

Bekanntmachung

I.

Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbibliothek Dormagen vom 19.12.2023

Aufgrund der §§ 7 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NW.1994 S. 666/SGV. NRW.2023) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21.10.1969 (GV NW.1969 S. 712/SGV. NRW 610), jeweils in der zurzeit gültigen Fassung, hat der Rat der Stadt Dormagen in seiner Sitzung am 14.12.2023 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
 - Unterstützung der gesellschaftlichen Teilhabe
 - Ort der Begegnung
 - Lernort
 - Dritter Ort
 - Kooperation mit anderen städtischen Einrichtungen und Unternehmen
 - Förderung der gesellschaftlichen Entwicklung sowie des bürgerschaftlichen Engagements
- (2) Sie ist selbstlos und gemeinnützig tätig.
- (3) 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 zugestimmt: 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 (s. hierzu auch *Anlage Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO*).

- (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, 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) Eine Online-Anmeldung ist über die Homepage der Stadtbibliothek Dormagen oder über das Serviceportal NRW möglich. Diese eröffnet die umgehende Nutzung des digitalen Medienangebotes der Stadtbibliothek. Für die Nutzung der Services vor Ort, insbesondere für die Entleiherung von analogen Medien und anderen Gegenständen, bedarf es der Ausstellung eines Bibliotheksausweises

§ 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 Entleiherung vorzulegen.

§ 4

Ausleiher, Verlängerung

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien aller Art ausgeliehen werden. Die Anzahl der Medien kann durch die Stadtbibliothek begrenzt werden.
- (2) Die Kundin/der Kunde hat die von ihm oder ihr zur Ausleiher gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß zu verbuchen bzw. verbuchen zu lassen.
- (3) Für das Ausleihen und Verlängern ist die Kundin/der Kunde selbst verantwortlich.

- (4) Für die Ausleihe und das Streaming digitaler Medien gelten separate Bedingungen, die wegen der notwendigen Aktualität online und in den Bibliotheken zur Verfügung stehen.
- (5) Bei der Ausleihe werden die Bestimmungen der FSK- und USK-Altersfreigabe beachtet. Die ausgeliehenen Medien dürfen nur für private Zwecke und insbesondere nicht für öffentliche Vorführungen benutzt werden.
- (6) Es bestehen folgende Leihfristen:
- | | |
|--|-----------------|
| Bücher, Medienpakete, Spiele
Bibliothek der Dinge | 4 Wochen |
| Zeitschriften, CDs, DVDs,
Blu-rays Konsolenspiele, Tonies | 2 Wochen |
- Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist von vorne herein verkürzt werden.
- (7) Die Weitergabe der entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig.
- (8) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Bei telefonischer Verlängerung oder bei Verlängerung per E-Mail ist die Nummer des Bibliotheksausweises anzugeben.
- (9) Bei Online-Verlängerungen gehen Übermittlungsfehler zu Lasten der Entleihenden, soweit ein Verschulden der Stadtbibliothek Dormagen nicht nachweisbar ist.
- (10) Die entliehenen Medien sind der Bibliothek unaufgefordert und fristgerecht zurückzugeben.
- (11) 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 oder
 - b. zu Lasten der Kundin/des Kunden eine Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz (Wiederbeschaffungswert des Mediums) bzw. die Wiederbeschaffung durch die Kundin/den Kunden 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. Die Stadtbibliothek ist diesbezüglich von jeder Haftung freigestellt.
- (5) Die Kundin/der Kunde darf ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden, wenn dies nicht ausdrücklich genehmigt ist. Für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben, haftet der Benutzer oder die Benutzerin, bei Minderjährigen neben diesen zusätzlich auch ihr gesetzlicher Vertreter oder ihre gesetzliche Vertreterin. Sie haben die Stadtbibliothek von Forderungen Dritter freizustellen.
- (6) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch den Gebrauch der Sache oder die durch unsachgemäße Handhabung der Leihgegenstände von der Kundin/dem Kunden verursacht werden. Im Übrigen haftet sie nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (7) Die Nutzung der technischen Einrichtungen (Steckdosen, PCs etc.) innerhalb der Räumlichkeiten der Bibliothek erfolgt auf eigene Gefahr. Für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung mitgebrachter Gegenstände der Kund*innen wird keine Haftung übernommen.

§ 9 Internetnutzung

- (1) Die Stadtbibliothek stellt einen öffentlichen Internetzugang sowie ein drahtloses Netz zur Verfügung, die entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Stadtbibliothek genutzt werden können.
- (2) Zugangsberechtigt sind alle Inhaberinnen und Inhaber eines Bibliotheksausweises. Gästen kann gegen Vorlage eines Personalausweises die Nutzung des Internetzugangs eingeräumt werden.
- (3) Die Nutzung erfolgt nach vorheriger Anmeldung in der Stadtbibliothek.
- (4) Das Versenden und Lesen von E-Mails ist nur über Drittanbieter gestattet.
- (5) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software usw. sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (6) Der Abruf von jugendgefährdenden oder rechtswidrigen Angeboten und Diensten sowie Bestellungen, Buchungen oder die bewusste Manipulation von Hard- und Software sind untersagt.
- (7) 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 (mit Ausnahme von Blinden- und Therapiehunden) dürfen nicht mitgebracht werden.
- (3) In den Bibliotheksräumen ist die Nutzung tragbarer elektronischer Geräte (Handys, Notebooks etc.) und deren Anschluss zur Stromversorgung an frei zugänglichen unbelegten Steckdosen zugelassen. Die Geräte sind hierbei auf lautlos zu schalten.
- (4) Das Öffnen und Schließen von Fenstern sowie Ein- und Ausschalten bibliothekseigener Geräte erfolgt nur durch das Bibliothekspersonal.
- (5) Fotografieren und Filmen von anderen Personen ist im Gebäude nicht gestattet; auf Anfrage können Ausnahmen durch die Bibliotheksleitung zugelassen werden.
- (6) 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.

- (7) 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.
- (8) Das Personal der Stadtbibliothek übt das Hausrecht aus. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (9) Inline-Skates, sonstige Sportgeräte oder Straßenfahrzeuge dürfen in den Bibliotheksräumen nicht benutzt werden.
- (10) Für Kinder sind die begleitenden Erwachsenen aufsichtspflichtig. Für Kinder ohne verantwortliche Begleitperson besteht keine Aufsichtspflicht durch das Personal der Bibliothek.

§ 11 Open Library

- (1) Die Open Library ist ein Selbstbedienungsangebot, das die Nutzung auch außerhalb der regulären, personalbesetzten Öffnungszeiten ermöglicht.
- (2) Die Nutzung der Bibliothek in den erweiterten Öffnungszeiten erfordert einen gültigen Bibliotheksausweis.
- (3) Ein Zutritt zur Open Library kann erst mit vollendetem 18. Lebensjahr erfolgen, Kinder und Jugendliche erhalten keinen eigenen Zugang und können die Bibliothek in den erweiterten Öffnungszeiten nur zusammen mit einer volljährigen Begleitperson besuchen, die einen gültigen Ausweis besitzt.
- (4) Mit der Anmeldung werden die Nutzungsbedingungen der Open Library akzeptiert.
- (5) In den Open-Library-Zeiten findet zur Sicherheit der Besucherinnen und Besucher eine Überwachung durch Videokameras statt. Die Bilder werden an einem gesicherten Ort aufbewahrt und vor dem Zugriff durch Dritte geschützt. Bei strafbaren Handlungen (Körperverletzung, schwerer Diebstahl, Vandalismus) werden die Videoaufzeichnungen der Polizei oder den Strafverfolgungsbehörden übergeben. Ansonsten werden alle Aufzeichnungen nach spätestens drei Werktagen (72 Stunden) gelöscht.
- (6) Die Bibliothek behält sich vor, den Zutritt in den Open-Library-Zeiten einzuschränken, z. B. für Veranstaltungen.

§ 12 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.

§ 13 Gebühren

Für die Ausleihe der Medien werden folgende Gebühren erhoben:

Servicegebühren:

- | | |
|---|-------------------------------|
| – Ausweis für Erwachsene | € 20,-/Jahr |
| – Monatsausweis für Erwachsene | € 5,00 |
| – Ausweis für digitale Medien | € 15,00/Jahr |
| – Ausweis für Kinder und Jugendliche bis einschließlich 17 Jahren: | kostenlos |
| – Familienausweis (Familien, Ehepaare, eheähnliche Gemeinschaften) | € 30,-/Jahr |
| – Ersatzausweis | |
| - Kinder und Jugendliche | € 2,50 |
| - Erwachsene | € 5,00 |
| – Ermäßigungen | lt. Familienpass bzw. JULEICA |
| – Vorbestellung/Reservierung pro Medieneinheit/
Beschaffung Kundenwünsche: | € 1,00 |
| – Bestellung im Leihverkehr pro Medieneinheit: | € 4,00 |

Überschreitung der Leihfrist/Reparaturen:

- | | |
|---|---------|
| – Überschreitung der Leihfrist | |
| vom 1. – 7. Tag: | € 2,00 |
| vom 8.-14. Tag: | € 3,00 |
| ab 15. Tag: | € 4,00 |
| Bearbeitungsgebühr für Mahnschreiben per Post | |
| 1. – 3. Mahnung | € 1,00 |
| 4. Mahnung | € 15,00 |
| Bei Verlust der Medien: Schadensersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes | |
| – Reparatur- und Reinigungsgebühren | |
| defekte CD-Hülle | € 1,00 |

defekte Hörbuch-Hülle	€ 1,00
defekte Etiketten	€ 1,00
Reinigung Bibliothek der Dinge	€ 5,00

Besondere Serviceleistungen

Ausdrucke/Kopien:

A4, schwarzweiß	€ 0,10
A4, farbig	€ 0,50
A3, schwarzweiß	€ 0,20
A3, farbig	€ 1,00

Scans:

A4	€ 0,10
A3	€ 0,20

Raummiete/Veranstaltung:	€ 100,00
--------------------------	----------

Die gesetzlichen Bestimmungen zur Erhebung von Mehrwertsteuer bleiben unberührt. Soweit danach eine Verpflichtung zur Zahlung von Mehrwertsteuer besteht, ist diese von den Nutzenden zusätzlich in der jeweils geltenden Höhe zu zahlen.

In begründeten Einzelfällen kann die Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit der zuständigen Fachbereichsleitung befristete Ausnahmen von der Gebührenordnung zulassen.

Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2024 in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung vom 01.01.2019 außer Kraft.

II.

Bekanntmachungsverordnung:

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

Hinweis gem. § 7 Abs. 6 GO NRW:

„Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten 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 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 19.12.2023

In Vertretung

Dr. Spillmann
Beigeordneter und Kämmerer