

## **Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Norden**

Aufgrund der §§ 6, 8 und 83 der Nieders. Gemeindeordnung (NGO) vom 22. August 1996 (Nieders. Gesetz- und Verordnungsblatt S. 382) in der jeweils gültigen Fassung, hat der Rat der Stadt Norden in seiner Sitzung am 4.12.2003 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Norden.
- (2) Jeder ist berechtigt, die Bibliothek im Rahmen dieser Benutzungsordnung (während der Öffnungszeiten) auf öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Innerhalb der Räume der Stadtbibliothek können Medien kostenlos eingesehen werden. Für die Nutzung der Internet-Arbeitsplätze ist ein Bibliotheksausweis erforderlich.
- (4) Kinder bis zum 7. Lebensjahr dürfen die Stadtbibliothek nur in Begleitung aufsichtspflichtiger Erwachsener benutzen.
- (5) Personen, die an einer gefährlichen ansteckenden Krankheit leiden oder in deren Hausgemeinschaft solche Krankheitsfälle vorliegen, dürfen die Stadtbibliothek nicht nutzen. Ausgeliehene Gegenstände müssen dann vor ihrer Rückgabe fachgemäß desinfiziert werden.
- (6) Entgelte für die Nutzung der Bibliothek sowie Beträge für Ersatzleistungen werden nach der Entgeltregelung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§ 2**

#### **Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Leitung der Stadtbibliothek kann für die Benutzung durch Schulklassen, Gruppen etc. besondere Regelungen treffen.

### **§ 3**

#### **Anmeldung**

- (1) Der/Die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage seines/ihres gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an. In das Anmeldeformular trägt er/sie Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Anschrift/en (bei Kindern und Jugendlichen auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters) ein.  
Der/Die Benutzer/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Mit der Unterschrift ist auch die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person und zur Speicherung von benutzerbezogenen Daten (z.B. zur Ausleihe und deren Abrechnung und zur „Benutzerhistorie“) erteilt. Diese werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (2) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Beträge.
- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, welche die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (4) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen seines/ihres Namens oder seiner/ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Der/Die Benutzer/in erhält einen maschinenlesbaren Bibliotheksausweis.

#### § 4

##### **Bibliotheksausweis**

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Bibliotheksausweis zulässig. Dieser ist dem Bibliothekspersonal auf Verlangen vorzuzeigen.
- (2) Der Bibliotheksausweis darf nicht übertragen werden und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch Missbrauch verlorener Bibliotheksausweise entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in.
- (3) Die Ausstellung eines Bibliotheksausweises ist kostenpflichtig. Dieses gilt auch für den Ersatz.

#### § 5

##### **Ausleihe/Leihfrist**

- (1) Nach Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises können in der Stadtbibliothek vorhandene Medien aller Art für die festgesetzte Frist ausgeliehen werden. Die Anzahl der von einer Person zu entleihenden Medien kann von der Bibliotheksleitung begrenzt werden.
- (2) Die Leihfrist beträgt für:

|  |            |
|--|------------|
| a. Bilder  | 6 Monate   |
| b. Bücher und Spiele                                     | 3 Wochen   |
| c. Handbücher/Zeitschriften/<br>CDs/CD-ROMs/Tonkassetten | 1 Woche    |
| d. DVDs/Videos   | 2 Tage     |
| e. Nutzungsdauer der<br>Internet-Arbeitsplätze           | 30 Minuten |
- (3) Die jeweilige Frist kann für Medien nach Abs. 2 a., b. und e. einmal verlängert werden.
- (4) Von anderen Benutzern vorbestellte Medien und Medien nach Abs. 2 c. und d. können nicht verlängert werden.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen kann die Bibliotheksleitung für eine begrenzte Anzahl von Medien eine verlängerte Leihfrist mit dem/der Benutzer/in vereinbaren.
- (6) Die Medien sind vor Ablauf der Frist während der Öffnungszeiten an der Medienrücknahme der Stadtbibliothek zurückzugeben.
- (7) Die im Abs. 2 festgelegte Leihfrist kann durch die Bibliotheksleitung für definierbare Bestände (z.B. Medien sind mehrfach vorbestellt, Medien zu besonderen Anlässen, wie Ostern, Weihnachten, Urlaub...) verkürzt werden.
- (8) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern.
- (9) Wertvolle Bestände dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in den von der Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden.

#### § 6

##### **Vorbestellungen**

Für an andere Benutzer/innen ausgeliehene Medien kann eine Vorbestellung entgegengenommen werden. Wünscht der/die Benutzerin eine Benachrichtigung, dass das vorbestellte Medium verfügbar ist, so ist diese kostenpflichtig. Werden vorbestellte Medien nicht innerhalb einer von der Bibliotheksleitung festgelegten Frist abgeholt, erlischt die Vorbestellung.

#### § 7

##### **Auswärtiger Leihverkehr**

Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Schriftsätze können von anderen Bibliotheken gegen Entgelt beschafft werden. Die Benutzungsbedingungen der entsendenden Bibliotheken gelten zusätzlich.

## **§ 8**

### **Verspätete Rückgabe/Einziehung**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist unabhängig von einer schriftlichen Erinnerung ein Versäumnisentgelt zu entrichten.
- (2) Für eine schriftliche Erinnerung entstehen für den /die Benutzer/in zusätzliche Kosten.
- (3) Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.
- (4) Werden Medien trotz zweimaliger schriftlicher Erinnerung (7 bzw. 14 Öffnungstage nach dem Ablauf der Leihfrist) nicht fristgerecht (nach zusätzlichen 10 Öffnungstagen) zurückgegeben, kann die Stadtbibliothek eine Ersatzbeschaffung durchführen, die Medien einziehen oder Wertersatz verlangen.

## **§ 9**

### **Sorgfalts- und Schadenersatzpflichten**

- (1) Alle Medien und Geräte sind pfleglich zu behandeln. Für Beschädigungen oder Verlust ist der/die Benutzer/in, bzw. bei Minderjährigen deren gesetzlicher Vertreter/in, schadenersatzpflichtig. Es werden gesonderte Beträge für Ersatzbeschaffungen zusätzlich zu den Entgelten abgerechnet.
- (2) An Computern und Internet-Arbeitsplätzen dürfen keinerlei Änderungen oder Manipulationen vorgenommen werden. Das Abspeichern von privaten Disketten ist nicht gestattet.
- (3) Vor jeder Ausleihe überprüft der/die Benutzer/in die Medien auf offensichtliche Mängel. Er/Sie hat diese dem Bibliothekspersonal zu melden. Er/Sie darf Beschädigungen nicht selbst beheben oder beheben lassen. Bei der Rückgabe von Medien sind Beschädigungen unaufgefordert anzugeben.
- (4) Für entlehene Medien haftet der/die Benutzer/in, auch wenn ihn/sie keine Schuld trifft.
- (5) Vor Installation von entlehener Software, ist diese ebenfalls auf Beschädigungen, Viren etc. zu prüfen.
- (6) Die Weitergabe entlehener Medien an Dritte ist unzulässig.
- (7) Bei Kopien aus Medien sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der/die Benutzer/in.
- (8) Die Art und Höhe von Schadenersatzleistungen bestimmt die Stadtbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Sie kann insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen; auf Kosten des Benutzers oder der Benutzerin ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.
- (9) Ein Anspruch auf Herausgabe beschädigter Sachen entsteht durch die Ersatzleistung nicht.
- (10) Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars kann ein Entgelt erhoben werden.

## **§ 10**

### **Bibliotheksflohmärkte**

- (1) Die Bibliothek kann regelmäßig „Bibliotheksflohmärkte“ veranstalten, um nicht mehr benötigte Bestände zu veräußern.
- (2) Die Verwaltung regelt das Verfahren.

## **§ 11**

### **Hausordnung / Haftungsbeschränkungen**

- (1) Das Bibliothekspersonal übt in der Bibliothek das Hausrecht aus.
- (2) Andere Benutzer/innen dürfen nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (3) Essen, Trinken und Rauchen sind in den Bibliotheksräumen (außer im Mitarbeiterinnenraum im OG) untersagt.
- (4) Tiere dürfen nicht mit in die Bibliothek gebracht werden.
- (5) Mappen und Taschen sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen.
- (6) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände (auch aus den Taschenschränken) übernimmt die Stadt Norden keine Haftung.
- (7) Ferner wird von der Stadt Norden keine Haftung für Schäden übernommen, die durch das Abspielen von entliehenen Ton- oder Bildträgern und die Verwendung von ausgeliehenen Datenträgern entstehen. Alle Risiken trägt hier der/die Benutzer/in.

## **§ 12**

### **Zu widerhandlungen**

Bernutzer/innen, die gegen diese Benutzungsverordnung wiederholt oder schwerwiegend verstoßen, können dauerhaft oder für eine beschränkte Zeit von der Benutzung (auch teilweise) der Bibliothek, insbesondere von den Internet-Arbeitsplätzen, ausgeschlossen werden.

So lange der/die Benutzer/in mit der Rückgabe von Medien in Verzug ist oder geschuldete Kosten nicht entrichtet hat, kann er/sie von einer weiteren Benutzung (auch teilweise) ausgeschlossen werden.

Bei Überschreitung einer in der Entgeltordnung festgelegten Gesamtschuld ist der/die Benutzer/in Kraft dieser Vorschrift von der weiteren Ausleihe ausgeschlossen, solange der geschuldete Betrag nicht entrichtet wurde.

Mit Beginn des Ausschlusses werden keine weiteren Versäumnisentgelte pro Medium mehr erhoben. Weitere Kosten werden im Rahmen des Schadenersatzes abgerechnet.

## **§ 13**

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungsverordnung tritt mit Wirkung vom 1.2.2004 in Kraft und setzt gleichzeitig die Benutzungsverordnung vom 29.11.1973 außer Kraft.

Norden, den 4.12.2003

Stadt Norden  
Die Bürgermeisterin

- Schlag -