



Benutzungsordnung für die Stadtbücherei in Lippstadt

1. Allgemeines

- 1.1 Die Stadtbücherei mit angeschlossener Artothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Lippstadt.
- 1.2 Die Benutzung der Stadtbücherei ist allen gestattet und richtet sich nach den Bestimmungen des Privatrechts. Kunstgegenstände können nur von volljährigen Personen entliehen werden.
- 1.3 Die Benutzung der Stadtbücherei ist entgeltpflichtig nach dem jeweiligen Entgelttarif.
- 1.4 Die Stadtbücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

2. Anmeldung

- 2.1 Die Kundin/der Kunde meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung an. Die Stadtbücherei kann bei Kindern und Jugendlichen bis vom vollendeten 15. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Erziehungsberechtigten sowie die Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung der Erziehungsberechtigten verlangen.
- 2.2 Durch die Unterschrift bei der Anmeldung werden Benutzungsordnung und Entgelttarif in ihrer jeweils gültigen Fassung anerkannt. Gleichzeitig erfolgt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der persönlichen Daten. Die Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen gespeichert.
- 2.3 Die Kundin/der Kunde erhält einen Büchereiausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Bei der Ausleihe und Rückgabe von Medien und Kunstgegenständen ist der Büchereiausweis vorzuzeigen. Sein Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet die eingetragene Kundin/der eingetragene Kunde bzw. der gesetzliche Vertreter bei Kindern und Jugendlichen.
- 2.4 Jeder Wohnungswechsel und jede Änderung der Personalien sind der Stadtbücherei unter Vorlage des gültigen Personalausweises bzw. Passes mit Meldebescheinigung umgehend mitzuteilen.
- 2.5 Der Büchereiausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

3. Entleihen, verlängern, vormerken

3.1 Gegen Vorlage des Büchereiausweises können folgende Medien für die festgesetzte Leihfrist entliehen werden:

| | |
|-----------------------------|-----------------|
| - Bücher, Kassetten, Spiele | 28 Kalendertage |
| - Zeitschriften | 14 Kalendertage |
| - CD-ROM | 14 Kalendertage |
| - Kunstgegenstände | 3 Monate |

Für bestimmte Medien behält sich die Stadtbücherei vor, Leihfristen zu verkürzen bzw. gesondert festzusetzen. Die Anzahl der von einer Kundin/einem Kunden gleichzeitig entleihbaren Bücher und Medien kann durch die Stadtbücherei begrenzt werden. Es können gleichzeitig maximal zwei Kunstwerke entliehen werden. Die entliehenen Bücher, Medien und Kunstwerke sind fristgerecht unaufgefordert zurückzugeben.

3.2 Präsenzbestände werden nicht ausgeliehen.

3.3 Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.

3.4 Die Leihfrist kann vor Ablauf in der Stadtbücherei direkt unter Vorlage des Büchereiausweises oder auf schriftlichen Antrag zwei Mal verlängert werden. Kunstwerke jedoch nur ein Mal, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt.

3.5 Ausgeliehene Medien können gegen Entrichtung eines Entgeltes vorbestellt werden. Einzelne Medien könne von dieser Möglichkeit ausgeschlossen werden.

3.6 Die Stadtbücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

3.7 Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den Bestimmungen der "Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken" gegen Entrichtung eines Entgeltes beschafft werden.

4. Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

4.1 Die entliehenen Medien und Kunstgegenstände sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigungen gelten auch Unterstreichungen, Bemerkungen, Markierungen und ähnliches. Kunstgegenstände müssen ordnungsgemäß aufgehängt sowie vor Feuchtigkeit, starker Wärme und direktem Sonnenlicht geschützt werden. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von den Kundinnen und Kunden auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen. Vorhandene Beschädigungen sind der Stadtbücherei sofort zu melden.

4.2 Die Kundin/der Kunde ist verpflichtet, Beschädigungen oder den Verlust entliehener Medien unverzüglich der Stadtbücherei anzuzeigen und Schadenersatz zu leisten. Als Ersatz gilt in erster Linie die Ersatzbeschaffung durch den Kunden.

Entstandene Schäden an entliehenen Kunstgegenständen sind ebenfalls sofort zu melden. Für vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführte Schäden haftet die Kundin/der Kunde.

- 4.3 Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der Medien entstehen.
- 4.4 Kundinnen/Kunden, die mit Personen zusammenleben, die an einer übertragbaren Krankheit leiden, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien und Kunstgegenstände dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Kundin/der Kunde verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

5. Leihfristenüberschreitung

- 5.1 Die Kundin/der Kunde hat die ausgeliehenen Medien spätestens am letzten Tag der Ausleihfrist während der Öffnungszeiten zurückzugeben. Ist die Leihfrist überschritten oder eine Leihfristverlängerung nicht beantragt worden, sind Säumnis- und Bearbeitungsentgelte nach dem Entgelttarif zu entrichten. Die Entgelte entstehen unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Eine Verpflichtung zur schriftlichen Mahnung besteht nicht.
- 5.2 Die Einziehung der Versäumnisentgelte, Ersatzleistungen sowie der Medien und Kunstgegenstände, zu deren Rückgabe vergeblich aufgefordert worden ist, erfolgt durch Boten oder auf dem Rechtsweg.
- 5.3 Bei wiederholter Leihfristüberschreitung kann die Kundin/der Kunde von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

6. Hausordnung

- 6.1 Taschen, Mappen u.ä. dürfen nicht in die Ausleihräume mitgenommen werden und sind in den Schließfächern einzuschließen. Die Schlüssel der Schränke müssen in der Stadtbücherei verbleiben.
- 6.2 Rauchen sowie der Verzehr von Speisen und Getränken sind nicht gestattet.
- 6.3 Tiere, Gepäckstücke und sonstige sperrige Güter dürfen von den Kundinnen/Kunden in der Bibliothek nicht mitgeführt werden.
- 6.4 Für verlorengegangene, beschädigte oder abhanden gekommene Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Garderobenschränken abhanden gekommen sind.
- 6.5 Das Betreten der Stadtbücherei mit Inline-Skatern o.ä. ist nicht gestattet.
- 6.6 Dem Büchereipersonal steht das Hausrecht zu. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten.

7. Ausschluss von der Benutzung

- 6.1 Kundinnen/Kunden, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere durch Nichtrückgabe von Medien, Verweigerung von Schadenersatz sowie im Fall der Nichtzahlung von Entgelten, können ganz oder zeitweise von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

8. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. April 1998 in Kraft. Die Benutzungsordnung vom 17.07.1989 verliert gleichzeitig ihre Gültigkeit.

Entgelttarif für die Benutzung der Thomas-Valentin-Stadtbücherei

(geändert durch Ratsbeschlüsse vom 19.11.2001, 15.12.2003 und 12.07.2010)

| | |
|---|---------------|
| 1. Benutzungsentgelt | ab 01.08.2010 |
| Jahresgebühr für Erwachsene (12 Monate ab Ausstellungsdatum) | 20,00 € |
| Jahresgebühr für Erwachsene ermäßigt | 10,00 € |
| Jahresgebühr für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre (12 Monate ab Ausstellungsdatum) | 10,00 € |
| Jahresgebühr für Kinder und Jugendliche ermäßigt | 5,00 € |
| Jahresgebühr für Familien mit Kindern bis 18 J. (12 Monate ab Ausstellungsdatum) | 20,00 € |
| Jahresgebühr für Familien mit Kindern bis 18 J. (mit Familienpass) ermäßigt | 10,00 € |
| Vierteljahresgebühr | 8,00 € |
| Vierteljahresgebühr ermäßigt | 4,00 € |
| Einmalgebühr | entfällt |
| Einmalgebühr ermäßigt | entfällt |
| 50 % Ermäßigung auf die jeweilige Gebühr erhalten: | |
| - Schüler, Studenten und Auszubildende über 18 Jahre bis max. 30 Jahre | |
| - Grundwehrdienst- und Ersatzdienstleistende | |

Die Richtlinien des Lippstädter Familienpasses finden Anwendung

Eine Doppelermäßigung (Kombination verschiedener Ermäßigungstatbestände) ist ausgeschlossen

Befreit von diesen Gebühren sind die Institutionen, z.B. Schulen, Kindergärten

| | | |
|----|---|--|
| 2. | Ersatzausstellung eines Benutzerausweises | 5,00 € |
| | Ermittlung Leserdaten/Adresse oder Namensänderung | 3,00 € |
| 3. | Ausleihe eines Kunstgegenstandes | 10,00 € |
| | 50 % Ermäßigung auf die jeweilige Gebühr erhalten: Schüler, Studenten und Auszubildende über 18 Jahre bis max. 30 Jahre | 5,00 € |
| 4. | Vermittlung einer Medieneinheit aus einer auswärtigen Bibliothek (Fernleihe) | 3,00 € zzgl. Portokosten |
| 5. | Internetnutzung | 2,00 €/Std. |
| | Ausdruck schw/w je Seite | 0,10 € |
| 6. | Vorbestellung einer Medieneinheit/ eines Kunstgegenstandes (Reservierung) | 1,00 € |
| 7. | Versäumnisentgelt je Medieneinheit und angefangener Kalenderwoche | 1,00 € + Porto ab 2. Mahnung zzgl. Bearb.-Gebühr von 2,00 € / Mahnung |
| 8. | Versäumnisentgelt je Kunstgegenstand und angefangener Kalenderwoche | 3,00 € + Portogebühren |
| 9. | Abholen von Medien und Kunstgegen- ständen durch Boten | Versäumnisentgelte zzgl. anfallende Vollstreckungskosten* |
| 9. | Verlust oder Beschädigung einer Mediennummer / Barcode-Etikett | 2,50 € |
| | Verlust oder Beschädigung MC-/ CD-Hülle, Video/ DVD-Hülle | 2,50 € |
| | Verlust oder Beschädigung Hülle Medienpaket | 5,00 € |
| | Verlust oder Beschädigung Schließfachschlüssel | Anschaffungspreis |
| | Verlust oder Beschädigung Beilagen | individuell |
| | Verlust oder Beschädigung RFID- Etikett | 2,50 € |

Beschädigung e. Mediums

individuell

Medienersatz

Anschaffungspreis
+ 3,00 €

10. Kulanztage

2 Tage

* zu Ziff. 9:

Gemäß Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land NRW können Entgeltforderungen der Stadtbücherei auch öffentlich-rechtlich beigesteuert werden. Die Vollstreckungskosten orientieren sich an der Kostenordnung zum Verwaltungsvollstreckungsgesetz NRW (KOSTO NRW).