

# **Benutzungsordnung**

## **für das**

### **„Kulturhaus Siegburg“**

Aufgrund des §§ 7, 8 und 114 a der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein – Westfalen vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 10.07.2025 (GV NRW. S. 618), sowie des § 3 Abs. 1 a) der Satzung über die Stadtbetriebe Siegburg AöR vom 06.12.2010 in der Fassung der 18. Änderungssatzung vom 06.11.2025 und der §§ 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21.10.1969 (GV. NRW. S.712) zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.03.2024 (GV NRW, S.155) - alle Rechtsvorschriften jeweils in der derzeit gültigen Fassung - hat der Verwaltungsrat in seiner Sitzung am 08.12.2025 mit der 3. Nachtragssatzung folgende Benutzungsordnung mit Gebührentarif und Entgeltordnung (im Folgenden Benutzungsordnung genannt) für das Kulturhaus Siegburg - bestehend aus Stadtbibliothek und Stadtmuseum - beschlossen.

## **§ 1**

### **Allgemeines**

- (1) Die Stadtbibliothek Siegburg und das Stadtmuseum Siegburg werden als Fachbereiche der rechtlich selbstständigen Stadtbetriebe Siegburg AöR (Anstalt öffentlichen Rechts) betrieben. Sofern im Folgenden der Begriff „Kulturhaus“ verwendet wird, gilt dies im Sinne von „Bibliothek und Museum als Fachbereiche der Stadtbetriebe Siegburg AöR“.
- (2) Das Kulturhaus ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 8 GO NRW und dient der Fortbildung, Information und Freizeitgestaltung, der Förderung von Bildung, Erziehung, Kunst und Kultur sowie des Literatur- und Musikverständnisses der Bevölkerung. Diese Zwecke werden insbesondere verwirklicht durch den freien Zugang für alle Besucher zu allen im Bestand der Stadtbibliothek vorhandenen Büchern und sonstigen Druckschriften sowie Bild-, Ton- und Datenträgern (im Folgenden Medien genannt), der Nutzungsmöglichkeit der Rhein-Sieg-Onleihe, der Artothek sowie durch die Möglichkeit des Zugangs zu allen Ausstellungsräumen des Stadtmuseums, jeweils im Rahmen der Benutzungsordnung und ggf. weiterer spezifischer Regelungen. Des Weiteren können Veranstaltungen ausgerichtet werden, die dazu dienen, die Zwecke des Kulturhauses zu fördern (z.B. Lesungen, Vorträge, Fortbildungsveranstaltungen, Maßnahmen der Leseförderung für Kinder und Jugendliche, Museumsführungen und -gespräche).
- (3) Der Besuch und die Benutzung des Kulturhauses sind jedem Besucher nach Maßgabe der geltenden Benutzungsordnung gestattet. Die jeweiligen Öffnungszeiten einschließlich der Open Library-Zeiten (§ 2) für die Stadtbibliothek und für das Museum sind dem Aushang oder der jeweiligen Websites zu entnehmen. Die Bibliothek behält sich vor, Angebote und/oder den Zutritt zu bestimmten Bereichen oder zur gesamten Bibliothek einzuschränken, z. B. für Veranstaltungen.
- (4) Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

## **§ 2**

### **Open Library Stadtbibliothek**

- (1) Die Open Library ist ein Selbstbedienungsangebot, das die Nutzung der Bibliothek auch außerhalb der fachpersonalbesetzten Öffnungszeiten (Open Library-Zeiten) ermöglicht.
- (2) Da kein Fachpersonal (Bibliothekspersonal) in den Open Library-Zeiten vor Ort ist, ist eine Beratung oder Neuausstellung von Bibliotheksausweisen nicht möglich.
- (3) Die Nutzung der Bibliothek in den Open Library-Zeiten erfordert einen gültigen Bibliotheksausweis.
- (4) Die Bibliothek behält sich vor, Angebote und/oder den Zutritt zu bestimmten Bereichen oder zur gesamten Bibliothek einzuschränken, z. B. für Veranstaltungen.

## **§ 3**

### **Anmeldung / Bibliotheksausweis**

- (1) Kunden, die erstmalig Medien entleihen möchten, melden sich persönlich mit ihrem gültigen Personalausweis (im Original) oder Reisepass (im Original) in Verbindung mit der amtlichen Meldebestätigung an. Eine Anmeldung und die damit verbundene Ausstellung des Bibliotheksausweises berechtigt zur Verbuchung von Medien, zur Nutzung der Onleihe Rhein-Sieg, der sonstigen digitalen Angebote der Bibliothek und zur Nutzung der Bibliothek in den Open Library-Zeiten. Inbegriffen ist ebenfalls der Eintritt ins Stadtmuseum. Kunden ab 18 Jahren, die ausschließlich die digitalen Angebote nutzen möchten, haben die Möglichkeit, sich online über die Website der Stadtbibliothek anzumelden. Das Online-Konto kann vor Ort in ein Konto mit allen Funktionen umgewandelt werden.
- (2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr benötigen die unter § 3 (1) genannten Ausweispapiere und die schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertretung (Haftungsverpflichtung). Diese ist mittels Unterschrift vor Ort in der Stadtbibliothek zu leisten. Mit der Anmeldung erkennen die Kunden bzw. deren gesetzliche Vertretung diese Benutzungsordnung an.
- (3) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der Ausweisverlust sowie jede Änderung der personenbezogenen Daten sind der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die dem Kulturhaus durch missbräuchliche Verwendung entstehen, haften die Kunden bzw. deren gesetzliche Vertreter.
- (5) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises ist der gültige Personalausweis oder Reisepass erneut vorzulegen.
- (6) Die Gültigkeitsdauer des Bibliotheksausweises beträgt jeweils ein Jahr vom Tag der Ausstellung bzw. Verlängerung an; ein Ersatzausweis verlängert nicht die ursprüngliche Gültigkeitsdauer.
- (7) Die Verlängerung des Nutzungsverhältnisses erfolgt durch die erneute Zahlung der Jahresgebühr.

## **§ 4**

### **Gebühren / Entgelte**

- (1) Für die Nutzung der Leistungen der Stadtbibliothek im Kulturhaus werden eine Jahresgebühr, Servicegebühren und ggf. Säumnisgebühren nach dem aktuellen Gebührentarif erhoben (siehe Gebührentarif). Die Gebühren können in der Stadtbibliothek oder per Online-Zahlung bezahlt werden. Offene Gebühren können zu einer Einschränkung des Nutzerkontos führen.
- (2) Für den Besuch des Stadtmuseums im Kulturhaus und für besondere Leistungen des Stadtmuseums wird ein Entgelt erhoben, das sich aus der Anlage zu dieser Benutzungsordnung (Entgeltordnung) ergibt.

## **§ 5**

### **Ausleihe**

- (1) Mit dem gültigen Bibliotheksausweis – die Identität ist auf Verlangen nachzuweisen – können Kunden Medien gebührenfrei für ihren persönlichen Gebrauch ausleihen.
- (2) Eine Ausleihe für Dritte oder durch Dritte ist grundsätzlich unzulässig. Dies gilt insbesondere für Erwachsene, die auf den Bibliotheksausweis der eigenen Kinder oder ihrer Partner ausleihen wollen. Im begründeten Einzelfall werden aktuelle Vollmachten akzeptiert.
- (3) Die Medien sind von den Kunden bis zum Ablauf der Ausleihfrist zurückzugeben.
- (4) Die Ausleihfristen der unterschiedlichen Medien sind der Website der Stadtbibliothek zu entnehmen.
- (5) Die Ausleihfrist der Medien kann vor Ablauf der Ausleihfrist verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Insgesamt sind zwei Verlängerungen bei gültigem Bibliotheksausweis möglich. Verlängerungszeiträume zählen ab dem Tag der Verlängerung.
- (6) Verlängerungen können vor Ort und über die Website der Stadtbibliothek im Onlinekonto vorgenommen werden. Technische Probleme der Online-Option oder eine falsche Handhabung führen nicht zur Stornierung daraus entstehender Säumnisgebühren.
- (7) Medien, die ausgeliehen sind, können vorbestellt werden. Für Vorbestellungen wird eine Gebühr erhoben. Die Vorbestellung kann vor Ort und selbständig über die Website der Stadtbibliothek im Onlinekonto vorgenommen werden. Die Vorbestellung von eMedien in der Onleihe ist kostenlos.
- (8) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Medien an einen Nutzer zu beschränken. Auf Kinder- und Jugendausweise können nur Medien entliehen werden, die dem Alter entsprechen.
- (9) Die Stadtbibliothek bietet die Möglichkeit, die Verbuchung selbstständig durchzuführen. Dies bezieht sich auf die Ausleihe, Verlängerung und Rückgabe von Medien an den dafür vorgesehenen Automaten (ausgenommen sind hier die Werke der Artothek).
- (10) Medien müssen vom Kunden vor der Ausleihe auf Vollständigkeit überprüft werden. Fehlende Teile oder vorliegende Defekte sind anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig und intakt ausgeliehen.

- (11) Der Kunde muss den Verbuchungsvorgang an den Automaten stets mit „Beenden“ abschließen, bevor er die Station verlässt. Für Fremdbuchungen auf seinem nicht geschlossenen Konto haftet der Kunde.

## **§ 6**

### **Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher und Zeitschriften sowie andere Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können – soweit möglich – im auswärtigen Leihverkehr beschafft werden. Die Abwicklung der Bestellung richtet sich nach der geltenden Fassung der Leihverkehrsordnung für die Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen. Für die Vermittlung wird eine Gebühr erhoben.

## **§ 7**

### **Behandlung der Medien**

- (1) Kunden sind verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verschmutzung, Veränderung (Markierungen im Text usw.), Beschädigung, Zerstörung oder Verlust zu bewahren.
- (2) Die Weitergabe an Dritte sowie die Vervielfältigung der Medien ist nicht gestattet, soweit Vervielfältigungen nicht zum privaten und sonstigen eigenen Gebrauch zulässig sind (vgl. § 53 UrhG). Ausgeliehene Medien dürfen ohne Genehmigung des Rechteinhabers nicht für öffentliche Aufführungen verwendet werden.

## **§ 8**

### **Gebühren bei Nichteinhaltung der Rückgabefrist**

- (1) Die Leihfrist endet an dem auf der Quittung festgelegten Datum.
- (2) Werden ausgeliehene Medien nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, wird, ohne dass es einer Erinnerung durch die Stadtbibliothek bedarf, eine Säumnisgebühr erhoben.
- (3) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, die Rückgabe anzumahnen, ist jedoch nicht dazu verpflichtet. Die jeweiligen Säumnisgebühren der Mahnstufen ergeben sich aus dem Gebührentarif.
- (4) Bei Nutzung der Rückgabeautomaten sind die an den Automaten angezeigten Anwendungshinweise zwingend zu beachten. Wird durch Missachtung der Anwendungshinweise die Rückgabe der Medien nicht dokumentiert, geht dies zu Lasten des Kunden. In diesem Fall gilt die Rückgabefrist als nicht eingehalten. Der Kunde hat die Möglichkeit, die ordnungsgemäße Rückgabe durch Ausdruck eines Rückgabebelegs nachzuweisen.
- (5) Bleibt auch die dritte Mahnung (Rückgabeeinweisung) erfolglos, wird die offene Forderung nach den Vorschriften des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen eingezogen. Die dadurch entstehenden Kosten trägt der Kunde.

## **§ 9**

### **Digitale Angebote**

Für die Nutzung der durch die Stadtbibliothek zur Verfügung gestellten digitalen Angebote gelten die allgemeinen Benutzungsbedingungen der jeweiligen Plattform.

## **§ 10**

### **Haftung**

- (1) Die Kunden entleihen Medien auf eigene Gefahr. Die Stadtbibliothek überprüft Medien stichprobenartig. Erkennbar defekte Medien werden ausgeschieden. Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrung an Dateien, Datenträgern und Hardware der Kunden auftreten.
- (2) Für Verlust oder Beschädigung der Medien haften die Kunden bzw. deren gesetzliche Vertreter ohne Rücksicht darauf, ob sie ein Verschulden trifft. Ersatz ist grundsätzlich in Höhe des Wiederbeschaffungspreises zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr zu leisten.
- (3) Die Stadtbibliothek übernimmt keine Garantie für die neuwertige Qualität sowie inhaltliche Richtigkeit der angebotenen Medien. Aus Qualitätsmängeln können keine Haftungs- und Rückerstattungsansprüche hergeleitet werden.
- (4) Die Besucher haften für von ihnen verursachte Beschädigungen oder Verluste an Museumsexponaten, Mobiliar und allen anderen Ausstattungen.
- (5) Das Kulturhaus haftet für schuldhaft verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Für Sach- und für Vermögensschäden haftet das Kulturhaus bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Im Übrigen haftet das Kulturhaus nur bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, wobei die Haftung auf den Ersatz des vertragstypischen, vorhersehbaren Schadens begrenzt ist, es sei denn es liegt ein Fall der vorstehenden Sätze 1 und 2 vor. Eine wesentliche Pflicht ist eine solche, deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet und auf deren Einhaltung die Kunden regelmäßig vertrauen dürfen.
- (6) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände übernimmt das Kulturhaus keine Haftung. Durch die Bereitstellung eines Garderoben-/Wertfaches werden keine Bewachungs- oder Verwahrpflichten in Bezug auf die eingebrachten Gegenstände begründet. In der Verantwortung des Kunden/Besuchers liegt es, bei der Benutzung von Garderoben-/Wertfächern diese zu verschließen und den sicheren Verschluss der jeweiligen Vorrichtung zu kontrollieren.
- (7) Die Nutzung der technischen Einrichtungen (Steckdosen, PCs etc.) innerhalb der Räumlichkeiten des Kulturhauses erfolgt auf eigene Gefahr. Für persönliches Eigentum der Benutzer wird keine Haftung übernommen.
- (8) Es dürfen keinerlei Manipulationen an den Geräten oder an der Software vorgenommen werden. Um die öffentlich zugänglichen Geräte vor Viren zu schützen, ist es untersagt, mitgebrachte Software an den Geräten der Stadtbibliothek und des Stadtmuseums einzusetzen.
- (9) Die Benutzer sind verpflichtet, Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter im Rahmen der Mediennutzung zu beachten. Die Stadtbibliothek ist diesbezüglich von jeder Haftung freigestellt.

## **§ 11**

### **Datenschutz**

- (1) Das Kulturhaus verarbeitet zu bestimmten Zwecken personenbezogene Daten. Konkrete Angaben zu Art und Umfang der Datenverarbeitung im Rahmen des jeweiligen Zwecks finden sich in unseren Datenschutzinformationen nach Art. 13, 14 EU-DSGVO, die das Kulturhaus allen nach Art. 4 EU-DSGVO betroffenen Personen aushändigt bzw. übermittelt.
- (2) Das Kulturhaus versichert, dass die Datenverarbeitung zu den bestimmten Zwecken in Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes-neu (BDSG-neu) und des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) erfolgt. Die sich aus den Art. 15 bis 21 DSGVO ergebenden Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit dem Datenschutz werden vom Kulturhaus beachtet und umgesetzt.

Ihre Fragen zum Datenschutz beantwortet Ihnen unser Datenschutzbeauftragter unter der E-Mail-Adresse [datenschutz@stadtbetriebe-siegburg.de](mailto:datenschutz@stadtbetriebe-siegburg.de)

## **§12**

### **Hausordnung**

- (1) Das Hausrecht im Kulturhaus wird durch die Mitarbeiter ausgeübt. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (2) Der Inhalt von Mappen und Taschen ist auf Verlangen vorzuzeigen.
- (3) Tiere (ausgenommen Assistenz-, Schul- und Therapiehunde) dürfen in das Kulturhaus nicht mitgenommen werden.
- (4) Die Besucher werden gebeten, alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung zuwiderläuft und / oder den Aufenthalt anderer Besucher stört oder beeinträchtigt. Rauchen ist im Kulturhaus grundsätzlich untersagt. Essen und Trinken ist im Museum nur in ausgewiesenen Gastronomiebereichen möglich.
- (5) Durchgänge und Notausgänge sind freizuhalten. Notausgänge dürfen nur im Notfall genutzt werden.
- (6) Die Mitarbeiter des Kulturhauses sind berechtigt, bei Diebstahlalarm die Ausgänge zu schließen und Kontrollen der Besucher vorzunehmen.
- (7) Das Fotografieren und Filmen ist im Kulturhaus grundsätzlich nicht gestattet. Das Fotografieren und Filmen für kommerzielle und wissenschaftliche Zwecke sowie im Rahmen der aktuellen Berichterstattung (Presse) ist nur mit Genehmigung erlaubt.
- (8) Die Besucher haften für alle durch ihr Verhalten entstandenen Schäden. Eltern haften für ihre Kinder.
- (9) Erziehungsberechtigte, Lehrer und Gruppenleiter sind für das angemessene Verhalten von Kindern und Jugendlichen, die sich in ihrer Begleitung befinden, verantwortlich. Kinder unter 6 Jahren haben nur in Begleitung Erwachsener Zutritt. Die Erwachsenen sind angewiesen, die Kinder unter ständiger Aufsicht zu halten.

- (10) Das Betreten der Ausstellungsräume des Museums mit sperrigen Gegenständen aller Art, wie zum Beispiel Regenschirmen, größeren Rucksäcken und Tragetaschen größer als DIN A3 ist nicht gestattet. Vorgenannte Gegenstände sowie Jacken und Mäntel müssen an der Garderobe abgelegt werden. Für die Garderobe wird keine Haftung übernommen.
- (11) Es ist nicht gestattet, die Exponate in den Ausstellungsräumen des Museums zu berühren, es sei denn, durch entsprechende Hinweise wird dies ausdrücklich erlaubt.
- (12) Das Kulturhaus wird aus Sicherheitsgründen mittels Video-Kameras überwacht. Die Bilder werden an einem gesicherten Ort aufbewahrt und vor dem Zugriff durch Dritte geschützt. Bei strafbaren Handlungen werden die Video-Aufzeichnungen der Polizei oder den Strafverfolgungsbehörden übergeben. Ansonsten werden alle Aufzeichnungen nach spätestens fünf Tagen (120 Stunden) gelöscht.
- (13) Bei Überfüllung oder aus besonderem Anlass kann das Kulturhaus ganz oder teilweise für die Besucher gesperrt werden.
- (14) Besondere Regelungen bei Veranstaltungen im Kulturhaus.
- a. Für die Dauer der Veranstaltungen gelten die vom Veranstalter ausgegebenen Eintrittskarten einschließlich Teilnehmer-, Presse-, Frei- und Ehrenkarten als Legitimation. In begründeten Einzelfällen kann auch den Inhabern von Legitimationsnachweisen der Zutritt verweigert werden (z.B.: Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen, insbesondere gegen das Jugendschutzgesetz, gegen diese Hausordnung, Alkoholisierung oder zwecks Gefahrenabwehr). Das Betreten sonstiger, nicht für den Publikumsverkehr zugelassener Räumlichkeiten ist nur Personen gestattet, die hierzu ausdrücklich und nachweisbar legitimiert sind.
  - b. Es ist generell untersagt, Bild- und Tonaufnahmegeräte jeder Art mitzubringen und während der Veranstaltung zu benutzen. Smartphones können zwar mitgebracht werden, dürfen aber nicht zu Ton- und Bildaufzeichnungen verwendet werden.
  - c. Es ist untersagt, eigene Speisen und Getränke, Tiere (ausgenommen Assistenz-, Schul- und Therapiehunde), Waffen, oder sperrige, gefährliche, zerbrechliche und zersplitternde Gegenstände mitzuführen.
  - d. Der Verkauf jedweder Ware ist ohne Zustimmung des Veranstalters ausdrücklich untersagt.
  - e. Der Bestuhlungsplan bzw. die vorgegebene Sitzordnung erfolgt nach Maßgabe der Brandschutzordnungen und darf nicht eigenständig vom Kunden verändert werden. Nach Beendigung der Veranstaltung haben Besucher die Veranstaltungsstätte unverzüglich zu verlassen. Jede Eintrittskarte verliert mit dem Verlassen der Veranstaltungsstätte - auch während der Dauer der Veranstaltung - ihre Gültigkeit.
  - f. Nimmt der Ordnungsdienst Gegenstände von Besuchern in Verwahrung, hat der Besucher den Gegenstand unmittelbar nach dem Veranstaltungsende abzuholen.
  - g. Altersbeschränkungen, die zu Veranstaltungen ausgewiesen werden, sind zwingend einzuhalten.

### **§ 13**

#### **Ausschluss von der Benutzung**

Bei Verstößen gegen die Benutzungs- und Hausordnung können die Kunden und Besucher auf Zeit oder auch auf Dauer von Nutzung und Aufenthalt ausgeschlossen werden. Bereits bezahlte Jahresgebühren und/oder Servicegebühren und/oder Entgelte werden nicht erstattet.

### **§ 14**

#### **Inkrafttreten**

Diese Satzung in der Fassung der 3. Nachtragssatzung tritt zum 01.01.2026 in Kraft.

**Anlage: Gebührentarif/Entgeltordnung; Benutzungsordnung Bibliothek der Dinge;  
Benutzungsordnung Artothek Siegburg**



## Gebührentarif Bibliothek:

(1)	<b>Jahresgebühr</b> Erwachsene Ermäßigte Gruppen* Kinder / Jugendliche / Ehrenamtskarte NRW Neubürger Siegburg	20,00 EUR 10,00 EUR kostenlos kostenlos für 6 Monate**
(2)	<b>Ersatzausweis</b> Erwachsene Kinder / Jugendliche / Ermäßigte Gruppen / Ehrenamtskarte NRW	10,00 EUR 5,00 EUR
(3)	<b>Vormerkung</b>	2,00 EUR
(4)	<b>Vermittlung per Leihverkehr</b> pro Medium / Aufsatz ermäßigt für Schüler u. Studenten	2,00 EUR 1,00 EUR  zzgl. Portopauschale 2,00 EUR
(5)	<b>Überschreitung der Leihfrist</b> 1. Mahnstufe Säumnisgebühr pro Medium  2. Mahnstufe Säumnisgebühr  3. Mahnstufe Säumnisgebühr  4. Vollstreckungsgebühr	2,00 EUR  Verdoppelung d. Säumnisgebühren  Verdreifachung d. Säumnisgebühren  zzgl. Portopauschale 2,00 EUR  37,00 EUR
(6)	<b>Ersatzbeschaffung</b>	Wiederbeschaffungswert zzgl. Bearbeitungsgebühr
(7)	<b>Bearbeitungsgebühr</b>	3,00 EUR  zzgl. Portopauschale 2,00 EUR
(8)	<b>Ausdruck / Kopie</b>	Wird per Aushang geregelt.

\*Schüler, Azubis, Studenten, Sozialhilfeempfänger, Siegburgpassinhaber, Schwerbehinderte (es ist jeweils der entsprechende Nachweis vorzulegen).

\*\*6 Monate ab Zuzug (nach Vorlage einer entsprechenden Meldebescheinigung).

## Entgeltordnung Museum:

1.	<b>Museumseintritt</b>  Erwachsene  Kinder / Jugendliche / Kunden mit gültigem Bibliotheksausweis / Mitglieder des Vereins der Freunde des Stadtmuseums / Ehrenamtskarte NRW  Ermäßigte Gruppen (Studenten, Freiwilliges Soziales Jahr und Bundesfreiwilligendienst, Bonn Regio WelcomeCard, Schwerbehinderte ab 80 %)  Gruppe / pro Erwachsener (ab 10 Pers.)	5,00 EUR  kostenlos  3,00 EUR 3,00 EUR
2.	<b>Führungen für Gruppen*</b>  Dienstag-Freitag  Samstag / Sonntag / Feiertag  Aufschlag für Fremdsprachen	60,00 EUR  80,00 EUR  20,00 EUR  Zuzüglich Eintritt
3.	<b>Führungen für Siegburger Schulklassen</b>  Pro Kind  Führungen für Schulen außerhalb Siegburgs, pro Gruppe	1,00 EUR  60,00 EUR
4.	Weitere Preise für Veranstaltungen oder pädagogische Angebote werden an der Museumskasse ausgewiesen.	

\*Davon 5,00 EUR Vermittlungsgebühr