

# **Herzlich Willkommen in den Stadtbüchereien Arnsberg!**

**Die Stadtbüchereien Arnsberg sind allen zugängliche öffentliche Einrichtungen der Stadt Arnsberg.**

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

**Darüber hinaus haben 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 Stadtbüchereien Arnberg steht unter Zugrundelegung dieser Benutzungsordnung jedermann offen.

Die Benutzung der Stadtbüchereien richtet sich nach dem privaten Recht.

## 2. Anmeldung, Büchereiausweis

### 2.1

Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Anmeldung. Die Kundin bzw. der Kunde meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweisdokumentes an. Die Stadtbüchereien sind 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 Stadtbüchereien. 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 Stadtbüchereien 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 Büchereiausweises, 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 Stadtbüchereien mehr offen stehen.

## 2.6

Die Kundinnen und Kunden erhalten einen Büchereiausweis, der nicht übertragbar ist und im Eigentum der Stadtbüchereien verbleibt.

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

## 2.7

Der Büchereiausweis 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 Stadtbüchereien zu vermeiden. Insbesondere sind Verzehr von Speisen und Getränken aller Art, Rauchen, Lärmbelästigungen sowie das Mitführen von Tieren nicht gestattet. Das Büchereipersonal ist berechtigt, mit Rücksicht auf andere Kundinnen oder Kunden entsprechende Anweisungen zu erteilen.

## 3.2

Die Büchereileitung 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 Stadtbüchereien 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 Büchereiausweises können

Bücher und CD-ROMs	vier Wochen
Zeitschriften, Cassetten, CDs, DVDs und Spiele	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 den Stadtbüchereien 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 Büchereipersonal zu melden.

## **4.5**

Wenn keine anderweitige Bestellung vorliegt, kann die Leihfrist für Bücher und CD-ROMs auf persönliche, schriftliche, telefonische Anfrage oder per E-Mail bei den Stadtbüchereien unter Angabe der Nummer des Büchereiausweises 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 Büchereien 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 Stadtbüchereien die Verlängerungsmöglichkeit ausschließen.

## **4.6**

Entlehene 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 den Stadtbüchereien benachrichtigt, sobald die gewünschten Medien zur Verfügung stehen. Bestimmte Medienarten können von der Vorbestellung ausgeschlossen werden.

## **4.8**

Die Nutzung von Medien in den Büchereiräumen ist entgeltfrei möglich.

## **4.9**

Eine Ausleihe ist nur mit dem Büchereiausweis 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 Stadtbüchereien sind 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 (Doppel-CDs z.B. gelten hierbei als zwei Medieneinheiten) ist bei Überschreiten der Leihfrist um mehr als sieben Tage ein Verspätungsentgelt nach der Entgeltordnung zu zahlen.

Die Stadtbüchereien können 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 Stadtbücherei abwarten.

### 5.4

Werden ausgeliehene Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, können die Stadtbüchereien 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 den Stadtbüchereien 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 Büchereiausweises entstehen, haftet die Kundin bzw. der Kunde, auf deren bzw. dessen Namen der Büchereiausweis ausgestellt worden ist. Bei minderjährigen Kundinnen und Kunden haftet der gesetzliche Vertreter bzw. die gesetzliche Vertreterin.

### **6.5**

Die Stadtbüchereien übernehmen 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 Stadtbüchereien keine Haftung.

## **7. Auswärtiger Leihverkehr**

### **7.1**

Bücher und Zeitschriften, die nicht im Bestand der Stadtbüchereien 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 Büchereien 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 Büchereileistungen Nutzungsregelungen festzulegen; diese werden jeweils in den Stadtbüchereien 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 Büchereileitungen, 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**

**Hans-Josef Vogel**

SchulStadtBücherei **Arnsberg**

Klosterstraße 26

59821 Arnsberg

☎ 02931 1781

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

Bücherei **Hüsten**

Marktstraße

Ludgeripassage

59759 Arnsberg

☎ 02392 33491

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

Bücherei **Neheim**

Neheimer Markt 2

Marktpassage

59755 Arnsberg

☎ 02932 29680

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

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