

## **Benutzungsordnung und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Petershagen**

(in der Fassung der Änderung vom 16.06.1998 \*)  
(in der Fassung der Änderung vom 01.10.2001 \*\*)  
(in der Fassung der Änderung vom 18.12.2015 \*\*\*)  
(in der Fassung der Änderung vom 17.12.2021 \*\*\*\*)

Auf Grund der §§ 4 Abs. 1, 18 und 28 Abs. 1 Buchst. g) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO. NW.) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1.10.1979 (GV. NW. S. 594) sowie der §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21.10.1969 (GV. NW. S. 712), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27.06.1978 (GV. NW. S. 268), hat der Rat der Stadt Petershagen in seiner Sitzung am 14. Dezember 1979 folgende Benutzungsordnung und Gebührensatzung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Petershagen. Sie ist jedermann zugänglich und dient der allgemeinen und fachlichen Bildung, der Information und Unterhaltung.

### **§ 2 Anmeldung**

Der Benutzer/die Benutzerin meldet sich unter Vorlage seines/ihrer Personalausweises an. Kinder und Jugendliche, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, benötigen eine schriftliche Erlaubnis der Eltern bzw. übrigen Erziehungsberechtigten. Die für eine Benutzung der Stadtbücherei und eine Medienentleihe erforderlichen persönlichen Daten werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben. Mit der Anmeldung erkennen der Benutzer/die Benutzerin und gegebenenfalls die jeweiligen gesetzlichen Vertreter oder Vertreterinnen die Benutzungsordnung an und stimmen der Erhebung und Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten zu. Nach der Anmeldung und Zahlung der Benutzungsgebühr erhält jeder Benutzer/jede Benutzerin einen Leseausweis. Der Leseausweis ist nicht übertragbar. Er ist bei jeder Entleihung von Medien vorzulegen. Der Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbücherei sofort zu melden. Der Leseausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind. Kurgäste erhalten einen Leseausweis, dessen Gültigkeit auf die Gesamtdauer der Kur beschränkt ist.

### § 3

#### **Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung**

Die Ausleihfrist beträgt bis zu 3 Wochen. In begründeten Fällen kann die Ausleihfrist für ein Medium durch die Stadtbücherei verkürzt werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien in begründeten Ausnahmefällen auch vor Ablauf der Ausleihfrist zurückzufordern. Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen.

Für Schulen, Kitas, Religionsgemeinschaften und sonstige gemeinnützige Vereine und Institutionen, soweit sie selbst Medien ausleihen beziehungsweise ausleihen wollen, besteht die Möglichkeit, für einen bestimmten Zeitraum eine bestimmte Anzahl von Medien aus dem Bestand der Stadtbücherei zu übernehmen und diese unentgeltlich an Dritte zu verleihen (Blockausleihe). Über die Teilnahme an der Blockausleihe entscheidet der Büchereileiter/die Büchereileiterin. Die bereitgestellte Anzahl der Medien, Ausleihfrist und sonstige Bedingungen werden mit der jeweils zur Blockausleihe berechtigten Institution im Einzelfall vereinbart. Die jeweilige Institution erhält kostenlos Benutzerausweise und haftet für den Verlust oder Beschädigungen an Medien, die an sie ausgeliehen wurden.

Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt, kann die Ausleihfrist vor Ablauf bis zu jeweils 3 Wochen verlängert werden. Der Antrag kann auch telefonisch oder per E-Mail unter Angabe der Lesernummer sowie im Benutzerkonto über die Internetseite der Stadtbücherei gestellt werden.

### § 4

#### **Auswärtiger Leihverkehr**

Medien, die im Bestand der Stadtbücherei nicht vorhanden sind, können nach den hierfür geltenden Richtlinien gegen eine Gebühr über den "Auswärtigen Leihverkehr" beschafft werden.

### § 5

#### **Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung**

Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu bewahren.

Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für jede Beschädigung oder Verlust von Medien ist der Benutzer/die Benutzerin schadenersatzpflichtig. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer/die eingetragene Benutzerin haftbar.

Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten haften für die Kinder bzw. Jugendlichen.

Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden an Hard- und Software des Benutzers/der Benutzerin, die durch die Nutzung von entliehenen Medien oder durch die Nutzung des Internets entstanden sind. Sie übernimmt keine Haftung für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch den Benutzer/die Benutzerin sowie für Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzer/Benutzerin und Internet-Dienstleistern. Außerdem haftet sie nicht für Schäden, die dem Benutzer/der Benutzerin aufgrund von fehlerhaften Inhalten der benutzten Medien oder durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. Die Datenübertragung erfolgt in der Regel verschlüsselt; sie liegt in der Verantwortung des Benutzers/der Benutzerin.

Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer/ie Benutzerin verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

## § 6

### Verhalten in den Räumen der Stadtbücherei, Hausrecht

Jeder Benutzer/Jede Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.

Rauchen, Essen und Trinken sind in der Stadtbücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in der Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.

Taschen und ähnliches dürfen in die Ausleihräume nicht mitgenommen werden.

Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/Benutzerinnen übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.

Das Hausrecht nimmt der Leiter/die Leiterin der Stadtbücherei wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Personal der Stadtbücherei. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## § 7

### Überschreiten der Leihfrist

Für Medien, die erst nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Die Einziehung der Versäumnisgebühr, der Ersatzleistungen und der Medieneinheiten, zu deren Rückgabe vergeblich aufgefordert worden ist, erfolgt im Verwaltungszwangsverfahren bzw. durch Botendienst. Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer/die Benutzerin eine Mahnung nicht erhalten hat.

## § 8

### Gebühren, Gebührenschildner/Gebührenschildnerin, Fälligkeit der Gebühr

Die Stadt Petershagen erhebt zur Deckung der ihr durch den Betrieb der Stadtbücherei entstehenden Kosten Gebühren. Gebührenschildner/Gebührenschildnerin ist der/die im Leseausweis eingetragene Benutzer/eingetragene Benutzerin; bei Kindern bzw. Jugendlichen daneben deren Eltern bzw. Erziehungsberechtigte.

Für die Benutzung der Stadtbücherei und die Entleiherung von Medien werden folgende Gebühren erhoben:

- |  |         |
|--|---------|
| a) Benutzungsgebühr  |         |
| 1. Benutzungsgebühr für 12 Monate  | 18,00 € |
| 2. Gebühr für einmalige Benutzung und/oder Kurgäste  | 3,00 €  |
| Für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren wird keine Benutzungsgebühr erhoben. Gebühren für die Blockausleiher richten sich nach § 3. |         |
| b) Ersatzausstellung eines Leseausweises   | 5,00 €  |
| c) Auswärtiger Leihverkehr   |         |
| 1. für jeden Leihschein  | 0,50 €  |
| 2. pro erfolgreicher Vermittlung   |         |
| 2.1 je Buch  | 2,50 €  |
| 2.2 je Kopiensatz  | 1,00 €  |

Kosten für Kopien mit Rechnung einer auswärtigen Bücherei sind von dem Benutzer/von der Benutzerin direkt an die auswärtige Bücherei zu zahlen. Auslagen der Stadtbücherei, die darüber hinaus in unmittelbarem Zusammenhang mit der Medienbeschaffung oder -ausleiher entstehen, sind von dem Benutzer/von der Benutzerin zu erstatten.

d) Überschreiten der Leihfrist und Mahnverfahren	
1. Versäumnisentgelt bei Ablauf der festgesetzten Leihfrist je Medieneinheit und angefangener Woche	1,00 €
2. Bearbeitungsgebühr für die 1. bis 3. Mahnung je Mahnung	2,00 €
3. Bearbeitungsgebühr für die 4. Mahnung	20,00 €
e) Abholung von Medien durch Boten	20,00 €
f) Ersatzanfertigung eines Verbuchungsetikettes	3,00 €
g) Einarbeitung eines Ersatzexemplares eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums	5,00 €
h) Ersatzbeschaffung von Spielzubehör	10,00 €
Ist keine Ersatzbeschaffung möglich, muss das Spiel neu beschafft werden.	
i) Erfolgreiche Vormerkung eines Mediums	1,00 €

Die Gebührenpflicht entsteht

- in den Fällen des Buchstaben a) bei erstmaliger Anmeldung eines Benutzers/einer Benutzerin, im Übrigen mit der erneuten Benutzung der Stadtbücherei nach Ablauf des Zeitraumes, für den vorher eine Benutzungsgebühr entrichtet wurde.
- in den Fällen des Buchstaben d) Ziffer 1 mit Ablauf der Ausleihfrist,
- in allen übrigen Fällen der Buchstaben a) bis i) mit Beginn des Geschäftsganges.

Die Gebührenpflicht endet mit der Rückgabe der Medien bzw. mit der Meldung über deren Verlust. Die Gebühren werden mit dem Entstehen der Gebührenpflicht ohne gesonderten schriftlichen Bescheid fällig. Die einzelnen Gebühren sind bei Erfüllung mehrerer Voraussetzungen nebeneinander zu erheben.

## § 9

### Ausschluß von der Benutzung

Benutzer/Benutzerinnen, die wiederholt oder erheblich gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, oder sich ungebührlich verhalten, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden. Eine erfolgte dritte Mahnung bei der Nichtrückgabe von Medien nach Ablauf der Ausleihfrist beinhaltet mindestens den zeitweisen Ausschluß von der Benutzung der Stadtbücherei bis zur Rückgabe der ausgeliehenen Medien und Begleichung aufgelaufener Gebührenrückstände.

## § 10

### Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung und Gebührensatzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekanntgemacht. Es wird darauf hingewiesen, daß eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO. NW.) gegen diese Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Stadtdirektor hat den Satzungsbeschluß vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Petershagen vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Petershagen, den 14. Dezember 1979

K r ö m e r  
Bürgermeister

**Anmerkung:**

- \*) §§ 2, 3, 6, 8 und 9 neu gefasst und um § 10 ergänzt (der bisherige § 9 wird § 10) durch 1. Änderungssatzung vom 16.06.1998; in Kraft getreten am 01.01.1998
- \*\*\*) § 8 Satz 3 geändert durch Euro-Anpassungssatzung vom 01.10.2001; in Kraft getreten am 01.01.2002
- \*\*\*\*) § 8 neu gefasst durch 3. Änderungssatzung vom 18.12.2015; in Kraft getreten am 01.01.2016
- \*\*\*\*\*) §§ 2, 3, 5 und 8 neu gefasst und in den §§ 6, 7 und 9 die Substantive „Benutzer“ durch „Benutzer/Benutzerin“, „Gebührensuldner“ durch „Gebührensuldner/Gebührensuldnerin“ und „Bote“ durch „Botendienst“ jeweils in grammatikalisch korrektem Kontext ersetzt durch 4. Änderungssatzung vom 17.12.2021; in Kraft getreten am 01.01.2022