



LANDKREIS  
VULKANEIFEL

# BENUTZUNGS- UND GEBÜHRENORDNUNG

## Kreisbibliothek Daun



[www.vulkaneifel.de](http://www.vulkaneifel.de)



# **Benutzungsordnung der Kreisbibliothek mit entsprechenden Erläuterungen**

Der Kreistag des Landkreises Vulkaneifel hat aufgrund des § 17 der Landkreisordnung für Rheinland-Pfalz (LKO) in der Fassung vom 31.01.1994 (GVBI S. 188) am 15.12.2025 folgende Benutzungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

## **§ 1 Allgemein**

Die Kreisbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung des Landkreises Vulkaneifel. Alle Einwohnerinnen und Einwohner des Landkreises sind im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage, Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtung der Kreisbibliothek zu nutzen. Benutzende, die außerhalb des Landkreises wohnen, können mit besonderer Genehmigung der Bibliotheksleitung, auch zeitlich begrenzt, zugelassen werden.

## **§ 2 Anmeldung**

**2.1** Die Benutzenden melden sich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an. Kinder und Jugendliche vor Vollendung des 18. Lebensjahres haben die schriftliche Erlaubnis der Eltern/Sorgeberechtigten vorzulegen. Die Angaben zur Person werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

**2.2** Die Benutzenden bzw. der gesetzliche Vertreter erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch seine Unterschrift an und gibt mit ihr auch die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.

**2.3** Bei der Anmeldung erhalten die Benutzenden einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Kreisbibliothek bleibt. Sein Verlust sowie Wohnungs- oder Namensänderungen sind der Kreisbibliothek umgehend mitzuteilen.

**2.4** Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Kreisbibliothek dies verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzenden nicht mehr gegeben sind.

**2.5** Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haften die eingetragenen Benutzenden bzw. der gesetzliche Vertreter.

## **§ 3 Benutzung**

**3.1** Die Ausleihe erfolgt gegen Vorlage des Benutzerausweises. Für die Ausstellung eines Benutzerausweises oder eines Ersatzausweises wird eine Gebühr erhoben. Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen; für andere Medienarten kann die Bibliotheksleitung andere Leihfristen bestimmen. In begründeten Ausnahmenfällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Als „nicht entleihbar“ gekennzeichnete Bestände sind von der Ausleihe ausgenommen.

**3.2** Bereits entliehene Medien können vorgemerkt werden.

**3.3** Vor Ablauf der Leihfrist kann eine Fristverlängerung für Bücher um vier Wochen, für andere Medienarten um die jeweilige Leihfrist beantragt werden, falls die Medien nicht vorgemerkt sind.

**3.4** Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

**3.5** Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr

zu entrichten. Näheres regelt die Gebührenordnung.

**3.6** Nach Ablauf der Leihfrist werden die Benutzenden zweimal gebührenpflichtig angemahnt. Danach wird die Kreiskasse mit der Einziehung beauftragt.

## **§ 4 Behandlung entliehener Medien**

**4.1** Die Benutzenden sind verpflichtet die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln.

**Erläuterung:**

**Die sorgfältige Behandlung von Medien bedeutet generell, dass sie vor Beschädigungen, Beschmutzung, Veränderungen und Verlust zu bewahren sind. Daher sind Unterstreichungen, Randbemerkungen, Eintragungen jeder Art zu unterlassen. Auch Eintragungen mit Bleistift gelten schon als Beschädigung. Als Beschädigung gelten ebenfalls das Markieren von Seiten durch Umknicken und jede Art der Verschmutzung, wie z. B. Flecken durch Nahrungsmittel.**

**4.2** Bei Verlust und Beschädigung entliehener Medien sind die Benutzenden zum Schadensersatz verpflichtet. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Schadensersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplares wird eine Gebühr erhoben.

**4.3** Vor jeder Ausleihe sind die Medien von den Benutzenden auf Mängel hin zu überprüfen.

**4.4** Verlust oder Beschädigungen der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

**4.5** Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzenden entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

**4.6** Benutzende, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen in der Zeit der Ansteckungsgefahr die Kreisbibliothek nicht benutzen. Sie müssen die Bibliotheksleitung sofort verständigen, damit für eine Desinfektion der Medien gesorgt werden kann.

## **§ 5 Leihverkehr**

Bücher und Zeitschriften, die im Bestand der Kreisbibliothek nicht vorhanden sind, können durch den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschaffen werden.

## **§ 6 Haftung**

Für Kleidungsstücke und Gegenstände, die von Benutzenden in der Kreisbibliothek abgelegt werden, wird keine Haftung übernommen. Bei Personenschäden haftet der Landkreis nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführte Schäden.

## **§ 7 Sonderregelungen für die Abgabe von Blockbeständen**

**7.1** Die Kreisbibliothek verleiht Blockbestände unterschiedlicher Größe an Bibliotheken, Schulen, kulturelle und soziale Einrichtungen im Kreisgebiet. Ein Anspruch dieser Institutionen auf die Überlassung eines Leihbestandes besteht nicht.

**7.2** Die Blockbestände sind von der Leihfristregelung ausgenommen. Die entliehende Institution verpflichtet sich jedoch, den Leihbestand auf Anforderung der Kreisbibliothek geschlossen an diese zurückzugeben.

**7.3** Die Haftung bei Verlust oder Beschädigung von Medien übernimmt die entliehende Institution.

**7.4** Die Ausleihe von Blockbeständen ist gebührenfrei.

## **§ 8 Hausordnung**

**8.1** Die Benutzenden haben sich so zu verhalten, dass andere Benutzende nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.

**Erläuterung:**

**Um eine ungestörte, konzentrierte Arbeit in der Kreisbibliothek zu ermöglichen, dürfen Handys nicht in der Kreisbibliothek benutzt werden und sind vor Nutzung der Bibliothek auszuschalten. Außerdem wird gebeten sich so leise zu verhalten, dass niemand gestört wird.**

**8.2** Den Mitarbeitenden der Kreisbibliothek steht das Hausrecht zu.

**8.3** Taschen und Mäntel sind an der Garderobe der Bibliothek abzulegen.

**8.4** Das Rauchen und der Verzehr von Speisen und Getränken ist in den Bibliotheksräumen untersagt. Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

**8.5** Bei wiederholtem Verstoß gegen die Benutzungsordnung können die Benutzenden von der Inanspruchnahme der Kreisbibliothek ganz oder vorübergehend ausgeschlossen werden.

## **§ 9 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN**

**9.1** Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Benutzenden zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Bibliotheksleitung festgelegt werden.

**9.2** Die Bibliothek haftet nicht:

- für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch die Benutzenden
- für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzenden und Internetdienstleistern
- für Schäden, die einem Benutzenden auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
- für Schäden, die einem Benutzenden durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
- für Schäden, die einem Benutzenden durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

**9.3** Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

**9.4** Die Benutzenden verpflichten sich:

- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z. B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.

- keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren
- keine geschützte Daten zu manipulieren
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen
- bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

**Es ist nicht gestattet:**

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- technische Störungen selbstständig zu beheben
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

## **§ 10 Nutzung der Medienrückgabebox und der Medienabholstation**

Die Medienrückgabebox und die Medienabholstation ermöglichen den Benutzenden eine noch flexiblere und zeitunabhängige Nutzung der Bibliothek.

### **10.1 Nutzungsbestimmungen für die Medienrückgabebox**

**10.1.1** Die Medienrückgabebox darf ausschließlich zur Rückgabe ausgeliehener Bibliotheksmedien genutzt werden.

**10.1.2** Die Rückgabe erfolgt auf eigene Gefahr. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden oder Verlust, die durch unsachgemäße Einwürfe, Überfüllung oder Dritte entstehen.

**10.1.3** Medien gelten erst dann als zurückgegeben, wenn sie von der Bibliothek verbucht wurden.

**10.1.4** Beschädigte oder verschmutzte Medien dürfen nicht eingeworfen werden.

**10.1.5** In die Rückgabebox eingeworfene Medien werden in der Regel am folgenden Öffnungstag verbucht.

**10.1.6** Die Bibliothek behält sich vor, die Nutzung der Rückgabebox aus technischen oder organisatorischen Gründen vorübergehend auszusetzen.

### **10.2 Nutzungsbestimmungen für die Medienabholstation**

**10.2.1** Bestellungen für verfügbare Medien sind per E-Mail unter Angabe des vollständigen Autorennamens und Titelnamens an die Bibliothek zu richten. Die Abholung der Medien ist erst nach einer Benachrichtigung der Bibliothek möglich. Die Benachrichtigung erfolgt per E-Mail.

**10.2.2** Die Bereitstellung von Medien ist auf Umfang und Größe der Fächer begrenzt.

**10.2.3** Die Medienabholstation steht ausschließlich registrierten Bibliotheksbenutzenden zur Verfügung.

**10.2.4** Die Abholfrist beträgt 3 Kalendertage ab Benachrichtigung; danach werden nicht abgeholt.

Medien zurückgebucht.

**10.2.5** Die Leihfrist der bestellten Medien beginnt mit dem Einbuchen in das Ausleihkonto des Benutzenden.

**10.2.6** Bei technischen Störungen besteht kein Anspruch auf Abholung außerhalb der Öffnungszeiten der Bibliothek.

**10.2.7** Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch unsachgemäße Nutzung der Medienabholstation entstehen.

Die Kreisbibliothek möchte abschließend nochmals auf die Einhaltung des Urheberrechts hinweisen. Danach dürfen digitale Datenträger nicht nachgebrannt oder kopiert werden; Bücher dürfen nicht vollständig kopiert werden.

## **Gebührenordnung der Kreisbibliothek (in der letzten Änderung vom 01.01.2026)**

Der Kreistag des Landkreises Vulkaneifel hat in seiner Sitzung vom 15.12.2025 aufgrund des § 17 der Landkreisordnung für Rheinland-Pfalz (LKO) in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. S. 188) der §§ 1, 2, 3, 7 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) vom 20. Juni 1995 (GVBl. S. 175) und der §§ 2, 3 der Benutzungsordnung für die Kreisbibliothek vom 12. Dezember 1989 folgende Satzung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

### **§ 1**

Für das Entleihen von Medien werden Gebühren erhoben. Diese betragen ab dem Tage der Benutzung für die Dauer von 12 Monaten für Erwachsene (ausgenommen Schüler/innen) 24,00 Euro. In diesem Betrag ist die Ausstellung des Benutzerausweises enthalten.

Für Kinder und Jugendliche sowie Schüler/innen ab dem 18. Lebensjahr wird eine Jahresgebühr nicht erhoben.

Für zeitlich befristete Ausweise für Erwachsene (ausgenommen Schüler/innen) beträgt die Gebühr pro Monat 4,00 Euro.

### **§ 2**

Bei nicht fristgerechter Rückgabe der Medien werden Säumnisgebühren erhoben. Die Gebühren betragen bei Ablauf der festgesetzten Leihfrist ab dem 8. Kalendertag je Medium und Woche 1,00 Euro. Zusätzlich werden die Portokosten für den Versand der Mahnschreiben berechnet. Ab der zweiten Mahnung wird außerdem eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 5,00 Euro erhoben.

### **§ 3**

Die Gebühren werden mit dem Entstehen der Gebührenpflicht fällig.

### **§ 4**

Gebührenpflichtig sind die Personen, auf deren Namen der Benutzerausweis ausgestellt ist; bei minderjährigen der gesetzliche Vertreter.

## § 5

Die Kosten für die Einziehung entliehener Medien tragen die Benutzenden.

## § 6

Für Sonderleistungen werden folgende Gebühren erhoben:

Ausstellen eines Benutzerausweises §1 Satz 3 bleibt unberührt	3,00 Euro
Ausstellen eines Ersatz-Benutzerausweises	5,00 Euro
Einarbeitung von Ersatz für beschädigte Bücher und Spiele	5,00 Euro
Einarbeitung von Ersatz für Musik-CDs und CD-ROMs	2,00 Euro
Ersatzleistung für verlorene Spielteile	3,00 Euro

Für die Fernleihe im Deutschen Leihverkehr werden folgende Gebühren erhoben:

pro Bestellung	3,00 Euro
----------------	-----------

## § 7

Die Kreisbibliothek verschickt auch gewünschte Medien auf dem Postweg. Hierbei anfallende Porto-  
kosten tragen die Benutzenden.

Diese Satzung tritt am 01.01.2026 in Kraft.

Kreisverwaltung Vulkaneifel

Daun, den 16.12.2025



Julia Gieseck

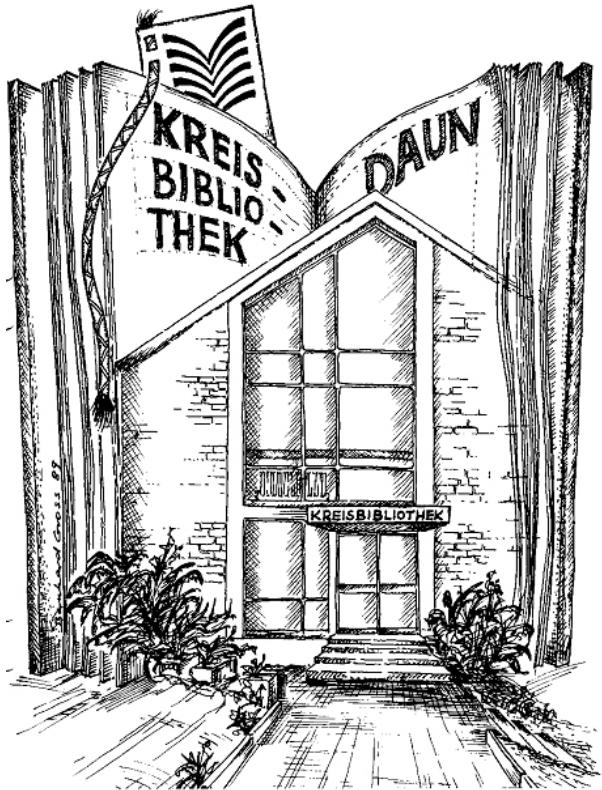
Julia Gieseck, Landrätin



LANDKREIS  
VULKANEIFEL

Kreisbibliothek  
Freiherr-vom-Stein-Straße 15a  
54550 Daun

Tel: 06592 / 933 - 423  
Fax: 06592 / 98 50 33  
E-Mail: [kreisbibliothek@vulkaneifel.de](mailto:kreisbibliothek@vulkaneifel.de)



## Öffnungszeiten

Montag: 9:00 – 14:00 Uhr

Dienstag: 10:30 – 12:30 Uhr & 14:00 – 18:30 Uhr

Donnerstag: 10:30 – 14:00 Uhr

Freitag: 10:30 – 12:30 Uhr & 14:00 – 18:30 Uhr

*Mittwoch geschlossen*