

Satzung

**über die Benutzung der Stadtbücherei Burscheid sowie
über die Erhebung von Gebühren
(Büchereisatzung)**

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Allgemeines, Aufgabe, Zweck
§ 2	Benutzerkreis
§ 3	Anmeldung, Büchereiausweis, Datenschutz
§ 4	Ausleihe und Rückgabe, Verlängerung und Vormerkung von Medien
§ 5	Auswärtiger Leihverkehr
§ 6	Behandlung ausgeliehener Medien, Haftung
§ 7	Schadenersatz
§ 8	Gebühren bei Nichteinhaltung der Rückgabefrist
§ 9	Internetz-Nutzung
§ 10	Nutzung des Lesecafés
§ 11	Zugang zur „Bergischen Onleihe“
§ 12	Verhalten in der Stadtbücherei, Hausrecht
§ 13	Ausweis und Gebühren
§ 14	Urheberrechte
§ 15	Öffnungszeiten
§ 16	Inkrafttreten

Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Burscheid sowie über die Erhebung von Gebühren (Büchereisatzung) vom ...

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW – SGV.NRW.2023) und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG NRW – SGV.NRW.610) hat der Rat der Stadt Burscheid in seiner Sitzung am folgende Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Burscheid sowie über die Erhebung von Gebühren (Büchereisatzung) beschlossen.

§ 1

Allgemeines, Aufgabe, Zweck

Die Stadtbücherei Burscheid ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 8 GO NRW, die von der Stadt unterhalten wird. Die Stadtbücherei dient allen Besuchern zur allgemeinen, beruflichen, kulturellen und schulischen Weiterbildung und zu Freizeitzwecken. Sie hat die Aufgabe, alle Bevölkerungsgruppen durch geeignete Medien zu informieren. Dieser Zweck wird insbesondere verwirklicht durch den freien Zugang für alle Einwohnerinnen und Einwohner zu allen im Bestand der Stadtbücherei vorhandenen Büchern und sonstige Druckschriften sowie Bild-, Ton- und Datenträgern (im Folgenden „Medien“ genannt) sowie durch die Möglichkeit des Zugangs zur Bergischen Onleihe, jeweils im Rahmen der Benutzungsordnung und ggf. weiterer spezifischer Regelungen.

Des Weiteren können Veranstaltungen ausgerichtet werden, die dazu dienen, die Zwecke der Stadtbücherei zu fördern.

§ 2

Benutzerkreis

- (1) Die Benutzung der Burscheid ist jedermann während der Öffnungszeiten nach Maßgabe der vorliegenden Büchereisatzung gestattet.
- (2) Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

§3

Anmeldung, Büchereiausweis, Datenschutz

- (1) Vor der ersten Benutzung hat sich jede Besucherin und jeder Besucher der Stadtbücherei Burscheid unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes anzumelden. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 17. Lebensjahr bedürfen dazu einer schriftlichen Erlaubnis des gesetzlichen Vertreters. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

Der Benutzer/Die Benutzerin erhält einen auf seinen Namen lautenden Ausweis, der nicht übertragbar ist. Bei Nutzung der Stadtbücherei ist der Benutzerausweis vorzulegen.

- (2) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Bevollmächtigten an. Die Bevollmächtigung muss bei Anmeldung in schriftlicher Form vorliegen. Mit der Bevollmächtigung verpflichten sich die juristischen Personen, auch für alle der Bücherei aus dem Benutzungsverhältnis zustehenden Ansprüche zu haften.
- (3) Nach ordnungsgemäßer Anmeldung wird ein Ausweis ausgestellt, der zur Benutzung aller Einrichtungen der Stadtbücherei Burscheid berechtigt. Der Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei Burscheid. Der Verlust des Ausweises sowie jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist der Stadtbücherei Burscheid unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer/die Benutzerin bzw. der gesetzliche Vertreter. Für die Ersatzausstellung des Ausweises wird eine Gebühr erhoben (s. § 13 dieser Satzung), die bei der Ausgabe des Ausweises fällig wird.
- (4) Bei der Anmeldung erkennt die Nutzerin/der Nutzer die Büchereisatzung durch eigene Unterschrift an. Gleichzeitig willigt sie / er mit der Unterschrift in die elektronische Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der jeweils geltenden Fassung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) ein. Die bereit gestellten Daten werden von der Bücherei lediglich zu Zwecken der automatisierten Ausleihe verarbeitet und ausschließlich in einem EDV-Verfahren gespeichert, mit dem die Ausleihverbuchung erfolgt. Ein Benutzerkonto und die personenbezogenen Daten werden gelöscht, wenn auf dem Konto fünf Jahre keine Buchung verzeichnet bzw. keine Ausleihe mehr vorgenommen wurde. Die Benutzerin/der Benutzer erklärt sich bei der Anmeldung durch ihre/seine Unterschrift damit einverstanden, dass die Stadtbücherei Burscheid nach Maßgabe des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen SGV NW 20061) in der jeweils gültigen Fassung zur Verarbeitung folgender personenbezogener Daten berechtigt ist:
 - Name und Vorname der Benutzerin/des Benutzers,
 - Geburtsdatum,
 - Anschrift,
 - Bei Minderjährigen entsprechend Daten eines gesetzlichen Vertreters,
 - Telefonnummer,
 - Email-Adresse
 - Ausleihdatum,
 - Bezeichnung der entliehenen Medien,
 - Ausstehende Gebühren
- (5) Auch ohne unterschriebene Anmeldung entsteht für den Benutzer/ die Benutzerin mit Betreten der Stadtbücherei Burscheid ein Benutzungsverhältnis, für das diese Büchereisatzung gilt.

- (6) Der gültige Benutzerausweis ist bei der Entleihe von Medien/Gegenständen vorzulegen und zur Registrierung zum Zugang der Bergischen Onleihe erforderlich. (s. § 11 dieser Satzung)

§ 4

Ausleihe und Rückgabe, Verlängerung und Vormerkung von Medien

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können die Medien/Gegenstände der Stadtbücherei Burscheid für eine wie folgt festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden:

Bücher	28 Tage
CD's, Zeitschriften, Tonies, Spiele	14 Tage
DVDs, Gegenstände aus der „Bibliothek der Dinge“	7 Tage

Leihfristen in der Bergischen Onleihe unterscheiden sich und werden dort spezifisch geregelt.

Ausgeliehene Medien/Gegenstände dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

- (2) Das Kopieren der elektronischen Medien ist untersagt. Für die Ausleihe von CD-ROMs, Hörbüchern, Konsolenspielen, Tonies, CDs und DVDs gelten folgende gesonderte Bestimmungen:

- die Bestimmungen der FSK-Altersfreigabe sind auch für die Ausleihe in der Stadtbücherei verbindlich,
- sie dürfen nur für private Zwecke benutzt werden, insbesondere nicht für die öffentliche Vorführung.

- (3) Die Zahl der auszuleihenden Medien/Gegenstände kann durch die Stadtbücherei Burscheid begrenzt werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien/Gegenstände aus wichtigem Grund zurückzufordern. Ist ein Benutzer/eine Benutzerin mit der Rückgabe eines Mediums/eines Gegenstands oder der Zahlung von Gebühren in Verzug, wird kein weiteres Medium/Gegenstand ausgeliehen.
- (4) Für die Ausleihe von Gegenständen („Bibliothek der Dinge“) kann eine Kautions verlangt werden. Die Höhe der Kautions richtet sich nach dem Wiederbeschaffungswert der zu entleihenden Gegenstände. Endet das Benutzungsverhältnis, so wird der hinterlegte Betrag zurückgezahlt; die Bücherei hat jedoch das Recht, Ersatzansprüche daraus zu befriedigen.
- (5) Gegenstände („Bibliothek der Dinge“) können nur volljährige Benutzer ausleihen.
- (6) Die entliehenen Medien/Gegenstände sind der Stadtbücherei nach Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Liegt keine anderweitige Vorbestellung vor, kann die Leihfrist für die ausgeliehenen Medien/Gegenstände verlängert werden.

Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen. Eine Gesamtleihfrist vom Zweifachen der Grundleihfrist (Absatz 1) darf nicht überschritten werden. Verspätete Verlängerungen verursachen Versäumnisgebühren wie in der Gebührenordnung festgesetzt.

- (7) Die Stadtbücherei Burscheid ist berechtigt, aus wichtigem Grund Medien/Gegenstände von der Verlängerung der Leihfrist auszuschließen.
- (8) Im Bestand vorhandene, aber zurzeit ausgeliehene Medien/Gegenstände können auf Wunsch einer Benutzerin/eines Benutzers vorbestellt werden. Für diese Vorbestellung wird eine Gebühr nach § 13 dieser Büchereisatzung erhoben. Die Stadtbücherei ist berechtigt, aus wichtigem Grund Medien/Gegenstände von der Vorbestellung auszuschließen.

§ 5

Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei Burscheid sind, können – soweit möglich – durch den „Auswärtigen Leihverkehr“ nach den hierfür geltenden Richtlinien (Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken) beschafft werden.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer wird benachrichtigt, wenn die im Leihverkehr bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der liefernden auswärtigen Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien vernichtet.
- (3) Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten in diesem Fall zusätzlich. Für die Beschaffung wird eine Gebühr nach § 13 dieser Büchereisatzung erhoben.

§ 6

Behandlung ausgeliehener Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien/Gegenstände sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung oder Verlust zu bewahren. Verlust und Beschädigung eines entliehenen Mediums/Gegenstandes müssen der Stadtbücherei Burscheid unverzüglich mitgeteilt werden. Die Benutzerin/der Benutzer ist in diesem Fall schadenersatzpflichtig. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien/Gegenstände von dem Benutzer/der Benutzerin auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Außer für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit haftet die Stadt Burscheid nicht für Schäden, die durch die Benutzung ausgeliehener Medien/Gegenstände entstehen.

Dies gilt insbesondere für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für ausgeliehene Medien/Gegenstände, die sich als defekt herausstellen. Für die Einhaltung der geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen haftet die Benutzerin/der Benutzer.

- (4) Außer für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit haftet die Stadt Burscheid nicht für verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände, die von Besuchern oder Benutzern in die Räume der Stadtbücherei eingebracht wurden.

§ 7

Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

§ 8

Gebühren bei Nichteinhaltung der Rückgabefrist

- (1) Die Leihfrist endet an dem auf der Quittung festgelegten Datum.
- (2) Werden ausgeliehene Medien/Gegenstände nach Ablauf der Leihfrist nicht unaufgefordert zurückgegeben, wird, ohne dass es einer Erinnerung der Stadtbücherei bedarf, eine Säumnisgebühr erhoben.
- (3) Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Rückgabe auch schriftlich anzumahnen. Die jeweiligen Säumnisgebühren der Mahnstufen ergeben sich aus § 13 dieser Satzung. Die Säumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn die Leihfrist überschritten worden ist, die Benutzerin/der Benutzer jedoch keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- (4) Am Eingang der Stadtbücherei befindet sich eine Medienrückgabeklappe. Diese Klappe ist nutzbar, wenn die Stadtbücherei geschlossen hat. Die Rückgabe der ausgeliehenen Medien erfolgt auf eigene Gefahr, es erfolgt keine Quittierung der Rückgabe. Die Nutzung der Medienrückgabeklappe entbindet nicht von der Einhaltung der Leihfrist.
- (5) Die Rückgabe von Gegenständen hat ausschließlich persönlich während der Öffnungszeiten zu erfolgen.
- (6) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auch auf dem Rechtsweg durchgesetzt.

§ 9 Internet-Nutzung

- (1) Während der Öffnungszeiten besteht in der Stadtbücherei für alle Besucher/Besucherinnen die Möglichkeit, das Internet über einen von der Stadt Burscheid zur Verfügung gestellten WLAN-Zugang wahlweise mit eigenen Endgeräten oder hierfür vor Ort vorgesehenen Endgeräten zu nutzen. Für die Nutzung des WLAN-Zugangs und der hierfür zur Verfügung gestellten Endgeräte gelten die „Nutzungsbedingungen für Internet, WLAN und technischen Geräte in der Stadtbücherei Burscheid“. Die Nutzung des WLAN-Zugangs ist gebührenfrei mit eigenen Geräten möglich.
- (2) Die Internet- und Benutzerarbeits-PCs stehen allen angemeldeten Besuchern nach vorheriger persönlicher Anmeldung zur Verfügung. Die Nutzungsdauer kann von der Büchereileitung eingeschränkt werden.
- (3) Die Nutzung des WLANs und der Internetarbeitsplätze ist für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren zulässig, wenn ein gültiger Leseausweis oder eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.
- (4) Die Bücherei haftet nicht:
 - a. für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer,
 - b. für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzer und Internetdienstleistern,
 - c. für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen,
 - d. für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
 - e. für Schäden, die einer Benutzerin/einem Benutzer durch Datenmissbrauch aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen,
 - f. für Schäden, die durch die Inhalte oder die fehlende Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet entstehen.
- (5) Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich,
 - a. die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
 - b. am Internetarbeitsplatz keine kostenpflichtigen Inhalte aufzurufen oder zu nutzen oder Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln, keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren. Insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware sind untersagt. Das Installieren mitgebrachter oder aus dem Internet heruntergeladener Software sowie deren Ausführung stellt eine

Manipulation dar und ist untersagt.

- c. keine geschützten Daten zu manipulieren.
 - d. die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen.
 - e. bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
 - f. das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails am Internet-Arbeitsplatz nur über Drittanbieter abzuwickeln. Die Stadtbücherei stellt einen installierten Browser in Standardkonfiguration ohne E-mail-client zur Verfügung. Es besteht kein Anspruch auf zusätzlich installierte „Plug Ins“.
 - g. insbesondere beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software, etc. das Urheberrecht zu beachten.
- (6) Es ist nicht gestattet, technische Störungen selbstständig zu beheben oder dies zu versuchen.
- (7) Die Benutzerin/der Benutzer haftet für durch Verstöße gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehende Schäden. Bei Minderjährigen haftet der gesetzliche Vertreter im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Die Benutzerin/der Benutzer kann von der weiteren Nutzung der Internetarbeitsplätze ausgeschlossen werden.

§ 10

Nutzung des Lesecafés

- (1) Das Lesecafé steht der Öffentlichkeit als Kommunikationszentrum („Dritter Ort“) während der Öffnungszeiten der Stadtbücherei zur Verfügung.
- (2) Auch außerhalb der Öffnungszeiten bietet die Stadtbücherei Burscheid Dritten die Möglichkeit, das Lesecafé für Veranstaltungen, Basare u. ä. zu nutzen. Die Nutzung muss mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich beantragt werden. Antragsberechtigt sind nur volljährigen Personen, die entweder das Recht besitzen, die Vereinigung, in deren Namen sie handeln, rechtsgeschäftlich zu vertreten, oder die verantwortliche Leiter der Veranstaltung sind. Antragsformulare sind bei der Stadt Burscheid (Stab 15 und bei der Stadtbücherei erhältlich).
- (3) Das Lesecafé steht für Veranstaltungen zur Verfügung, sofern der Bereitstellung dienstliche, personelle, organisatorische Gründe oder Prinzipien der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes nicht entgegenstehen.
- (4) Die Teilnehmerzahl ist auf max. 60 Personen begrenzt.
- (5) Der Nutzungsantrag muss folgende Angaben enthalten:
1. Name, Telefonnummer und Anschrift des Antragstellers
 2. Zweck der Veranstaltung/Verwendung Erlös bei gemeinnützigen o.ä. Zweck
 3. Termin und Nutzungszeit

4. erwartete Teilnehmer- bzw. Besucherzahl
 5. Höhe des Eintrittsgeldes, sofern vorgesehen
 6. evtl. Übertragung Schlüsselgewalt
 7. Schließdienst zu Beginn und Ende der Veranstaltung durch städtisches Personal ist nicht notwendig/notwendig
- (6) Über den Antrag entscheidet die Stadt Burscheid unter Berücksichtigung der personellen, organisatorischen und wirtschaftlichen Voraussetzungen.
 - (7) Auf Verlangen hat der Nutzer/die Nutzerin eine ausreichende Haftpflicht- bzw. Schlüsselversicherung abzuschließen und den Versicherungsschein vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen und/oder eine Kautions zu stellen.
 - (8) Eine Reinigung erfolgt durch den Nutzer. Ist nach einer Veranstaltung eine End- bzw. Sonderreinigung notwendig, so sind die Kosten hierfür vom Nutzer zu tragen.
 - (9) Eine Benutzung des Lesecafés kann in Einzelfällen auch durch Schlüsselübergabe an den Nutzer erfolgen. Der Verlust von Schlüsseln ist unaufgefordert unverzüglich anzuzeigen.
 - (10) Vor Beginn der Veranstaltung hat sich der verantwortliche Nutzer beim zuständigen Personal anzumelden. Bei Übertragung der Schlüsselgewalt wird ein Übergabeprotokoll gefertigt.
 - (11) Die überlassenen Räumlichkeiten dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und Eignung auf eigene Verantwortung benutzt werden. Sie dürfen Dritten nicht weitervermietet oder sonst überlassen werden. Der Auf-, Ab- und Umbau wird vom Mieter selbst durchgeführt. Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass Personen und Sachen weder gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt werden.
 - (12) Die Einrichtungsgegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln. Schäden am Lesecafé, dessen Einrichtungsgegenständen und den Außenanlagen sind durch den verantwortlichen Nutzer sofort, spätestens bei Veranstaltungsende, schriftlich mitzuteilen. Die benutzten Einrichtungen und Außenanlagen müssen in dem gleichen Zustand verlassen werden, in dem sie sich beim Betreten befanden.
 - (13) Der Genuss von alkoholischen Getränken sowie Rauchen ist untersagt. Ausnahmen zum Alkoholgenuss (z. B. Sektempfang) kann der Bürgermeister zulassen.
 - (14) Der Nutzer hat die nach Art der Veranstaltung in Frage kommenden gesetzlichen Regelungen, insbesondere immissionsrechtliche, polizeirechtliche, feuerpolizeiliche und verkehrsrechtliche Vorschriften sowie die Bestimmungen zum Schutze der Jugend, zu beachten, Veranstaltungen ggfs. bei der GEMA anzumelden und ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die gesetzlichen Bestimmungen über den Schutz der Nachtruhe von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr und der Lärmbekämpfung (§§ 9 – 11 LIschG) sind strikt einzuhalten. Der Nutzer sorgt für Ruhe und Ordnung in den gemieteten Räumlichkeiten und deren Umgebung.

- (15) Plakataushänge dürfen nur in Absprache mit der Leitung der Bücherei an den dafür zuständigen Stellen erfolgen.
- (16) Der Nutzer hat sich bei der Übergabe vom ordnungsgemäßen Zustand des Lesecafés sowie der Einrichtung zu überzeugen. Etwaige Beanstandungen sind unverzüglich bei der Büchereileitung anzuzeigen. Ansonsten gelten Mieträume und Einrichtungen als vom Nutzer selbst in ordnungsgemäßigem Zustand übernommen. Ein Übergabeprotokoll wird gefertigt.
- (17) Der Nutzer haftet für alle der Stadt anlässlich der Benutzung entstandenen Schäden am Lesecafé, dessen Einrichtungsgegenständen und den Außenanlagen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Mitglieder oder Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung verursacht worden sind. Die danach zu vertretenden Schäden werden durch die Stadt Burscheid auf seine Kosten behoben. Schäden sind auf der Grundlage des Neuwertes zu ersetzen.
- (18) Im Fall der Schlüsselübergabe haftet der Nutzer nicht nur für einen evtl. Verlust des Schlüssels, sondern für alle damit zusammenhängenden Folgeschäden (Austausch der Schließanlage, Ausgleich für Vermögensdelikte, die mit dem verlorenen Schlüssel begangen wurden etc.).
- (19) Der Nutzer hat die Stadt von allen Ansprüchen freizustellen, die anlässlich der genehmigten Veranstaltung von Dritten geltend gemacht werden.
- (20) Die Benutzung des Lesecafés erfolgt auf eigene Gefahr.
- (21) Die Stadt haftet für evtl. bei der Benutzung des Lesecafés und der Einrichtungsgegenstände eintretenden Schäden lediglich im Rahmen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- (22) Für den Verlust von Geld, Wertgegenständen und Garderobe im Lesecafé wird seitens der Stadt nicht gehaftet.
- (23) Der Nutzer darf eigene Geräte, Einrichtungsgegenstände, Dekorationen usw. nur mit vorheriger Zustimmung der Bibliotheksleitung in die Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung; sie befinden sich ausschließlich auf Gefahr des Nutzers in den angemieteten Räumen.
- (24) Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbare Stoffe verwendet werden. Dekorationen sind so anzubringen, dass keinerlei Beschädigungen (Nagellöcher, Klebstoffreste und ähnliches) auftreten können. Die Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die Notausgänge dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen oder zugestellt sein.
- (25) Der Nutzer muss mitgebrachte Gegenstände, Dekorationen, Ausschmückungen usw. unmittelbar nach der Veranstaltung entfernen.

Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist die Stadt Burscheid berechtigt, die eingebrachten Gegenstände auf Kosten des Nutzers entfernen zu lassen.

- (26) Der Bürgermeister wird ermächtigt, in Fällen, die in dieser Entgeltordnung nicht geregelt sind, Sondervereinbarungen zu treffen.
- (27) Die Stadt Burscheid übt als Eigentümerin das Hausrecht aus. Sie wird dabei durch das Personal der Stadtbücherei oder sonstige legitimierte Bedienstete vertreten.
- (28) Für die Bereitstellung des Lesecafés und der damit zusammenhängenden Leistungen der Verwaltung werden Entgelte auf der Grundlage des § 41 Abs. 2 Buchst. i GO NRW erhoben. Das Benutzungsentgelt wird in Höhe der nachstehenden Entgelttarife festgesetzt und ist spätestens zwei Wochen vor der Nutzung an die Stadtkasse zu entrichten. Der Einzahlungsbeleg ist auf Verlangen vorzulegen.

Entgelttarife für die Nutzung des Lesecafés in der Stadtbücherei

Entgelttarife für	Kulturelle/gesellschaftliche Nutzung	Personalkostenpauschale	
		Schließdienst pauschal	Anwesenheit Je Stunde
Stadt Schulen VHS Musikschule Förderverein Stadtbücherei Feuerwehr Parteien Wählervereinigungen	Frei	./.	./.
Burscheider Vereine Kindergärten Gemeinnützige/kirchliche Organisationen/ Vereinigungen/Dachverbände mit Sitz in Burscheid	Mit JuLeiCard 50,00 € Ohne JuLeiCard 100,00 €	15,00 € 20,00 €	10,00 € 15,00 €
Auswärtige Kommerzielle Nutzer Industrie Gewerbe	300,00 €	40,00 €	35,00 €

§ 11

Zugang zur „Bergische Onleihe“

- (1) Die Stadtbücherei Burscheid bietet ihren Benutzerinnen und Benutzern die Möglichkeit des Zugangs zur Bergischen Onleihe an. Dort können verschiedene elektronische Medien wie E-Books, Hörbücher, Hörspiele, Filme und Zeitschriften ausgeliehen werden.
- (2) Die technischen und administrativen Leistungen sowie die Einräumung von Nutzungsrechten für diesen Dienst werden durch einen privaten Dienstleister realisiert. Es handelt sich dabei um die divibib GmbH, Luisenstr. 19, 65185 Wiesbaden, mit der für die Nutzung der Bergische Onleihe weitergehende Vereinbarungen getroffen werden müssen.
- (3) Voraussetzung für die Nutzung der Bergischen Onleihe ist die Registrierung durch die Stadtbücherei Burscheid. Bei der Anmeldung in der Stadtbücherei erhält die Benutzerin /der Benutzer einen nicht übertragbaren Benutzerausweis, womit die Freischaltung zur Bergischen Onleihe durch individuelle Ausweisnummer und Passwort erfolgen kann.
- (4) Das digitale Ausleihen erfolgt durch den Download oder das Streaming der Inhalte über das Internet und/oder sonstige digitale Netze. Der im Rahmen eines digitalen Ausleihvorgangs für den betreffenden Inhalt zulässige Nutzungsumfang wird der Benutzerin / dem Benutzer im Zusammenhang mit dem Ausleihvorgang mitgeteilt; der dort beschriebene
- (5) Nutzungsumfang konkretisiert die jeweilige Rechteinräumung. Nach Ablauf der Ausleihfrist ist die Nutzung des Inhalts nicht mehr gestattet. Die den Benutzern zur Verfügung gestellten digitalen Inhalte sind urheberrechtlich oder anderweitig geschützt. Die Benutzerin /der Benutzer erkennt ausdrücklich die nach dem Urheberrechtsgesetz geschützten Rechte und/oder sonstige Rechte (z.B. Markenrechte) an und verpflichtet sich, diese nicht zu verletzen und den zulässigen Nutzungsumfang nicht zu überschreiten.
- (6) Die Regelungen dieser Büchereisatzung gelten auch hinsichtlich des Zugangs zur Bergischen Onleihe sowie deren Benutzung.

§ 12

Verhalten in der Stadtbücherei, Hausrecht

- (1) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Stadtbücherei gelten die Büchereisatzung und die Weisungen des Büchereipersonals. Bei Verstößen kann ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss vom Besuch bzw. von der Benutzung der Stadtbücherei verfügt werden.
- (2) Jede Besucherin/jeder Besucher hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden. Sie/Er verpflichtet sich
 - a. den Inhalt von Mappen und Taschen auf Verlangen vorzuzeigen

- b. Essen und Trinken nur im besonders gekennzeichneten Bereich vorzunehmen
 - c. Rauchen in den Räumlichkeiten der Stadtbücherei zu unterlassen.
 - d. Mobiltelefone und andere mitgebrachte technische Geräte auf lautlos zu schalten
 - e. die Nutzung von Sportgeräten aller Art in den Räumlichkeiten zu unterlassen
 - f. das Fotografieren und Filmen in den Räumlichkeiten der Stadtbücherei zu unterlassen. Das Fotografieren und Filmen für kommerzielle und wissenschaftliche Zwecke sowie im Rahmen der aktuellen Berichterstattung (Presse) ist nur mit Genehmigung der Büchereileitung erlaubt.
- (3) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbücherei oder der/die mit seiner Ausübung beauftragte Mitarbeiter/in im Auftrag des Bürgermeisters wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (4) Die Büchereileitung entscheidet über die Zulassung von Hunden in den Räumlichkeiten. Wenn das Mitbringen von Hunden erlaubt ist, müssen diese an der Leine geführt werden.
- (5) Plakate, Broschüren oder Ähnliches dürfen nur mit Einwilligung der Büchereileitung durch das Büchereipersonal aufgehängt oder ausgelegt werden. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände in den Schließfächern. Die Schließfächer werden nicht überwacht.
- (6) Durchgänge und Notausgänge sind freizuhalten. Notausgänge dürfen nur im Notfall benutzt werden.
- (7) Die Besucher und Benutzer bzw. ihre gesetzlichen Vertreter haften für alle durch ihr Verhalten entstandene Schäden.
- (8) Besondere Regelungen bei Veranstaltungen in der Stadtbücherei:
- a. Es ist generell untersagt, Bild- und Tonaufnahmegeräte jeder Art mitzubringen und während einer Veranstaltung in der Stadtbücherei zu benutzen. Smartphones und Tablets können mitgebracht werden, dürfen aber nicht zu Ton- und Bildaufzeichnungen verwendet werden.
 - b. Der Verkauf jedweder Ware ist ohne Zustimmung des Veranstalters und der Büchereileitung ausdrücklich untersagt.
 - c. Der Bestuhlungsplan bzw. die vorgegebene Sitzordnung erfolgt nach Maßgabe der Brandschutzordnungen und darf nicht ohne Rücksprache vom Veranstalter verändert werden. Nach Beendigung der Veranstaltung haben Besucher die Veranstaltungsfläche unverzüglich zu verlassen.
 - d. Es ist bei Veranstaltungen untersagt, Speisen, Getränke, Tiere, Waffen oder sperrige, gefährliche, zerbrechliche und zersplitternde Gegenstände mitzuführen.

§ 13 Ausweis und Gebühren

Die Benutzung aller Medien in den Räumen der Bücherei ist kostenlos. Für die Benutzerausweise werden Gebühren erhoben. Der Ausweis hat jeweils eine Geltungsdauer von 12 Monaten, beginnend ab Ausstellungstag und wird nach Zahlung der jährlichen Benutzungsgebühr für weitere 12 Monate verlängert.

Nr.	Gegenstand	Gebühr
1.	Die Gebühr für den jährlichen Medienausweis beträgt	
1.1	für Schüler, Studenten, Auszubildende, Empfänger von Leistungen nach dem AsylbLG, dem SGB XII und SGB II, Wehr und Zivildienstleistende sowie Personen im freiwilligen sozialen und ökologischen Jahr nach Vollendung des 18. Lebensjahres	5,00 €
1.2.	für Erwachsene	17,00 €
1.3.	für Familien	21,00 €
1.4.	für Kinder- und Jugendliche von 0 – 18 Jahre	kostenlos
1.5.	Tagesausweis	2,00 €
1.6.	Die in § 8 Abs. 1 des Gebührengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (GebG NW) genannten Institutionen sowie die örtlichen Kindertagesstätten werden von der Grundgebühr befreit. Die Absätze 2 bis 4 des § 8 GebG NW gelten ebenso. Die Befreiung gilt nicht für die weiteren Gebühren aus den Tarif-Nrn. 15.2 bis 15.8 (z.B. Versäumnisgebühren etc.). Über weitere Gebührenbefreiungen entscheidet der Bürgermeister im Einzelfall	
2.	Einzelgebühren	
2.1	Vorbestellung je Medium	1,00 €
2.2	Vermittlung von Medien über den Leihverkehr	2,50 €
2.3	Ausstellung eines maschinenlesbaren Ersatzausweises	3,00 €
2.4	Selbstanfertigung von Fotokopien / Ausdrucken pro Seite DIN A4	
	Schwarz/weiß	0,25 €
	Farbig	0,35 €
	Pro Seiten DIN A3	
	Schwarz/weiß	0,40 €
	Farbig	0,50 €
2.5	Kautions für die Ausleihe von Gegenständen aus der „Bibliothek der Dinge“	

Stand:

	ab dem Warenwert von 50 €	80,00 €
3.	Versäumnisgebühren	
3.1	Versäumnisgebühren nach Ablauf der jeweiligen, von der Stadtbücherei festgesetzten Leihfrist je Medium ab dem 1. Tag Versäumnis	
	ab der 1. Woche	0,50 €
	ab der 2. Woche	1,00 €
	ab der 3. Woche	2,00 €
	ab der 4. Woche	2,50 €
	ab der 5. Woche	3,00 €
3.2	je DVD/Gegenstand (Bibliothek der Dinge)	
	ab dem 1. Tag Versäumnis pro Tag	0,50 €

Entstandene Portokosten werden zusätzlich fällig. Versäumnisgebühren werden auch ohne schriftliche Benachrichtigung fällig. Nach Ablauf der 4. Mahnung (Mahnbescheid nach der fünften Woche) werden die Gebühren durch eine, von der Stadtkasse beauftragte, Vollziehungsperson eingezogen

§ 14 Urheberrechte

Bei der Benutzung der Medien, der Internetzugänge sowie der Herstellung und Verwendung von Kopien sind die gesetzlichen urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Der Nutzer/ die Nutzerin haftet für die Verletzung von Urheberrechten.

§ 15 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbücherei und auf der Homepage der Stadt Burscheid unter www.burscheid.de /<https://www.burscheid.de/schnellzugriff/oeffnungszeiten-anschriften/stadtbuecherei>) bekannt gemacht.

§ 16 Inkrafttreten

Die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Burscheid sowie über die Erhebung von Gebühren (Büchereisatzung) tritt mit Wirkung vom 01.12.2021 in Kraft. Gleichzeitig treten die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Burscheid vom 01.01.2003 sowie die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Lesecafé vom 01.01.2003 außer Kraft.