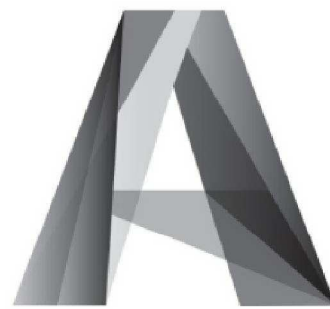


# BENUTZUNGSORDNUNG

## ENTGELTORDNUNG

Stadtbibliothek



ARNSBERG

*Bibliotheken sind  
NeheimArnsbergHüsten*

**HERAUSGEBER:**

Stadt Arnsberg, Der Bürgermeister, Fachdienst Stadtbibliothek,  
Neheimer Markt 2, 59755 Arnsberg, ☎ 02932 29680

STAND: Juli 2017

# **Inhaltsverzeichnis**

## **BENUTZUNGSORDNUNG**

1. Kundenkreis	6
2. Anmeldung, Bibliotheksausweis	6
3. Hausordnung / Beendigung des Nutzungsverhältnisses	7
4. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung	7
5. Leihfristüberschreitung	9
6. Medienbehandlung, Haftung	9
7. Auswärtiger Leihverkehr	10
8. Öffnungszeiten	11
9. Festsetzung von Regelungen bei Veranstaltungen oder bei neuen oder erweiterten Leistungen	11
10. Ausnahmen	11
11. Inkrafttreten	11

## **ENTGELTORDNUNG**

1. Nutzungsentgelt	12
2. Verspätungs- und Bearbeitungsentgelte	13
3. Festsetzung von Entgelten bei Veranstaltungen oder bei neuen oder erweiterten Leistungen	13
4. Ausnahmen	13
5. Inkrafttreten	13

Erweiterung zu Punkt 6 der Benutzungsordnung Verantwortlichkeit und Freistellung von Ansprüchen bei Freifunk-Nutzung	14
--	----

<b>ANSCHRIFTEN UND ÖFFNUNGSZEITEN DER BIBLIOTHEKEN</b>	<b>16</b>
--	-----------



# **Herzlich Willkommen in der Stadtbibliothek Arnsberg!**

**Die Stadtbibliothek Arnsberg mit den Standorten Alt-Arnsberg, Hüsten und Neheim sind allen Bürgerinnen und Bürgern zugängliche öffentliche Einrichtungen der Stadt Arnsberg.**

**Die Bibliothek hat im wesentlichen die Aufgabe, die Lese-, Informations- und Medienkompetenz vor allem bei Kindern und Jugendlichen zu fördern.**

**Darüber hinaus hat sie die Aufgabe, Medien zur Information, zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung und zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung für alle zugänglich bereitzustellen und zu vermitteln.**

**Hierfür gilt folgende Benutzungsordnung:**

# **BENUTZUNGSORDNUNG**

## **1. Kundenkreis**

Die Nutzung der Stadtbibliothek Arnsberg steht unter Zugrundelegung dieser Benutzungsordnung jedermann offen.

Die Benutzung der Stadtbibliothek richtet sich nach dem privaten Recht.

## **2. Anmeldung, Bibliotheksausweis**

### **2.1**

Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Anmeldung. Die Kundin bzw. der Kunde meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweisdokumentes an. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, die Angaben mit der Einwohnermeldedatei abzugleichen.

### **2.2**

Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen zur Anmeldung ein gültiges Ausweisdokument einer gesetzlichen Vertreterin bzw. eines gesetzlichen Vertreters und deren bzw. dessen Unterschrift auf der Anmeldung der Stadtbibliothek. Die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter stimmt damit dem Benutzungsverhältnis zu und verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall sowie zur Begleichung anfallender Entgelte.

### **2.3**

Die Kundin oder der Kunde bzw. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter erkennt die Benutzungsordnung und die Entgeltordnung bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an.

### **2.4**

Institutionen können die Stadtbibliothek durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen nutzen. Mit der Anmeldeunterschrift der oder des Bevollmächtigten werden die Regelungen der Benutzungsordnung und der Entgeltordnung auch mit Wirkung für die Institution bestätigt.

### **2.5**

Die für die Ausstellung des Bibliotheksausweises, das Ausleihverfahren und die Entgelterhebung notwendigen personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum), sowie für die Dauer einer Ausleihe die entliehenen Medien und die jeweilige Ausleihzeit, werden nach Maßgabe der Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz vor Missbrauch personenbezogener Daten bei der Datenverarbeitung (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) erfasst und verarbeitet.

Für den Fall, dass das Nutzungsverhältnis ruht, werden die personenbezogenen Daten der Kundinnen und Kunden spätestens fünf Jahre nach der jeweiligen letzten Ausleihe gelöscht, sofern keine Forderungen der Stadtbibliothek mehr offen stehen.

## 2.6

Die Kundinnen und Kunden erhalten einen Bibliotheksausweis, der nicht übertragbar ist und im Eigentum der Stadtbibliothek verbleibt.

Ein Verlust dieses Ausweises sowie eine Anschrift- und/oder Namensänderung sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

## 2.7

Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind. Eine Rückzahlung von entrichteten Benutzungsentgelten (auch anteilig) erfolgt nicht.

# 3. Hausordnung / Beendigung des Nutzungsverhältnisses

## 3.1

Im gegenseitigen Interesse der Kundinnen und Kunden sind Störungen in den Räumen der Stadtbibliothek zu vermeiden. Insbesondere sind Verzehr von Speisen und Getränken aller Art, Rauchen, Lärmbelästigungen sowie das Mitführen von Tieren nicht gestattet. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, mit Rücksicht auf andere Kundinnen oder Kunden entsprechende Anweisungen zu erteilen.

## 3.2

Die Bibliotheksleitung ist befugt, das Nutzungsverhältnis aus wichtigem Grund zeitweise oder auf Dauer zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn eine Kundin oder ein Kunde in schwerwiegender Weise oder wiederholt gegen die Benutzungs- und / oder die Entgeltordnung verstoßen hat.

## 3.3

Kundinnen oder Kunden, in deren Wohnung eine ansteckende oder meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Ausgeliehene Medien dürfen erst nach erfolgter Desinfektion zurückgegeben werden. Eventuell entstehende Kosten trägt die Kundin bzw. der Kunde.

# 4. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

## 4.1

Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können

Bücher und Sach-/Serien-DVDs, Spiele, Hörbücher, Konsolenspiele	vier Wochen
Zeitschriften, CDs, DVDs	eine Woche

ausgeliehen werden. Die Kundin bzw. der Kunde ist zur fristgerechten Rückgabe der entliehenen Medien verpflichtet.

## **4.2**

Für jede Medieneinheit wird das Ende der Leihfrist im Einzelfall bestimmt. Bei bestimmten Medien kann die Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände können nicht ausgeliehen werden.

## **4.3**

Die Anzahl und die Art der von der Kundin bzw. dem Kunden zur Ausleihe vorgesehenen Medien kann von der Stadtbibliothek begrenzt werden. Insbesondere Kindern und Jugendlichen kann die Ausleihe von Medien, die für sie ungeeignet erscheinen, verweigert werden.

## **4.4**

Vor und nach der Ausleihe sind die Medien durch die ausleihende Kundin bzw. den ausleihenden Kunden auf offensichtliche Mängel zu überprüfen; evtl. Mängel sind dem Bibliothekspersonal zu melden.

## **4.5**

Wenn keine anderweitige Bestellung vorliegt, kann die Leihfrist für Medien auf persönliche, schriftliche, telefonische Anfrage oder per E-Mail bei der Stadtbibliothek unter Angabe der Nummer des Bibliotheksausweises bis zu zweimal verlängert werden. Eine Verlängerung ausgeliehener Medien kann auch selbständig durch die Kundinnen und Kunden in ihrem über den OPAC erreichbaren Ausleihkonto auf der Internetseite der Bibliothek vorgenommen werden. Für Kundinnen oder Kunden, die sich für die Zahlung des Tagesausleihentgelts entschieden haben, ist diese Verlängerung gegen ein weiteres entsprechendes Entgelt möglich.

Für bestimmte Medien können die Stadtbibliotheken die Verlängerungsmöglichkeit ausschließen.

## **4.6**

Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

## **4.7**

Ausgeliehene Medien können von weiteren Kundinnen oder Kunden gegen Entgelt vorbestellt werden. Die Kundinnen oder Kunden werden von der Stadtbibliothek benachrichtigt, sobald die gewünschten Medien zur Verfügung stehen. Bestimmte Medienarten können von der Vorbestellung ausgeschlossen werden.

## **4.8**

Die Nutzung von Medien in den Bibliotheksräumen ist entgeltfrei möglich.

## **4.9**

Eine Ausleihe ist nur mit dem Bibliotheksausweis und gegen Entgelt möglich. Für Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre ist die Ausleihe entgeltfrei.



## **5. Leihfristüberschreitung**

### **5.1**

Kommt eine Kundin oder ein Kunde der Rückgabeverpflichtung bis zum Ende der Leihfrist nicht nach, kann sie bzw. er nach Ablauf der Frist schriftlich per Brief, E-Mail oder unter Benutzung anderer elektronischer Kommunikationswege zur Rückgabe aufgefordert werden. Die Stadtbibliothek ist hierzu jedoch nicht verpflichtet.

### **5.2**

Ist die Leihfrist um mehr als vier Wochen überschritten, können die entliehenen Medien oder die Kosten für einen Ersatz der nicht zurückgegebenen Medien sowie die ausstehenden Entgelte auf Kosten der Kundin bzw. des Kunden zwangsweise eingezogen werden.

### **5.3**

Für jede entliehene Medieneinheit ist bei Überschreiten der Leihfrist um mehr als sieben Tage ein Verspätungsentgelt nach der Entgeltordnung zu zahlen. Die Stadtbibliothek kann die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe verspäteter Medien und Erfüllung der diesbezüglichen Zahlungsverpflichtungen abhängig machen. Um Mißverständnissen und fehlerhaften Mahnverfahren vorzubeugen, sollte die Kundin oder der Kunde die ordnungsgemäße Rückbuchung ihrer bzw. seiner entliehenen Medien an der Verbuchungsstelle der Stadtbibliothek abwarten.

### **5.4**

Werden ausgeliehene Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, kann die Stadtbibliothek unbeschadet der Forderung evtl. ausstehender Entgelte anstelle der Rückgabe Wiederbeschaffung bzw. Schadenersatz in Geld bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes zuzüglich einer in der Entgeltordnung festgesetzten Bearbeitungspauschale fordern.

## **6. Medienbehandlung, Haftung**

### **6.1**

Die Kundinnen und Kunden sind verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

## **6.2**

Für verschuldete Veränderungen, Verschmutzungen und Beschädigungen bzw. für den verschuldeten Verlust entliehener Medien sind die Kundinnen und Kunden schadenersatzpflichtig. Für durch verschuldete Veränderungen, Verschmutzungen und Beschädigungen unbrauchbar gewordene bzw. verlorengegangene oder nicht zurückgegebene Medien hat die Kundin bzw. der Kunde den vollen Anschaffungspreis oder den zum Zeitpunkt des Verlustes feststellbaren Marktpreis zu zahlen, zuzüglich einer in der Entgeltordnung festgesetzten Bearbeitungspauschale.

## **6.3**

Bei der Nutzung der Medien (z.B. Kopieren) sind die Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten.

## **6.4**

Für Schäden, die durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet die Kundin bzw. der Kunde, auf deren bzw. dessen Namen der Bibliotheksausweis ausgestellt worden ist. Bei minderjährigen Kundinnen und Kunden haftet der gesetzliche Vertreter bzw. die gesetzliche Vertreterin.

## **6.5**

Die Stadtbibliothek übernimmt für Schäden, die durch die Benutzung von Medien entstehen und für Verlust, Beschädigung oder Diebstahl von Gegenständen der Kundinnen oder Kunden in den Räumen der Stadtbibliothek keine Haftung.

# **7. Auswärtiger Leihverkehr**

## **7.1**

Bücher und Zeitschriften, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek sind, können gegen ein Entgelt pro positiver Erledigung über den Auswärtigen Leihverkehr nach der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung der Deutschen Bibliotheken beschafft werden.

## **7.2**

Die Kundin bzw. der Kunde wird benachrichtigt, wenn die im Auswärtigen Leihverkehr bestellten Medien eingetroffen sind. Nicht abgeholte Sendungen werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der liefernden auswärtigen Bibliothek zurückgeschickt, evtl. gelieferte Kopien vernichtet.

## **7.3**

Die bei einer positiven Erledigung anfallenden Entgelte sind von der Kundin bzw. dem Kunden auch dann zu entrichten, wenn bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Aufforderung nicht abgeholt werden.

## **8. Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden durch Aushang bekanntgegeben.

## **9. Festsetzung von Regelungen bei Veranstaltungen oder bei neuen oder erweiterten Leistungen**

Der Bürgermeister ist ermächtigt, bei der Einführung neuer oder erweiterter Bibliotheksleistungen Nutzungsregelungen festzulegen; diese werden jeweils in der Stadtbibliothek durch Aushang bekanntgegeben.

## **10. Ausnahmen**

Von den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung können in begründeten Einzelfällen auf Antrag Ausnahmen zugelassen werden. Je nach Tragweite der Ausnahme ist eine Entscheidung der Standortleitungen der Stadtbibliothek, der Fachdienstleitung, der Fachbereichsleitung oder des Bürgermeisters erforderlich.

## **11. Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.07.2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 01.03.2000 außer Kraft.

**STADT ARNSBERG**  
**Der Bürgermeister**

**Ralf Paul Bittner**

# ENTGELTORDNUNG

## 1. Nutzungsentgelt

Für die Nutzung der Stadtbibliothek Arnsberg wird ein Entgelt erhoben.

### 1.1

Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre entrichten für die Ausleihe kein Jahresausleih- oder TagesleserInnenentgelt; alle weiteren Entgeltfestsetzungen sind jedoch auch für sie gültig. Die entgeltfreie Medienausleihe dient der Förderung der Lesekompetenz der Kinder und Jugendlichen und ist deshalb auf Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre und die für sie vorgesehenen Medien beschränkt.

### 1.2

Es werden folgende Nutzungsentgelte erhoben:

Jahresausleihentgelt 21,00 Euro

Von den über 16 Jahre alten Mitgliedern einer Familie ist das Jahresausleihentgelt von nur einmal p.a. zu entrichten. 21,00 Euro

Ermäßigtes Jahresausleihentgelt:

- ◆ Schülerinnen/Schüler, Studentinnen/Studenten und Auszubildende (über 16 Jahre),
- ◆ Soldaten im Grundwehrdienst und Zivildienstleistende,
- ◆ Empfängerinnen und Empfänger von Grundsicherungsleistungen bei Vorlage entsprechender Nachweise
- ◆ Familien, die im Besitz einer Familienkarte Arnsberg sind
- ◆ Inhaber einer Ehrenamtskarte 10,00 Euro

Es kann nur eine Ermäßigungsform in Anspruch genommen werden.

Von den über 16 Jahre alten Mitgliedern einer Familie, die im Besitz einer Familienkarte Arnsberg sind, ist ein ermäßigtes Jahresausleihentgelt nur einmal p.a. zu entrichten: 10,00 Euro

Tagesausleihentgelt 2,50 Euro

Verlängerungsentgelt für Kundinnen oder Kunden, die sich für die Zahlung des Tagesausleihentgelt entschieden haben 2,50 Euro

Ausleihe von DVDs, Blu-Rays und Konsolenspielen je Medieneinheit 1,00 Euro

## **2. Verspätungs- und Bearbeitungsentgelte**

Verspätungsentgelt pro abgelaufener Woche je Medieneinheit zuzgl. Portokosten	1,00 Euro
Ersatzausstellung eines Bibliotheksausweises	3,00 Euro
Vorbestellung je Medieneinheit	0,50 Euro
Auswärtiger Leihverkehr je Medieneinheit	3,50 Euro
Ersatzbeschaffung: Kosten der Wiederbeschaffung von Medien zuzgl. Bearbeitungsentgelt pro Bearbeitungsfall	5,00 Euro

## **3. Festsetzung von Engelten bei Veranstaltungen oder bei neuen oder erweiterten Leistungen**

Der Bürgermeister ist ermächtigt, bei der Einführung neuer oder erweiterter Bibliotheksleistungen oder der Durchführung von Veranstaltungen ein an den Kosten orientiertes Entgelt zu erheben; dieses wird jeweils in den Standorten der Stadtbibliothek durch Aushang bekanntgegeben.

## **4. Ausnahmen**

Von den Bestimmungen dieser Entgeltordnung können in begründeten Einzelfällen auf Antrag Ausnahmen zugelassen werden. Je nach Tragweite der Ausnahme ist eine Entscheidung der Standortleitungen der Stadtbibliothek, der Fachdienstleitung, der Fachbereichsleitung oder des Bürgermeisters erforderlich.

## **5. Inkrafttreten**

Diese Entgeltordnung tritt am 01.08.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entgeltordnung vom 03.08.2008 außer Kraft.

Arnsberg, den 07.07.2010

**STADT ARNSBERG**  
**Der Bürgermeister**

**Ralf Paul Bittner**

## **Erweiterung zu Punkt 6 der Benutzungsordnung der Stadtbibliothek**

### **Verantwortlichkeit und Freistellung von Ansprüchen bei Freifunk-Nutzung**

In der Bibliothek ist das Freifunknetz des Freifunk Rheinland e.V. erreichbar. Die Bibliothek übernimmt jedoch keine Garantie, dass der Zugang zum Freifunknetz zu jeder Zeit gewährleistet ist.

Für die über das Freifunknetz übermittelten Daten, die darüber in Anspruch genommenen kostenpflichtigen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist der Nutzer selbst verantwortlich. Besucht der Nutzer kostenpflichtige Internetseiten oder geht er Verbindlichkeiten ein, sind die daraus resultierenden Kosten von ihm zu tragen.

Der Nutzer ist verpflichtet, bei der Nutzung des Freifunknetzes das geltende Recht einzuhalten. Er wird insbesondere:

1. das Freifunknetz weder zum Abruf noch zur Verbreitung von sitten- oder rechtswidrigen Inhalten nutzen;
2. keine urheberrechtlich geschützten Güter widerrechtlich vervielfältigen, verbreiten oder zugänglich machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit dem Einsatz von Filesharing-Programmen;
3. die geltenden Jugendschutzvorschriften beachten;
4. keine belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte versenden;
5. das Freifunknetz nicht zur Versendung von Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung nutzen.

Der Nutzer stellt die Bibliothek von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf einer rechtswidrigen Verwendung des Freifunknetzes durch den Nutzer und/oder auf einem Verstoß gegen die vorliegende Benutzerordnung beruhen. Dies erstreckt sich auch auf für mit Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängende Kosten und Aufwendung.

**Diese Änderung der Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.**



## **Stadtbibliothek Arnsberg**

### **Standort Alt-Arnsberg**

Klosterstraße 26

59821 Arnsberg

☎ 02931 1781

💻 [bibliothek.arnsberg@arnsberg.de](mailto:bibliothek.arnsberg@arnsberg.de)

#### **ÖFFNUNGSZEITEN:**

Dienstag-Freitag 10:00-18:00 Uhr

Samstag 10:00-12:00 Uhr

### **Standort Hüsten**

Marktstraße

Ludgeripassage

59759 Arnsberg

☎ 02932 33491

💻 [bibliothek.huesten@arnsberg.de](mailto:bibliothek.huesten@arnsberg.de)

#### **ÖFFNUNGSZEITEN:**

Dienstag, Donnerstag  
und Freitag 10:00-17:00 Uhr

Samstag 10:00-12:00 Uhr

### **Standort Neheim**

Neheimer Markt 2

59755 Arnsberg

☎ 02932 29680

💻 [bibliothek.neheim@arnsberg.de](mailto:bibliothek.neheim@arnsberg.de)

#### **ÖFFNUNGSZEITEN:**

Dienstag-Freitag 10:00-18:00 Uhr

Samstag 10:00-13:00 Uhr

[www.arnsberg.de/bibliothek](http://www.arnsberg.de/bibliothek)

[www.facebook.de/stadtbibliothek.arnsberg](https://www.facebook.de/stadtbibliothek.arnsberg)