverhältnis (Gebühren, Schadenersatz) einstehen. Die Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung der gesetzlichen Vertreter ist bei der Anmeldung erforderlich.
2. Der Kunde (bei Minderjährigen unter 16 Jahren die gesetzlichen Vertreter) erkennt durch ihre/seine Unterschrift die Benutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung an.
3. Die Stadtbücherei erfasst und speichert die für die Ausleihe und für die Nutzung der Mediendienste erforderlichen, personenbezogenen Daten und nutzt sie für ihre Zwecke. Eine Weitergabe an Unbefugte Dritte ist ausgeschlossen. Für diese Datenverarbeitung gelten die Bestimmungen des nordrhein-westfälischen Datenschutzgesetzes in der jeweilig geltenden Fassung.

§ 3
Bibliotheksausweis

1. Der Bibliotheksausweis ist nur gültig nach Zahlung der Nutzungsgebühr. Die Gültigkeitsdauer beträgt maximal 1 Jahr vom Tag der Ausstellung an. Nach Zahlung einer weiteren Nutzungsgebühr wird die Gültigkeit des Bibliotheksausweises entsprechend verlängert.
2. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei Espelkamp.
3. Um Missbrauch, unnötigen Verwaltungsaufwand und mögliche Kosten zu vermeiden, sind ein Verlust des Bibliotheksausweises, Änderungen der Anschrift und/oder des Namens der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
4. Für die Ausstellung einer Ersatzkarte nach Kartenverlust wird eine Gebühr erhoben.

§ 4
Ausleihe

1. Für alle Ausleihvorgänge ist der gültige Bibliotheksausweis vorzulegen.
2. Die Leihfristen und die Anzahl der ausleihfähigen Medien sind in der Leihfristliste festgesetzt (vgl. Anlage 1), die in ihrer jeweils aktuellen Fassung gilt.

3. Bei der Ausleihe an Kinder und Jugendliche werden die Kinder- und Jugendschutzbestimmungen beachtet, so dass eine uneingeschränkte Ausleihe, z.B. wegen Festsetzung eines Mindestalters, nicht erfolgen kann.
4. Die ausgeliehenen Medien sind der Stadtbücherei unaufgefordert fristgerecht zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu zahlen (vgl. Entgeltordnung).
5. Die Leihfrist von Medien kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn die Medieneinheit nicht vorbestellt ist. Die Verlängerung kann maximal zweimal erfolgen (Ausnahme: Bestseller und saisonabhängige Medien).
6. Medien können gegen die Zahlung einer Gebühr vorbestellt werden.
7. Im Bestand der Stadtbücherei nicht vorhandene Medien können gemäß der Bestimmungen der jeweils geltenden Leihverkehrsordnung des Landes Nordrhein-Westfalen im auswärtigen Leihverkehr durch die Fernleihe der Stadtbücherei gegen Gebühr beschafft und nach den Auflagen der gebenden Institution benutzt werden. Für die Benutzung der Fernleihe ist ein gültiger Bibliotheksausweis, Personalausweis oder Pass mit Meldebescheinigung vorzulegen.
8. Das eigene Kundenkonto kann im Internet im Online-Katalog der Stadtbücherei eingesehen werden.
9. Die Stadtbücherei kann Medieneinheiten von der Ausleihe ausschließen.
10. Die Leitung der Stadtbücherei ist berechtigt, besondere Leihfristen festzulegen und entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 5
Internet und elektronische Medien

1. Die Nutzung des Internets und der elektronischen Medien erfordern einen gültigen Bibliotheksausweis, Personalausweis oder Pass mit Meldebescheinigung. Jugendliche unter 18 Jahren benötigen vor der ersten Nutzung des Internets die schriftliche Einwilligung der gesetzlichen Vertreter.
2. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden an Hard- und Software des Kunden, die durch die Nutzung von entliehenen Medien oder der Nutzung des Internets entstanden sind.
3. Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch den Kunden sowie für Vertragsverpflichtungen zwischen Kunde und Internet-Dienstleistern. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schaden, die der Kunde aufgrund von fehlerhaften Inhalten der benutzten Medien oder durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. Die Datenübertragung erfolgt in der Regel unverschlüsselt, sie liegt in der Verantwortung der Kunden.
4. Die gezielte Suche nach und die Darstellung menschenverachtender, jugendgefährdender und/oder pornographischer Informationen ist nicht gestattet und führt zum Ausschluss von der Nutzung.

§ 6
Gebühren, Vollstreckung

1. Gebühren werden ausweislich der Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben (vgl. Entgeltordnung).
2. In den besonderen, im Gebührentarif aufgeführten Fälle, ist eine Befreiung von der Jahresbenutzungsgebühr oder eine Ermäßigung der Jahresbenutzungsgebühr nach Vorlage entsprechender Nachweise möglich.
3. Bei Überschreitung der Leihfrist kann die Stadtbücherei die Rückgabe des Leihgutes schriftlich anmahnen. Die Entrichtung der Säumnisgebühren bleibt von der schriftlichen Mahnung unberührt. Die Mahnung erfolgt gegen Gebühr.
4. Nach Überschreitung der Leihfrist können die ausgeliehenen Medien nach vorheriger schriftlicher Mahnung eingezogen werden.
5. Die Gebühren und die Einziehung des Leihgutes unterliegen dem Verwaltungszwangs-verfahren.
6. Die Höhe der Kosten für Amtshandlungen, die im Rahmen des Verwaltungszwangsverfahrens vorgenommen werden, richtet sich nach der jeweils gültigen Kostenordnung zum Verwaltungsvollstreckungsgesetz.

§ 7
Behandlung der Medien und Haftung des Kunden

D 6

1. Der Kunde ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen. Er hat dafür zu sorgen, dass diese nicht missbräuchlich benutzt werden.
2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von dem Kunden auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen und etwaige Schäden sofort anzuzeigen.
3. Der Kunde haftet bei entliehenen Medien für jeden Schaden, es sei denn, der Kunde weist nach, dass der Schaden nicht schuldhaft verursacht wurde. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbücherei umgehend mitzuteilen.
4. Der Kunde haftet auch für Schäden, die durch Missbrauch seines Bibliotheksausweises entstehen. Dies gilt nicht für Schäden, die nach einer ordnungsgemäß erfolgten Verlustmeldung gem. § 3 Abs. 3 eintreten.
5. Hat der Kunde die entliehenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe der Medien auch Schadenersatz verlangt werden.
6. Bei Kunden unter 16 Jahren wird Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung (§ 2 Abs. 2) auch von ihren gesetzlichen Vertretern verlangt.

§ 8
Haftung

1. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
2. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Stadtbücherei an Daten, Dateien, Programmen und Hardware des Kunden, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien der Stadtbücherei entstehen.
3. Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.
4. Die Benutzung der verschließbaren Fächer zur Verwahrung persönlicher Gegenstände erfolgt auf eigene Gefahr.

§ 9
Hausrecht und Verhalten in der Stadtbücherei

1. Das Personal der Stadtbücherei übt das Hausrecht aus. Dessen Anordnungen ist Folge zu leisten.
2. Störungen der Mitnutzer sind untersagt. Tiere dürfen in die Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.
3. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Besucher wird keine Haftung übernommen.
4. Die Mitnahme von Medien ohne ordnungsgemäße Ausleihverbuchung wird als Diebstahl gewertet.
5. Das Rauchen in den Räumlichkeiten der Stadtbücherei ist nicht zugelassen.

Benutzungsausschluss
Kunden, die gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen, insbesondere die Fristen wiederholt überschreiten oder die Mahngebühren nicht entrichten, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung und Gebührensatzung tritt zum 01.01.2025 in Kraft. Mit Inkrafttreten der neuen Benutzungsordnung und Gebührensatzung tritt die Benutzungsordnung und Gebührensatzung vom 14.02.2014 außer Kraft.

D 6

Gebührensatzung

Jahresausweis 12 Monate vom Tag der Ausstellung an ab 18 Jahren	17,00 €
Jahresausweis ermäßigt (Schüler*innen ab 18 Jahren, Studierende, Auszubildende, Ehrenamtliche, Bundesfreiwilligendienst, Personen die ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr ableisten, jeweils gegen Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung)	9,00 €
Familienausweis	22,00 €
Monatsausweis	3,00 €
Ersatzausweis	5,00 €
Überschreitung der Leihfrist pro Medium/pro angefangene Woche (Versäumnisgebühren)	1,00 €
Mahngebühren je Mahnung	1,00 €
Vormerkung	0,50 €
Aufgabe einer Fernleihe	3,50 €
Fertigung von Kopien und Ausdrucken pro Seite s/w DIN A4 pro Seite s/w DIN A3 pro Seite Farbe DIN A4 pro Seite Farbe DIN A 3	0,20 € 0,50 € 0,50 € 1,00 €
Adressermittlung	2,00€
Ersatzteile (Für Spiele, Boxen und Ähnliches)	4,50€

Medienersatz (Verlust, o. Beschädigung) Ersatzbeschaffung durch den Kunden oder Erstattung der tatsächlichen Wiederbeschaffungskosten