

Inhalt

Öffentliche Bekanntmachungen

- (64) Bekanntmachung der Bezirksregierung Arnsberg zu einer wasserrechtlichen Erlaubnis
- (65) Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Düren" vom 03.06.2025
- (66) Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW
- (67) Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW
- (68) Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW

(64)

Bezirksregierung Arnsberg Bekanntmachung zu einer wasserrechtlichen Erlaubnis

Aktenzeichen: 60.90.01-011/2024-002

Düren, 16.05.2025

Antrag der RWE Power AG auf „Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Fortsetzung der Entnahme und Ableitung von Grundwasser für die Entwässerung des Tagebaus Inden im Zeitraum 2025-2031“

Nach § 74 Abs. 4 Satz 2 VwVfG NRW

Auf Grundlage der §§ 8 und 9 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) i.V.m. Anlage 1 Nr. 13.3.1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) wurde durch den Bescheid der Bezirksregierung Arnsberg vom 06.03.2025 (Az. 60.90.01-011/2024-002) der Wasserrechtsantrag der RWE Power AG, RWE Platz 2, 45141 Essen vom 30.01.2024 für die Fortsetzung der Entnahme und Ableitung von Grundwasser für die Entwässerung des Tagebaus Inden für den Zeitraum 2025 bis 2031 zugelassen. Die wasserrechtliche Erlaubnis enthält Nebenbestimmungen, die über die in den ausgelegten Antragsunterlagen dargestellten Schutzvorkehrungen hinausgehen. Zudem wurde in der wasserrechtlichen Erlaubnis über die im Verfahren erhobenen Einwendungen entschieden.

Die Erlaubnis beinhaltet die Befugnis, Grundwasser aus den durchlässigen Bereichen der Horizonte OSTW, 9B, 8, 7 (A/C/E), 6D, 6B, 2-5, 04-09, innerhalb der in Anlage 2 zu diesem Bescheid festgelegten Entnahmebereiche mittels Brunnen zu entnehmen, zutage zu fördern und abzuleiten. Die Grundwasserabsenkung ist so zu betreiben, dass eine ausreichende Standsicherheit der Tagebauböschungen und der Arbeitsebenen einschließlich des Liegenden des Tagebaus gewährleistet ist. Die Entwässerungsmaßnahmen sind örtlich und zeitlich so durchzuführen, dass für das jeweilige Absenkungsziel nur das geringstmögliche Vorratsvolumen an Grundwasser entfernt wird.

In dem Verfahren ist eine Umweltverträglichkeitsprüfung durchgeführt worden. Die Auswirkungen der Maßnahmen auf die Umwelt wurden bei den fachgesetzlichen Entscheidungen berücksichtigt.

Die sofortige Vollziehung der genannten Erlaubnis wird gemäß § 80 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) angeordnet.

Die wasserrechtliche Erlaubnis sowie eine Ausfertigung des festgestellten Plans stehen in der Zeit vom **30.06.2025** bis zum **13.07.2025** (einschließlich) auf der Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg unter

<https://www.bra.nrw.de/bekanntmachungen>

sowie auf der Internetseite des zentralen Portals Umweltverträglichkeitsprüfungen Nordrhein-Westfalen (§ 20 UVPG)

www.uvp-verbund.de/nrw

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

zur allgemeinen Einsichtnahme zur Verfügung.

Des Weiteren liegen der Antrag und die wasserrechtliche Erlaubnis im vorgenannten Zeitraum in den nachfolgend benannten Gebäuden während der unten angegebenen Öffnungszeiten zur allgemeinen Einsichtnahme aus:

Gemeinde Aldenhoven	Gemeindeverwaltung Aldenhoven Dietrich-Mülfahrt-Str. 11-13, 2. Etage, Zimmer 29 52457 Aldenhoven	Mo. – Do.: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Di.: 14:00 - 16:00 Uhr und Do.: 14:00 - 18:00 Uhr Fr.: 08:30 - 13:00 Uhr Es wird um eine vorherige Anmeldung über die Nummern 02464 586-141 oder 02464 586-140 oder über das Funktionspostfach gebeten.
Gemeinde Gangelt	Gemeinde Gangelt, Fachbereich Bauen und Planen Burgstraße 10, 1. OG, Raum 202 52538 Gangelt	Mo. – Fr.: 08:15 - 12:30 Uhr, Di.: 14:00 - 16:00 Uhr und Do.: 14:00 - 17:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Inden	Gemeinde Inden Rathausplatz 1 1.OG, Zimmer 122 52459 Inden	Mo., Mi., und Fr.: 08:30 - 12:00 Uhr, Di.: 14.00 - 16.00 Uhr, Do.: 14:00 - 17:30 Uhr Es wird um eine vorherige Anmeldung bei Herrn Krüger (Tel. 02465 3949; skrueger@inden.de) gebeten.
Gemeinde Merzenich	Gemeinde Merzenich Fachbereich Planen und Bauen Valdersweg 1 2. OG, Raum 18 u. 20 52399 Merzenich	Mo., Mi., Do., Fr.: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo.: 14:00 - 16:30 Uhr, Mi.: 14:00 - 16:00 Uhr und Do.: 14:00 - 18:00 Uhr Di.: geschlossen Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Langerwehe	Gemeinde Langerwehe, Bauamt Schönthaler Str. 4 1. Etage, Zimmer 123 52379 Langerwehe	Mo. – Fr.: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Di.: 14:00 - 16:00 Uhr und Do.: 14:00 - 17:45 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Niederzier	Gemeinde Verwaltung, Abteilung 4, Fachbereich Bauen und Planen Rathausstraße 8, Burggebäude, Untergeschoss Raum 3 52382 Niederzier	Mo. – Fr.: 08:00 - 12:30 Uhr, zusätzlich Di.: 12:30 - 16:00 Uhr und Do.: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Nörvenich	Gemeinde Nörvenich Fachbereich Planen und Bauen Bahnhofstr. 25, 1. OG, Zimmer 44 52388 Nörvenich	Mo. – Fr.: 09:00 - 15:00 Uhr, Es wird um eine telefonische Terminabsprache gebeten. 02426 104-141 o. 02426 101-139
Gemeinde Kreuzau	Rathaus Kreuzau, Fachbereich Zentrale Dienste Bahnhofstraße 7, EG Raum 130 52372 Kreuzau	Mo. – Fr.: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Di.: 13:30 - 16:00 Uhr und Do.: 13:30 - 17:00 Uhr Es wird um eine vorherige Anmeldung gebeten. Claudia Heinen, 02422 507-234 E-Mail: amtsblatt@kreuzau.de

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

Gemeinde Selfkant	Gemeinde Selfkant, Fachbereich Bauen und Planen Am Rathaus 13 1. Etage, Raum 33 52538 Selfkant	Mo. – Fr.: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo.: 14:00 - 16:00 Uhr und Do.: 14:00 - 17:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Swisttal	Rathaus Gemeinde Swisttal Rathausstraße 115 1.OG, Raum 34 u. 37 53913 Swisttal-Ludendorf	Mo., Di., Do. u Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich: Di. u. Do. 14:00 - 16 Uhr Der Ort der Einsichtnahme ist nicht barrierefrei. Personen, welche aufgrund einer Behinderung diesen Ort nicht erreichen können, werden gebeten unter der Telefonnummer (02255) 309-619 eine Möglichkeit der Einsichtnahme und eventuell der Abgabe einer Stellungnahme zu vereinbaren.
Gemeinde Waldfeucht	Stadt Waldfeucht, Fachbereich 4 - Bauen Lambertusstraße 13, Raum 6 52525 Waldfeucht	Mo. – Fr.: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mi.: 13:30 - 17:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Vettweiß	Rathaus der Gemeinde Vettweiß, Gereonstraße 14, EG, Raum 003 52391 Vettweiß	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Dienstag 14:00 - 15:30 Uhr und Do: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Weilerswist	Gemeinde Weilerswist Zentrale Bonner Straße 29, EG, Foyer 53919 Weilerswist	Mo - Fr: 08:00 - 12:30 Uhr, zusätzlich Mo. u. Do.: 14 – 16 Uhr Di: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Alsdorf	Stadt Alsdorf A 61 - Amt für Planung und Umwelt Hubertusstraße 17 6. Etage, Tafeln vor den Büros 603 und 604 52477 Alsdorf	Mo. – Do.: 08:30 - 12:00 Uhr, Fr.: 08.30 -13.00 Uhr Mo.: 14.00 -18.00 Uhr Di. – Do.: 14.00 – 15.30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Bad Münstereifel	Rathaus Bad Münstereifel; Aufgrund der Hochwasserschäden nutzen Sie bitte die Eingangstür in der Marktstraße 15. Marktstraße 15 2. OG Raum 130 53902 Bad Münstereifel	Mo. – Fr.: 08:30 - 12:30 Uhr, zusätzlich Do.: 14:00 - 18:00 Uhr Es wird um eine vorherige Terminabsprache bei Herrn Wassong (02253 505-176) oder bei Herrn Metzen (0253 505-200) oder per Mail: stadtwerke@bad-muenstereifel.de gebeten.
Stadt Baesweiler	Verwaltungsgebäude, gegenüber von der Zentrale Grabenstraße 11, Riegel A, Etage 1, Flur 52499 Baesweiler	Mo. – Fr.: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Di.: 14:00 - 17:30 Uhr und Do.: 14:00 - 16:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Düren	Stadt Düren Kaiserplatz 2 - 4, Raum 005 52349 Düren	Mo. – Mi.: 08:00 - 12:00 Uhr u. 14.00 – 16.00 Uhr Do.: 08:00 - 12:00 Uhr u. 14:00 - 17:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

Stadt Eschweiler	Stadt Eschweiler Fachbereich für Tiefbau, Grünflächen und Baubetriebshof Johannes-Rau-Platz 1 4. Etage Raum 450 52249 Eschweiler	Mo. – Mi.: 08:00 - 15:30 Uhr Do.: 08:00 - 18:00 Uhr Fr.: 08:00 - 12:30 Uhr Es wird um eine telefonische Terminabsprache gebeten bei Frau Martina Quilitz martina.quilitz@eschweiler.de Tel: 02403 71-437 oder bei HerrnGino Chico gino.chico@eschweiler.de Tel: 02403 71-717.
Stadt Euskirchen	Stadtverwaltung Euskirchen, Fachbereich 9, Abteilung Planung Kölner Straße 75 EG, Information 53879 Euskirchen	Mo., Mi, Fr.: 08:30 - 12:30 Uhr Di. und Do.: 08:30 - 16:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Geilenkirchen	Bürgerbüro der Stadt Geilenkirchen Markt 9 52511 Geilenkirchen	Mo., Di.: 8:00 - 12:30 Uhr, Mi.: 08:00 - 12:30 Uhr und 14:00 - 16:30 Uhr Do.: 08:00 – 12:30 u. 14:00 – 16:30 Uhr Fr.: 08:00 – 12.30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Heinsberg	Stadt Heinsberg, Amt für Stadtentwicklung und Bauverwaltung Apfelstraße 60, 6. Etage, Raum 604 52525 Heinsberg	Mo. – Fr.: 08:00 - 12:30 Uhr, zusätzlich Mo.: 14:00 - 17:00 Uhr und Do.: 14:00 - 16:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Herzogenrath	Stadtverwaltung Herzogenrath; Haupt- und Personalamt, Abt. 101 Zentrale Dienste Rathausplatz 1, 2. Etage, Raum 221 52134 Herzogenrath	Mo. – Do.: 08:30 - 12:30 Uhr, zusätzlich Mo - Di: 14:00 - 15:30 Uhr, Do.: 14:00 - 17:30 Uhr und Fr.: 08:30 - 12:00 Uhr Es wird um eine vorherige Anmeldung unter 02406/83-235 gebeten.
Stadt Hückelhoven	Amt für Stadtplanung und Liegenschaften Rathausplatz 1, 3. Etage, Raum 3.10 41836 Hückelhoven	Mo. – Fr.: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo.: 14:00 - 16:00 Uhr und Do.: 14:00 - 17:30 Uhr
Stadt Jülich	Tiefbauamt der Stadt Jülich, Nebengebäude des Neuen Rathauses Zimmer 310 Große Rurstraße 17 52428 Jülich	Mo. – Fr.: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Do.: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Linnich	Stadt Linnich, Fachbereich 3 Bauen und Planen Rurdorfer Str. 64, 2. Etage Raum 204 52441 Linnich	Mo. – Fr.: 8:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 18:00 Uhr Anmeldung an der Rezeption des Rathauses im Erdgeschoss erforderlich

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

Stadt Nideggen	Bauamt Stadt Nideggen FB II/SG 3 Monschauer Str. 2 52385 Nideggen	Mo. – Fr.: 08:00 – 15.30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Stolberg	Stadtverwaltung Stolberg, III/61.1 - Abteilung für Stadtentwicklung und Umwelt Zweifaller Straße 277, 2. Etage 52224 Stolberg	Mo. – Mi.: 08:00 - 16:00 Uhr, Do.: 08:00 - 17:30 Uhr Fr.: 08:00 - 12:30 Uhr Ein Termin zur Einsichtnahme der Unterlagen ist vorab unter Stadtentwicklung@stolberg.de zu vereinbaren.
Stadt Mechernich	Stadtverwaltung Mechernich, Fachbereich 2 Stadtentwicklung Bergstraße 1 1. OG, Flur 53894 Mechernich	Mo. - Fr: 08:30 - 12:30 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Übach-Palenberg	Stadt Übach-Palenberg, Fachbereich Stadtentwicklung Rathausplatz 4 Etag: C 2, Raum C 2.02 52531 Übach-Palenberg	Mo., Di., Mi., Do.: 09:00 - 12:00 Uhr, oder nach Vereinbarung Es wird um eine vorherige Anmeldung (d.mohr@uebach-palenberg.de; Tel.: 02451 9796118) gebeten.
Stadt Wassenberg	Fachbereich 6 "Planen und Bauen" der Stadt Wassenberg Roermonder Straße 25 - 27, Zimmer N02/N06 41849 Wassenberg	Mo. – Fr.: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo: 14:00 - 16:00 Uhr, Di: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 16:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Würselen	Stadt Würselen A 61 Planungsamt Rathaus Morlaixplatz 1 5. Ebene 52146 Würselen	Mo. – Fr.: 07:30 – 12:30 Uhr, Mo u. Mi: 14:00 – 16:00 Uhr, Di u. Do: 14:00 – 18:00 Uhr Bitte um vorherige Anmeldung bei stadtplanung@wuerselen.de oder unter der Telefonnummer 02405 - 67 6101.
Stadt Zülpich	Stadt Zülpich Team 401 Markt 21, 2. OG, Raum 211 53909 Zülpich	Mo. – Fr.: 08:30 - 12:30 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 17:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.

Die wasserrechtliche Erlaubnis wird dem Träger des Vorhabens, denjenigen, über deren Einwendungen entschieden worden ist, und den Vereinigungen, über deren Stellungnahmen entschieden worden ist, zugestellt.

Die wasserrechtliche Erlaubnis gilt mit dem Ende der Auslegungsfrist gegenüber den übrigen Betroffenen als zugestellt (§ 74 Abs. 4 Satz 4 VwVfG NRW).

Bis zum Ablauf der Rechtsbehelfsfrist kann die wasserrechtliche Erlaubnis von den Betroffenen und von denjenigen, die Einwendungen erhoben haben, schriftlich oder elektronisch bei der

**Bezirksregierung Arnsberg
Abteilung 6 Bergbau und Energie in NRW, Dezernat 61,
Josef-Schregel-Straße 21
52349 Düren**

oder

wasserwirtschaft-braunkohle@bra.nrw.de

angefordert werden.

Der verfügende Teil der wasserrechtlichen Erlaubnis lautet:

Der RWE Power AG, RWE Platz 2 in 45141 Essen wird die mit Schreiben vom 30. Januar 2024 beantragte wasserrechtliche Erlaubnis für die Fortführung der Sumpfung für den weiteren Betrieb des Braunkohlentagebaus Inden zum Zwecke insbesondere der Standsicherheit von Böschungen und Sohlen, unter folgenden Maßgaben erteilt:

1.1 Die Erlaubnis beinhaltet die Befugnis, Grundwasser aus den durchlässigen Bereichen der Horizonte OSTW, 9B, 8, 7 (A/ C /E), 6D, 6B, 2-5, 04-09, innerhalb der in Anlage 2 zu diesem Bescheid festgelegten Entnahmebereiche mittels Brunnen zu entnehmen, zutage zu fördern und abzuleiten.

1.2 Die maximal zulässige Entnahmemenge beträgt 67 Mio. m³/a.

1.3 Die Grundwasserabsenkung ist so zu betreiben, dass eine ausreichende Standsicherheit der Tagebauböschungen und der Arbeitsebenen einschließlich des Liegenden des Tagebaus gewährleistet ist. Die Entwässerungsmaßnahmen sind örtlich und zeitlich so durchzuführen, dass für das jeweilige Absenkungsziel nur das geringstmögliche Vorratsvolumen an Grundwasser entfernt wird.

1.4 Die sofortige Vollziehung der unter Ziffer 1 genannten Erlaubnis wird gemäß § 80 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) angeordnet.

Wesentliche Rechtsgrundlagen

Der Bescheid ergeht insbesondere aufgrund folgender Rechtsvorschriften:

- Wasserhaushaltsgesetz (WHG) – vom 31.07.2009 (BGBl. I 2009 S. 2585), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 22. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 409).
- Landeswassergesetz (LWG) vom 16.07.2016 (GV. NW. 1995 S. 926), neu gefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Juli 2016 (GV. NRW. S. 559), in Kraft getreten am 16. Juli 2016; zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 17. Dezember 2021 (GV. NRW. S. 1470).
- Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz (ZustVU) vom 03.02.2015 Anlage Verzeichnis Anhang II, lfd. Nr. 2 Wasserrecht, zuletzt geändert durch Verordnung vom 21. Mai 2019 (GV. NRW. S. 233), in Kraft getreten am 1. Juni 2019.
- Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. März 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 88).
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. Juli 2024 (BGBl. I S. 236).
- Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) in der Neufassung vom 12. November 1999, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 25. April 2023 (GV. NRW. S. 230).
- Planungssicherstellungsgesetz vom 20. Mai 2020 (BGBl. I S. 1041), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 4. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 344).
- Bundesnaturschutzgesetz vom 29. Juli 2009 (BGBl. I S. 2542), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2240).

Die genannten Gesetze und Verordnungen sind in der jeweils aktuellen Fassung angewendet worden.

Die Rechtsbehelfsbelehrung des Beschlusses lautet:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage bei dem Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen, Aegidiikirchplatz 5, 48143 Münster erhoben werden.

Im Auftrag:
André Küster

(65)

Bekanntmachung der Stadt Düren

I.

"Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Düren" vom 03.06.2025

Aufgrund der §§ 7 Abs. 1 und 41 Abs. 1 Buchst. f) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG) vom 21. Oktober 1969 (GV. NRW S. 712) in der jeweils gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Düren in seiner Sitzung am 27.05.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Benutzerkreis

- (1) Die Stadtbücherei Düren ist eine gemeinnützige, öffentliche Kultureinrichtung der Stadt, die der gesamten Bevölkerung zur Verfügung steht.
- (2) Die Benutzung der Stadtbücherei Düren ist jedermann im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung gestattet.

§ 2 Anmeldung

- (1) Benutzer/innen melden sich unter Vorlage ihres gültigen Ausweisdokumentes an. Sofern die Anschrift in diesem Dokument nicht enthalten ist, muss zusätzlich eine Meldebestätigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes vorgelegt werden.
- (2) Die Anmeldung Minderjähriger ist vom/von der gesetzlichen Vertreter/in unter Vorlage eines gültigen Ausweisdokumentes vorzunehmen. Sofern die Anschrift in diesem Dokument nicht enthalten ist, muss zusätzlich eine Meldebestätigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes vorgelegt werden. Es reicht aus, wenn die/der Minderjährige die vom/von der gesetzlichen Vertreter/in unterschriebene Anmeldung zusammen mit einem Ausweisdokument des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin gegebenenfalls zusammen mit der Meldebestätigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes vorlegt.
- (3) Sofern eine Gebührenbefreiung bzw. die Gewährung einer ermäßigten Gebühr beantragt wird, sind entsprechende Dokumente (Ausweise, Leistungsbescheide) zum Nachweis vorzulegen.
- (4) Eine Anmeldung ist entbehrlich, sofern die Stadtbücherei Düren lediglich zum Zwecke des Lesens oder Recherchierens vor Ort genutzt wird und keine Ausleihen erfolgen.
- (5) Jede/r Benutzer/in erhält bei der Anmeldung eine Ausfertigung dieser Benutzungs- und Gebührenordnung und verpflichtet sich durch eigenhändige Unterschrift auf dem Benutzerausweis, diese Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbücherei Düren anzuerkennen und einzuhalten.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Bei der Anmeldung erhält jede/r Benutzer/in einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadt Düren bleibt. Hierfür wird eine Benutzungsgebühr gemäß dieser Benutzungs- und Gebührenordnung erhoben. Der Verlust des Benutzerausweises, Änderungen der Personalien und jeder Wohnungswechsel sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Auf Kinderausweise können keine Erwachsenenmedien ausgeliehen werden.
- (3) Schulen, Kindergärten und andere Bildungseinrichtungen können sich für Leseförderungsmaßnahmen als juristische Person anmelden. Jede pädagogische Person, die in einer angemeldeten Bildungseinrichtung beschäftigt ist und einen entsprechenden Nachweis der Bildungseinrichtung vorlegt, kann einen kostenlosen Bücherkisten ausweis erhalten.
- (4) Ebenso kann ein auf einen Tag befristeter, nicht übertragbarer Benutzerausweis für Leser/innen ausgestellt werden, der mit Ausnahme der kostenpflichtigen Medien zum Ausleihen von Medien am selben Tag berechtigt.
- (5) Benutzerausweise können auch als Gutscheine verschenkt werden.
- (6) Ein/e Benutzer/in, der/die schuldhaft den Missbrauch seines/ihrer Benutzerausweises ermöglicht, haftet für den der Stadtbücherei entstandenen Schaden.
- (7) Für die Erstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr erhoben.
- (8) Der Benutzerausweis ist bei Ausschluss des Benutzers/der Benutzerin oder aus organisatorischen Gründen, die die Ausstellung eines neuen Ausweises erforderlich machen, zurückzugeben.

§ 4 Ausleihe

- (1) In der „Bibliothek der Dinge“ (BdD) werden u.a. Medien sowie Gegenstände des alltäglichen Lebens kostenfrei zum Ausleihen angeboten, die man nicht täglich benötigt. Unter anderem werden dort ein Reisebügeleisen, eine Popcornmaschine, Tonieboxen nebst Figuren, SAMI-Lesebären, TipToi-Stifte und Edurino angeboten. Das Angebot ist nachhaltig, denn es vermeidet Individualanschaffungen eines Gebrauchsgegenstandes, der nicht oft benutzt wird.
- (2) Bücher, Spiele, Tonträger, CD-ROMs, DVDs, Konsolenspiele, Gegenstände aus der Bibliothek der Dinge und andere Medien können, soweit keine Vormerkung vorliegt und es sich nicht um den Präsenzbestand handelt, gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden.
- (3) Für die Ausleihe von Konsolenspielen, wird eine Gebühr erhoben.
- (4) Die Anzahl der zu entleihenden Medien und Gegenstände kann begrenzt werden.
- (5) Bei der Onleihe (digitales Ausleihportal für elektronische Medien) können bis zu sechs Medien, mit einem Tagesausweis bis zu fünf Medien gleichzeitig entliehen werden.
- (6) Beim Streamingdienst filmfriend können mit einem gültigen Leserausweis Filme gestreamt und/oder für 30 Tage heruntergeladen und ausgeliehen werden. Beim Streamingdienst Freegal Musik können Rock- und Popmusik sowie Hörspiele täglich bis zu drei Stunden gestreamt werden. Drei Titel können pro Monat heruntergeladen und dauerhaft gespeichert werden.
- (7) Diese Angebote sind über den OPAC (Online-Katalog), die Internetseite des jeweiligen Dienstes sowie die Internetseite der Stadtbücherei zu erreichen oder können per App genutzt werden. Das Angebot Tigerbooks gibt es ausschließlich als App. Es ist eine interaktive Kinderbuch-App mit E-Books und Hörbüchern für Kinder zwischen zwei und zwölf Jahren. Sechs Titel können für drei Tage heruntergeladen und ausgeliehen werden.
- (8) Die Weitergabe der entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig.

- (9) Entlehene Medien können vorgemerkt werden. Für die Vormerkung wird eine Gebühr erhoben.
- (10) Benutzer/innen, die körperlich nicht in der Lage sind, die Stadtbücherei persönlich aufzusuchen, können auf Anfrage vom mobilen Bücherdienst Gebrauch machen und sich nach Wunsch ein Buchpaket zusammenstellen lassen. Auf die Nutzung dieses Services besteht kein Anspruch.

§ 5 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt im Allgemeinen vier Wochen.
- (2) Abweichend von § 5 Absatz 1 beträgt die Leihfrist:
- | | |
|--|----------|
| ➤ bei DVDs, Konsolenspielen, Zeitschriften | 2 Wochen |
| ➤ für Bücherkisten an Schulen, Kindergärten und anderen Bildungseinrichtungen sowie den mobilen Bücherdienst | 8 Wochen |

Bei der Onleihe Düren:

- | | |
|----------------------------|------------------|
| ➤ für E-Books und E-Audios | 3 Wochen |
| ➤ für E-Paper | 1 bis 24 Stunden |
| ➤ für E-Videos | 1 Woche |

Die Leihfristen können durch den Onleihe-Verbund bei Bedarf abweichend geregelt werden.

Bei filmfreund:

- Filme können gestreamt und/oder für 30 Tage heruntergeladen und ausgeliehen werden

Bei Freegal:

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| ➤ Musik streamen | 3 Stunden pro Tag |
| ➤ Titel herunterladen | 3 pro Monat |

Bei Tigerbook (App):

- für E-Books und Hörbücher
- | | |
|--|--------------------|
| | 6 Titel für 3 Tage |
|--|--------------------|

Die Leihfristen bei dieser App können durch den Verbund „Dream an Stream“ bei Bedarf abweichend geregelt werden.

- (3) Die Ausleihe für alle Gegenstände aus der Bibliothek der Dinge kann bis zu drei Mal verlängert werden.
- (4) Bei Medien, die nicht von anderen Benutzern/Benutzerinnen vorgemerkt sind, kann die Leihfrist online oder auf schriftlichen oder mündlichen Antrag bis zu dreimal verlängert werden. Ausgenommen sind Zeitschriften des laufenden Jahres.
- (5) Gebührenpflichtige Medien können online nicht verlängert werden. Für diese Medien ist ein schriftlicher oder mündlicher Antrag erforderlich.
- (6) Sonderverlängerungen sind auf schriftlichen oder mündlichen Antrag möglich.
- (7) Sollten die ausgeliehenen Medien am letzten Tag der Leihfrist außerhalb der Öffnungszeiten über die Außenrückgabe zurückgegeben werden und diese eine Funktionsstörung aufweisen, so dass eine rechtzeitige Rückgabe unmöglich wird, ist die Störung am nächsten Öffnungstag der Stadtbücherei zu melden. Anderenfalls fallen Überschreitungsgebühren gemäß dieser Benutzungs- und Gebührenordnung an.

§ 6 Nutzungsformen

- (1) Innerhalb der Stadtbücherei können alle öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsplätze einschließlich der technischen Infrastruktur genutzt werden.
- (2) Bücher, Zeitschriften und andere Medien können in der Bücherei oder – mit Ausnahme des Präsenzbestandes – durch Ausleihe außer Haus genutzt werden.

- (3) Die Stadtbücherei stellt entsprechend ihrem Bildungs- und Informationsauftrag öffentliche Internetarbeitsplätze und einen W-LAN-Zugang zur Verfügung.

Die Nutzung des W-LAN-Zugangs und der Internetarbeitsplätze ist ohne weitere Gebühren möglich. Ausdrucke an den Internetarbeitsplätzen sind gebührenpflichtig. Minderjährige müssen vor Nutzung der Internetarbeitsplätze eine schriftliche Genehmigung einer/eines gesetzlichen Vertreterin/Vertreters vorlegen. Kinder unter zwölf Jahren ist die Nutzung der Internetarbeitsplätze ausschließlich im Beisein einer/eines gesetzlichen Vertreterin/Vertreters gestattet.

Es besteht kein Anspruch auf die ständige Verfügbarkeit der technischen Infrastruktur. Die Bücherei kann die Nutzungsdauer beschränken und behält sich das Recht vor, den W-LAN-Zugang temporär oder dauerhaft wieder abzuschalten.

Die gezielte Suche im Internet nach menschenverachtenden, gewaltverherrlichenden, jugendgefährdenden und/oder pornografischen Informationen ist nicht gestattet und führt zum sofortigen Ausschluss von der Nutzung. Dies gilt auch, wenn Veränderungen an Hard- und Softwarekonfigurationen vorgenommen werden. Hierdurch entstandene Schäden sind der Bücherei zu ersetzen.

§ 7 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Bücher und Zeitschriften, die nicht im Bestand der Stadtbücherei Düren vorhanden sind, können, soweit möglich, auf Antrag des Benutzers/der Benutzerin über den Auswärtigen Leihverkehr bestellt werden.
- (2) Pro Leihverkehrsbestellung und Verlängerungsantrag werden Bearbeitungsgebühren erhoben.
- (3) Die Bestellungen richten sich nach der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken und nach den Richtlinien des Regionalen Leihverkehrs Nordrhein-Westfalen.

§ 8 Fotokopien

- (1) Benutzer/innen können sich des aufgestellten Fotokopiergerätes bedienen, wenn sie die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts beachten. Sie haften für jede Verletzung des Urheberrechts.
- (2) Für die Benutzung des Fotokopierers wird eine Gebühr erhoben.

§ 9 Behandlung der Medien und Haftung

- (1) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, sich bei der Ausgabe des Mediums oder des Gegenstandes von dem ordnungsgemäßen Zustand der Materialien zu überzeugen und die Mitarbeiter/innen der Stadtbücherei auf etwaige Mängel oder Schäden hinzuweisen. Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, die empfangenen Materialien sorgfältig zu behandeln und sie so vor Verlust, Verschmutzung, Beschädigung oder sonstigen Veränderungen zu bewahren. Kennzeichnungen aller Art gelten als Beschädigung. Audiovisuelle Medien sind in der Verpackung zurückzugeben, in der sie übergeben worden sind. Der/Die Benutzer/in haftet für alle Veränderungen oder Verschlechterungen an der ausgeliehenen Sache, sofern diese auf vertragswidrigem Gebrauch beruhen.

Die Haftung der Stadtbücherei ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit begrenzt. Dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Stadtbücherei oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

- (2) Verlust und Veränderung der Materialien sind sofort anzuzeigen. Bei Verschmutzung, Beschädigung oder Verlust von Medien ist Schadenersatz in Geld zu leisten. Zum Schadenersatz zählen nicht nur der ursprüngliche Preis der Medien oder anderer Materialien, sondern auch die Mehrkosten für die bibliotheksgerechte Wiederherstellung und die Einarbeitung in den Bestand der Bibliothek.

Nach Begleichung des Schadensersatzes geht das bezahlte Medium in das Eigentum der Benutzerin/des Benutzers über und kann mitgenommen werden. Sollte das Medium nicht innerhalb einer Frist von sechs Wochen abgeholt werden, wird es von der Stadtbücherei entsorgt.

- (3) Der/Die Benutzer/in darf Medien der Stadtbücherei nicht für öffentliche Aufführungen verwenden. Der/Die Benutzer/in oder der/die gesetzliche Vertreter/in haftet der Stadt gegenüber für Forderungen nach dem Urheberrecht Dritter, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben. Er/Sie hat die Stadt von Forderungen Dritter freizustellen.
- (4) Benutzer/innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit aufgetreten ist, dürfen die Stadtbücherei während der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Falls Medien vor Beginn der Krankheit entliehen wurden, müssen diese vor ihrer Rückgabe auf Kosten des Benutzers/ der Benutzerin desinfiziert werden. Der Stadtbücherei ist davon unverzüglich Mitteilung zu machen.
- (5) Die Schließfächer in der Stadtbücherei sind vor dem Ende der Öffnungszeit zu leeren und die Schlüssel wieder auf das Schloss zu stecken.

§ 10 Haftung der Stadtbücherei

- (1) Die Stadtbücherei kann verlangen, dass die Benutzer/innen ihre Garderobe und andere mitgebrachte Sachen (zum Beispiel Taschen) während des Bibliotheksbesuches zur Aufbewahrung abgeben.
- (2) Die Stadtbücherei haftet nur für Schäden, die im Einzelfall trotz vorschriftsmäßiger Benutzung der Schließfächer entstanden sind. Voraussetzung ist, dass die Benutzer/innen am gleichen Tag der Stadtbücherei Meldung erstatten. Die Haftung entfällt für Geld und Wertsachen sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter in die Schließanlage entstanden sind.
- (3) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die an Dateien und Datenträgern der Benutzer/innen durch nicht erkannte Virenprogramme auf zu Benutzungszwecken angebotenen Datenträgern entstehen.

§ 11 Gebühren

- (1) Für die Inanspruchnahme der Leistungen der Stadtbücherei Düren - mit Ausnahme der in § 11 Absätze 2, 3 und 4 aufgeführten Leistungen, für die zusätzliche Gebühren anfallen - werden folgende Benutzungsgebühren erhoben:

Jahresausweis Erwachsene	20,00 €
Jahresausweis Kinder und Jugendliche bis 17 Jahre	kostenfrei
Jahresausweis Schüler/innen, Studenten/Studentinnen, Auszubildende, Personen im Bundesfreiwilligendienst, Freiwilligen Sozialen Jahr, Freiwilligen Ökologischen Jahr und Freiwilligen Wehrdienst zwischen 18 und 30 Jahren sowie Schwerbehinderte (Grad der Behinderung mindestens 80%)	12,50 €
Halbjahresausweis	12,50 €
Tagesausweis (berechtigt zum Ausleihen aller gebührenfreien Medien am selben Tag)	3,00 €

- (2) Ausleihgebühren
 - Ausleihe je Konsolenspiel 0,50 €
 - Fristverlängerung (online nicht möglich) je Konsolenspiel 0,50 €
 - Bestellung im Auswärtigen Leihverkehr je Bestellung 2,50 €
 - Verlängerungsantrag im Auswärtigen Leihverkehr je Antrag 1,25 €
 - Bearbeitungsgebühr für Vormerkungen je Medium 1,00 €

- (3) Weitere Gebühren
- | | Gebührenfestsetzung je Veranstaltung |
|--|--------------------------------------|
| Lesungen, Vorträge etc. | |
| Führungen | Gebührenfestsetzung je Veranstaltung |
| Fotokopie | 0,20 € |
| PC-Ausdruck | 0,10 € |
| Bibliotheksgerechte Herstellung eines Mediums (pauschal) | 3,50 € |
| Beschädigung von Verbuchungsetiketten | 1,00 € |
| Ersatz eines Signaturschildes/Interessenkreisaufklebers | 1,00 € |
| Spielteile Ersatz, je Teil | 0,50 € |
| CD-Hülle Ersatz | 1,00 € |
| CD-Papiereinlage Ersatz | 2,00 € |
| DVD-Sicherungshülle (1er und 2er) | 2,00 € |
| Ersatzausweis | 5,00 € |
| 3D-Drucker: Kurzeinführung (inkl. Berechtigungspass) | 5,00 € |
- (4) Bei Überschreiten der Leihfrist wird zu den Bearbeitungsgebühren je Schreiben zusätzlich eine Überschreitungsgebühr je Medium und angefangener Überschreitungswoche erhoben. Diese ist auch zu entrichten, wenn eine schriftliche Mitteilung nicht erfolgte.
- DVD, Konsolenspiel, E-Book-Reader, Toniebox, SAMI-Lesebär, TipToi-Stifte, Edurino, elektronische Geräte der Bibliothek der Dinge
(je Medium und angefangene Überschreitungswoche) 2,50 €
- Weitere Medien aus der Erwachsenenbücherei
(je Medium und angefangene Überschreitungswoche) 1,50 €
- Weitere Medien aus der Kinder- und Jugendbücherei
(je Medium und angefangene Überschreitungswoche) 0,50 €
- Bearbeitungsgebühr je Schreiben (zzgl. Porto) 2,00 €
- Werden die ausgeliehenen Medien trotz schriftlicher Mitteilung nicht zurückgegeben, werden diese als verlustig erklärt und Medienersatz wird geltend gemacht.
- (5) Sofern im Rahmen der Nutzung der Stadtbücherei geregelte Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, versteht sich der Wert der erbrachten Leistungen als Nettobetrag zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer. Sollten sich durch eine Prüfung der Finanzverwaltung weitere Umsatzsteuerzahlungen aus der Nutzung ergeben, können diese zzgl. Zinsen nach §233a AO durch einfache Rechnung durch die Stadt Düren vom Vertragspartner nachgefordert werden.
- (6) Die Benutzer/innen werden gesperrt, sobald auf ihrem Benutzerkonto Gebühren in Höhe von über 25,00 Euro entstanden sind. Ausleihen sowie Vormerkungen und Verlängerungen können (auch online) in diesem Fall nicht mehr getätigt werden.

§ 12 Gebührenbefreiung

- (1) Von der Zahlung einer Benutzungsgebühr gemäß § 11 Absatz 1 dieser Benutzungs- und Gebührensatzung sind befreit:
- a) Bezieher/innen von Leistungen nach dem SGB II, SGB III, SGB XII oder AsylbLG jeweils nach Vorlage eines gültigen Nachweises.
Der gebührenbefreite Ausweis hat Gültigkeit bis zum Ende des Bewilligungszeitraums des Leistungsbescheides.
 - b) Benutzer/innen mit Bücherkistenausweis gemäß § 3 Absatz 4 dieser Benutzungs- und Gebührenordnung.
 - c) Für die Stadtbücherei Düren ehrenamtlich tätige Personen (zum Beispiel Vorlesepaten, Betreuer von Buchpaketen). Die Gültigkeit des gebührenbefreiten Ausweises ist auf die Dauer des Ehrenamtes beschränkt.

- (2) Bedienstete der Stadtbücherei sowie die dort beschäftigten Praktikantinnen und Praktikanten haben aus dienstlichen Gründen einen Anspruch auf einen gebührenbefreiten Benutzerausweis, der für alle Medien der Stadtbücherei gilt. Dieser ist auf die Dauer der Beschäftigung beschränkt.
- Auch abteilungsfremde Beschäftigte der Stadtverwaltung Düren haben einen Anspruch auf einen gebührenbefreiten Benutzerausweis, der für alle Medien der Stadtbücherei gilt, wenn dienstliche Belange dargelegt werden können. Genehmigungen erteilt die Leitung der Stadtbücherei oder die Leitung von Düren Kultur.

§ 13 Fälligkeit

- (1) Die Gebühren gemäß § 11 Absätze 1 bis 3 dieser Benutzungs- und Gebührensatzung sind sofort fällig.
- (2) Die Gebühren gemäß § 11 Absatz 4 dieser Benutzungs- und Gebührensatzung sind nach Rückgabe der Medien oder ab Leihfristverlängerung fällig. Werden die Medien trotz Aufforderung nicht innerhalb eines von der Stadtbücherei festgelegten Zeitraumes zurückgegeben, so sind die Gebühren ab dem Tag nach dem Ende dieses Zeitraumes fällig.

§ 14 Hausordnung

- (1) Die Hausordnung der Stadtbücherei Düren ist in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.
- (2) Der Leitung der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung kann übertragen werden.

§ 15 Ausschluss von der Benutzung

Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Benutzungs- und Gebührensatzung kann der/die Benutzer/in zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden. Der Benutzerausweis ist bei einem Ausschluss (ob zeitweise oder auf Dauer) unverzüglich zurückzugeben. Hierdurch ergeben sich keine Erstattungsansprüche.

§16 Datenschutz und Datenverarbeitung

Die erhobenen Nutzerdaten werden von der Stadtbücherei lediglich für den Ausleihvorgang genutzt. Sie werden nicht an Dritte weitergeben, es sei denn, sie werden für die Schadensermittlung von der Versicherung angefordert.

Datenschutzinformation

Entleiher	Stadt Düren Kaiserplatz 2-4 52349 Düren
Verantwortlicher nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO	Stadt Düren Der Bürgermeister Rathaus Kaiserplatz 2 – 4 52349 Düren stadt@dueren.de
Behördlicher Datenschutzbeauftragter	Stadt Düren Der Datenschutzbeauftragte Rathaus Kaiserplatz 2 – 4 52349 Düren datenschutz@dueren.de
Zwecke der Datenverarbeitung, Rechtsgrundlage	Die Stadtbücherei stellt Medien und Gegenstände zum Verleih zur Verfügung. Vor dem Ausleihen muss vom Nutzer ein Leihvertrag unterschrieben werden. Hierfür müssen Ihre Daten nach Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe b DSGVO erhoben werden.

Geplante Speicherdauer	Die Personaldaten werden längstens bis zum Ablauf von 3 Jahren nach Löschung des Benutzerkontos gespeichert.
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten (Stellen, denen die Daten offengelegt werden)	Ihre Daten werden der Stadtbücherei zur Abwicklung des Leihvorgangs erhoben und gespeichert. Im Falle eventueller Schäden werden Ihre Daten auch an Dritte (z.B. Versicherung) zur Untersuchung und Schadensabwicklung weitergeleitet.
Betroffenenrechte	Sie haben als betroffene Person das Recht, von der Stadt Düren Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW, Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf, poststelle@ldi.nrw.de Beschwerde einlegen.
Verpflichtung, Daten bereitzustellen, Folgen der Verweigerung	Die Stadt Düren benötigt Ihre Daten, damit Sie die Medien und Gegenstände ausleihen können. Wenn Sie Medien oder Gegenstände ausleihen möchten, sind Sie verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Ansonsten kann an Sie nichts ausgeliehen werden.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührensatzung tritt am 01.07.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung vom 18.12.2015 in der Fassung vom 01.04.2025 außer Kraft.

II.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO. NW.) nach Ablauf eines halben Jahres seit dieser Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung 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 Düren vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Die Bekanntmachung ist auch über die Internetseite der Stadt Düren unter www.dueren.de einsehbar.

Düren, 03.06.2026

gez. Frank Peter Ullrich

(Frank Peter Ullrich)
Bürgermeister

**Öffentliche Zustellung
gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW**

Der Bürgermeister
Im Auftrag:
gez. Malsbenden
Abteilungsleiter

Der Bürgermeister
Im Auftrag:
gez. Malsbenden
Abteilungsleiter

**Öffentliche Zustellung
gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW**

Der Bürgermeister
Im Auftrag:
gez. Malsbenden
Abteilungsleiter

**Öffentliche Zustellung
gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW**

Durch die öffentliche Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Das Amtsblatt wird darüber hinaus nachrichtlich auf der Internetseite der Stadt Düren (www.dueren.de/amtsblatt) bereitgestellt und kann zudem über einen kostenlosen Newsletter bezogen werden. Ebenfalls nachrichtlich erfolgt ein Aushang an der Bekanntmachungstafel im Bürgerbüro. Das Amtsblatt kann außerdem in der Stadtbücherei Düren, Stefan-Schwer-Straße 4 - 6, 52349 Düren, eingesehen werden.