



# AMTSBLATT

## der Stadt Moers

Amtliches Verkündungsblatt

---

**46. Jahrgang**

**Moers, den 28. Mai 2020**

**Nr. 15**

---

Veröffentlicht auch unter [www.moers.de/Amtsblatt](http://www.moers.de/Amtsblatt)

### INHALTSVERZEICHNIS

1. Wahlordnung für den Integrationsrat der Stadt Moers
2. Benutzungsordnung der Bibliothek Moers vom 1. April 2020

### **Wahlordnung für den Integrationsrat der Stadt Moers**

Aufgrund der §§ 7, 27 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 14. April 2020 (GV.NRW. S. 218 b, ber. 304a), in Kraft getreten am 15. April 2020, hat der Rat der Stadt Moers die folgende Satzung beschlossen:

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Der Integrationsrat wird für das Gebiet der Stadt Moers gewählt. Das Wahlgebiet wird vom Bürgermeister/der Bürgermeisterin in Stimmbezirke eingeteilt.
- (2) Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegt dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

#### **§ 2 Wahlorgane**

Wahlorgane sind

- der Wahlleiter/die Wahlleiterin,
- der Wahlausschuss,
- für jeden Stimmbezirk der Wahlvorstand,
- der Wahlvorstand zur zentralen Auszählung, der in den Stimmbezirken abgegebenen Stimmen und
- der Briefwahlvorstand.

#### **§ 3 Wahlleiter/Wahlleiterin**

Der Wahlleiter/die Wahlleiterin ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl zuständig, soweit nicht gesetzliche Vorgaben und/oder diese Wahlordnung bestimmte Zuständigkeiten anderen Wahlorganen übertragen.

#### **§ 4 Wahlausschuss**

- (1) Der Wahlausschuss für die Wahl der direkt in den Integrationsrat zu wählenden Mitglieder ist der Wahlausschuss für die Kommunalwahlen.
- (2) Der Wahlausschuss entscheidet über die Zulassung der Wahlvorschläge und stellt das Gesamtergebnis der Wahl fest.

#### **§ 5 Wahlvorstand, Briefwahlvorstand und ehrenamtliche Tätigkeit**

- (1) Der Wahlvorstand besteht aus dem Wahlvorsteher/der Wahlvorsteherin, dem stellvertretenden Wahlvorsteher/der stellvertretenden Wahlvorsteherin und der in § 2 Abs.4 Satz 1 KWahlG bestimmten Anzahl an Beisitzern/Beisitzerinnen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft die Mitglieder des Wahlvorstandes. Dem Wahlvorstand können neben Wahlberechtigten auch Bürger/Bürgerinnen angehören.
- (2) Der Wahlvorstand entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Wahlvorstehers/der Wahlvorsteherin den Ausschlag.
- (3) Die Mitglieder der Wahlvorstände üben eine ehrenamtliche Tätigkeit aus.

### **§ 6 Wahlberechtigung**

- (1) Wahlberechtigt ist, wer
  1. nicht Deutscher im Sinne des Art. 116 Absatz 1 des Grundgesetzes ist,
  2. eine ausländische Staatsangehörigkeit besitzt,
  3. die deutsche Staatsangehörigkeit durch Einbürgerung erhalten hat oder
  4. die deutsche Staatsangehörigkeit gemäß § 4 Absatz 3 des Staatsangehörigkeits-gesetzes erworben hat.
- (2) Darüber hinaus muss die Person am Wahltag
  1. 16 Jahre alt sein
  2. sich seit mindestens einem Jahr im Bundesgebiet rechtmäßig aufhalten und
  3. mindestens seit dem sechzehnten Tag vor der Wahl in der Gemeinde ihre Hauptwohnung haben.
- (3) Wahlberechtigte, die nicht in dem Wählerverzeichnis eingetragen sind, können sich bis zum zwölften Tag vor der Wahl in das Wählerverzeichnis eintragen lassen. Sie haben den Nachweis über ihre Wahlberechtigung zu führen.

### **§ 7 Wahlrechtsausschluss**

Nicht wahlberechtigt sind Ausländer und Ausländerinnen,

- (1) auf die das Aufenthaltsgesetz nach seinem § 1 Absatz 2, Nummern 2 und 3 keine Anwendung findet oder
- (2) die Asylbewerber/innen sind.

### **§ 8 Wählbarkeit**

- (1) Wählbar sind mit Vollendung des 18. Lebensjahres alle wahlberechtigten Personen nach § 6 Absatz 1 dieser Wahlordnung sowie alle Bürger/Bürgerinnen der Stadt Moers. Darüber hinaus muss die Person am Wahltag
  1. sich seit mindestens einem Jahr rechtmäßig im Bundesgebiet aufhalten und
  2. seit mindestens drei Monaten in der Gemeinde ihre Hauptwohnung haben.
- (2) Nicht wählbar ist, wer am Wahltag infolge Richterspruchs in der Bundesrepublik Deutschland die Wählbarkeit oder die Fähigkeit zur Bekleidung von öffentlichen Ämtern nicht besitzt.

### **§ 9 Wahltag**

Die Wahl der Mitglieder des Integrationsrates findet am Tag der Kommunalwahl statt. Wahltag ist ein Sonntag. Die Wahlzeit dauert von 08.00 bis 18.00 Uhr.

Der Wahlleiter/die Wahlleiterin fordert nach Bekanntmachung des Wahltages zur Einreichung von Wahlvorschlägen durch öffentliche Bekanntmachung auf.

### **§ 10 Wahlvorschläge**

- (1) Wahlvorschläge können bis zum 59. Tag vor der Wahl, 18.00 Uhr, bei dem Wahlleiter/der Wahlleiterin eingereicht werden. Wahlvorschläge können von Gruppen von Wahlberechtigten oder Bürger/Bürgerinnen (Listenvorschlag) oder einzelnen wahlberechtigten Personen sowie Bürger/Bürgerinnen (Einzelbewerber/ Einzelbewerberin) eingereicht werden. Jeder Wahlvorschlagberechtigte kann nur einen Wahlvorschlag einreichen.
- (2) Als Wahlbewerber/Wahlbewerberin kann jeder/jede Wahlberechtigte sowie jeder Bürger/jede Bürgerin der Stadt Moers benannt werden, sofern er/sie seine/ihre Zustimmung schriftlich erteilt hat; die Zustimmung ist unwiderruflich.

**Amtsblatt der Stadt Moers –28.05.2020– Nr. 15**

- (3) Stellvertretung
  1. Dem Wahlvorschlag für einen Einzelbewerber/innen ist, sofern eine Stellvertretung angestrebt wird, unmittelbar eine persönliche stellvertretende Person zuzuordnen. Die solchermaßen unmittelbar mitgewählte Stellvertretung ist dann ausschließlich berechtigt, diese Person in den Sitzungen zu vertreten.
  2. Bei Listenvorschlägen bestimmt sich die Reihenfolge der Stellvertretung aus der Liste selbst. Die verhinderte gewählte Person, wird durch die erste nicht gewählte Person der Liste vertreten. Sollte auch diese verhindert sein, folgt die Listennächste.
- (4) Jeder Listenvorschlag muss von der Leitung der den Wahlvorschlag einreichenden Gruppe unterzeichnet sein und den Nachweis enthalten, dass sie einen nach demokratischen Grundsätzen gewählten Vorstand besitzt und die Benennung und Aufstellung der Bewerber/Bewerberinnen nach demokratischen Grundsätzen erfolgt ist.
- (5) Der Wahlvorschlag muss Vor- und Familiennamen, die Staatsangehörigkeit, das Geburtsdatum, den Beruf, die Anschrift der Hauptwohnung sowie die E-Mail-Adresse oder das Postfach des Wahlbewerbers/der Wahlbewerberin enthalten.
- (6) Jeder Wahlvorschlag muss als „Listenvorschlag“ oder „Einzelbewerber/Einzelbewerberin“ gekennzeichnet und mit einer Bezeichnung des Wahlvorschlages versehen sein. Fehlt eine Bezeichnung, tritt ersatzweise der Name des ersten Bewerbers/der ersten Bewerberin an die Stelle der Wahlvorschlagsbezeichnung.
- (7) Jeder Wahlvorschlag muss von mindestens 1 v. Tausend, höchstens jedoch von 100 Wahlberechtigten persönlich und handschriftlich unterschrieben sein. Jeder/Jede Wahlberechtigte darf mit seiner/ihrer Unterschrift nur einen Wahlvorschlag unterstützen. Die Wahlberechtigung muss im Zeitpunkt der Unterzeichnung gegeben sein und ist nachzuweisen. Mehrfach geleistete Unterstützungsunterschriften sind bei allen Wahlvorschlagen ungültig.
- (8) In jedem Wahlvorschlag sollen eine Vertrauensperson und eine stellvertretende Vertrauensperson bezeichnet sein.
- (9) Der Wahlvorschlag ist in Block- oder Maschinenschrift in lateinischen Buchstaben abzufassen.
- (10) Für die Wahlvorschlänge sind die Formblätter zu verwenden, die die Fachgruppe Wahlen der Stadt Moers bereithält.

#### **§ 11 Wahlvorschlänge**

- (1) Der Wahlleiter/die Wahlleiterin prüft die Wahlvorschlänge unverzüglich nach ihrem Eingang. Werden Mängel festgestellt, so ist die Vertrauensperson unverzüglich zu deren Beseitigung aufzufordern.
- (2) Der Wahlausschuss entscheidet spätestens am 47. Tag der Wahl über die Zulassung der Wahlvorschlänge. Für die Zurückweisung von Wahlvorschlängen gilt § 18 Absatz 3 Satz 2 des Kommunalwahlgesetzes NRW entsprechend.
- (3) Die zugelassenen Wahlvorschlänge werden von der Wahlleitung mit den in § 10 Absatz 5 genannten Merkmalen bekannt geben, mit der Maßgabe, dass statt des Geburtsdatums nur das Geburtsjahr und statt der vollständigen Anschrift der Wohnort mit Postleitzahl und die E-Mail-Adresse oder das Postfach der Bewerber/innen anzugeben sind.

#### **§ 12 Stimmzettel**

- (1) Die Einzelbewerbungen werden mit Namen und Vornamen in den Stimmzetteln aufgenommen. Sofern eine Stellvertretung im Wahlvorschlag angegeben und zugelassen worden ist, wird diese Person ebenfalls mit Namen und Vornamen in den Stimmzettel aufgenommen. Die Listenvorschläge werden mit der Bezeichnung des Wahlvorschlages sowie mit der Kurzbezeichnung aufgenommen. Zusätzlich werden Familienname und Vorname der ersten fünf auf der Liste genannten Bewerber/Bewerberinnen aufgeführt.
- (2) Die Wahlvorschlänge erscheinen in der Reihenfolge auf dem Stimmzettel, in der die für einen gültigen Wahlvorschlag erforderlichen Unterlagen bei der Wahlleitung eingegangen sind.

#### **§ 13 Wählerverzeichnis**

- (1) Für jeden Stimmbezirk wird ein Wählerverzeichnis geführt.
- (2) In das Wählerverzeichnis werden alle Personen eingetragen, bei denen am 42. Tag vor der Wahl feststeht, dass sie am Wahltag wahlberechtigt sind. Die Wahlberechtigten erhalten bis zum 21. Tag vor der Wahl eine Wahlbenachrichtigung.

- tigung. Wahlberechtigte, die nicht in dem Wählerverzeichnis eingetragen sind, können sich bis zum zwölften Tag vor der Wahl in das Wählerverzeichnis eintragen lassen. Sie haben den Nachweis über ihre Wahlberechtigung zu führen.
- (3) Die Wahlberechtigten sind im Wählerverzeichnis mit Familien- und Vornamen, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeiten und Anschrift aufgeführt. Das Wählerverzeichnis wird unter fortlaufender Nummer nach Straßen und Hausnummern alphabetisch angelegt.
  - (4) Das Wählerverzeichnis wird vom 20. bis zum 16. Tag vor der Wahl während der allgemeinen Öffnungszeiten zur Einsichtnahme bereitgehalten. Zeit und Ort der Bereithaltung zur Einsichtnahme werden spätestens am 24. Tag vor der Wahl öffentlich bekannt gegeben.
  - (5) Wer das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann bis zum 16. Tag vor der Wahl bei der Stadt Moers Einspruch einlegen. Über den Einspruch entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Gegen diese Entscheidung kann binnen 3 Tagen nach Zustellung Beschwerde eingelegt werden, über die die Aufsichtsbehörde entscheidet.

#### **§ 14 Wahlscheinantrag und Erteilung von Wahlscheinen**

Die Beantragung und Erteilung von Wahlscheinen erfolgt nach den Regelungen der §§ 19 und 20 der Kommunalwahlordnung.

#### **§ 15 Durchführung der Wahl**

- (1) Wählen kann nur, wer in das Wählerverzeichnis des Stimmbezirks eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.
- (2) Jeder Wähler/jede Wählerin hat eine Stimme.
- (3) Auf Verlangen hat der Wähler/die Wählerin sich gegenüber dem Wahlvorstand auszuweisen.

#### **§ 16 Stimmzählung**

- (1) Nach dem Ende der Wahlzeit werden die Urnen verschiedener Stimmbezirke zu einer zentralen Auszählung zusammengeführt. Den Urnen sind das jeweilige Wählerverzeichnis, die jeweilige Niederschrift und die eingenommenen Wahlscheine beizulegen. Nach dem Ende der Wahlzeit ist ein für die Auszählung gebildeter Wahlvorstand abweichend von dem für die Wahlhandlung gebildeten Wahlvorstand für die Stimmzählung zuständig.
- (2) Zunächst wird die Anzahl der insgesamt abgegebenen Stimmen anhand der Niederschriften über die Wahlhandlung festgestellt. Diese Zahl wird mit den vorliegenden Stimmzetteln verglichen. Danach wird im Rahmen der zentralen Auszählung die Zahl der gültigen Stimmen und der auf jeden Wahlvorschlag entfallenden Stimmen ermittelt.
- (3) Über die Ungültigkeit der Stimmen entscheidet der für die Auszählung gebildete Wahlvorstand.
- (4) Für die Ungültigkeit von Stimmen gilt § 30 des Kommunalwahlgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.
- (5) Über die Auszählung der Stimmen ist eine Niederschrift zu fertigen.

#### **§ 17 Feststellung des Wahlergebnisses und der Sitzverteilung**

- (1) Der Wahlausschuss stellt nach vorangegangener Vorprüfung aller Wahl Niederschriften auf Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit durch den Wahlleiter/die Wahlleiterin unverzüglich nach der Wahl das Wahlergebnis und die Sitzverteilung nach dem Divisorverfahren mit Standardrundung Sainte Laguë/Schepers fest. Er ist dabei an die Entscheidungen der Wahlvorstände gebunden, jedoch berechtigt, Rechenfehler zu berichtigen. Bei gleichen zu berücksichtigenden Zahlenbruchteilen bis zu vier Stellen nach dem Komma entscheidet das vom Wahlleiter/der Wahlleiterin zu ziehende Los.
- (2) Entfallen bei der Sitzverteilung auf einen Vorschlag mehr Sitze, als Bewerber/Bewerberinnen benannt sind, bleiben diese Sitze unbesetzt.
- (3) Der Wahlleiter/die Wahlleiterin gibt die Namen der gewählten Bewerber/Bewerberinnen öffentlich bekannt, benachrichtigt die gewählten Bewerber/Bewerberinnen durch Zustellung und fordert sie schriftlich auf, die Wahl binnen einer Woche anzunehmen. Für die Aufnahmeerklärung, den Mandatsverlust (einschließlich Verzicht) und die Ersatzbestimmung gelten die Regelungen des Kommunalwahlgesetzes NRW.

**Amtsblatt der Stadt Moers –28.05.2020– Nr. 15**

**§ 18 Wahlprüfung**

Für die Wahlprüfung gelten die Regelungen des Kommunalwahlgesetzes NRW entsprechend.

**§ 19 Amtssprache**

Die Amtssprache ist deutsch.

**§ 20 Fristen**

Die in dieser Wahlordnung vorgesehenen Fristen und Termine verlängern oder ändern sich nicht dadurch, dass der letzte Tag der Frist oder ein Termin auf einen Sonnabend, einen Sonntag, einen gesetzlichen oder staatlich geschützten Feiertag fällt. Eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand ist ausgeschlossen.

**§ 21 Inkrafttreten**

- (1) Vorstehende Wahlordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung für den Integrationsrat der Stadt Moers vom 14.03.2014 außer Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung**

Die vom Rat der Stadt Moers am 19. Mai 2020 beschlossene Wahlordnung für den Integrationsrat der Stadt Moers wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Es wird auf § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung hingewiesen:

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Moers, den 25. Mai 2020

Fleischhauer  
Bürgermeister

**Benutzungsordnung  
der Bibliothek Moers  
vom 01. April 2020**

Aufgrund der §§ 7 und 41 Abs. 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NRW S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11.04.2019 (GV.NRW S.202), und der §§ 1, 4-6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.10.1969 (GV.NRW S. 712), zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 23.01.2018 (GV.NRW S. 90) hat der Rat der Stadt Moers am 01.04.2020 folgende Satzung beschlossen:

**§ 1  
Allgemeines**

1. Die Bibliothek Moers - einschließlich ihrer Zweigstellen - ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Moers, die von der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung Bildung in der Stadt Moers - Geschäftsbereich Bibliothek - geführt wird. Sie hat die Aufgabe, Medien (Bücher und andere Druckerzeugnisse, Bild-, Ton- und Datenträger sowie audiovisuelle Medien) zu Zwecken der Information, der allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung, zur Unterhaltung und zur Freizeitgestaltung bereit zu stellen.
2. Natürliche und juristische Personen sind berechtigt, die Bibliothek gemäß dieser Benutzungsordnung und nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) zu benutzen und Medien auszuleihen. Die Leitung der Bibliothek kann für die Benutzung einzelner Medienarten sowie für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.
3. Für die Ausleihe von Medien ist von Erwachsenen ein jährliches Entgelt zu entrichten, für Minderjährige ist die Ausleihe unentgeltlich. Für besondere Medienarten werden zudem Entgelte nach dem zu dieser Benutzungsordnung gehören den Entgelttarif in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
4. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

**§ 2  
Anmeldung**

1. Die Anmeldung zur Ausleihe von Medien hat persönlich zu erfolgen unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments mit amtlichem Adressennachweis sowie unter Angabe von Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum.
2. Bei der Anmeldung erkennt der Nutzer/die Nutzerin die Benutzungsordnung durch seine/ihre Unterschrift an. Gleichzeitig willigt er/sie mit der Unterschrift in die elektronische Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der jeweils geltenden Fassung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) ein. Die bereit gestellten Daten werden von der Bibliothek 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 3 Jahre keine Buchung verzeichnet / keine Ausleihe mehr vorgenommen wurde.
3. Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr werden von ihrem gesetzlichen Vertreter/ ihrer gesetzlichen Vertreterin angemeldet. Kinder nach vollendetem 7. Lebensjahr und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr müssen zur Anmeldung die schriftliche Einwilligungserklärung und den Personalausweis des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin vorlegen. Mit der Einwilligungserklärung verpflichtet sich der/die gesetzliche Vertreter/Vertreterin auch, für alle der Bibliothek gegen die Minderjährigen aus dem Benutzungsverhältnis zustehenden Ansprüche zu haften.

4. Juristische Personen können die Bibliothek durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen nutzen. Mit der Bevollmächtigung verpflichten sich die juristischen Personen, auch für alle der Bibliothek aus dem Benutzungsverhältnis zustehenden Ansprüche zu haften.

### **§ 3 Bibliotheksausweis**

1. Nach der Anmeldung erhält der Nutzer/die Nutzerin einen Bibliotheksausweis. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek.
2. Die Veränderung persönlicher Daten sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Veränderungen persönlicher Daten sind durch Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments mit amtlichem Adressennachweis zu belegen.
3. Bei Verlust des Bibliotheksausweises kann auf Wunsch ein Ersatzausweis ausgestellt werden. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird ein Entgelt nach dem Entgelttarif erhoben.
4. Für Schäden, die der Bibliothek durch Missbrauch des Bibliotheksausweises oder durch Unterlassen der unverzüglichen Verlustanzeige entstehen, haftet der Nutzer/ die Nutzerin.

### **§ 4 Ausleihe und Benutzung**

1. Die Medien können in der Bibliothek benutzt oder entliehen werden. Die Anzahl der gleichzeitig ausleihbaren Medien wird auf 25 Medien begrenzt. In begründeten Ausnahmefällen kann die Bibliotheksleitung Ausnahmen von dieser Regelung zulassen. Die Onleihe ist ein Zusatzangebot für Nutzende.
2. Die Ausleihe von Medien erfolgt ausschließlich unter Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises.
3. Die Leihfristen für Medien betragen in der Regel
  - a. für Bücher (einschließlich Bestseller), Hörbücher, Brettspiele, CD-ROMs 28 Tage
  - b. für Kunstwerke (Artothek) 56 Tage
  - c. für Zeitschriftenhefte und Musik-CDs 14 Tage
  - d. für Spielfilme (DVD / Blu Ray) und Konsolenspiele 14 Tage

Bei der Ausleihe erhält der Nutzer/die Nutzerin einen Ausleihbeleg, dem das jeweilige Rückgabedatum der Medien zu entnehmen ist.

Medien können maximal bis zur dreifachen Dauer der für das jeweilige Medium vorgesehenen Leihfrist entliehen werden.

4. Bei der Ausleihe werden die Bestimmungen der FSK<sup>1</sup>- und USK<sup>2</sup>-Altersfreigabe beachtet. Die ausgeliehenen Medien dürfen nur für private Zwecke und insbesondere nicht für öffentliche Vorführungen benutzt werden.
5. Die Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.

---

<sup>1</sup> FSK: Freiwillige Selbstkontrolle der Filmwirtschaft. Für die Jugendfreigabe ist eine gesetzlich vorgeschriebene Kennzeichnung erforderlich, die von der FSK im Auftrag der Obersten Landesjugendbehörden vorgenommen wird (Quelle: [www.fsk.de](http://www.fsk.de))

<sup>2</sup> USK: Unterhaltungssoftware Selbstkontrolle ist eine freiwillige Einrichtung der Computerspielerwirtschaft. Sie ist zuständig für die Prüfung von Computerspielen in Deutschland. Das System stellt sicher, dass Computerspiele nur an Kinder und Jugendliche abgegeben werden, wenn die Inhalte für ihre Altersgruppe freigegeben sind (Quelle: [www.usk.de](http://www.usk.de))

6. Die öffentlichen Internetzugänge können kostenlos genutzt werden. Bei Missbrauch, insbesondere bei der Verletzung gesetzlicher Vorschriften, kann die Bibliothek Personen von der Nutzung des Internets ausschließen.

#### **§ 5 Verlängerung**

1. Die Leihfrist kann auf Antrag vor ihrem Ablauf verlängert werden, sofern keine Vormerkung Dritter vorliegt.
2. Für die gebührenpflichtigen Medien wird das Ausleihentgelt bei jeder Verlängerung fällig.
3. Bei dem Antrag auf Verlängerung der Leihfrist ist der Bibliotheksausweis vorzulegen bzw. sind Name und Nummer des Bibliotheksausweises anzugeben. Auf Verlangen der Bibliothek sind Bibliotheksausweis und Medien vorzulegen.
4. Medien, die zum Präsenzbestand gehören oder nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können von der Bibliothek von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

#### **§ 6 Vormerkung**

1. Ausgeliehene Medien können gegen ein Entgelt vorgemerkt werden. Das Entgelt wird unabhängig von der Abholung mit der Vormerkung fällig.
2. Bestimmte Medien und Medienarten können durch die Bibliothek von der Vormerkung ausgeschlossen werden.

#### **§ 7 Auswärtiger Leihverkehr**

1. Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Medien können gegen Entgelt über den Auswärtigen Leihverkehr nach Maßgabe der Leihverkehrsordnung (LVO) aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Die Benutzungsbedingungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.
2. Das mit der Bestellung fällig werdende Entgelt ist auch dann zu entrichten, wenn die bestellte und gelieferte Sendung trotz Aufforderung von dem Nutzer/der Nutzerin nicht abgeholt wird.

#### **§ 8 Rückgabe und Leihfristüberschreitung**

1. Die Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.
2. Der Nutzer/die Nutzerin erhält bei Überschreitung der Leihfrist eine schriftliche Mahnung. Er/sie kann sein/ihr Bibliothekskonto jederzeit online oder vor Ort in der Bibliothek abfragen. Bei Minderjährigen wird der/die gesetzliche Vertreter/Vertreterin von der Fristüberschreitung benachrichtigt.
3. Bei Überschreiten der Leihfrist sind Säumnisentgelte nach Maßgabe des Entgelttarifes zu zahlen. Die Säumnisentgelte entstehen unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist.
4. Der Nachweis der fristgerechten Rückgabe obliegt dem Nutzer/der Nutzerin, z. B. durch Vorlage der Quittung über die Rückgabe der Medien.

5. Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien und/ oder der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

### **§ 9**

#### **Behandlung von Medien / Haftung des Nutzers/der Nutzerin**

1. Die von der Bibliothek zur Nutzung bereitgestellten Medien sind sorgfältig zu behandeln.
2. Bei der Ausleihe hat der Nutzer/die Nutzerin den Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und sichtbare Schäden sofort, andere Schäden unverzüglich nach Feststellung der Bibliothek anzuzeigen. Für nicht angezeigte Schäden haftet der Nutzer/die Nutzerin auch, wenn er/sie diese nicht verschuldet hat.
3. Verlust und Beschädigung ausgeliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
4. Der Nutzer/die Nutzerin haftet für den Verlust und die Beschädigung von Medien, soweit in dieser Benutzungsordnung nichts Anderes bestimmt ist, nach den Bestimmungen des BGB. Art und Höhe des Schadensersatzes werden von der Bibliothek bestimmt. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder durch Dritte beheben zu lassen.

### **§ 10**

#### **Haftung der Bibliothek**

1. Die Bibliothek haftet nicht für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereit gestellten Medien, Software und Hardware. Die Bibliothek haftet für Schäden jeglicher Art, die durch die Benutzung der Bibliothek und Ausleihe von Medien entstehen, nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
2. Für Inhalt, Verfügbarkeit und Qualität der zugänglich gemachten Medien, Informationen und Online-Dienste übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
3. Für in die Bibliothek eingebrachte Wertsachen und Bargeld, selbst wenn sie in den Taschenschränken eingeschlossen sind, haftet die Bibliothek auch bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nur bis zu einem Betrag in Höhe von maximal 100 Euro.

### **§ 11**

#### **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.

### **§ 12**

#### **Hausrecht / Hausordnung**

1. Die Leitung der Bibliothek übt in den Bibliotheksräumen während der Öffnungszeiten das Hausrecht aus. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
2. Die von der Leitung der Bibliothek zu erlassende Hausordnung zum Verhalten in den Bibliotheksräumen ist zu beachten. Die Hausordnung hängt in den Räumen der Bibliothek aus.
3. Tiere, ausgenommen Blindenhunde, ferner Fahrräder und sonstige sperrige Gegenstände, dürfen nicht in den Bibliotheksräumen mitgeführt werden.

4. Fundsachen sind dem Bibliothekspersonal zu übergeben.

5. Der Verzehr von Speisen und offenen Getränken (z.B. aus Kaffeebechern u. ä.) ist in den Bibliotheksräumen untersagt.

### **§ 13**

#### **Einschränkungen der Benutzung / Benutzungsausschluss**

Personen, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Bestimmung der Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek oder einzelnen Leistungen auf Dauer oder für einen begrenzten Zeitraum ausgeschlossen werden.

### **§ 14**

#### **Inkrafttreten/Außerkräftreten**

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01. Juli 2020 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01. Juli 2011 außer Kraft.

#### **Bekanntmachungsanordnung:**

Die vom Rat der Stadt Moers am 01. April 2020 beschlossene Benutzungsordnung inkl. der dazugehörigen Entgelttarife wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird auf § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung hingewiesen.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündigung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet.

oder

- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Moers, den 01.04.2020

Fleischhauer  
Bürgermeister

## Entgelttarife

Die Entgelte wurden durch Beschluss des Rates vom 01. April 2020 wie folgt festgelegt:

### 1. Jahresnutzungsentgelt

1.1.	für Erwachsene ab 18 (Einzelpersonen)	15,00 Euro
1.2.	für 2 in Haushaltsgemeinschaft lebende Erwachsene	20,00 Euro
1.3.	für Moers-Pass-Inhaber und Inhaber der Ehrenamtskarte	7,50 Euro
1.4.	für die einmalige Ausleihe	3,00 Euro

### 2. Ausstellung eines Ersatzausweises

2.1.	für Erwachsene	5,00 Euro
2.2.	für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	2,50 Euro

### 3. Beschaffung einer Medieneinheit im Auswärtigen Leihverkehr

3.1.	im Bereich des Inlandes	3,00 Euro
3.2.	im Bereich des Auslandes zzgl. Erstattung der Selbstkosten (Porto, Bearbeitungsgebühr, Luftpost, Bankspesen, Wertversicherung u. ä.)	3,00 Euro

### 4. Vormerkung ausgeliehener Medien je Medieneinheit

1,00 Euro

### 5. Ausleihentgelte für besondere Medienarten je Medieneinheit

5.1.	Kunstwerk (Artothek)	3,00 Euro
5.2.	Buch-Bestseller	2,00 Euro
5.3.	Spielfilm (DVD und Blu Ray)	1,50 Euro
5.4.	Musik-CD	1,50 Euro
5.5.	Konsolenspiel	2,50 Euro

**6. Benutzungsentgelt Internet**

- |      |                         |           |
|------|-------------------------|-----------|
| 6.1. | Ausdrucke s/w pro Seite | 0,10 Euro |
| 6.2. | W-LAN und Internet      | frei      |

**7. Säumnisentgelte**

bei Überschreiten der Leihfrist pro Medieneinheit um mehr als eine Woche

- |           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 7.1.      | bei Medien   |           |
|           | vom 8.-14. Kalendertag   | 2,00 Euro |
|           | vom 15.-21. Kalendertag zusätzlich                                   | 3,00 Euro |
|           | ab dem 22. Kalendertag zusätzlich                                    | 4,00 Euro |
| 7.2.      | bei Buch-Bestsellern, Spielfilmen (DVD /Blu Ray) und Konsolenspielen |           |
|           | pro angefangenem Öffnungstag   | 1,00 Euro |
| <b>8.</b> | <b>Beschädigung eines Transponders</b>                               | 3,00 Euro |