

Nutzungsordnung der Stadtbibliothek Marsberg

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Marsberg ist eine Einrichtung der Stadt Marsberg, die der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung dient.
- (2) Ihre Benutzung ist jedermann gestattet.
- (3) Mit dem Betreten der Stadtbibliothek erkennt die Nutzerin/der Nutzer die Benutzungsordnung an. Diese hängt an gut sichtbarer Stelle in den Räumlichkeiten aus.
- (4) Während des Aufenthalts in der Stadtbibliothek und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (5) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen und die Jahresgebühr sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Gleichzeitig erfolgt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der persönlichen Daten. Dies erfolgt unter Beachtung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen (vgl. § 3 Abs. 4).
- (2) Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren benötigen zur Anmeldung ein gültiges Ausweisdokument eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin, der bzw. die das Anmeldeformular unterschreibt. Durch die Unterschrift wird dem Benutzungsverhältnis zugestimmt und die Verpflichtung zur Haftung im Schadensfall sowie zur Begleichung anfallender Gebühren übernommen.
- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch eine von ihnen schriftlich bevollmächtigte Person an; die Vollmacht muss bei der Anmeldung mit vorgelegt werden.

- (4) Die für die Ausstellung des Bibliotheksausweises, das Ausleihverfahren und die Entgelterhebung notwendigen personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum), sowie für die Dauer einer Ausleihe die Daten der entliehenen Medien und die jeweilige Ausleihzeit, werden auf der gesetzlichen Grundlage von Art. 2 Abs. 1 und Art. 6 Abs. 1 der DSGVO erfasst und verarbeitet. Die Voraussetzungen für die Einwilligung sind in Art. 7 und 8 der DSGVO geregelt.

Daten von Bibliotheksnutzenden, die ihren Ausweis zurückgeben oder über einen Zeitraum von 3 Jahren keine Ausleihe mehr getätigt haben, werden nach Art. 17 der DSGVO gelöscht, sofern keine Forderungen der Stadtbibliothek mehr offen sind. Aufgenommene personenbezogene Daten bleiben bei der Stadtbibliothek Marsberg und werden nur im Falle eines Mahnverfahrens innerhalb der Stadtverwaltung an die Vollstreckungsbehörde weitergegeben.

Von der Datenverarbeitung betroffene Personen haben nach Maßgabe der Artikel 15-18 und 21 DSGVO folgende Rechte:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten
- Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung bei unzulässiger Datenverarbeitung
- Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde

Zuständige Aufsichtsbehörde:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW
Kavalleriestr. 2 – 4, 40213 Düsseldorf,
Telefon: 0211 38424-0, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Verantwortlicher:

Stadt Marsberg, Der Bürgermeister, Lillers-Straße 8, 34431 Marsberg
Telefon: 02992 602-1
E-Mail: info@marsberg.de

Behördliche Datenschutzbeauftragte der Stadt Marsberg:

Behördliche Datenschutzbeauftragte des Hochsauerlandkreises
Steinstraße 27
59872 Meschede
Telefon: 0291 94-1533
E-Mail: datenschutz@hochsauerlandkreis.de

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift sowie des Verlustes unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (4) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Bibliotheksleitung kürzere Leihfristen bestimmen.
Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Ähnliches sind auch für die Ausleihe der Stadtbibliothek verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung entgegennehmen.

§ 8 Fernleihe

Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich. Für die Vermittlung ist eine Gebühr gem. Punkt 3 der Gebührensatzung zu entrichten.

§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- (2) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.
- (3) Bei Nichtrückgabe entliehener Medien wird entsprechender Schadensersatz gefordert.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 11 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

§ 12 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sind nur im Bereich der Kaffeecke sowie auf dem Balkon erlaubt. Das Rauchen ist in der Bibliothek nicht gestattet.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 09.07.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.07.2000 außer Kraft.

Marsberg, den 29.07.2026



Der Bürgermeister

M. Koch

Gebührenordnung - Anhang zur Benutzungsordnung vom 29.07.2026

1. Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre zahlen für die Ausleihe keine Jahresgebühr, alle weiteren Gebührenfestsetzungen sind jedoch auch für sie gültig.

2. Die Stadtbibliothek Marsberg erhebt folgende Gebühren:

Jahresgebühr	24,00 €
Ermäßigung bei Vorlage entsprechender Nachweise für	12,00 €
- Schüler, Studierende und Auszubildende (ab 16 Jahre) - Sozialhilfe- und Bürgergeldempfänger - Schwerbehinderte - Bundesfreiwilligendienstleistende, FSJler, Jugendleiter - Inhaber einer Ehrenamtskarte	

3. Verspätungs- und Bearbeitungsgebühren

Verspätungsgebühr pro abgelaufener Woche je Medieneinheit	2,00 €
Vorbestellung / Reservierung je Medieneinheit	0,50 €
Ersatzausstellung eines Bibliotheksausweises	5,00 €
Verlust eines Buches / Mediums	
Wiederbeschaffungswert zzgl. Einarbeitungskosten	2,50 €
Bestellung über auswärtigen Leihverkehr (darüber hinaus können zusätzliche Kosten anfallen wie Portokosten o.ä.)	3,50 €