

**Gebührenordnung  
für die Stadtbibliothek der Stadt Bonn**

**Vom 31. März 2015**

**Verzeichnis der Änderungen**

Änderungen vom	In Kraft getreten am	Geänderte Regelungen
11.05.2017 (ABl. S. 1017)	29.05.2017	Titel, §§ 2,3, 4,5,6,8, Tarif.Nr. 4.0

## **Nutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek der Stadt Bonn**

**Vom 31. März 2015**

Der Rat der Stadt Bonn hat in seiner Sitzung am 26. März 2015 aufgrund des § 41 Absatz 1 Buchstabe i der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 656/SGV. NW. 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 2013 (GV. NW. S. 878) sowie des § 7 der Satzung der Stadtbibliothek Bonn vom 31. März 2015 folgende Gebührenordnung beschlossen:

### **§ 1 Kundenkreis, Kundenausweis**

- (1) Die Benutzung der Stadtbibliothek ist frei. Zur Ausleihe ist ein Kundenausweis erforderlich.
- (2) Der Kundenausweis wird ausgestellt nach Vorlage eines gültigen Bundespersonalausweises, eines elektronischen Aufenthaltstitels oder eines gültigen Passes in Verbindung mit einer Meldebescheinigung 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 obliegt die Vorlagepflicht der in Abs. 2 bezeichneten Ausweise der gesetzlichen Vertreterin/dem gesetzlichen Vertreter. Zusätzlich muss bei Minderjährigen die schriftliche Anerkennung durch die gesetzliche Vertreterin/den gesetzlichen Vertreter erklärt werden, für die Einhaltung der Benutzungsbedingungen durch die Minderjährige/den Minderjährigen einzustehen. Wird die Einwilligung zurückgezogen, 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.
- (5) Die Anzahl der Ausleihen pro Kundenausweis kann durch die Leiterin/den Leiter der Stadtbibliothek aus organisatorischen Gründen beschränkt werden.
- (6) Der Kundenausweis ist beim Entleihen 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 der/die gesetzliche Vertreter/in zur Ersatzleistung verpflichtet.
- (8) Der Kundenausweis ist unverzüglich zurück zu geben bei Beendigung des Kundenverhältnisses (s. § 9) oder wenn es seitens der Stadtbibliothek aus verwaltungstechnischen Gründen (z.B. Ausstellung neuer Ausweise) erforderlich ist.
- (9) 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.
- (10) Um die personalisierten Online-Angebote nutzen zu können, kann eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) beantragt werden. 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. Bei Minderjährigen ist der/die gesetzliche Vertreter/in zur Ersatzleistung verpflichtet.

## **§ 2 Bestandsnutzung/Leihverkehr**

- (1) Entlehene Medien können an den in der Stadtbibliothek zugänglich gemachten elektronischen Buchungsplätzen, per Internet und auch persönlich durch Antrag vorgemerkt werden.
- (2) Nicht entlehene Medien aus dem Bestand einer Einrichtung der Stadtbibliothek, in der sich die Kundin/der Kunde zum jeweiligen Zeitpunkt nicht befindet, können an den in der Stadtbibliothek zugänglich gemachten elektronischen Buchungsplätzen, im Internet und auch persönlich durch Antrag bestellt werden (Interner Leihverkehr). Die Anzahl der Bestellungen pro Kundenausweis kann durch die Leiterin/den Leiter der Stadtbibliothek aus organisatorischen Gründen beschränkt werden.
- (3) Bücher, Zeitschriften und andere Medien, die nicht zum Bestand der Stadtbibliothek gehören, werden soweit möglich auf dem Weg des Auswärtigen Leihverkehrs beschafft. Sie können an den in der Stadtbibliothek zugänglich gemachten elektronischen Buchungsplätzen, im Internet und auch persönlich durch Antrag bestellt werden.
- (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.
- (5) Bestände, die zur Benutzung in den Räumen der Stadtbibliothek vorgesehen sind, können nur mit besonderer Genehmigung durch das Bibliothekspersonal entliehen werden.

### **§ 3 Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt 4 Wochen (28 Tage), sie kann durch die Leiterin/den Leiter der Stadtbibliothek für bestimmte Medienarten oder Medien mit besonderer Aktualität oder in begründeten Ausnahmefällen geändert werden. Sofern der Kundenausweis nicht gesperrt ist und keine Vormerkung vorliegt, sind auf Wunsch bis zu zwei Fristverlängerungen entsprechend der für die jeweilige Medienart festgesetzten Leihfrist möglich. Die Fristverlängerung muss spätestens am Tage des Ablaufes der Leihfrist beantragt sein. Die Leiterin/der Leiter der Stadtbibliothek kann bestimmte Medien von der Fristverlängerung ausnehmen.
- (2) Nach Überschreiten der Leihfrist fallen pro Tag Säumnisgebühren gemäß Gebührentarif an für maximal bis zu **24 Tagen**. Montage, Sonn- und Feiertage sowie Weiberfastnacht, Heiligabend und Silvester bleiben unberücksichtigt. Die Leiterin/der Leiter der Stadtbibliothek kann in begründeten Einzelfällen weitere Tage unberücksichtigt lassen. Danach wird die gebührenpflichtige Einziehung der Medien und der Gebühren durch die Stadtkasse der Bundesstadt Bonn eingeleitet. Pro Erinnerung (E-Mail oder Brief) und schriftlicher Mahnung fallen zusätzlich Pauschalmahnggebühren gemäß Gebührentarif an. Das Kundenverhältnis ruht gemäß § 7 Absatz 3 i.V.m § 7 Absatz 1 Buchstabe a.

### **§ 4 Allgemeine Pflichten der Benutzerin/des Benutzers und der Kundin/des Kunden**

- (1) Jede Benutzerin/jeder Benutzer bzw. 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 von der Vollständigkeit und vom Zustand der Bücher oder anderen Medien überzeugen und etwaige Mängel sofort anzeigen. Anderenfalls hat sie/er bei der Rückgabe festgestellte Mängel zu vertreten.
- (3) Eine Weitergabe entliehener Bücher oder anderer Medien ist unzulässig.
- (4) Für Verlust oder Beschädigung der entliehenen Bücher oder anderer Medien haftet die Benutzerin/der Benutzer bzw. 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 § 7 Absatz 3 i.V.m § 7 Absatz 1, Buchstabe b.

- (5) Benutzerinnen/Benutzer bzw. 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.
- (6) Es wird keine Garantie für den einwandfreien technischen und inhaltlichen Zustand der angebotenen Medien übernommen. Für Folgeschäden bei technischen Defekten wird nicht gehaftet.
- (7) Bei der Nutzung aus den von der Stadtbibliothek angebotenen Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Benutzerin/der Benutzer bzw. die Kundin/der Kunde haftet für jede Verletzung des Urheberrechtes.

## **§ 5 Gebühren**

- (1) Für die Inanspruchnahme der Angebote der Stadtbibliothek werden Gebühren nach dem anliegenden Gebührentarif, der Bestandteil dieser Nutzungs- und Gebührenordnung ist, erhoben.
- (2) Die Gebühren werden sofort fällig. Erreichen die von einer Kundin/einem Kunden ausnahmsweise nicht sofort gezahlten Gebühren einen Betrag von 20 Euro dann ruht ihr/sein Kundenverhältnis gemäß § 7 Absatz 1 Buchstabe c. Die Gebühren werden dann mittels Gebührenbescheid nach 30 Tagen eingefordert. Ausschlaggebend ist die Gebührenposition mit dem ältesten Entstehungsdatum.
- (3) Sind die Gebühren älter als 90 Tage, werden die Gebühren bereits ab 10 Euro mittels Gebührenbescheid eingefordert und das Kundenverhältnis ruht gemäß § 7 Absatz 3 i.V.m § 7 Absatz 1 Buchstabe c.  
Sind die Gebühren bis 10 Euro älter als ein Jahr, ruht das Kundenverhältnis ebenfalls gemäß § 7 Absatz 3 i.V.m § 7 Absatz 1 Buchstabe c. Ausschlaggebend ist immer die Gebührenposition mit dem ältesten Entstehungsdatum.
- (4) Die Leiterin/der Leiter der Stadtbibliothek kann für Werbezwecke Schnupperabonnements mit einer Befreiung von der 3-Monatsgebühr (Tarif-Nr. 1.6) in Form von Gutscheinen für eine Tombola, für Neubürger, für Studierende im ersten Semester und für Eltern nach der Geburt eines Kindes innerhalb von drei Monaten ausstellen.
- (5) Die Leiterin/der Leiter der Stadtbibliothek kann im Einzelfall ehrenamtliche Mitarbeiter/innen der Stadtbibliothek von allen Gebühren befreien.
- (6) Kindergärten und Schulen sind generell von den Ziffern 1.5 sowie 3.2, 4.0, 4.1 des Gebührentarifs befreit.

(7) Für Veranstaltungen wird ein Eintritt gemäß Ziffer 7.0 des Gebührentarifs erhoben. Die Leiterin/der Leiter der Stadtbibliothek legt im Einzelfall die Höhe des Eintrittsgeldes nach folgenden Kriterien fest:

- Anzahl der zu erwartenden Teilnehmer
- Größe / Ausstattung des Raumes/der Bibliothek
- Höhe des Autorenhonorars und Nebenkosten
- Höhe des Materialaufwandes
- Intensität des Personalaufwandes

Sie/Er kann in begründenden Einzelfällen bei sozialer Härte auch teilweise bzw. gänzlich darauf verzichten (z.B. bei Veranstaltungen zur Leseförderung und Lesekompetenz oder bei besonderem lokalem Bezug). Die jeweilig festgesetzten Eintrittsgelder sind prüffähig zu dokumentieren.

## **§ 6 Hausordnung**

Die Leiterin/der Leiter der Stadtbibliothek erlässt standortspezifische Hausordnungen, die durch Aushang in den Bibliotheksräumen bekanntgegeben wird.

## **§ 7 Ruhen des Kundenverhältnisses**

(1) Die Stadtbibliothek kann den Kundenausweis sperren

- a) bis zur Rückgabe der überfälligen Medien (gemäß § 3 Absatz 2),
- b) bis zur vollständigen Bezahlung der Wiederbeschaffungskosten bzw. Reparaturkosten sowie Bearbeitungsgebühren (gemäß § 4 Absatz 4),
- c) bis zur vollständigen Bezahlung der aufgelaufenen Gebühren (gemäß § 5 Absatz 2 oder Absatz 3).

(2) Die Stadtbibliothek kann den Kundenausweis vorübergehend, längstens für ein Vierteljahr, sperren, wenn die Kundin/der Kunde ihren/seinen sonstigen Pflichten gemäß der aufgrund von § 6 erlassenen Hausordnung gegenüber der Stadtbibliothek nicht nachkommt.

(3) In allen Fällen nach den Absätzen 1 und 2 ruht das Kundenverhältnis.

## **§ 8 Ausschluss von der Benutzung**

Verstößt eine Benutzerin/ein Benutzer bzw. eine Kundin/ein Kunde grob oder wiederholt gegen diese Nutzungs- und Gebührenordnung oder gegen Weisungen, die zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangen sind, kann sie/er von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 9 Beendigung des Kundenverhältnisses**

Das Kundenverhältnis endet, wenn die Kundin/der Kunde

1. ihren/seinen Austritt erklärt,

2. von der Benutzung gemäß § 8 ausgeschlossen wurde.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Gebührenordnung tritt am 11. Mai 2015 in Kraft.

Bonn, den 31. März 2015

Nimptsch  
Oberbürgermeister

# Gebührentarif

## zur Gebührenordnung für die Stadtbibliothek der Stadt Bonn

Tarif-Nr.	Bemessungsgrundlage	Gebühren Euro
1.0	Jahresgebühr für Kinder bis einschl. 10 Jahre (nur für Kindermedien)	0,00
1.1	Jahresgebühr für Jugendliche bis einschl. 17 Jahre	0,00
1.2	Jahresgebühr für Schüler/innen ab 18 Jahre	0,00
1.3	Jahresgebühr für Erwachsene	30,00
1.4	Jahresgebühr für Erwachsene Ehrenamtskarteninhaber	15,00
1.5	Jahresgebühr für Juristische Personen, Institutionen	60,00
1.6	3-Monatsgebühr für Erwachsene	9,00
1.7	Jahresgebühr für Partnerkarte für Erwachsene (Ehepartner, eingetragene Lebensgemeinschaft, eheähnliche Lebensgemeinschaft mit gleichem Wohnsitz)	12,00
<b>2.0</b>	<b>Bestsellergebühr</b>	<b>2,50</b>
3.0	Bestellung pro Band oder anderer Medieneinheit über den Auswärtigen Leihverkehr	2,50
3.1	Zusätzlich die ggfls. in Rechnung gestellte Gebühren der leihgebenden Bibliothek	
3.2	Vormerkung entliehener Medien aus dem Bestand der Stadtbibliothek	1,00
4.0	Überschreiten der eingeräumten Leihfrist pro Band oder andere Medieneinheit je Tag (außer Montage, Sonn- und Feiertag, Heiligabend, Silvester und Weiberfastnacht sowie weitere festgesetzte Tage gem § 3 Abs.2) Erwachsene	1,00
	Jugendliche (bis einschl. 17 Jahren)	0,50
4.1	Überschreiten der eingeräumten Leihfrist zusätzlich für jede eingeleitete Mahnung	
	1. gebührenpflichtige Erinnerung (ab 4 Tage Leihfristüberschreitung)	1,00
	2. gebührenpflichtige Erinnerung (ab 8 Tage Leihfristüberschreitung)	2,00
	3. Mahnung und Gebührenfestsetzung (ab 24 Tage Leihfristüberschreitung)	5,00
4.2	Schriftliche Rückforderung von offenen Gebühren pro Gebührenbescheid	5,00
4.3	Adressermittlung nach erfolgloser Zustellung einer postalischen Benachrichtigung	5,00
4.4	Zusätzlich die ggfls in Rechnung gestellten Gebühren der ermittelnden Behörde	
5.0	Ausstellung eines Ersatzausweises nach Beschädigung oder Verlust	4,00
5.1	Neuanfertigung einer Buchungsunterlage nach Beschädigung oder Verlust	2,00
5.2	Bearbeitungsgebühr für Mediienersatz	5,00
5.3	Schriftliche Rückforderung von Mediienersatzkosten pro Gebührenbescheid	5,00
5.4	Tagesausleihe bei Nichtvorlage des Kundenausweises	1,00
5.5	Mediienersatz	in tatsächlicher Höhe
6.0	Kopie	
	In Schwarz-weiß je Seite	0,10
	In Farbe je Seite	0,80
7.0	Eintrittsgelder für Veranstaltungen mit Honoraren	
	Erwachsene	5,00 bis 15,00
	Jugendliche (bis einschl. 17 Jahren)	2,50 bis 7,50

### Ermäßigungen:

Inhaber/innen von Ermäßigungskarten für städtische Leistungen erhalten auf die Tarif-Nrn. 1.3 bis 1.4 und 1.6.bis 1.7 eine Ermäßigung nach den Richtlinien für die Ausstellung des Bonn-Ausweises und des Bonn-Ausweises A.