

F 41/42.01

**Benutzungsordnung der  
Stadtbibliothek Dormagen**  
vom 16.02.2009

§ 1 Allgemeines.....	2
§ 2 Anmeldung.....	3
§ 3 Bibliotheksausweis.....	3
§ 4 Ausleihe, Verlängerung.....	3
§ 5 Vorbestellung, Reservierung, Beschaffung von Medienwünschen.....	4
§ 6 Auswärtiger Leihverkehr.....	4
§ 7 Verspätete Rückgabe.....	4
§ 8 Behandlung der Medien, Haftung...	4
§ 9 Internetnutzung.....	5
§ 10 Verhalten in der Stadtbibliothek, Hausrecht.....	5
§ 11 Einschränkung der Benutzung, Ausschluss.....	6
§ 12 Gebühren.....	6
§ 13 Inkrafttreten.....	6
Bekanntmachungsanordnung.....	7

Zuständigkeit: F 41/42 Bildung und Kultur / Stadtbibliothek  
Ansprechpartnerin: Claudia Schmidt, Telefon 02133/257211

---

Aufgrund des § 7 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666 ff.) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21.10.1969 (GV NW S. 712/Sgv NW 610), jeweils in der zurzeit gültigen Fassung, hat der Rat der Stadt Dormagen in seiner Sitzung am 18.12.2008 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine nichtrechtsfähige öffentliche Kultureinrichtung der Stadt Dormagen, die insbesondere folgende Aufgaben wahrnimmt:
- Vermittlung von Informationen (Auswahl, Bereitstellung und Vermittlung eines aktuellen Medienangebotes)
  - Förderung der Lese- und Medienkompetenz
  - Unterstützung des in der modernen Informationsgesellschaft erforderlichen lebenslangen Lernens
  - Bereitstellung von Angeboten zur Freizeitgestaltung, Lebensorientierung und Persönlichkeitsentwicklung
  - Ort der Begegnung
  - Kooperation mit anderen städtischen Einrichtungen und Unternehmen
  - Förderung der gesellschaftlichen Entwicklung sowie des bürgerschaftlichen Engagements

Zur Erfüllung dieser Aufgaben ist die Stadtbibliothek der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung KSD (Kultur- und Sportbetrieb Dormagen) angegliedert.

- (2) Alle Personen sind im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, die Stadtbibliothek zu benutzen. Mit Betreten der Bibliothek wird diese Benutzungsordnung anerkannt.

## **§ 2 Anmeldung**

- (1) Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder des Reisepasses in Verbindung mit einer Meldebescheinigung und mit folgenden Angaben: Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer und ggf. E-Mail-Adresse.

Mit der Unterschrift unter die Anmeldung bzw. mit Betreten der Bibliothek wird bestätigt, dass die Verpflichtung zur Zahlung von Gebühren und Schadensersatz anerkannt wird. Gleichzeitig wird mit der Unterschrift unter das Anmeldeformular die Zustimmung zur Speicherung folgender personenbezogener Daten erteilt: Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse. Die Angaben werden unter Beachtung des geltenden Datenschutzrechtes gespeichert und dienen ausschließlich internen Zwecken. Eine Übermittlung der Daten findet nicht statt. Alle Daten werden vier Jahre nach der letzten Medienausleihe gelöscht, wenn Medien- und Gebührenkonto ausgeglichen sind.

- 
- (2) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren haben mit der Anmeldung die schriftliche Einwilligung eines/einer Erziehungsberechtigten oder einer gesetzlichen Vertretung bzw. deren Unterschrift auf dem Anmeldeformular vorzulegen. Damit erklären diese ihr Einverständnis, dass ihr Kind die Stadtbibliothek und deren Angebote nutzen darf und dass sie mit der Datenspeicherung, wie oben unter § 2 Nr. 1 beschrieben, einverstanden sind. Gleichzeitig verpflichten sie sich, für entstehende Gebühren und Ersatzansprüche einzustehen.

### § 3 Bibliotheksausweis

- (1) Bei Anmeldung wird ein Bibliotheksausweis ausgestellt. Dieser ist nicht übertragbar und verbleibt im Eigentum der Stadt Dormagen.
- (2) Veränderungen des Wohnsitzes und sonstiger Personalien sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, gehen zu Lasten der eingetragenen Kundin/des eingetragenen Kunden.
- (4) Der Bibliotheksausweis ist bei jeder Entleihung vorzulegen.

### § 4 Ausleihe, Verlängerung

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien aller Art ausgeliehen werden. Die Anzahl der Medien kann durch die Stadtbibliothek begrenzt werden.

- (2) Es bestehen folgende Leihfristen:

Bücher, Medienpakete, Spiele, Kassetten und Karten	<b>4 Wochen</b>
---	-----------------

Zeitschriften, CDs, CD-ROMs und DVDs	<b>2 Wochen</b>
---	-----------------

Bestseller, Hit-Medien	<b>1 Woche</b>
------------------------	----------------

Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

- (3) Die Weitergabe der entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig.
- (4) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Bei telefonischer Verlängerung oder bei Verlängerung per Fax oder E-Mail ist die Nummer des Bibliotheksausweises anzugeben.
- (5) Fällt das Ende einer Leihfrist in die Sommerferien, so verlängert sich die Frist bis zum Feriende.

- (6) Die entliehenen Medien sind der Bibliothek unaufgefordert und fristgerecht zurückzugeben.
- (7) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

### **§ 5 Vorbestellung, Reservierung, Beschaffung von Medienwünschen**

- (1) Ausgeliehene Medien können vorbestellt, alle entlehbaren Medien reserviert werden. Hierfür wird eine Gebühr erhoben.
- (2) Für die Reservierung eines neu beschafften Mediums wird eine Gebühr erhoben.

### **§ 6 Auswärtiger Leihverkehr**

- (1) Bücher und Zeitschriften, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können im Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- (2) Für die Bearbeitung wird je Bestellung eine Gebühr erhoben.

### **§ 7 Verspätete Rückgabe**

- (1) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten.  
Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn eine schriftliche Mahnung bzw. eine Mahnung per E-Mail nicht erfolgt ist.
- (2) Die Stadtbibliothek kann, wenn die Rückgabe auch nach mehrmaliger Fristsetzung nicht erfolgt ist,
  - a) die Medien durch Boten einziehen lassen und
  - b) zu Lasten der Kundin/des Kunden eine Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz (Wiederbeschaffungswert des Mediums) verlangen.

### **§ 8 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen und Verlust zu schützen.
- (2) Die Kundin/der Kunde haftet für vorsätzliche und grobfahrlässige Beschädigungen und den Verlust der Medien.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Eine eigenständige Beseitigung der Schäden ist untersagt.
- (4) Die Bestimmungen des Urheberrechtes sind einzuhalten.

- 
- (5) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch den Gebrauch der Sache von der Kundin/dem Kunde verursacht werden. Im übrigen haftet sie nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

### **§ 9 Internetnutzung**

- (1) Die Stadtbibliothek stellt einen öffentlichen Internetzugang zur Verfügung, der entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Stadtbibliothek genutzt werden kann.
- (2) Zugangsberechtigt sind alle Inhaber eines Bibliotheksausweises. Gästen kann gegen Vorlage eines Personalausweises die Nutzung des Internetzugangs eingeräumt werden.
- (3) Für die Nutzung des Internetzugangs werden Gebühren erhoben.
- (4) Die Nutzung erfolgt nach vorheriger Anmeldung in der Stadtbibliothek.
- (5) Das Versenden und Lesen von E-Mails ist nur über Drittanbieter gestattet.
- (6) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software usw. sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (7) Der Abruf von jugendgefährdenden oder rechtswidrigen Angeboten und Diensten sowie Bestellungen, Buchungen oder die bewusste Manipulation von Hard- und Software sind untersagt.
- (8) Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Leitung und den Zugang abgerufen werden. Um dem Jugendschutz Rechnung zu tragen, wird Filtersoftware eingesetzt.

### **§ 10 Verhalten in der Stadtbibliothek, Hausrecht**

- (1) Jede Kundin/jeder Kunde hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Essen und Trinken sind nur im Lesecafé erlaubt. Rauchen ist in allen Räumen untersagt. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (3) Taschen und andere mitgebrachte Sachen sind während des Besuches in den dafür vorgesehenen Taschenschränken unterzubringen. Die Schlüssel der Taschenschränke dürfen beim Verlassen der Bibliothek nicht mitgenommen werden.
- (4) Für abhanden gekommene (verloren gegangene) Sachen der Kundin/des Kunden wird keine Haftung übernommen. Im übrigen haftet die Stadtbibliothek nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

- (5) Das Personal der Stadtbibliothek übt das Hausrecht aus. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### **§ 11 Einschränkung der Benutzung, Ausschluss**

- (1) Solange die Kundin/der Kunde den Verpflichtungen aus der Benutzungsordnung nicht nachgekommen ist, kann die Ausleihe weiterer Medien verweigert werden.
- (2) Wer wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen hat, kann auf Zeit oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

### **§ 12 Gebühren**

Die Erhebung der Gebühren erfolgt gemäß der in der Anlage beigefügten Gebührenordnung.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01.03.2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.04.2001 außer Kraft.

**Bekanntmachungsverordnung:**

Die vorstehende Benutzungs- und Gebührenordnung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Hinweis gem. § 7 Abs. 6 GO NW:

§ 7 Abs. 6 GO NW lautet:

„Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

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

Dormagen, den 16. Februar 2009

Hilgers  
Bürgermeister