

SATZUNG

über die Benutzung der Stadtbücherei vom 15.12.2000

Aufgrund der §§ 7, 8 und 9 in Verbindung mit § 41 Abs. I Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666) hat der Rat der Stadt Zülpich in seiner Sitzung am **25.09.2001** folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung, die dem Informations- und Lesebedürfnis, der Bildung und Unterhaltung der gesamten Bevölkerung und der Feriengäste und Touristen dient. Für die Inanspruchnahme werden nach Maßgabe von § 7 Benutzungsentgelte erhoben.

§ 2

Kundenkreis

- (1) Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen.
- (2) Für die Benutzung einzelner Einrichtungen können besondere Bestimmungen getroffen werden (z.B. Internetbenutzung).

§ 3

Erstanmeldung

- (1) Der Büchereikunde meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises an. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder der gesetzlichen Vertreter erforderlich.
- (2) Der Kunde, bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungs- und die Hausordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Nach Anmeldung erhält jeder Kunde einen Büchereiausweis - der nicht übertragbar ist - und im Eigentum der Stadt verbleibt.
- (4) Der Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für die Ersatzausstellung ist ein Entgelt zu entrichten. Jeder Wohnungswechsel, sowie eine Veränderung der Personalien sind der Stadtbücherei ebenfalls sofort mitzuteilen.

Der Büchereiausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind. Für missbräuchliche Benutzung des Ausweises haftet der Ausweisinhaber.

- (5) Die personenbezogenen Daten der Anmeldung werden gemäß Datenschutzgesetz ausschließlich für interne Erfassung und Verwaltung in der Stadtbücherei erhoben. Mit der Unterzeichnung der Verpflichtungskarte erklärt sich der Benutzer mit der automatisierten elektronischen Speicherung seiner Daten einverstanden.

§ 4

Entleihung, Rückgabe, Verlängerung und Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des Büchereiausweises werden Medien entliehen. Präsenzbestände werden in der Regel nicht entliehen. Die Entscheidung trifft die Leitung der Stadtbücherei.
- (2) In der Regel werden nicht mehr als sechs audiovisuelle und elektronische Medien an einen Kunden entliehen. Eine Überschreitung der Anzahl kann von der Leitung der Stadtbücherei zugelassen werden.
- (3) Entlehene Medien können vorbestellt werden. Falls der Vorbesteller eine Benachrichtigung wünscht, wird hierfür ein Entgelt erhoben.
- (4) Die Leihfrist kann bei Medien, die nicht von anderen Kunden vorbestellt sind, vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
- (5) Bei Überschreiten der Leihfrist wird das Mahnentgelt erhoben. Das Mahnentgelt ist auch dann zu entrichten, wenn der Kunde noch keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- (6) Wird die Leihfrist überschritten, so ergeht eine entgeltpflichtige schriftliche Mahnung. Vier Wochen nach Ablauf der Leihfrist können die Medien entgeltpflichtig eingezogen werden. Ist die Einziehung nicht möglich, wird ein Wertersatz in Rechnung gestellt.
- (7) Die ausgestellten Quittungsbelege sind ab dem Zeitpunkt der automatisierten Verbuchung vier Monate lang aufzubewahren.

§ 5

Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- (2) Für diese Vermittlung durch den auswärtigen Leihverkehr erhebt die Stadtbücherei Beschaffungskosten sowie etwaige Ausleihkosten.

§ 6

Behandlung entliehener Medien und Haftung

- (1) Der Kunde ist verpflichtet, die von ihm entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren. Eine Weitergabe entliehener Medien an Dritte sowie die öffentliche Vorführung ist unzulässig.

- (2) Jeder Kunde hat sich bei Entgegennahme der Medien von ihrem einwandfreien Zustand zu überzeugen und etwaige Beanstandungen der Büchereileitung zu melden.
- (3) Bei Beschädigung, Verschmutzung oder Verlust hat der Kunde, bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter, Schadenersatz in Höhe der Wiederbeschaffungskosten zu leisten. Als Beschädigung von Büchern gelten auch das Knicken oder Befeuhten von Seiten, handschriftliche Eintragungen sowie das Unterstreichen von Textstellen. Ebenso gilt das Überspielen und Löschen von Bildträgern als Beschädigung.
- (4) Bei allen entliehenen Medien ist das Urheberrecht zu beachten. Dies gilt auch bei der Informationsbeschaffung vor Ort.
- (5) Der Kunde ist verpflichtet, entlehene Videos vor der Rückgabe zurückzuspulen. Bei Rückgabe nicht zurückgespulter Videos ist ein Entgelt zu entrichten.

§ 7

Entgelte und Leihdauer

Es werden ab dem 01.07.2001 folgende Entgelte erhoben:

-	Jahreskarte für Erwachsene	10,00 €
	oder	
-	Einzelausleihe	0,50 €
-	Kinder, Schüler, Studenten, Wehr- und Zivildienstleistende sowie Empfänger von Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem BSHG (eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen)	keine Gebühr
-	Ausstellung eines Ersatzausweises	3,00 €
-	Einzelausleihe für Feriengäste und Touristen	0,50 €

Leihdauer der Medien

-	Bücher	3 Wochen, Verlängerung ist einmal möglich
-	Videos, CDs, CD- Roms	1 Woche, Verlängerung ist einmal möglich

Sonstiges

-	Vorbestellung von Medien mit Benachrichtigung	0,50 €
-	Fotokopie	0,15 €
-	Rückgabe von nicht zurückgespulten Videos	1,00 €

§ 8 Mahnentgelte und Einzug

- | | | |
|---|---|--------|
| - | Überziehung von Büchern pro Woche und Exemplar | 1,00 € |
| - | Überziehung von Videos pro Woche und Exemplar | 1,00 € |
| - | Überziehung von CDs und CD-Roms pro Woche und Exemplar | 1,00 € |
| - | zusätzliches Bearbeitungs- und Portoentgelt je Mahnschreiben | 5,00 € |
| - | Für einen Botengang wird zusätzlich ein Abholentgelt von erhoben.
Bei auswärtigen Benutzern sind die tatsächlichen Einziehungskosten zu erstatten, soweit sie den vorgenannten Betrag überschreiten. | 5,00 € |

§ 9 Verhalten in der Bücherei

- (1) Jeder Büchereikunde hat sich in der Bücherei so zu verhalten, dass weder der Leihbetrieb noch andere Personen gestört werden.
- (2) Essen, Trinken und Rauchen sind untersagt.
- (3) Taschen sind im Eingangsbereich der Bücherei abzugeben. Auf Verlangen ist ihr Inhalt vorzuzeigen.
- (4) Dem Personal der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (5) Für den Verlust oder Diebstahl von Gegenständen, die dem Kunden gehören, wird nicht gehaftet.
- (6) Alle PC-Einstellungen dürfen nicht verändert werden.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei zeitweilig oder dauerhaft ausgeschlossen werden. Dies gilt insbesondere für Personen, die wiederholt gemahnt wurden.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Die Satzung vom 07.02.1985 tritt gleichzeitig außer Kraft.

BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG:

Vorstehende Satzung Über die Benutzung der Stadtbücherei Zülpich wird hiermit gern. § 7 Abs. 4 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Zülpich, 15.12.2000

Bürgermeister