

Satzung
über die Benutzung der Stadtbücherei Gronau
und ihrer Zweigstelle (Bücherei Epe)
vom 15.06.2000
i.d.F. vom 13.09.2004

Neufassung vom 15.06.2000
Bekanntmachung vom 19.06.2000
(In Kraft getreten am 01.09.2000)

Änderungen bzw. Ergänzungen

Erste Änderung vom 10.04.2002
Bekanntmachung vom 12.04.2002
(In Kraft getreten rückw. zum 01.01.2002)

§ 12 Abs. 3,
§ 14 Abs. 3

Zweite Änderung vom 13.09.2004
Bekanntmachung vom 15.09.2004
(In Kraft getreten rückw. zum 01.08.2004)

§ 2,
§ 3 Abs. 3,
§ 6,
§ 16 entf.,
§ 17 geä. in § 16

Satzung
über die Benutzung der Stadtbücherei Gronau und ihrer Zweigstelle
(Bücherei Epe) vom 15.06.2000
i.d.F. vom 13.09.2004

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1991 (GV NW S. 666 ff.) und der §§ 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21. Oktober 1969 (GV NW S. 712/SGV NW 610) hat der Rat der Stadt Gronau (Westf.) in seiner Sitzung vom 08.09.2004 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Aufgabe

Die Stadt Gronau unterhält eine Stadtbücherei und eine Zweigstelle im Stadtteil Epe (Bücherei Epe) als öffentliche Einrichtung im Sinne des § 8 Gemeindeordnung NW. Sie haben die Aufgabe, Medien aller Art (Bücher, Spiele, Zeitschriften, Tonträger und sonstige Bild- und Printmedien) im Dienste der Aus- und Fortbildung, der Information und der Unterhaltung für jedermann zur Benutzung bereitzustellen.

§ 2
Eingliederung in die Stadtverwaltung

Die städtischen Büchereien sind dem Vorstandsbereich 3, Fachbereich 340 - Schule und Sport -, unterstellt. Die Mitarbeiter(innen) der Haupt- und Zweigstelle sind Bedienstete der Stadt Gronau.

§ 3
Leitung

Die Stadtbücherei wird von einem/einer hauptamtlichen Dipl.-Bibliothekar(in) geleitet. Er/Sie führt die Bezeichnung: Leiter(in) der Stadtbücherei.

Der/Die Leiter(in) der Stadtbücherei trifft im Rahmen des allgemeinen Dienstrechts und unter der Beachtung der Regelungen der Gemeindeordnung NW, der Hauptsatzung und der Ratsbeschlüsse für seinen/ihren Bereich die fachlichen und organisatorischen Entscheidungen. Der/Die Leiter(in) ist zugleich unmittelbarer(e) Dienstvorgesetzter(e) des/der Zweigstellenleiters(in).

Die städtischen Bediensteten werden durch eine Geschäftsstelle unter Dienstaufsicht des Vorstandsbereiches 3, Fachbereich 340 – Schule und Sport -, verwaltet.

§ 4 Benutzerkreis

(1) Die Benutzung der Stadtbücherei ist natürlichen Personen vom vollendeten 7. Lebensjahr an, juristischen Personen und Personenvereinigungen sowie Schulen im Rahmen des geltenden Rechts dieser Satzung gestattet.

(2) Natürliche Personen, die das 7. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen sich in der Haupt- und Zweigstelle nur in Begleitung einer erziehungsberechtigten Person aufhalten.

(3) Juristische Personen, Schulen und sonstige Personenvereinigungen können durch eine von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Person die Mitgliedschaft beantragen. Die von den juristischen Personen bevollmächtigte natürliche Person kann sich auf ihren persönlichen Namen einen Leserausweis ausstellen lassen, um im Auftrag der juristischen Personen (Schulen, sonstige Personenvereinigungen) Medien zu entleihen.

§ 5 Anmeldung

(1) Bei der Anmeldung ist zur Feststellung der Person ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen; bei Minderjährigen kann zur Anmeldung auch ein Kinderausweis vorgelegt werden.

(2) Der Antragsteller bestätigt bei der Anmeldung durch seine Unterschrift, dass er die Satzung anerkennt und damit einverstanden ist, dass seine persönlichen Daten in der Datenverarbeitungs-Anlage der Stadtbücherei Gronau gespeichert werden.

(3) Minderjährige, die mindestens 7 Jahre, aber noch nicht 18 Jahre alt sind, benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Dieser hat sich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich der anfallenden Gebühren zur Begleichung zu verpflichten.

(4) Der Leserausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der städtischen Büchereien.

(5) Der Verlust des Leserausweises ebenso wie ein Wohnungs- oder Wohnortwechsel des Ausweisinhabers ist der Stadtbücherei bzw. ihrer Zweigstelle umgehend anzuzeigen.

**§ 6
Gebühren**

- ◆ Ausstellen einer Leserausweiskarte/Jahresbenutzungsgebühr **5,00 €**

Bei der Anmeldung erhält der Leser einen Leserausweis, der vom Tage der Ausstellung an für 1 Jahr (bzw. 365 Tage) gültig ist und ihn berechtigt, die Einrichtungen der städtischen Büchereien (Haupt- und Zweigstelle) zu nutzen und ihre Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen.

Diese Gebühr ist von jedem Leser ab dem vollendeten 7. Lebensjahr zu zahlen; ausgenommen von dieser Regelung sind minderjährige Mitbenutzer einer Leserausweiskarte für Familien ("Familienausweis") mit einer eigenen, gebührenfreien Leserausweiskarte.

- ◆ Ausstellen einer Leserausweiskarte für Familien/Jahresbenutzungsgebühr **10,00 €**

(1) Bei der Anmeldung können Familien einen "Familienausweis" erhalten, wenn sie für sich und ihr/(e) minderjähriges/(en) Kind/(er), sofern diese das 7. Lebensjahr vollendet haben, einen Leserausweis ausstellen lassen wollen.

Dieser Leserausweis des erziehungsberechtigten Elternteils erhält den Aufdruck "Familienausweis".

(2) Der "Familienausweis" wird grundsätzlich auf den Namen eines erziehungsberechtigten Elternteils ausgestellt und von diesem unterschrieben; mit der Unterschrift verpflichtet sich dieser Elternteil, für etwaige Schäden minderjähriger Mitbenutzer seines "Familienausweises" aufzukommen und ausstehende Gebühren zu bezahlen.

(3) Die minderjährigen Kinder erhalten kostenlos jeweils einen eigenen Leserausweis, der den Zusatzvermerk "Familienausweis/Mitbenutzerausweis" erhält.

(4) Die Gültigkeitsdauer der unentgeltlich an die minderjährigen Familienmitglieder ausgegebenen Leserausweiskarten richtet sich nach der des dazugehörigen gebührenpflichtigen "Familienausweises", der auf den Namen des erziehungsberechtigten Elternteils ausgestellt worden ist.

(5) Aus diesem Grund ist der Verlust eines gebührenpflichtigen "Familienausweises" der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen, da in diesem Fall auch die an die minderjährigen Familienmitglieder unentgeltlich ausgegebenen "Mitbenutzer-Leserausweiskarten" vorübergehend ihre Gültigkeit verlieren.

(6) Die Medienausleihe mit Hilfe der "Mitbenutzer-Leserausweis-karten" ist erst dann wieder möglich, wenn erneut ein gebührenpflichtiger "Familienausweis" auf den Namen des erziehungsberechtigten Elternteils ausgestellt worden ist; für den Ersatzausweis ist die gleiche Gebühr wie für die Erstausstellung eines "Familienausweises" zu zahlen.

(7) Minderjährige Mitbenutzer eines "Familienausweises" müssen sich nach dem vollendeten 18. Lebensjahr eine eigene, gebührenpflichtige Leserausweis-karte ausstellen lassen, wenn sie weiterhin Medien entleihen wollen.

<p>◆ Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr</p> <p style="margin-left: 20px;">- (Für jedes bestellte Exemplar (Monographie, Zeitschriften-aufsatz usw.)</p>	3,00 €
<p>◆ Vorbestellungen von Medien aus der Stadtbücherei</p> <p style="margin-left: 20px;">- Je Medium (Bücher, Zeitschriften, Tonträger u.a. Medien)</p>	0,50 €
<p>◆ Ausleihgebühren für Tonträger (für je 1 Tonbandkassette oder 1 CD)</p> <p style="margin-left: 20px;">- (Für Tonträger gilt eine verkürzte Ausleihfrist von 14 Tagen bzw. 2 Ausleihwochen).</p>	0,50 €
<p>◆ Ausstellen eines Ersatzleserausweises</p> <p style="margin-left: 20px;">- Bei Verlust oder Beschädigung des Leserausweises</p>	5,00 €
<p>◆ Kopien aus Medien der Stadtbücherei</p> <p style="margin-left: 20px;">- (Für jede angefangene Seite)</p>	0,10 €
<p>◆ Recherchen in CD-ROM-Datenbanken der Stadtbücherei</p> <p style="margin-left: 20px;">- Pauschal (einschließlich des Ausdrucks der ersten DIN-A4-Seite des Rechercheergebnisses)</p>	0,50 €
<p style="margin-left: 20px;">- Jede weitere ausgedruckte Seite</p>	0,25 €

◆ **Recherchen in Datenbanken des Internets**

- Pauschal (einschließlich des Ausdrucks der ersten DIN-A4-Seite des Rechercheergebnisses) für jeweils 15 Minuten Recherchezeit **0,50 €**

- Jede weitere ausgedruckte Seite **0,25 €**

- Pauschalpreis für 1 Stunde Recherchezeit mindestens **2,50 €**

(Die Recherchen werden vom Büchereipersonal durchgeführt. Weitere Kosten können entstehen, wenn spezielle Datenbanken zur Recherche genutzt werden. Die dabei zusätzlich entstehenden Gebühren gehen zu Lasten des Benutzers.)

◆ **Säumnisgebühren**

- Bei Überschreiten der Ausleihfrist wird pro Ausleihtag und pro Medium eine Säumnisgebühr erhoben von **0,25 €**

(Bei schriftlichen Mahnungen sind zusätzlich zu den Säumnisgebühren die Portokosten bzw. Gebühren für Einschreiben und dritte Mahnungen zu bezahlen).

§ 7

Rückgabe des Leserausweises

(1) Der Leserausweis ist den städtischen Büchereien zurückzugeben, wenn diese es verlangen oder wenn bei Verstößen gegen die Satzung die Voraussetzungen für eine weitere Benutzung der städtischen Büchereien nicht mehr gegeben sind.

(2) Der Einzug des Leserausweises erfolgt auch dann, wenn ein Einziehungsverfahren auf Rückgabe nicht fristgerecht abgegebener Medien und/oder auf Zahlung von Säumnisgebühren oder sonstiger Verwaltungsgebühren gegen den Ausweisinhaber eingeleitet worden ist und/oder wenn Medien auf dem Vollstreckungswege eingezogen werden müssen.

§ 8

Mahnverfahren bei nicht fristgerecht zurückgegebenen Medien

(1) Die Höhe der Säumnisgebühren richtet sich nach den in "§ 6 Gebühren" aufgeführten Bestimmungen.

- (2) Bei nicht fristgerechter Rückgabe der Medien erhält der Leser in der Regel 10 Tage nach Überschreiten der Ausleihfrist eine 1. Mahnung.
- (3) Erfolgt nach der 1. Mahnung keine Rückgabe der angemahnten Medien, erhält der Leser in der Regel nach weiteren 10 Tagen eine 2. Mahnung.
- (4) Die 3. Mahnung erhält der Leser wiederum frühestens 10 Tage nach erfolglos gebliebener 2. Mahnung.
Diese 3. Mahnung enthält zudem den Hinweis auf die bevorstehende Einleitung eines Einziehungsverfahrens auf Rückgabe der entliehenen Medien und auf Zahlung der angefallenen Säumnisgebühren.
- (5) Bleibt auch die 3. Mahnung unbeachtet, wird wiederum nach frühestens 10 Tagen ein Einziehungsverfahren gegen den säumigen Leser mit dem Ziel der Medienrückgabe und der Zahlung der angefallenen Säumnisgebühren eingeleitet.
- (6) Selbst wenn der Leser keine schriftlichen Mahnungen erhalten haben sollte, so ist er dennoch verpflichtet, die angefallenen Säumnisgebühren zu zahlen.
- (7) Die angefallenen Säumnisgebühren sind unmittelbar bei der Rückgabe der nicht fristgerecht abgegebenen Medien zu zahlen; eine ratenweise Zahlung der Säumnisgebühren ist nicht möglich.
- (8) Über die Höhe der gezahlten Säumnisgebühren kann auf - Verlangen des Lesers - eine Quittung ausgestellt werden.

§ 9 Benutzung

- (1) Die Leitung der Haupt- und Zweigstelle kann für die Benutzung der einzelnen Einrichtungen der städtischen Büchereien besondere Bestimmungen treffen.
- (2) Die Medien werden nur unter Vorlage eines gültigen Leserausweises an die Ausweisinhaber ausgegeben.
Dieser hat zu jeder Medienausleihe seinen Leserausweis mitzubringen und diesen unaufgefordert dem Büchereipersonal vorzulegen.
- (3) Die Medienausleihe ist in der Regel kostenfrei; nur für die Ausleihe der CDs und Tonbandkassetten wird eine Ausleihgebühr entsprechend der Gebührenordnung erhoben.
- (4) Sowohl bei der Medienrückgabe als auch der Medienausleihe erhält der Leser einen DV-Beleg (ausgedruckt über einen Bon-Drucker), auf dem die Anzahl und Art der von ihm entliehenen bzw. zurückgegebenen Medien und die Fristdaten für die Medienrückgabe aufgeführt sind.

Dieser DV-Beleg ist vom Leser sorgfältig aufzubewahren, da er in Zweifelsfällen als Nachweis dienen kann über die von ihm entliehenen bzw. zurückgegebenen Medien.

(5) Die Leitung der Haupt- und Zweigstelle kann in besonderen Fällen die Medienausleihe beschränken sowie die reguläre Ausleihfrist zeitlich begrenzen; dies gilt insbesondere für wertvolle und seltene Bücher aus dem Präsenzbuchbestand, für besondere Zeitschriften, Zeitungen und Loseblattsammlungen.

(6) Der Leser kann von der weiteren Medienausleihe ausgeschlossen werden,

- ◆ solange er mit der Rückgabe der Medien in Verzug ist.
- ◆ wenn er sich weigert, verlorene oder beschädigte Medien zu ersetzen oder angefallene Säumnisgebühren zu zahlen.
- ◆ wenn ein Einziehungsverfahren gegen ihn eingeleitet worden ist.
- ◆ wenn er wiederholt gegen die Satzungsbestimmungen verstoßen hat.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

(1) Ein sofortiger Ausschluss von der Benutzung erfolgt dann, wenn dem Leser ein Mediendiebstahl nachgewiesen werden kann oder wenn er mutwillig Bibliothekseinrichtungen beschädigt oder zerstört.

(2) Gegen diesen Leser wird zudem in der Regel ein unbefristetes Hausverbot ausgesprochen; in weniger schweren Fällen oder geringfügigen Verstößen gegen die Haus- und/oder Benutzungsordnung kann auch ein zeitlich befristetes Haus- und Nutzungsverbot ausgesprochen werden.

3) Die städtischen Büchereien dürfen nicht von Personen benutzt werden, die an einer nach dem Bundesseuchengesetz meldepflichtig übertragbaren Krankheit leiden.

(4) Leser, in dessen Wohnung eine meldepflichtig übertragbare Krankheit aufgetreten oder bei denen eine Desinfektion angeordnet worden ist, dürfen die städtischen Büchereien erst dann wieder aufsuchen, nachdem ihre Wohnung desinfiziert worden ist. Entlehene Medien sind nach der Desinfektion zurückzugeben.

(5) Der Ausschluss von der Benutzung aufgrund dieser Sachverhalte gilt für die Haupt- und Zweigstelle.

(6) Das Büchereipersonal ist berechtigt, das Hausrecht auszuüben.

§ 11

Leihfristen

- (1) Die reguläre Ausleihfrist beträgt für Bücher und Zeitschriften 3 Wochen, für Tonträger jedoch nur 2 Wochen; Medien aus dem Präsenzbestand können auf Anfrage für maximal 1 Woche entliehen werden.
- (2) Die Medien sind in der Regel bis zum Ablauf der Ausleihfrist und grundsätzlich während der Öffnungszeiten in derjenigen städtischen Bücherei abzugeben, aus der sie entliehen worden sind.
- (3) Die Ausleihfrist von Büchern und Zeitschriften kann bis zu dreimal um den regulären Ausleihzeitraum verlängert werden, sofern die Medien nicht vorbestellt sind; die von Tonträgern dagegen kann nur um ein weiteres Mal verlängert werden.
- (4) Die Weitergabe der entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig.

§ 12

Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Die Gebühren für Leihverkehrsbestellungen richtet sich nach den Bestimmungen des "§ 6 Gebühren".
- (2) Medien können im Leihverkehr nur von Benutzern bestellt werden, die über einen gültigen Leserausweis verfügen.
- (3) Bestellt werden können im Leihverkehr nur Medien, die „der Forschung, Lehre oder sonstiger wissenschaftlicher Arbeit dienen“ und deren Beschaffungspreis über der Bagatellgrenze von 10,00 € liegt.
- (4) Die Gebühren für Leihverkehrsbestellungen sind grundsätzlich bei der Abgabe der Leihverkehrsbestellungen zu bezahlen.
- (5) Die Ausleihe und Weitergabe der im Leihverkehr bestellten Medien an den Benutzer richtet sich nach der jeweils gültigen "Leihverkehrsordnung", zu deren Einhaltung alle am regionalen und überregionalen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken verpflichtet sind.

§ 13

Behandlung der ausgegebenen Medien und Haftung

- (1) Der Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die entliehenen Medien sowie alle Einrichtungen pfleglich zu behandeln und vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.

(2) Eine Beschädigung der Medien, insbesondere bei Büchern, liegt bereits dann vor, wenn Textstellen markiert, unterstrichen oder mit Anmerkungen versehen werden.

Als Beschädigung gilt ferner das Durchpausen von Zeichnungen bzw. Bildern und/oder das Entfernen bzw. Beschädigen von losen Beilagen (beigefügten Karten, Stadtplänen, Bastelbögen usw.)

Tonträger (CDs oder Tonbandkassetten) gelten als beschädigt, wenn sie verkratzt zurückgegeben oder wenn die auf ihnen angebrachten Sicherungs- bzw. Eigentumsetiketten beschädigt werden oder entfernt worden sind.

(3) Jede Beschädigung oder der Verlust eines entliehenen Mediums ist dem Büchereipersonal unverzüglich anzuzeigen.

(4) Bei Verlust oder Beschädigung eines Mediums ist der Benutzer verpflichtet, dieses Medium ersatzweise neu zu beschaffen. Sofern dieses Medium im Fachhandel vergriffen ist, muss er ein gleichwertiges Ersatzexemplar besorgen.

Der Benutzer hat einen Anspruch darauf, dass ihm das beschädigte Medium übergeben wird, sobald er das Ersatzexemplar in der Stadtbücherei bzw. der Zweigstelle abgegeben hat.

§ 14

Hausordnung

(1) Jeder Benutzer ist der für die städtischen Büchereien erlassenen Hausordnung unterworfen.

(2) Vor dem Betreten der Freihandabteilung sind Schirme, Taschen, Plastiktüten und Rucksäcke in die dafür vorgesehenen Taschenschränke einzuschließen; die Garderobe, insbesondere Parkas, Mäntel und Jacken, ist an den Kleiderhaken aufzuhängen, die sich im Bereich der Schließfächer befinden.

(3) Die Taschenschränke können gegen Einwurf einer „Metall-Münze“ („Jeton bzw. Plastik-Chip“) in die Tür-Schließanlage benutzt werden; dort können Taschen eingeschlossen und mit dem in der Tür-Schließanlage befindlichen Türschlüssel versperrt werden.

Der Benutzer erhält diesen zum Verschießen des Taschenschrankes eingeworfenen „Jeton bzw. Plastik-Chip“ zurück, sobald er den Taschenschrank mit dem dazugehörigen Schlüssel wieder öffnet.

Diese „Jetons bzw. Plastik-Chips“ für die Tür-Schließanlage können die Benutzer gegen Abgabe eines Pfandgeldes in Höhe von 0,50 € an der Verbuchungstheke erhalten. Das Pfandgeld wird bei Rückgabe des „Jetons bzw. Plastik-Chips“ an den Benutzer zurückgezahlt.

(4) In der Freihandabteilung der städtischen Büchereien ist lautes Sprechen, Lärmen, Herumtoben, Essen und Trinken sowie Rauchen untersagt. Auch die Benutzung von Handys und das Betreten mit Inline-Skatern ist nicht gestattet.

(5) Tiere jeder Größe und Rasse, mit Ausnahme von Blindenhunden, dürfen nicht in die Freihandabteilung mitgenommen werden. Hunde müssen außerhalb der Stadtbücherei auf dem Vorplatz des Gebäudes angeleint werden.

§ 15
Ergänzende Bestimmungen

Soweit in dieser Satzung nicht anders geregelt, gelten die Bestimmungen des Kommunalabgabengesetzes und das Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen ergänzend.

§ 16
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.09.2000 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 23.03.1988 außer Kraft.

