

Nutzungs- und Gebührenordnung der Stadt Beckum für die Stadtbücherei Neubeckum

Vom 28. November 2019

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
§ 1 Allgemeines	2
§ 2 Nutzerinnen und Nutzer	2
§ 3 Nutzungsvoraussetzungen	2
§ 4 Anmeldung	2
§ 5 Büchereiausweis	3
§ 6 Nutzungsmöglichkeiten	4
§ 7 Ausleihe	4
§ 8 Leihfrist-Verlängerung	5
§ 9 Überschreitung der Leihfrist	5
§ 10 Vorbestellungen	5
§ 11 Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken	6
§ 12 Behandlung der ausgeliehenen Medien/Haftung	6
§ 13 Gebühren und Kosten	7
§ 14 Ermäßigungen	7
§ 15 Gebührenbefreiung	8
§ 16 Hausordnung	8
§ 17 Ausschluss von der Nutzung	8
§ 18 Datenschutz	8
§ 19 Inkrafttreten	8
Bekanntmachungsanordnung	9

Präambel

Aufgrund §§ 7 Absatz 1 und 41 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe f Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen und §§ 2, 4 und 6 Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen hat der Rat der Stadt Beckum am 28. November 2019 folgende Nutzungs- und Gebührenordnung erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Neubeckum – nachfolgend Stadtbücherei genannt – ist eine öffentliche Kultureinrichtung der Stadt Beckum. Die Stadtbücherei ist ein Treffpunkt sowie ein Ort der Kommunikation, Bildung, Fortbildung, Information, Freizeitgestaltung und Unterhaltung. Hierzu tragen insbesondere die Medien bei, die für die Nutzerinnen und Nutzer bereitgestellt werden und von ihnen ausgeliehen werden können.
- (2) Die Stadtbücherei kooperiert mit der Öffentlichen Bücherei Beckum, welche sich in Trägerschaft der katholischen Propsteigemeinde St. Stephanus Beckum befindet. Die beiden Einrichtungen verfolgen unter anderem gemeinsam das Ziel, aktuelle Medienbestände bereitzustellen.

§ 2

Nutzerinnen und Nutzer

Natürliche Personen sowie juristische Personen, Personenvereinigungen und Bildungseinrichtungen sind im Rahmen dieser Nutzungs- und Gebührenordnung und des geltenden Rechts berechtigt, die Stadtbücherei zu nutzen.

§ 3

Nutzungsvoraussetzungen

Für die Nutzung der Stadtbücherei sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Eine persönliche Anmeldung,
- die Ausstellung eines Büchereiausweises.

§ 4

Anmeldung

- (1) Eine Anmeldung kann grundsätzlich nur durch eine volljährige Person erfolgen. Jugendliche ab dem vollendeten 16. Lebensjahr können sich selbst anmelden.
- (2) Zur Feststellung der Personenidentität ist ein gültiger amtlicher Identitätsnachweis vorzulegen. Ist die Anschrift im Identitätsnachweis nicht verzeichnet, ist zusätzlich eine Meldebescheinigung vorzulegen.
- (3) Mit der Anmeldung ist die Verpflichtung zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren und Kosten verbunden.
- (4) Folgende Daten werden erhoben: Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Anschrift, Geschlecht (freiwillige Angabe) und Kontaktdaten.

- (5) Soweit eine personensorgeberechtigte Person ein Kind, eine Jugendliche oder einen Jugendlichen unter 16 Jahren für die Nutzung der Stadtbücherei über einen Zusatzausweis, einen Kinder- und Jugendausweis oder einen Tagesausweis nach § 5 anmeldet, werden zusätzlich deren/dessen Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Anschrift, Geschlecht (freiwillige Angabe) und Kontaktdaten erhoben.
- (6) Bei juristischen Personen, Personenvereinigungen und Bildungseinrichtungen haben die Vertretungsberechtigten über die Angaben in Absatz 1 hinaus ihre Vertretungsberechtigung nachzuweisen. Die Bezeichnung der juristischen Personen, Personenvereinigungen und Bildungseinrichtungen wird zusätzlich zu den Daten nach Absatz 4 erhoben.
- (7) Änderungen der Anmeldedaten nach den Absätzen 4 bis 6 sind anzuzeigen.

§ 5

Büchereiausweis

- (1) Nach der Anmeldung nach § 4 und der Begleichung der Gebühren nach § 13 kann einer der folgenden Büchereiausweise ausgestellt werden:
 - **Familienausweis als Jahresausweis**
für erwachsene Einzelpersonen, Erwachsene und ihre im selben Haushalt lebende Lebenspartnerin oder ihr Lebenspartner sowie Erwachsene und ihre minderjährigen Kinder.
 - **Zusatzausweis als Jahresausweis**
für Familienangehörige, die über einen Familienausweis eine Berechtigung zur Büchereinutzung haben.
 - **Kinder- und Jugendausweis als Jahresausweis**
für Kinder und Jugendliche bis 17 Jahren sowie für Schülerinnen und Schüler, Studierende, Auszubildende und Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Freiwilligendiensten bis 27 Jahren.
 - **Tagesausweis**
- (2) Juristische Personen, Personenvereinigungen und Bildungseinrichtungen werden natürlichen Personen gleichgestellt. Entsprechend können für sie Familien-, Zusatz- und Tagesausweise ausgestellt werden.
- (3) Die Gültigkeit eines Jahresausweises beträgt 1 Jahr, gerechnet vom Tag der Ausstellung beziehungsweise vom Tag der Gebühreinzahlung. Tagesausweise sind für den Ausstellungstag gültig.
- (4) Büchereiausweise sind nicht übertragbar und bleiben Eigentum der Stadtbücherei. Ein Ausweisverlust ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Ein Ersatzausweis ist gebührenpflichtig.
- (5) Im Falle eines Ausschlusses von der Nutzung gemäß § 17 ist der Büchereiausweis zurückzugeben. Eine Rückzahlung entrichteter Gebühren ist ausgeschlossen.

§ 6

Nutzungsmöglichkeiten

- (1) Der Büchereiausweis berechtigt zur Nutzung aller Angebote der Stadtbücherei und der Öffentlichen Bücherei Beckum.
- (2) Die Bestandsmedien in der Stadtbücherei und der Öffentlichen Bücherei Beckum können während der Öffnungszeiten genutzt werden und für die Nutzung außerhalb der Büchereien ausgeliehen werden.
- (3) Die Nutzerinnen und Nutzer erhalten Zugriff auf die digitalen Angebote, wenn sie sich mit der Nummer ihres Büchereiausweises und einem Passwort in einem Online-Portal anmelden. Dies sind insbesondere
 - der Online-Katalog, der die Medienbestände der Stadtbücherei und der Öffentlichen Bücherei Beckum übersichtlich präsentiert,
 - verschiedene Online-Angebote, insbesondere E-Medien über die E-Bibliothek,
 - ihr persönliches Büchereikonto. Hier können verschiedene Funktionen genutzt werden.
- (4) Die Stadtbücherei bietet in ihren Räumen die Möglichkeit der Internetnutzung an entsprechenden Geräten einschließlich Druckmöglichkeiten. WLAN steht zur Verfügung.

Da die Stadtbücherei keinen Einfluss auf Internetinhalte hat, übernimmt sie keine Verantwortung für die Qualität der Quellen und die Richtigkeit der Informationen.

Der Aufruf sitten- und rechtswidriger Angebote wird ausdrücklich untersagt. Insbesondere ist es nicht erlaubt, Angebote mit jugendgefährdenden, gewaltverherrlichenden und pornografischen Inhalten aufzurufen.

Die Nutzerin oder der Nutzer darf keine Veränderungen und Manipulationen an den Geräten der Bücherei vornehmen. Sie/Er ist dafür verantwortlich, dass während der ihr/ihm eingeräumten Zeit keine weiteren Personen das Gerät bedienen.

§ 7

Ausleihe

- (1) Die Ausleihe von Medien erfolgt nur gegen Vorlage des Büchereiausweises.
- (2) Die Büchereileitung kann die Anzahl der von einer Nutzerin oder einem Nutzer entlehbaren Medien begrenzen. Die Höchstzahl kann sowohl allgemein als auch nach Medienarten differenziert festgesetzt werden.
- (3) Die allgemeine Leihfrist beträgt 4 Wochen.
Abweichend davon kann die Büchereileitung für einzelne Mediengruppen verkürzte Leihfristen festsetzen. Die Stadtbücherei gibt einen Ausgabebeleg aus, dem das jeweils geltende Leihfristende zu entnehmen ist.
- (4) Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten in der Stadtbücherei zurückzugeben. Medien, die in der Öffentlichen Bücherei Beckum abgeholt wurden, sind grundsätzlich dort zurückzugeben.
- (5) Auf Verlangen der Büchereileitung sind die Medien vorzulegen.

§ 8

Leihfrist-Verlängerung

- (1) Die Leihfrist kann einmal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Für bestimmte Mediengruppen kann die Büchereileitung die Verlängerungsmöglichkeit ausschließen.
- (2) Die Leihfrist wird grundsätzlich um die ursprüngliche Leihfrist verlängert.
- (3) Eine Verlängerung kann wie folgt beantragt werden:
 - im persönlichen Büchereikonto (§ 6 Absatz 3),
 - in der Stadtbücherei während der Öffnungszeiten unter Vorlage des Büchereiausweises,
 - telefonisch während der Öffnungszeiten unter 02525 4660,
 - per E-Mail an stadtbuecherei@beckum.de unter Angabe der Büchereiausweisnummer.

§ 9

Überschreitung der Leihfrist

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist wird je angefangene Woche und Medium eine Versäumnisgebühr erhoben gemäß § 13 Absatz 1 Nummer 4.
- (2) Bei Überschreitung wird nach 7 Tagen schriftlich gemahnt (1. Mahnung).
Nach weiteren 7 Tagen folgt die 2. Mahnung. Es werden Mahngebühren erhoben gemäß § 13 Absatz 1 Nummer 5.
Die Versäumnisgebühr entsteht unabhängig von einer Mahnung. Nach weiteren 7 Tagen seit der 2. Mahnung wird die Einziehung der entliehenen Medien und der entstandenen Gebühren im Wege des Verwaltungszwangsverfahrens veranlasst.
- (3) Werden die ausgeliehenen Medien auch im Rahmen des Verwaltungszwangsverfahrens nicht zurückgegeben, fordert die Stadtbücherei, anstelle der Rückgabe der ausgeliehenen Medien, Schadenersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes.
- (4) Die Stadtbücherei macht die Ausleihe weiterer Bücher und Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig.

§ 10

Vorbestellungen

- (1) Medien können grundsätzlich kostenlos vorbestellt werden.
- (2) Die Büchereileitung kann einzelne Medienarten von der Vorbestellung ausschließen.
- (3) Die Anzahl der Vorbestellungen je Nutzerin oder Nutzer kann begrenzt werden.
- (4) Der Bereitstellungszeitraum beträgt 7 Tage.

§ 11

Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken

Bücher, die nicht im Bestand der Stadtbücherei und der Öffentlichen Bücherei Beckum vorhanden sind, können im Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken nach der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland beschafft werden. Die Beschaffung ist gebührenpflichtig.

§ 12

Behandlung der ausgeliehenen Medien/Haftung

- (1) Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln. Das gilt sowohl für die Nutzung innerhalb der Stadtbücherei als auch für die Nutzung ausgeliehener Medien außerhalb der Stadtbücherei. Sie sind insbesondere vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Die Nutzerin oder der Nutzer überzeugt sich vom ordnungsgemäßen Zustand der Medien bei der Ausleihe. Festgestellte Mängel sind vor der Ausleihe zu beanstanden.
- (2) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Medien entstehen.
- (3) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Der Verlust oder die Beschädigung ausgeliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Bei Verlust oder Beschädigung von Medien einschließlich Verpackungsmaterial, Beilagen, Begleitheften, Cover, Bearbeitungs- und Verbuchungsmaterial und so weiter hat die Nutzerin oder der Nutzer Schadenersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu leisten. Unabhängig hiervon sind Gebühren für die Bearbeitung laut § 13 Absatz 1 Nummer 6 zu entrichten.

Dies gilt auch dann, wenn die Nutzerin oder den Nutzer kein Verschulden trifft. Die Nutzerin oder der Nutzer haftet auch für Schäden, die der Stadtbücherei durch Weitergabe an Dritte oder durch den Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, sofern der Ausweisverlust nicht gemeldet wurde.

Die Zahlung von Versäumnisgebühren nach § 13 bleibt davon unberührt. Schadenersatzforderungen werden aufgrund eines Leistungsbescheides geltend gemacht und bei Nichtzahlung im Wege des Verwaltungszwangsverfahrens eingezogen.

- (6) Bücher und Medien, die auf Grund einer meldepflichtigen, übertragbaren Krankheit verseucht wurden, dürfen erst nach erfolgter Desinfektion zurückgegeben werden.
- (7) Die gesetzlichen Bestimmungen zum Urheberrecht sind einzuhalten.

§ 13 Gebühren und Kosten

- (1) Es werden folgende Gebühren erhoben:
1. Jahresgebühren nach § 5:
 - a) Familienausweis..... 20,00 Euro,
 - b) Kinder- und Jugendausweis..... 5,00 Euro.
 2. Einmalige Gebühren für die Ausstellung von Büchereiausweisen:
 - a) Zusatzausweis zum Jahresausweis für Familienangehörige..... 0,50 Euro,
 - b) Ersatzausweis (nach Verlust des Büchereiausweises) 2,50 Euro,
 - c) Tagesausweis..... 2,00 Euro.
 3. Versäumnisgebühren nach § 9:
je angefangene Woche und Medieneinheit 0,50 Euro.
 4. Mahngebühren nach § 9:
für die 1. Mahnung 1,50 Euro,
für die 2. Mahnung 1,50 Euro,
 5. Bearbeitungsgebühr nach § 12 für ersetzte oder beschädigte Medien ... 2,50 Euro.
- (2) Leihverkehr nach § 11:
Bestellung je Titel im auswärtigen Leihverkehr 2,50 Euro.
Zusätzlich durch Dritte in Rechnung gestellte Kosten sind zu erstatten.
- (3) Die Gebühren und zu erstattenden Kosten werden sofort fällig.

§ 14 Ermäßigungen

- (1) Für folgende Personengruppen werden auf Antrag die Jahresgebühren um 50 Prozent ermäßigt:
- Bezieherinnen und Bezieher von Leistungen zur Grundsicherung für Arbeitslose (Arbeitslosengeld II) nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) Zweites Buch und von Sozialhilfe nach dem SGB Zwölftes Buch,
 - Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Freiwilligendiensten über 27 Jahren,
 - Inhaberinnen und Inhaber der Ehrenamtskarte Nordrhein-Westfalen und der Jugendleiter(in)karte.
- Die Berechtigung ist nachzuweisen.
- (2) In Ausnahmefällen, die mit den Bestimmungen nach Absatz 1 vergleichbar, aber dort nicht erfasst sind, kann die Büchereileitung auf Antrag die Gebühren ermäßigen oder im Einzelfall erlassen.

§ 15

Gebührenbefreiung

- (1) Schulen, Kindertageseinrichtungen, Einrichtungen für Seniorinnen und Senioren und Ähnliche sind von den Gebühren gemäß § 13 Absatz 1 befreit. Dies gilt auch für Zusatzausweise, die zum Beispiel für einzelne Lehrkräfte ausgestellt werden.
- (2) Die ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer der Stadtbücherei sind von den Gebühren nach § 13 Absatz 1 befreit.

§ 16

Hausordnung

Jede Nutzerin und jeder Nutzer hat die Hausordnung der Stadtbücherei zu beachten.

Die Hausordnung wird von der Bürgermeisterin beziehungsweise vom Bürgermeister erlassen. Sie hängt in den Räumen der Stadtbücherei aus.

§ 17

Ausschluss von der Nutzung

Die Büchereileitung kann Personen, die wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Nutzungs- und Gebührenordnung oder gegen die Hausordnung verstoßen, von der Nutzung der Stadtbücherei auf Zeit oder auf Dauer ausschließen.

§ 18

Datenschutz

- (1) Die im Rahmen der Anmeldung nach § 3 zu verarbeitenden Daten werden auf Grundlage von § 3 Absatz 1 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen erhoben, verarbeitet und webbasiert gespeichert. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zur Wahrnehmung der im öffentlichen Interesse liegenden und erforderlichen Aufgaben. Eine Übermittlung der Daten findet ausschließlich im Rahmen der Nutzung der Stadtbücherei und der Öffentlichen Bücherei Beckum sowie ihrer Dienste statt.
- (2) Die Nutzerin oder der Nutzer erhält mit Anmeldung ein Informationsblatt gemäß Artikel 13 VERORDNUNG (EU) 2016/679 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).
- (3) Bei der erstmaligen Anmeldung gemäß § 4 ist die Einwilligung in die Verarbeitung der Daten sowie die Kenntnisnahme der Nutzungs- und Gebührenordnung und des Informationsblatts gemäß Absatz 2 durch Unterschrift zu bestätigen. Bei Minderjährigen unter 16 Jahren erfolgt die Einwilligung durch eine personensorgeberechtigte Person.

§ 19

Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Gebührenordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei Neubeckum vom 1. Oktober 2014 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die **Nutzungs- und Gebührenordnung der Stadt Beckum für die Stadtbücherei Neubeckum** wird gemäß § 7 Absatz 4 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Gemäß § 7 Absatz 6 GO NRW kann die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung gegen diese Satzung 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 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.

Beckum, den 28. November 2019

gezeichnet
Dr. Karl-Uwe Strothmann
Bürgermeister