



## **Satzung**

### **über die Benutzung der Stadtbibliothek Weinheim**

Aufgrund von § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Juli 2000 (GBL. S. 582 ber. S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.04.2013 (GBL S.55) in Verbindung mit mit §§ 2,11 und 13 Kommunalabgabengesetz in der Fassung vom 17. März 2005 (GBL. S. 206) zuletzt geändert durch Gesetz vom 4.Mai 2009 (GBL S. 185), hat der Gemeinderat am 23. Juni 2010 folgende Satzung beschlossen.

Die Satzung wurde zuletzt geändert am 18. September 2013.

Die Änderungen sind in diese Fassung eingearbeitet.

#### **§ 1 Allgemeines**

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Weinheim. Sie dient der Information, der allgemeinen und beruflichen Bildung, der Aus- und Fortbildung und der Freizeitgestaltung.

#### **§ 2 Benutzung**

- (1) Die Stadtbibliothek stellt den Benutzer(n)/-innen Bücher, Zeitschriften, Zeitungen und andere Medien zu Verfügung.
- (2) Das Benutzungsverhältnis wird nach Maßgabe dieser Satzung öffentlich-rechtlich geregelt.
- (3) Die Öffnungszeiten werden in der Presse veröffentlicht und durch Aushang bekannt gegeben. Die regulären Öffnungszeiten können aus zwingenden Gründen geändert werden.
- (4) Die Dienste und Einrichtungen der Stadtbibliothek können von allen Einwohnern/-innen der Stadt Weinheim in Anspruch genommen werden. Kinder unter sechs Jahren dürfen die Stadtbibliothek nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten oder einer von diesen beauftragten Person nutzen.
- (5) Einwohner/-innen anderer Städte und Gemeinden können zur Benutzung der Stadtbibliothek zugelassen werden.
- (6) Die Stadtbibliothek kann für die Nutzung einzelner Dienste besondere Regelungen treffen.

### § 3 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Medien in den Räumen der Bibliothek ist unentgeltlich, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.
- (2) Für die Entleiherung von Medien werden nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses Ausleihgebühren erhoben.

Erwachsene sowie Institutionen können zwischen einer Einzelausleihgebühr pro Medium oder einer Jahresausleihgebühr wählen. Die Jahresausleihgebühr ist vom Tag der Zahlung an 12 Monate gültig.

Verrechnungen und Erstattungen sind nicht möglich.

Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind von den Ausleihgebühren ausgenommen.

Schüler/-innen, Auszubildende, Studierende, Wehr- und Bundesfreiwilligendienstleistende von 18 bis 25 Jahren sowie Senioren/-innen ab 65 Jahren, Schwerbehinderte ab 50% und Empfänger/-innen von Leistungen nach SGB II sowie SGB XII zahlen wahlweise die Einzelausleihgebühr oder gegebenenfalls eine ermäßigte Jahresausleihgebühr.

- (3) Die Nutzung der PC-Standardsoftware, des Internet, die Herstellung von Fotokopien und Ausdrucken, die Nutzung der Veranstaltungsräume und des auswärtigen Leihverkehrs sind gebührenpflichtig.

Gebührenpflichtig sind außerdem Vorbestellungen.

Bei Überschreiten der Leihfrist werden Versäumnisgebühren erhoben. Daneben ist Verwaltungshandeln gebührenpflichtig, das durch Ersatz eines beschädigten oder verlorenen Bibliotheksausweises, Verlust oder Beschädigung von Medien und Medienbestandteilen und Schranckschlüsseln sowie für das Erstellen von Mahnungen, einer Gebührenmahnung und einer Gesamtforderung nach vergeblicher Mahnung erforderlich wird.

- (4) Die Gebührenschuld entsteht bei Ausleihgebühren sowie bei Vorbestellungen mit Beginn der Leistungen, bei Bearbeitungsgebühren, beim auswärtigen Leihverkehr sowie bei Nutzung der Veranstaltungsräume nach Ablauf dieser Tätigkeiten, bei Überschreitung der Leihfrist mit ihrem Beginn und bei Rechnungslegung mit der Erstellung. Bei der PC/Internetnutzung entsteht die Gebührenschuld mit Beginn der gebührenpflichtigen Leistungen.
- (5) Die Gebühren werden mit ihrer Entstehung fällig.
- (6) Gebührenschuldner/-in ist der/die Benutzer/in.
- (7) Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dem Gebührenverzeichnis; es ist Bestandteil dieser Satzung.

## **§ 4 Anmeldung**

- (1) Die Anmeldung ist nur persönlich möglich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder des gültigen Reisepasses mit aktueller Anmeldebescheinigung des zuständigen Einwohnermeldeamts.
- (2) Die Anmeldung von Kindern bis zum siebten Lebensjahr kann nur in Begleitung eines Elternteils oder des/der Erziehungsberechtigten oder einer von diesen beauftragten Person erfolgen. Kinder ab dem siebten und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr bedürfen der schriftlichen Erlaubnis eines Elternteils oder des/der Erziehungsberechtigten.

## **§ 5 Datenschutz**

Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Stadtbibliothek unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen folgende personenbezogene Daten: Familienname, Vorname, Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum; bei Minderjährigen die Namen und Adressen der Erziehungsberechtigten.

## **§ 6 Bibliotheksausweis**

- (1) Nach der Anmeldung erhält der/die Benutzer/-in einen Bibliotheksausweis. Er berechtigt zum Entleihen von Medien.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbibliothek. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen.

Die Benutzung der Stadtbibliothek durch Dritte im Wege der Bevollmächtigung durch den/die Inhaber/in des Bibliotheksausweises ist ausgeschlossen. Ausnahmen können in begründeten Einzelfällen durch die Stadtbibliothek zugelassen werden.

- (3) Der/die Benutzer/-in hat Änderungen seines/ihrer Namens und seiner/ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Fallen die Benutzungsvoraussetzungen weg, ist der Bibliotheksausweis zurückzugeben.
- (5) Die Metropol-Card ist ein Benutzungsausweis, der zur Nutzung der Bibliotheken Ludwigshafen, Mannheim und weiteren Bibliotheken berechtigt. Über die Aufnahme weiterer Bibliotheken in den Metropol-Card-Ring entscheiden die teilnehmenden Bibliotheken einvernehmlich.

Die Metropol-Card wird an Erwachsene unter folgenden Voraussetzungen abgegeben: Personen, die in keiner der teilnehmenden Bibliotheken als Benutzer/in registriert sind und die Metropol-Card nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken zu den dortigen Bedingungen an. Anstelle des Benutzungsausweises erhalten sie eine Metropol-Card. Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Nutzungs- sowie Entgelt- bzw. Gebührenordnungen, sowie die Hausordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken anerkannt.

Für die Metropol-Card wird eine Gebühr erhoben. Die Metropol-Card ist jeweils 1 Jahr ab dem Tag der Zahlung gültig. Eine Gebühr wird ebenfalls für die Ausstel-

lung einer Ersatz-Metropol-Card (z. B. bei Verlust) erhoben. Näheres regelt das Gebührenverzeichnis.

Zur erstmaligen Nutzung der Metropol-Card in einer anderen Bibliothek, ist in jeder der teilnehmenden Bibliotheken eine Anmeldung (für neue Nutzer/innen) bzw. eine Ummeldung unter Vorlage des Personalausweises oder eines Reisepasses mit Adressennachweis notwendig. Um die Gültigkeit der Metropol-Card in den teilnehmenden Bibliotheken gegenseitig zu überprüfen, ist dabei eine Kontoabfrage im System der anderen Bibliothek/en erforderlich.

Möchten Besitzer/innen gültiger Benutzungsausweise einer oder mehrerer teilnehmenden Bibliotheken die Metropol-Card nutzen, wird die jeweils längste Gültigkeit eines der Benutzungsausweise anerkannt.

Die einzelnen Benutzungsausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Metropol-Card ihre Gültigkeit und werden von der die Metropol-Card ausstellenden Bibliothek eingezogen. Bei Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis wird die Metropol-Card eingezogen.

Darüber hinaus bleiben die Benutzungsbedingungen der einzelnen Bibliotheken auch bei Nutzung der Metropol-Card in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren /Entgelte usw. sind zu beachten. So ist beispielsweise die Rückgabe von entliehenen Medien nur in der verleihenden Bibliothek möglich, ein Leihverkehr bzw. Rücktransport kann nicht übernommen werden. Die Datenverwaltung der Bibliotheken erfolgt weiterhin unabhängig voneinander, so dass beispielsweise Verlängerungsanträge an jede Bibliothek einzeln zu richten sind bzw. bei Nutzung der Selbstbedienungsfunktionen der Internet-Kataloge (web-opacs) die Konten aller Bibliotheken zu bearbeiten sind.

## **§ 7**

### **Ausleihe, Urheberrecht**

- (1) Die Ausleihe erfolgt grundsätzlich nur gegen Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises oder der Metropol-Card.
- (2) Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen. Die Stadtbibliothek kann für bestimmte Medienarten verkürzte Leihfristen festlegen oder für besonders gekennzeichnete Bestände nur die Präsenzbenutzung zulassen.
- (3) Die Leihfrist kann auf Antrag einmal um eine weitere Ausleihperiode verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- (4) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Sobald sie bereitstehen, wird der/die Benutzer/-in benachrichtigt.
- (5) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiter gegeben werden.
- (6) Die Zahl der Ausleihen und Vorbestellungen kann begrenzt und die Leihfrist verkürzt werden.
- (7) Die Herstellung von Fotokopien, das Mitschneiden von Ton- und Bildträgern und das Herunterladen und Kopieren von Software aus dem Internet zu gewerblichen Zwecken ist nicht erlaubt. Gleiches gilt wenn gesetzliche Verbote bestehen.

Das Kopieren von Computersoftware ist verboten.

Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts und die Einhaltung der gesetzlichen Verbote haften der/die Benutzer/-innen.

## **§ 8 Auswärtiger Leihverkehr**

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können im auswärtigen Leihverkehr beschafft werden.
- (2) Es gilt die Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken in der jeweils gültigen Fassung des Landes Baden-Württemberg; diese steht in der Stadtbibliothek zur Einsicht bereit.
- (3) Der/Die Benutzer(in) trägt danach geltenden Gebühren für die Bestellung pro Medieneinheit sowie die Gebühr für die Rücksendung gemäß Gebührenverzeichnis.

## **§ 9 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Die Medien sind sorgfältig und sachgerecht zu behandeln. Insbesondere dürfen Bücher nicht mit Anmerkungen und Markierungen versehen werden. Der/die Benutzer/-in ist für den technisch einwandfreien Zustand seiner/ihrer Abspielgeräte verantwortlich.
- (2) Jede/r Benutzer/in hat bei der Ausleihe auf etwaige Schäden aus früherer Benutzung zu achten. Stellt er/sie solche fest, so hat er/sie dies unverzüglich nach Erhalt des Mediums anzuzeigen. Bei verspäteten Anzeigen riskiert der/die Benutzer/in für Schäden selbst aufzukommen. Es ist nicht zulässig, Schäden selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Der/die Benutzer/-in haftet für Schäden, die nach Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden. Dies gilt nicht wenn die Schäden schon bei der Ausleihe vorhanden waren und der/die Benutzer/-in die Anzeige gemäß Abs. 2 fristgerecht vorgenommen hat.
- (4) Bei Verlust oder Totalbeschädigung entliehener Medien haftet der/die Benutzer/-in auf Schadenersatz in der Höhe des Wiederbeschaffungswertes. Zusätzlich wird die im Gebührenverzeichnis aufgeführte Bearbeitungsgebühr berechnet. Der/die Benutzer/-in hat den Verlust unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Tritt in der Wohnung des/der Benutzer/-in eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auf, darf er/sie die Stadtbibliothek nicht benutzen, solange Ansteckungsgefahr besteht. Bereits entlehene Medien sind vor der Rückgabe durch das Gesundheitsamt desinfizieren zu lassen. Eine Bescheinigung darüber ist vorzulegen.

## **§ 10 Überschreitung der Leihfrist**

- (1) Für Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses erhoben. Sie werden auch dann fällig, wenn eine schriftliche Benachrichtigung nicht erfolgt.

- (2) Überzieht der/die Benutzer/-in die Leihfrist (§ 7,2) um mehr als vier Wochen, werden die entliehenen Medien nach vorangegangener Mahnung in Rechnung gestellt.

Der/die Benutzer/in erhält eine Gesamtforderung in Höhe der jeweiligen Wiederbeschaffungswerte der entliehenen Medien und der aufgelaufenen Versäumnis- und Mahngebühren. Zusätzlich werden die Einarbeitungsgebühr pro Medium sowie die Gebühr für das Ausstellen der Gesamtforderung nach Maßgaben des Gebührenverzeichnis erhoben.

Die Stadtbibliothek Weinheim behält sich vor, die Medien auf dem Weg des Verwaltungszwanges einziehen zu lassen.

Bei Rückgabe der entliehenen Medien entfällt die Zahlung der jeweiligen Wiederbeschaffungswerte sowie der Einarbeitungsgebühren.

- (3) Bei Minderjährigen haften für die Gebühren und die Wiederbeschaffungskosten nach Abs. 1 und 2 deren Erziehungsberechtigte oder gesetzliche Vertreter.
- (4) Überschreitet die Gebührenschild 20 € wird der/ die Benutzer/in von weiteren Ausleihen ausgeschlossen, bis die Gebührenschild beglichen ist.

## **§ 11**

### **PC-/Internetnutzung**

- (1) Als Ergänzung zu ihrem Medienangebot ermöglicht die Stadtbibliothek den Zugang zum Internet sowie die Nutzung von PC-Standardsoftware als zusätzliche Dienstleistung.
- (2) Auf die dazugehörenden Bestimmungen des Urheberrechts, des Datenschutzes und des Strafrechts in den jeweilig gültigen Fassungen wird ausdrücklich hingewiesen. Die Stadtbibliothek untersagt das Aufrufen und Verbreiten jugendgefährdender oder rechtswidriger Dienste und Inhalte.
- (3) Kommerzielle Nutzung in jeder Form ist nicht erlaubt.
- (4) Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden.
- (5) Für die Funktionsfähigkeit der Leitungen und Geräte gibt es keine Gewähr.
- (6) Die PC/Internetdienste können von Kindern bis zum siebten Lebensjahr nur in Begleitung eines Elternteils oder des/der Erziehungsberechtigten oder einer von diesen beauftragten Person genutzt werden.

Kinder ab dem siebten und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr bedürfen der schriftlichen Erlaubnis eines Elternteils oder des/der Erziehungsberechtigten.

- (7) Diese Dienstleistungen sind nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses gebührenpflichtig.

- (8) Alle EDV-Geräte sind bestimmungsgemäß und sorgsam zu handhaben. Die Benutzer/-innen haften für schuldhaft verursachte Beschädigungen auf Schadenersatz bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes.
- (9) Grundkenntnisse im Umgang mit Hardware und Anwendungsprogrammen werden vorausgesetzt.
- (10) Eine besondere Benutzungsordnung regelt die organisatorischen Abläufe und die technischen Einzelheiten der Nutzung.

## **§ 12 Aufenthalt in den Bibliotheksräumen**

- (1) Während des Aufenthaltes in den Bibliotheksräumen sind mitgebrachte Taschen, Mappen, Körbe etc. in die Taschenschränke einzuschließen bzw. abzugeben. Schrankechlüssel dürfen nicht außer Haus mitgenommen werden. Für verlorene Schlüssel hat der/die Benutzer/-in nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses Ersatz zu leisten.
- (2) Die Medienangebote und Einrichtungsgegenstände sind bei Aufenthalt in den Bibliotheksräumen zweckbestimmt, sachgerecht und schonend zu behandeln.
- (3) Jede/r hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer/-innen nicht gestört oder behindert werden. Der Gebrauch von Handys in den Ausleih- und Veranstaltungsräumen ist nicht gestattet.
- (4) In allen Räumen der Stadtbibliothek besteht generelles Rauchverbot.
- (5) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (6) Mit dem Betreten der Stadtbibliothek erkennt jede Besucherin/jeder Besucher die jeweils gültige Satzung an.

## **§ 13 Veranstaltungen**

- (1) Die Veranstaltungsräume können nach Vereinbarung für Ausstellungen und sonstige Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Es dürfen nur solche Veranstaltungen durchgeführt werden, die dem öffentlichen Informations-, Bildungs- und Kulturauftrag der Stadtbibliothek entsprechen. Private und kommerzielle Veranstaltungen sind nicht gestattet.
- (2) Für die Nutzung der Veranstaltungsräume gilt eine besondere Benutzungsordnung. Sie ist Bestandteil dieser Satzung.
- (3) Essen und Trinken ist nach vorheriger Vereinbarung gestattet. Bewirtungskosten, die der Stadtbibliothek durch andere Veranstalter entstehen, werden an den jeweiligen Veranstalter weitergegeben.
- (4) Die Nutzung der Veranstaltungsräume ist nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses gebührenpflichtig.

- (5) Besucher/innen einer öffentlichen Veranstaltung der Bibliothek sind einverstanden, bei Publikumsaufnahmen abgelichtet zu werden und auf Fotos, die auf der Homepage der Stadtbibliothek eingestellt werden, erkennbar zu sein. Das Nichteinverständnis muss der Veranstaltungsleitung mitgeteilt werden.

#### **§ 14**

#### **Hausrecht, Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Das Hausrecht wird von der Bibliotheksleitung wahrgenommen.
- (2) Die Benutzer/-innen haben den Anordnungen, die in Ausführung dieser Satzung und zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit des Bibliotheksbetriebes erlassen werden, unverzüglich Folge zu leisten.
- (3) Benutzer/-innen, die gegen diese Satzung verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden.

#### **§ 15**

#### **Haftungsausschluss**

1. Die Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die den Benutzer(n)/innen bei Gebrauch der Bibliotheksräume einschließlich der Nebenräume und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, wird ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Schäden, die aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit städtischer Mitarbeiter/-innen entstehen.
2. Für eingebrachte Wertsachen, Geld und Kleidung wird keine Haftung übernommen.

#### **§ 16**

#### **Inkrafttreten**

Die Änderung der Satzung vom 18 September 2013 tritt am 1. Oktober 2013 in Kraft.