

§ 5

Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung

1. Der Benutzer oder die Benutzerin sind verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor allem vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren.
2. Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
3. Für Verlust oder Beschädigung ausgeliehener Medien haftet der Benutzer oder die Benutzerin, bei juristischen Personen und Personenvereinigungen diese selbst, bei einem minderjährigen Benutzer oder einer minderjährigen Benutzerin neben diesen gesamtschuldnerisch auch der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche Vertreterin.
4. Für jede Reinigung oder Teilbeschädigung entliehener Medien ist Ersatz in Höhe des dafür erforderlichen Aufwandes zu leisten. Für jeden Verlust oder jede Totalbeschädigung ist der Aufwand für die Ersatzbeschaffung zu tragen.
5. Der Benutzer oder die Benutzerin dürfen 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, haften der Benutzer oder die Benutzerin, bei Minderjährigen neben diesen zusätzlich auch ihr gesetzlicher Vertreter oder ihre gesetzliche Vertreterin. Sie haben die Stadtbücherei von Forderungen Dritter freizustellen.
6. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.

§ 6

Internet-Arbeitsplatz

1. Der Benutzer oder die Benutzerin können den Internet-Arbeitsplatz gegen Gebühr benutzen.
2. Da im Internet Daten ungesichert übermittelt werden, übernimmt die Stadtbücherei keinerlei Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten des Benutzers oder der Benutzerin.
3. Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.
4. Die Stadtbücherei übernimmt keinerlei Verantwortung für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.
5. Es ist untersagt, Nachrichten, Beiträge oder sonstige Daten zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig, beleidigend, gegen

die guten Sitten verstoßend ist oder kommerzielle Werbung darstellt.

6. Auf dem Rechner der Stadtbücherei darf mitgebrachte oder aus dem Internet herunter geladene Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.
7. Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden; bei juristischen Personen und Personenvereinigungen haften diese selbst, bei einem minderjährigen Benutzer oder einer minderjährigen Benutzerin neben diesen gesamtschuldnerisch auch der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche Vertreterin. Außerdem können sie von der weiteren Nutzung der Rechner ausgeschlossen werden.

§ 7

Hausordnung

1. Rauchen, Essen und Trinken, das Mitführen von Tieren sowie sonstiges störendes Verhalten sind in den Büchereiräumen nicht gestattet.
2. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin und die Büchereileitung üben das Hausrecht aus. Der Vollzug kann dem Personal der Stadtbücherei überlassen werden.
3. Für abhanden gekommene Sachen der Benutzer oder der Benutzerin wird keine Haftung übernommen.

§ 8

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Haus- und Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

§ 9

Andere Medien

Die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung können auch auf andere künftige Medien der Stadtbücherei sinngemäß angewendet werden. Über sachlich begründete Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung entscheidet die Bürgermeisterin / der Bürgermeister unter umfassender Würdigung des Einzelfalles nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Haus- und Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Kleve vom 23.12.2003 außer Kraft.



Haus- und Benutzungs- ordnung für die Stadtbücherei Kleve

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Juni 2008 (GV NRW S. 514) und der §§ 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG) vom 21. Oktober 1969 (GV NRW S. 712), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 11. Dezember 2007 (GV NRW 2008 S. 8), hat der Rat der Stadt Kleve in seiner Sitzung vom 10.12.2008 folgende Haus- und Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1

Rechtsform, Benutzungsverhältnis, Gebühren

1. Die Stadtbücherei Kleve ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kleve im Sinne des § 8 GO NRW. Sie hat die Aufgabe, Medien zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Fort- und Weiterbildung, der Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
2. Das Rechtsverhältnis zwischen der Stadt Kleve und den Benutzern der Stadtbücherei untersteht dem öffentlichen Recht. Es kommt mit der tatsächlichen Inanspruchnahme der Leistungen der Stadtbücherei zustande. Für die Inanspruchnahme der Leistungen sind Gebühren nach der Gebührenordnung für die Stadtbücherei Kleve in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen.

§ 2

Anmeldung

1. Die Leistungen der Stadtbücherei dürfen nur mit einem gültigen Benutzerausweis in Anspruch genommen werden.
2. Der Benutzer oder die Benutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder eines anderen behördlichen Ausweises mit Wohnsitznachweis an. Minderjährige müssen die Einwilligungserklärung und den entsprechenden Ausweis des gesetzlichen Vertreters oder der gesetzlichen Vertreterin vorlegen, sofern diese nicht selbst die Anmeldung vornehmen. Juristische Personen und Personenvereinigungen können gegen entsprechende Gebühr zur Benutzung der Stadtbücherei zugelassen werden. Sie müssen sich durch eine schriftlich bevollmächtigte Person anmelden. Die Vollmacht muss von einem oder einer Vertretungsbefugten unterzeichnet sein.
3. Der Benutzer oder die Benutzerin erkennt die Haus- und Benutzungsordnung sowie die besonderen Einzelfallanordnungen der Büchereileitung bei der Anmeldung durch Unterschrift an. Minderjährige müssen zusätzlich die schriftliche Erklärung ihres gesetzlichen Vertreters oder ihrer gesetzlichen Vertreterin beibringen, in der sich diese der Stadt gegenüber gemäß § 3 Abs. 3 Satz 2 und § 5 Abs. 3 und 4 dieser Benutzungsordnung zum Ersatz verpflichten.

4. Die Stadtbücherei ist nach Maßgabe des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen – DSGVO NRW -) in der Fassung des Gesetzes zur Fortentwicklung des Datenschutzes vom 15. März 1988 (GV NRW S. 160), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. November 1994 (GV NRW S. 1064) in der jeweils geltenden Fassung zur Verarbeitung folgender personenbezogener Daten berechtigt:

Namen, Vornamen, sonstige Bezeichnung (z.B. Firma), Geburtsdatum, Anschrift des Benutzers oder der Benutzerin, bei Minderjährigen, juristischen Personen und Personenvereinigungen auch die entsprechenden Daten des gesetzlichen Vertreters oder der gesetzlichen Vertreterin, bei juristischen Personen und Personenvereinigungen zusätzlich die entsprechenden Daten der bevollmächtigten Person, sowie die entliehenen Medieneinheiten.

§ 3

Benutzerausweis

1. Jeder Benutzer und jede Benutzerin erhält einen Benutzerausweis, der Eigentum der Stadtbücherei Kleve bleibt. Benutzerausweise natürlicher Personen sind nicht übertragbar. Juristische Personen und Personenvereinigungen erhalten einen Benutzerausweis, der von ihnen selbstständig verwaltet wird und beliebig an Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen übertragbar ist. Bei Namensänderung, Wohnungswechsel oder Wechsel des Sitzes von juristischen Personen und Personenvereinigungen ist der Benutzerausweis unverzüglich zur Berichtigung vorzulegen.
2. Der Familien-Benutzerausweis ist ausschließlich innerhalb der Familie desselben Haushaltes übertragbar und kann auch von berechtigten Familienmitgliedern des Inhabers verwendet werden. Auf Wunsch können zum Familien-Benutzerausweis für die anderen Familienmitglieder Zusatzausweise ausgestellt werden.
3. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Auf Antrag wird ein Ersatzausweis gegen Gebühr ausgestellt. Auf Wunsch stellt die Stadtbücherei gegen Vorlage eines Lichtbildausweises und gegen Gebühr einen nur am Ausstellungstag gültigen Tagesausweis aus.
4. Für Missbrauch des Benutzerausweises haftet der Benutzer oder die Benutzerin, bei juristischen Personen und Personenvereinigungen haften diese selbst; bei einem minderjährigen Benutzer oder einer minderjährigen Benutzerin haftet neben diesen gesamtschuldnerisch auch der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche Vertreterin.

§ 4

Ausleihe

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien mit Ausnahme von Videokassetten, DVDs, Audio-CDs unentgeltlich ausgeliehen. Für die Ausleihe von Videokassetten, DVDs, Audio-CDs, CD-Roms ist eine Gebühr zu entrichten. Von der Ausleihe sind Präsenzbestände ausgenommen, die nur in der Stadtbücherei benutzt werden dürfen.
2. Nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhandenes Schrifttum wird auf Antrag des Benutzers oder der Benutzerin nach Möglichkeit über den Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken nach den jeweils geltenden Leihverkehrsordnungen gegen Gebühr vermittelt.
3. Der Benutzer oder die Benutzerin hat die zur Ausleihe gewählten Medien vor der Mitnahme ordnungsgemäß verbuchen zu lassen.
4. Der Benutzer oder die Benutzerin kann ausgeliehene Medien für sich gegen eine Gebühr vormerken lassen.
5. Die Ausleihfrist beträgt für Bücher 28 Tage, für Audiokassetten, Audio-CDs und CD-Roms 14 Tage, für Videokassetten, DVDs und Zeitschriften 7 Tage.

Für das Ausleihen und Verlängern ist der Benutzer oder die Benutzerin selbst verantwortlich. Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vormerkung für einen anderen Benutzer oder Benutzerin vorliegt. Eine Verlängerung ist nicht mehr möglich, wenn eine Gesamtausleihzeit von drei Ausleihperioden erreicht ist.

6. Die Stadtbücherei kann die Ausleihfrist für bestimmte Medien verkürzen, in besonderen Fällen aus sachdienlichen Gründen beschränken und ausgegebene Medien jederzeit zurückfordern.
7. Die Rückgabe muss vor Ablauf der Ausleihfrist während der Ausleihzeiten erfolgen. Bei nicht fristgemäßer Rückgabe werden vom Benutzer oder der Benutzerin unabhängig vom Zugang einer Mahnung Gebühren erhoben. Bleibt eine schriftliche Mahnung erfolglos, werden die ausgeliehenen Medien nach den Vorschriften des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen eingezogen.