

## Inhaltsverzeichnis

<b>§ 1 - Benutzung</b> .....	<b>1</b>
<b>§ 2 - Leihfrist, Mahnung und Rückgabe der Medien</b> .....	<b>2</b>
<b>§ 3 - Behandlung der Medien und Haftung</b> .....	<b>2</b>
<b>§ 4 - Hausordnung</b> .....	<b>2</b>
<b>§ 5 - Ausschluss von der Benutzung</b> .....	<b>3</b>
<b>§ 6 - Inkrafttreten</b> .....	<b>3</b>

### § 1 - Benutzung

- (1) Die Benutzung der Stadtbücherei ist jedermann gestattet. Die Nutzung der bereitgestellten Medien ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zulässig. Eine Aufsichtspflicht bei Minderjährigen besteht nicht. Zum Entleihen stehen alle Medien der Stadtbücherei mit Ausnahme des Präsenzbestandes zur Verfügung.
- (2) Im Bestand der Stadtbücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.
- (3) Zum Entleihen der Medien und der Benutzung des Internetarbeitsplatzes ist der Benutzerausweis vorzulegen.
- (4) Für die Ausstellung eines Benutzerausweises ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich. Der Anmeldung ist der Personalausweis oder der Reisepass in Verbindung mit einer amtlichen Meldebestätigung beizufügen. Der Benutzerausweis wird dem neuen Benutzer nur persönlich ausgehändigt und ist nicht übertragbar. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er die Benutzungsordnung sowie die Gebührensatzung der Stadtbücherei zur Kenntnis genommen hat.
- (5) Bei Kindern und Jugendlichen bis zu 18 Jahren ist die schriftliche Erlaubnis sowie die Vorlage eines der in Abs. 4 genannten Dokumente eines gesetzlichen Vertreters erforderlich. Diese Erlaubnis erstreckt sich auch auf die Nutzung des Internets.
- (6) Der Benutzerausweis ist Eigentum der Stadtbücherei. Bei Verlust ist die Stadtbücherei unverzüglich zu informieren.  
  
Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder einen beschädigten Ausweis wird eine Gebühr erhoben.
- (7) Wohnungs- und Namensänderungen sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Die Leserdaten werden für die Termin- und Rückgabekontrolle durch automatisierte Datenverarbeitung gespeichert. Die Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen.

## § 2 - Leihfrist, Mahnung und Rückgabe der Medien

- (1) Die Leihfrist beträgt vier Wochen, für Audiokassetten, Zeitschriften, CD's, CD-Rom und Spiele zwei Wochen und DVD`s eine Woche.
- (2) Das Rückgabedatum wird auf Ausleihquittungen gedruckt, die beim Entleihen der Medien von dem Entleiher mitzunehmen sind. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag - auch telefonisch während der Öffnungszeiten der Bücherei - bis zu zweimal verlängert werden, wenn für das betreffende Medium keine Vormerkung vorliegt. Die Leihfrist für DVD`s kann nicht verlängert werden.
- (3) Bei Überschreiten der Leihfrist werden Gebühren nach der Satzung über die Gebühren der Stadtbücherei Halver in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Hierzu ist die Zustellung schriftlicher Mahnungen oder Gebührenberechnungen nicht Voraussetzung.
- (4) Wird ein Medium, dessen Leihfrist abgelaufen ist und dessen Rücknahme angemahnt wurde, nach der 3. Mahnung nicht zurückgegeben, so werden Zwangsmaßnahmen nach den Vorschriften des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung eingeleitet.

## § 3 - Behandlung der Medien und Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und insbesondere vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Die Benutzer haben sich beim Empfang der Medien von ihrem Zustand zu überzeugen und etwaige Schäden sofort anzuzeigen. Beschädigungen dürfen nicht selbst oder von einem Dritten behoben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien sowie die Überlassung des Internet-Arbeitsplatzes an Dritte während der vergebenen Nutzungszeit ist unzulässig. Über jede Beschädigung oder den Verlust von Medien ist die Stadtbücherei unverzüglich zu informieren. Der Benutzer ist für jeden Schaden ersatzpflichtig.
- (4) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die an Abspielgeräten des Benutzers durch entlehene Bibliotheksmedien entstehen.
- (5) Benutzer, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht betreten.

## § 4 - Hausordnung

- (1) In allen Büchereiräumen sind Rauchen und störendes Verhalten sowie Telefonieren mit dem Handy nicht erlaubt; der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet.
- (2) Tiere, mit Ausnahme von Blindenführhunden, dürfen in die Büchereiräume nicht mitgebracht werden.

- (3) Für die Garderobe und sonstige vom Benutzer mitgebrachte Gegenstände wird nicht gehaftet.
- (4) Taschen und andere mitgebrachte Sachen sind während des Bibliotheksbesuches in die dafür vorgesehenen Taschenschränke einzuschließen.
- (5) Das Hausrecht nimmt in meinem Auftrag die Leiterin der Bücherei oder das beauftragte Büchereipersonal wahr. Deren Anordnungen sind zu befolgen.

#### § 5 - Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, sowie Benutzer, gegen die Zwangsmaßnahmen nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Nordrhein- Westfalen festgesetzt worden sind, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden.

#### § 6 - Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.07.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Halver vom 06.05.2005 außer Kraft.

