

**Gebührentarif
zur Satzung der Stadtbibliothek Bonn
gültig ab 24.10.2011**

Tarif-Nr.	Bemessungsgrundlage	Gebühren Euro
1.1	Ausleihe einer Medieneinheit (außer Spielfilme auf Video + DVD, CR-Spiele)	0,50
1.2	Ausleihe einer Medieneinheit von Spielfilmen auf Video + DVD, CR-Spiele	1,00
1.3	Jahreskarte (ohne Spielfilme auf Video + DVD, CR-Spiele)	15,00
1.4	Jahreskarte (mit Spielfilmen auf Video + DVD, CR-Spiele)	30,00
2.1	Verlängerung der Leihfrist (außer Spielfilme auf Video + DVD, CR-Spiele)	0,50
2.2	Verlängerung der Leihfrist einer Medieneinheit von Spielfilmen auf Video + DVD, CR-Spiele	1,00
3.1	Bestellung pro Band oder anderer Medieneinheit über den Auswärtigen Leihverkehr	2,50
3.2	Vormerkung entliehener Medien aus dem Bestand der Stadtbibliothek	1,00
4.1	Überschreiten der eingeräumten Leihfrist pro Band oder andere Medieneinheit nach 3 Karenztagen je Öffnungstag Erwachsene Jugendliche (bis zu 18 Jahren)	1,00 0,50
4.2	Überschreiten der eingeräumten Leihfrist zusätzlich für jede eingeleitete Mahnung Erwachsene Jugendliche (bis zu 18 Jahren)	1,00 0,50
5.1	Neuausstellung eines Kundenausweises nach Beschädigung oder Verlust Erwachsene Jugendliche (bis zu 18 Jahren)	5,20 2,60
5.2	Neuanfertigung einer Buchungsunterlage nach Beschädigung oder Verlust Erwachsene Jugendliche (bis zu 18 Jahren)	2,60 1,30
5.3	Bearbeitungsgebühr für Medienersatz Erwachsene Jugendliche (bis 18 Jahre)	5,00 2,50
6	Ausdruck des Medienkontos	0,50
7	Eintrittsgelder für Veranstaltungen mit Honoraren Erwachsene Jugendliche (bis zu 18 Jahren)	1 % der entstan- denen Kosten 0,5 % der entstan- denen Kosten
Ermäßigungen: Inhaber/innen von Ermäßigungskarten für städtische Leistungen erhalten auf die Tarif-Nrn. 1.1 bis 2.2 eine Ermäßigung nach den Richtlinien für die Ausstellung des Bonn-Ausweises und des Bonn-Ausweises A.		

**Auszug aus der Satzung der Stadtbibliothek Bonn vom 11. Mai 1998 in der Fassung vom 15.09.2011
Gültig ab 24.10.2011**

§ 7

Kundenkreis, Kundenausweis

- (1) Die Benutzung der Stadtbibliothek ist nur mit einem Kundenausweis gestattet.
- (2) Der Kundenausweis wird ausgestellt nach Vorlage eines gültigen Bundespersonalalausweises oder eines gültigen Passes in Verbindung mit einer Meldebescheinigung des zuständigen Bürgeramtes und nach schriftlicher Anerkennung der jeweils geltenden Benutzungsbedingungen. Mit der Anerkennung wird zugleich die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der für Buchungszwecke erforderlichen persönlichen Daten im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erteilt. Änderungen der Anschrift der Kundin/des Kunden oder ihres/seines Namens sind der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Bei Minderjährigen, die keinen der in Abs. 2 bezeichneten Ausweise besitzen, obliegt die Vorlagepflicht der gesetzlichen Vertreterin/dem gesetzlichen Vertreter. Zusätzlich muss bei Minderjährigen eine schriftliche Einwilligung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters vorgelegt werden, für die Einhaltung der Benutzungsbedingungen durch die Minderjährige/den Minderjährigen einzustehen. Wird die Einwilligung zurück gezogen, ist dies der Stadtbibliothek schriftlich mitzuteilen.
- (4) Juristische Personen und unselbständige Einrichtungen können die Stadtbibliothek durch solche Personen benutzen, die durch ihre Organe bzw. den jeweiligen Träger der Einrichtung schriftlich bevollmächtigt worden sind. Die/Der Bevollmächtigte hat die Benutzungsbedingungen in der jeweils geltenden Fassung schriftlich anzuerkennen. Es wird der Gebührentarif für Erwachsene angewendet.
- (5) Für verlorengegangene Kundenausweise wird kein Ersatz geleistet. In solchen Fällen ist die Neubegründung eines Kundenverhältnisses nach Abs. 2 erforderlich.
- (6) Der Kundenausweis ist beim Entleihen und bei der Rückgabe von Büchern und anderen Medien zur Buchung vorzulegen.
- (7) Der Kundenausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die der Stadtbibliothek durch missbräuchliche Verwendung entstehen, haftet die Kundin/der Kunde, auf deren/dessen Name der Ausweis ausgestellt ist. Bei Minderjährigen ist die/der Erziehungsberechtigte zur Ersatzleistung verpflichtet.
- (8) Der Kundenausweis ist unverzüglich zurück zu geben bei Beendigung des Kundenverhältnisses (s. § 15) oder wenn die Stadtbibliothek es aus verwaltungstechnischen Gründen (z.B. Ausstellung neuer Ausweise) für erforderlich hält.
- (9) Die von der Stadtbibliothek erstellten Bearbeitungsquittungen sind von der Kundin/dem Kunden sofort nach Erhalt sorgfältig zu prüfen und aufzubewahren. Reklamationen können nur gegen Vorlage der jeweiligen Bearbeitungsquittung entgegen genommen werden.

§ 8

Interner/Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Ausgeliehene Medien können gebührenpflichtig an den in der Stadtbibliothek zugänglich gemachten elektronischen Buchungsplätzen, per Internet und auch persönlich durch Antrag vorgemerkt werden.
- (2) Nicht ausgeliehene Medien aus dem Bestand einer anderen Einrichtung der Stadtbibliothek, in der sich die Kundin/der Kunde zum jeweiligen Zeitraum nicht befindet, können gebührenfrei an den in der Stadtbibliothek zugänglich gemachten elektronischen Buchungsplätzen, im Internet und auch persönlich durch Antrag bestellt werden. (Interner Leihverkehr)
- (3) Bücher, Zeitschriften und andere Medien, die nicht zum Bestand der Stadtbibliothek gehören, werden soweit möglich gebührenpflichtig auf dem Weg des Auswärtigen Leihverkehrs beschafft.
- (4) Bei den Gebühren laut Gebührentarif handelt es sich um Bearbeitungsgebühren, die unabhängig davon zu zahlen sind, ob das Medium tatsächlich abgeholt wird oder nicht, oder ob das per Auswärtigem Leihverkehr bestellte Medium verfügbar ist, oder nur in den Räumen der Stadtbibliothek genutzt werden darf.

§ 9

Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt 16 Öffnungstage; sie kann durch die Leiterin/den Leiter der Stadtbibliothek für bestimmte Medienarten, z.B. audiovisuelle und elektronisch lesbare Medien oder Medien mit besonderer Aktualität geändert werden. Sofern der Kundenausweis nicht gesperrt ist und keine Vormerkung vorliegt, ist auf Wunsch eine

einmalige Fristverlängerung entsprechend der für die jeweilige Medienart festgesetzten Leihfrist möglich. Die Fristverlängerung muss spätestens am Tage des Ablaufes der Leihfrist persönlich oder schriftlich beantragt sein. Die Bibliotheksleiterin/der Bibliotheksleiter kann bestimmte Medien von der Fristverlängerung ausnehmen.

- (2) Nach Überschreiten der Leihfrist fallen pro Öffnungstag Säumnisgebühren gemäß Gebührentarif an, und zwar nach Ablauf von 3 Karenztagen für maximal bis zu 24 Öffnungstage. Danach wird die gebührenpflichtige Einziehung der Medien und der Gebühren durch die Stadtkasse der Bundesstadt Bonn eingeleitet. Pro schriftlicher Erinnerung und Mahnung fallen zusätzlich Pauschalmahngebühren gemäß Gebührentarif an. Das Kundenverhältnis ruht gemäß § 13 Absatz 1 Buchstabe a.
- (3) Als Öffnungstage gelten Montag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag. Alle übrigen Wochentage und Feiertage bleiben unberücksichtigt.
- (4) Unter Verwendung ihrer/seiner persönlichen Identifikationsnummer kann die Kundin/der Kunde an einem ihr/ihm in der Stadtbibliothek zugänglich gemachten elektronischen Buchungsplatz bzw. per Internet selbst Fristverlängerungen, Vormerkungen und Bestellungen buchen sowie ihr/sein Kundenkonto einsehen. Die persönliche Identifikationsnummer kann die Kundin/der Kunde selbst am in der Stadtbibliothek zugänglich gemachten elektronischen Buchungsplatz ändern oder nach persönlicher Vorsprache in der Stadtbibliothek ändern lassen. Für Schäden, die der Stadtbibliothek durch missbräuchliche Verwendung der persönlichen Identifikationsnummer entstehen, haftet die Kundin/der Kunde, auf deren/dessen Name der Ausweis ausgestellt ist.

§ 10

Allgemeine Pflichten der Kundin/des Kunden

- (1) Jede Kundin/Jeder Kunde ist verpflichtet, die Bücher oder anderen Medien, deren Beilagen sowie die Buchungsunterlagen sorgfältig aufzubewahren, pfleglich zu behandeln und vor Verlust, Beschmutzung oder Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch das Knicken und Befeuchten von Seiten, handschriftliche Eintragungen, das Unterstreichen von Textstellen, die inhaltliche Veränderung audiovisueller oder elektronischer Medien sowie das Entnehmen oder Verändern von Buchungsmerkmalen.
- (2) Jede Kundin/Jeder Kunde muss sich bei der Ausleihe vom Zustand der Bücher oder anderen Medien überzeugen und auf Beschädigungen sofort hinweisen, anderenfalls hat sie/er bei der Rückgabe festgestellte Mängel zu vertreten.
- (3) Jede Kundin/Jeder Kunde ist verpflichtet, die entliehenen Bücher oder anderen Medien spätestens am letzten Tage der Leihfrist an diejenige Bibliothek zurück zu geben, von der sie/er sie entliehen hat.
- (4) Eine Weitergabe entliehener Bücher oder anderer Medien ist unzulässig.
- (5) Für Verlust oder Beschädigung der entliehenen Bücher oder anderer Medien haftet die Kundin/der Kunde ohne Rücksicht darauf, ob sie/ihn ein Verschulden trifft. Ersatz ist in Höhe der Wiederbeschaffungskosten bzw. der Reparaturkosten zu leisten. Ferner ist eine einmalige Bearbeitungsgebühr gemäß dem anliegenden Gebührentarif zu zahlen. Das Kundenverhältnis ruht gemäß § 13 Absatz 1, Buchstabe b.
- (6) Kundinnen/Kunden, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit im Sinne des § 6 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen leiden oder in deren/dessen Wohnung eine solche Krankheit auftritt, sind für die Dauer der Erkrankung von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen. Falls sie Bücher oder andere Medien entliehen haben, muss die Stadtbibliothek verständigt werden.
- (7) Es wird keine Garantie für den einwandfreien technischen und inhaltlichen Zustand der angebotenen Medien übernommen. Dies gilt insbesondere auch für audiovisuelle Medien oder für computerlesbare Datenträger und den auf ihnen gespeicherten Daten.
- (8) Bei Kopien aus den von der Stadtbibliothek angebotenen Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Kundin/der Kunde haftet für jede Verletzung des Urheberrechtes.

§ 11

Gebühren

- (1) Für den Leihverkehr - mit Ausnahme von Kinder- und Jugendmedien - und die Inanspruchnahme sonstiger Dienstleistungen werden Gebühren nach dem anliegenden Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist, erhoben. Alternativ zur Gebühr pro Medieneinheit kann eine Jahreskundenkarte erworben werden.

Gebührenfrei auszuleihen sind auch die Medienbestände der Schul- und Lehrbuchabteilung der Stadtteil- und Gesamtschulbibliothek Beuel-Ost für alle Schülerinnen und Schüler sowie die Angehörigen des Lehrkörpers der Gesamtschule Beuel-Ost.

- (2) Zur Zahlung der Gebühren ist die Kundin/der Kunde verpflichtet. Bei Minderjährigen haftet auch deren/dessen gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter. Die Gebühren werden sofort fällig.
- (3) Erreichen die von einer Kundin/einem Kunden ausnahmsweise nicht sofort gezahlten Gebühren einen Betrag von 5,- Euro, dann ruht ihr/sein Kundenverhältnis gemäß § 13 Absatz 1 Buchstabe c.
- (4) Veranstaltungen ohne Honorarkosten sind eintrittsfrei. Bei Veranstaltungen mit externen Kosten wird ein Eintritt gemäß dem anliegenden Gebührentarif erhoben.

§ 12

Hausordnung

- (1) In den Räumen der Stadtbibliothek darf nicht gegessen, getrunken oder geraucht werden. Störende Unterhaltungen und Telefonate mit Mobiltelefonen (Handys) sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die Ausleih- und Leseräume mitgebracht werden.
- (2) Taschen, Mappen, Pakete usw. müssen in den dafür vorgesehenen Schließfächern aufbewahrt (sofern vorhanden) oder bei Aufforderung durch das Bibliothekspersonal an der Garderobe bzw. Buchungstheke hinterlegt werden.
- (3) Garderobegenstände, Schirme, Stöcke und dergleichen sollen an den dafür bestimmten Einrichtungen abgelegt bzw. in den Garderobenschränken eingeschlossen werden.
- (4) Die Leseräume dienen der Lektüre von Büchern, Zeitschriften und Zeitungen an Ort und Stelle. Die Kundin/der Kunde darf nicht mehrere Zeitungen oder Zeitschriften gleichzeitig beanspruchen. Während der Dauer der Lektüre muss sie/er auf die Wünsche anderer Kundinnen/Kunden Rücksicht nehmen.
- (5) Bestände, die zur Benutzung in den Räumen der Stadtbibliothek vorgesehen sind, können nur mit besonderer Genehmigung entliehen werden.
- (6) Bücher oder andere Medien aus der Freihandausleihe können im Leseraum benutzt werden. Mitgebrachte Bücher oder andere Medien müssen bei der Aufsicht im Leseraum vorgelegt werden.
- (7) Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

§ 13

Ruhen des Kundenverhältnisses

- (1) Die Stadtbibliothek kann den Kundenausweis sperren
 - a) bis zur Rückgabe der überfälligen Medien (gemäß § 9 Absatz 2),
 - b) bis zur vollständigen Bezahlung der Wiederbeschaffungskosten bzw. Reparaturkosten sowie Bearbeitungsgebühren (gemäß § 10 Absatz 5),
 - c) bis zur vollständigen Bezahlung der aufgelaufenen Gebühren (gemäß § 11 Absatz 3).
- (2) Die Stadtbibliothek kann den Kundenausweis vorübergehend, längstens für ein Vierteljahr, sperren, wenn die Kundin/der Kunde ihren/seinen sonstigen Pflichten gem. § 12 gegenüber der Stadtbibliothek nicht nachkommt.
- (3) In allen Fällen nach den Absätzen 1 und 2 ruht das Kundenverhältnis.

§ 14

Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Kundin/ein Kunde grob oder wiederholt gegen diese Satzung oder gegen Weisungen, die zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangen sind, kann sie/er von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.

§ 15

Beendigung des Kundenverhältnisses

Das Kundenverhältnis endet, wenn die Kundin/der Kunde

1. ihren/seinen Austritt erklärt,
2. von der Benutzung gemäß § 14 ausgeschlossen wird.