Stadt Rottenburg am Neckar

Benutzungsordnung

für die Stadtbibliothek Rottenburg am Neckar

---

ab 01.01.2026

Inhaltsübersicht

	Seite
§ 1 Allgemeines	3
§ 2 Öffnungszeiten	3
§ 3 Anmeldung, Leseausweis	3
§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Benachrichtigungen	5
§ 5 Auswärtiger Leihverkehr	6
§ 6 Behandlung der Medien, Haftung, Urheberrecht	6
§ 7 Raum-, Internet-, WLAN- und Multimedia-Nutzung	7
§ 8 Verhalten in der Stadtbibliothek, Hausrecht	8
§ 9 Gebühren und Umsatzsteuer	8
§ 10 Ausschluss von der Benutzung	10
§ 11 Inkrafttreten	10
Anlage 1 zur Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Rottenburg am Neckar	

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in Verbindung mit §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) in der jeweils gültigen Fassung hat der Gemeinderat der Stadt Rottenburg am Neckar die folgende Neufassung der Benutzungsordnung als Satzung ab 01.01.2026 beschlossen:

§ 1 Allgemeines

(1) Die Stadtbibliothek ist eine gemeinnützige öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Rottenburg am Neckar. Als solche dient sie der allgemeinen und beruflichen Bildung und Information, der Aus-, Fort-, und Weiterbildung sowie der Unterhaltung und aktiven kulturellen Freizeitgestaltung.

(2) Jede bzw. jeder ist berechtigt, die Stadtbibliothek im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzung erfolgt auf öffentlich-rechtlicher Grundlage. Das Benutzungsverhältnis beginnt mit Betreten des Gebäudes

(3) Sie stellt im Rahmen des Benutzungsverhältnisses audiovisuelle, digitale, elektronische und gedruckte Medien, Geräte und sonstige (Hilfs-)Mittel zur Mediennutzung zur Verfügung.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch den Gemeinderat festgelegt und durch Aushang in der Stadtbibliothek bekannt gegeben. Sie werden ortsüblich (in der Presse) und darüber hinaus auch im Internet bekannt gegeben.

§ 3 Anmeldung, Leseausweis

(1) Um Medien auszuleihen oder alle weiteren Angebote der Stadtbibliothek zu nutzen, ist ein gültiger Leseausweis notwendig. Die Kundin bzw. der Kunde meldet sich hierzu persönlich oder online an.

(2) Voraussetzung für die Ausstellung eines Leseausweises ist

- bei Erwachsenen ein gültiger Lichtbildausweis (z.B. Pass, Personalausweis) oder ein aktueller Adressnachweis (z.B. Anmeldebestätigung),
- bei Online-Anmeldungen, dass die Kundin bzw. der Kunde volljährig ist. Bei der Abholung des Leseausweises ist ein gültiger Lichtbildausweis (z.B. Pass, Personalausweis) oder ein aktueller Adressnachweis (z.B. Anmeldebestätigung) vorzulegen.
- bei Kindern nach Vollendung des 3. Lebensjahres und Jugendlichen bis zur Vollendung des 16. Lebensjahrs die schriftliche Einverständniserklärung einer gesetzlichen Vertreterin bzw. eines gesetzlichen Vertreters sowie die Vorlage des Lichtbildausweises einer gesetzlichen Vertreterin bzw. eines gesetzlichen Vertreters und ein Adressnachweis (auch in Kopie). Die gesetzliche Vertreterin bzw. der gesetzliche Vertreter verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
  Jugendliche ab der Vollendung des 16. Lebensjahr bis zum Erreichen der Volljährigkeit sind berechtig, sich alleine anzumelden. Jedoch wird für die Abwicklung des Ausleihverfahrens und für das Mahnwesen die Anschrift einer/s Erziehungsberechtigten benötigt.

- Bei Sammelanmeldungen (z.B. im Fall von Gruppen- oder Klassenführungen) bürgt die Lehrkraft bzw. die Betreuerin oder der Betreuer für die Richtigkeit der Angaben auf den Anmeldeformularen.

(3) Mit Erreichen der Volljährigkeit muss die jeweils gültige Benutzungsordnung von der Ausweisinhaberin bzw. dem Ausweisinhaber durch seine/ihre Unterschrift erneut anerkannt werden.

(4) Juristische Personen, Personenvereinigungen, Bildungsinstitute und Dienststellen können die Stadtbibliothek durch eine von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Person nutzen.

(5) Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Stadt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen folgende personenbezogene Daten: Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, bei Minderjährigen auch die Anschrift des/der Erziehungsberechtigten als Hauptwohnsitz (§ 11 BGB), Handy- oder Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse sowie die ausgeliehenen Medien und Geräte. Bezüglich der Informationspflicht zum Zeitpunkt der Erhebung von Daten bei betroffenen Personen nach Artikel 13 EU DSGVO wird auf die Datenschutzerklärung der Stadtbibliothek verwiesen, die im Internet unter https://www.stadtbibliothek-rottenburg.de/sixcms.php/detail.php/115931 zu finden ist.

(6) Bei der Anmeldung erhält die Kundin bzw. der Kunde einen Leseausweis. Der Ausweis ist nicht übertragbar. Seine Gültigkeit kann befristet werden. Er bleibt Eigentum der Stadtbibliothek. Er ist sorgfältig aufzubewahren und jederzeit auf Verlangen des Bibliothekspersonals vorzulegen. Sein Verlust sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Stadtbibliothek unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Für ansonsten notwendig werdende Ermittlungsarbeiten seitens der Stadtbibliothek ist eine Gebühr zu entrichten. Für Schaden, der durch Missbrauch (auch durch Dritte) oder Verlust des Leseausweises entsteht, haftet die Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber oder der gesetzliche Vertreter bzw. die gesetzliche Vertreterin. Eine Ausweissperre aufgrund eines Ausweisverlustes kann nur durch erneute Vorlage eines gültigen Personalausweises aufgehoben werden.

(7) Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular und/oder Leseausweis wird die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek in der jeweils gültigen Fassung anerkannt.

(8) Bei Verlust oder Beschädigung des Leseausweises wird gegen Gebühr ein Ersatzausweis ausgestellt.

(9) Der Leseausweis muss zurückgegeben werden, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn es die Stadtbibliothek verlangt. Bei Ausschluss wird der Leseausweis einbehalten. Die bezahlte Benutzungsgebühr verfällt.

(10) Die Kündigung des Leseausweises muss schriftlich bis 4 Wochen vor Ablauf der Ausweisgültigkeit in der Stadtbibliothek erfolgen. Ansonsten verlängert sich die Ausweisgültigkeit automatisch um 12 Zeitmonate. Bei Vorlage einer Einzugsermächtigung muss die Kündigung ebenfalls schriftlich bis 4 Wochen vor Ablauf der Ausweisgültigkeit in der Stadtbibliothek vorliegen. Ansonsten verlängert sich die Ausweisgültigkeit auch hier automatisch um 12 Zeitmonate.

(11) Der Bibliotheksausweis wird ungültig, wenn er 5 Jahre nicht zur Ausleihe vorgelegt wird.

§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Benachrichtigungen

(1) Die Ausleihe von Medien erfolgt gegen Vorlage eines gültigen Leseausweises und nach Zahlung der entsprechenden Gebühren. Die Ausleihe muss persönlich erfolgen. Falls eine persönliche Ausleihe nicht möglich ist, kann eine Vollmacht für Dritte ausgestellt werden, die bei der Ausleihe vorzulegen ist.

(2) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage. Für einzelne Medienarten und in Sonderfällen können von der Leitung der Stadtbibliothek gesonderte Ausleihfristen festgesetzt und bekannt gegeben werden. Entsprechend gekennzeichnete Medien / Präsenzbestand sind nicht entleihbar. Die Bekanntmachung erfolgt durch Aushang. Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(3) Die ausgeliehenen Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden. Ausgenommen sind Medien der Musikbibliothek, die vom Inhalt her für mehrere Benutzer/-innen bestimmt sind (Noten mit mehreren Stimmen, Chormaterialien u. Ä.).

(4) Die Leihfrist kann persönlich, telefonisch, per E-Mail oder über die entsprechende Online-Funktion verlängert werden. Dafür ist die Angabe der Nummer des gültigen Leseausweises sowie des persönlichen Passwortes erforderlich. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sind selbstständig erst eine Woche vor Ablauf möglich. Medien, auf denen sich eine Reservierung befindet, können nicht verlängert werden. Für Ausfälle der EDV, des Rückgabeautomatens und das Nicht-Erreichen des Servers übernimmt die Stadtbibliothek keine Haftung. Für den fristgerechten Antrag auf Verlängerung der Leihfrist ist der Entleiher selbst verantwortlich. Geht ein Verlängerungsantrag nach Ablauf der Leihfrist ein, werden Mahn- und Versäumnisgebühren bis zu diesem Tag berechnet (siehe Anlage 1 zur Benutzungsordnung).

(5) Die ausgeliehenen Medien sind in der Stadtbibliothek spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben. Für die fristgerechte Rückgabe ist der Entleiher selbst verantwortlich. Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen Säumnis- und Mahngebühren. Die Bibliothek bietet den Service der kostenlosen Rückgabe-Erinnerung per Mail an. Bei Nichterhalt der Erinnerungsmail und daraufhin entstehende Gebühren durch verspätete Rückgabe haftet die Kundin / der Kunde.

(6) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Auf Wunsch kann die Stadtbibliothek Benachrichtigungen, z.B. Abholbenachrichtigungen für Vormerkungen per Mail oder Brief versenden. Für die einwandfreie Funktion des jeweiligen Mail- bzw. Brief-Servers bzw. die fristgerechte Kontrolle der Mailbox oder der Post durch die Kundin bzw. den Kunden übernimmt die Stadtbibliothek keine Haftung.

(7) Die Leitung der Stadtbibliothek kann die Höchstzahl der Ausleihen, Verlängerungen und Vormerkungen beschränken.

(8) Die Leitung der Stadtbibliothek behält sich vor, Kundinnen und Kunden per E-Mail über relevante Änderungen zu informieren (z.B. Newsletter). Dazu gehören z.B. geänderte Öffnungszeiten oder Nutzungsbedingungen in Ausnahmesituationen wie der Corona-Pandemie oder die Information über eine neue Benutzungsordnung. Es wird keine Werbung verschickt.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

(1) Nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhandene Medien können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung über den auswärtigen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken angefordert werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich. Anfallende Gebühren sind in der Anlage 1 festgelegt.

(2) Der Leihverkehr zwischen der Stadtbibliothek und den Katholischen Öffentlichen Bibliotheken in den Teilorten Rottenburgs am Neckar (d.i. regionaler Medientransport) unterliegt gesonderten Bestimmungen. Diese sind auf Verlangen in der Stadtbibliothek abrufbar.

§ 6 Behandlung der Medien, Haftung, Urheberrecht

(1) Alle Medien und Geräte sind stets sehr sorgfältig zu behandeln.

(2) Verunreinigungen, Beschädigungen oder Verlust von Medien oder Geräten sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien, Geräte, Instrumente, Schließfachschlüssel, Medienboxen, CD-, DVD-Hüllen, Texthefte, Beihefte, beschädigte Transponder u. Ä. ist Schadensersatz zu leisten. Zu ersetzen ist der Wiederbeschaffungswert zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr und ggf. Einziehungskosten.

(3) Die Kundin bzw. der Kunde (bzw. dessen Erziehungsberechtigte/r) ist schadensersatzpflichtig. Die Höhe der Ersatzzahlung ist abhängig vom Alter des Mediums. Die gestaffelt anfallenden Gebühren sowie die Höhe der Bearbeitungsgebühr sind in Anlage 1 festgehalten.

(4) Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(5) Vor jeder Ausleihe müssen durch den/die Entleiher/Entleiherin die Medien selbsttätig auf Vollständigkeit und offensichtliche Mängel überprüft werden. Schäden oder fehlende Teile müssen vor der Ausleihe beim Service-Personal angezeigt werden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgeliehen.

(6) Die Verbuchung erfolgt an Ausleihautomaten. Bei entliehenen Medien haftet die Kundin bzw. der Kunde, auch wenn sie bzw. ihn kein Verschulden trifft. Der Verbuchungsvorgang muss mit „Beenden“ abgeschlossen werden, bevor der Ausleihautomat verlassen wird. Für Fremdbuchungen auf einem nicht geschlossenen Konto haftet die Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber. Die Richtigkeit der Medienrückgabe am Rückgabeautomaten ist durch Aufruf und/oder Ausdruck des Leihkontos zu prüfen. Spätere Reklamationen sind ausgeschlossen.

(7) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der entliehenen Medien entstehen.

(8) Benutzerinnen und Benutzer speichern Daten an den zur Verfügung stehenden Computern und Geräten grundsätzlich auf eigene Gefahr ab. Die Stadtbibliothek übernimmt keine Gewährleistung für unberechtigte Einsichtnahme, Nutzung, Vervielfältigung, Veränderung oder Löschung der Daten und für die einwandfreie Funktion von Geräten und Programmen. Insbesondere übernimmt sie keine Haftung für aus dem Gebrauch resultierende Folgeschäden.

(9) Die Bestimmungen des Lizenz- und Urheberrechtgesetzes sind zu beachten.

§ 7 Raum-, Internet-, WLAN- und Multimedia-Nutzung

(1) Für die Nutzung der Computer und anderer technischer Geräte können Benutzungszeiten bestimmt werden.

(2) PC-Arbeitsplätze, Leihlaptops und Internet können von allen Personen mit gültigem Bibliotheksausweis unentgeltlich benutzt werden. Das WLAN steht allen Personen unentgeltlich zur Verfügung.

(3) Der oder die Benutzer/-in verpflichtet sich zur Internet-/WLAN- und Multimedia-Nutzung in gesetzlicher Weise. Das Surfen auf Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornografischem Inhalt ist untersagt. Verstöße führen zur Anzeige und zum Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek.

(4) Andere als die von der Bibliothek vorgegebene Software darf nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerkkonfigurationen der Bibliothek dürfen keine Änderungen vorgenommen werden.

(5) Nutzung des Seminarraumes:

1. Der Raum steht zu jeder Zeit vorrangig der Stadtbibliothek Rottenburg und dem Förderverein der Stadtbibliothek Rottenburg für eigene Veranstaltungen zur Verfügung.
Andere Veranstaltungen können in diesen Räumen in untergeordnetem Maß stattfinden, sofern der Bibliotheksbetrieb dadurch nicht tangiert wird.

2. Der Raum kann nur während der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek gemietet werden.

3. Für Veranstaltungen darf der Raum durch die Stadtverwaltung Rottenburg am Neckar (einschließlich Ortschaftsverwaltungen), Kirchengemeinden, gemeinnützige Vereine sowie andere Gruppen für sportliche, kulturelle, gemeinnützige und sonstige im öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltungen genutzt werden.

4. Der Raum darf nicht durch politische Parteien genutzt werden.

5. Privatpersonen und Gewerbetreibenden steht dieser Raum nicht zur Verfügung.

(5.1) Haftung

1. Der Nutzer trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und Abwicklung.

2. Der Nutzer haftet insbesondere für alle Personen- und Sachschäden, die von ihm, den Veranstaltungsbesuchern, seinen Beauftragten sowie sonstigen Dritten bei der Benutzung des Raumes, des Inventars, der dazu gehörenden Anlagen und sonstigen Einrichtungen verursacht und verschuldet werden.

3. Der Nutzer haftet für alle über die übliche Abnutzung hinausgehende Beschädigungen und Verluste an den Räumlichkeiten.

4. Die Stadtverwaltung ist von allen Schadenersatzansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gemacht werden können, freigestellt.

5. Die Stadtverwaltung übernimmt keine Haftung für eingebrachte Gegenstände.

6. Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf mangelnde Beschaffenheit des Raumes und Einrichtungen oder auf vorsätzliche und grob fahrlässige Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtung zurückzuführen ist.

§ 8 Verhalten in der Stadtbibliothek, Hausrecht

(1) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Stadtbibliothek gelten die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung und die Weisungen des Bibliothekspersonals. Eltern haften für ihre Kinder.

(2) Alle Verhaltensweisen sind in der Stadtbibliothek zu unterlassen, die dem ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebs zuwiderlaufen, andere Kundinnen oder Kunden stören oder eine Gefährdung für Personen, Gebäude oder Sachen darstellen. Die Kundinnen und Kunden haften gegenüber der Stadtbibliothek für Schäden, die aus dem Missbrauch oder der schuldhaften Beschädigung des Bibliotheksguts und aller Einrichtungen resultieren. Eltern haften für Ihre Kinder.

(3) Mitgebrachte Taschen, Rucksäcke, Tüten, Körbe u. Ä. können in den Schließfächern eingeschlossen werden. Die Schließfächer dürfen nicht über Nacht genutzt werden.

(4) Rauchen ist nicht gestattet. Essen und Trinken ist nicht erlaubt.

(5) Der oder die Benutzer/-in haftet für Sachbeschädigung an Einrichtungsgegenständen und technischen Geräten.

(6) Tiere dürfen nicht in die Stadtbibliothek mitgebracht werden, ausgenommen Blindenhunde.

(7) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Bibliotheksräumen nur durch das Personal verteilt oder ausgehängt werden.

(8) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Besucherinnen und Besucher übernimmt die Stadtbibliothek keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhandengekommen sind.

(9) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbibliothek wahr oder das mit seiner Ausübung betraute Bibliothekspersonal.

(10) Während der Sonntagsöffnungszeiten ist das ehrenamtliche Personal berechtigt, das Hausrecht auszuüben.

(11) Die Leitung der Stadtbibliothek kann für einzelne Räume und technische Geräte besondere Benutzungsbedingungen und Nutzungseinschränkungen treffen.

§ 9 Gebühren und Umsatzsteuer

(1) Die Benutzung der Medien in den Räumen der Stadtbibliothek ist gebührenfrei.

(2) Für die Medien- und Geräteausleihe, die Nutzung der digitalen Angebote, für sämtliche Hilfsmittel zur Mediennutzung, Serviceleistungen und Ersätze erhebt die Stadtbibliothek eine Gebühr. Art und Höhe der Nutzungsgebühren, weiterer Gebühren und Verwaltungsgebühren sowie Kostensätze und Entgelte sind in der Anlage 1 aufgeführt.

(3) Die Gebühren entstehen mit der Feststellung des Tatbestandes durch die Stadtbibliothek. Gebührenschuldner ist die Person, auf deren Namen der Leseausweis lautet, bei Minderjährigen der/die Erziehungsberechtigte.

(4) Die Leitung der Stadtbibliothek kann in Ausnahmefällen über Abweichungen von der Gültigkeitsdauer entscheiden.

(5) Bildungsinstitutionen (z.B. Kindertageseinrichtungen, Schulen) erhalten durch eine von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Person kostenlose Leseausweise, sogenannte Institutionsausweise, für ihre Zwecke. Private Ausleihen sind mit einem Institutionsausweis nicht gestattet.

(6) Darüber hinaus kann die Leitung der Stadtbibliothek im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen (z.B. Verbund der Katholischen Öffentlichen Büchereien der Rottenburger Ortschaften) auf die Erhebung von Gebühren verzichten.

(7) Bei Überschreitung der Leihfrist sind Säumnis- und Benachrichtigungsgebühren zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzliche Gebühren zu entrichten.

(8) Für Medien, die trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben werden, werden Ersatzkosten in Rechnung gestellt. Der Betrag ist mit Rechnungsstellung durch die Stadt Rottenburg am Neckar zur Zahlung fällig. Dabei können zusätzliche Gebühren entstehen.

(9) Für die Vorbestellung ausgeliehener Medien, die Ausstellung eines Leseausweises anstelle eines verloren gegangenen oder nicht durch normale Abnutzung unbrauchbar gewordenen Leseausweises und für Ausdrucke und Kopien werden Gebühren fällig.

(10) Die durch die Besucherinnen und Besucher der Stadtbibliothek entstehenden Kosten sind von diesen in tatsächlicher Höhe zu erstatten, insbesondere bei Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen oder Geräten.

(11) Offene Gebühren sind unverzüglich zu begleichen. Gebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

(12) Der Zahlungsverkehr für Gebühren kann über eine Einzugsermächtigung geregelt werden. Bei Erteilung einer Einzugsermächtigung über ein SEPA-Lastschriftmandat erfolgt eine Benachrichtigung über die Abbuchung spätestens 1 Tag vor der Abbuchung. Die Einzugsermächtigung verlängert sich automatisch um ein Jahr, wenn sie nicht gekündigt wird. Die Kündigung für die Einzugsermächtigung muss schriftlich bis 4 Wochen vor Ablauf der Ausweisgültigkeit in der Stadtbibliothek erfolgen.

(13) Variable Entgelte für Mieten, besondere Leistungen und Nutzungsangebote (z.B. Veranstaltungen, Sonderrecherchen, Wunschmedienkisten), bei Verlust und Beschädigung von Medien (hier auch Beilagen zu Medien, Spieleteile, …) sowie für die Bereitstellung technischer Geräte kann die Stadtbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen selbst festlegen und durch Aushang bekannt machen.

(14) Soweit die Leistungen, die den in dieser Satzung festgelegten Gebühren zugrunde liegen, umsatzsteuerpflichtig sind, tritt zu den Entgelten noch die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

(1) Kundinnen und Kunden, die gegen diese Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen des Personals schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauerhaft oder für begrenzte Zeit von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden oder in den Ausleihbedingungen eingeschränkt werden. Das gilt insbesondere bei Zahlungsrückständen oder bei nicht fristgerechter Rückgabe von Medien. Bei begründetem Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgen ein sofortiges Hausverbot und Strafanzeige.

(2) Alle Medien sind elektronisch gesichert. Auf Verlangen des Personals muss die Kundin bzw. der Kunde Einblick in mitgebrachte Taschen und andere Behältnisse gewähren, insbesondere, wenn die Sicherungsschleusen am Ausgang der Bibliothek ein unverbuchtes Medium melden. Diebstahl wird in jedem Fall zur Anzeige gebracht und hat den Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung zur Folge. Bei Ausschluss wird der Leseausweis einbehalten. Die bezahlte Benutzungsgebühr verfällt.

§ 11 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2026 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 18.06.2024 außer Kraft.

Rottenburg, den 15.12.2025

Stephan Neher
Oberbürgermeister

Eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen der Satzung kann nur innerhalb eines Jahres nach dieser Bekanntmachung unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich oder elektronisch gegenüber der Stadtverwaltung Rottenburg am Neckar geltend gemacht werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Satzung als von Anfang an gültig zustande gekommen; dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind (§ 4 Abs. 4 GemO).

Abweichend hiervon kann die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften auch nach Ablauf der Jahresfrist von jedermann geltend gemacht werden, wenn der Oberbürgermeister dem Satzungsbeschluss nach § 43 GemO wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der Jahresfrist die Rechtsaufsichtsbehörde den Satzungsbeschluss beanstandet hat oder ein anderer die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften innerhalb der Jahresfrist geltend gemacht hat.


Stadt Rottenburg am Neckar

Anlage 1 zur Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Rottenburg am Neckar

1. Benutzungsgebühren / Leseausweis für 12 Zeitmonate	
Kinder ab 3 Jahren und Jugendliche unter 18 Jahren (mit Schülerausweis bis 25 Jahre)	0,00 €

Inhaber der KreisBonusCard (Gültigkeitsdauer 12 Zeitmonate)	5,00 €

Auszubildende, Studierende und Personen im Freiwilligendienst im Sinne des Bundesfreiwilligendienstgesetzes und des Jugendfreiwilligengesetzes, Menschen mit Behinderung (ab GdB50).	10,00€

Erwachsene	20,00 €

Partnerkarte (= ermäßigter, zweiter Leseausweis für Ehepartner oder Partner einer eheähnlichen Lebensgemeinschaft mit derselben Wohnadresse. Jeder Ausweis erhält dasselbe Gültigkeitsdatum)	12,00 €

Schnupperausweis **für 2 Zeitmonate** (ab 01.01.2026)	5,00€

2. Ausweisersatz	
Für die Ausstellung verlorener oder unbrauchbar gewordener Leseausweise generell	3,00 €

4. Vorbestellungen	**Erwachsene**	**Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren**
Bestellen (inkl. Benachrichtigung des Lesers und zeitlich begrenztes Bereithalten des Mediums) von in der Stadtbibliothek Rottenburg entliehenen Medien		
Pro Medium	1,00 €	1,00 €

5. Säumnisgebühren	**Erwachsene**	**Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren**
Erinnerungsmail vor Ende der Leihfrist	kostenlos	kostenlos
Nach Ablauf der Leihfrist pro Säumniswoche und Medium	1,00 €	1,00 €

6. Mahngebühren (zusätzlich)	**Erwachsene**	**Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren**

1. Mahnung/Erinnerung nach Ablauf der ersten Säumniswoche schriftlich per Post oder E-Mail	2,00 €	1,00 €
2. Mahnung nach Ablauf der 2. Säumniswoche zusätzlich	6,00 €	3,00 €
3. (letzte) Mahnung nach Ablauf der 3. Säumniswoche zusätzlich	10,00 €	5,00 €
Nach Ablauf der 4. Säumniswoche werden der Zeitwert der Medien (= Medienersatz, gestaffelt nach Alter der Medien), zuzüglich der angefallenen Säumnis- und Mahngebühren, zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr, sowie zuzüglich der tatsächlich entstandenen Einziehungskosten, mindestens jedoch **15.- €** berechnet und vollstreckt. Die Stornierung eines laufenden Einzugsverfahrens ist nur in Ausnahmefällen möglich.		

7. Adressermittlung	
Zusätzlicher Verwaltungsaufwand für die Ermittlung einer Adresse oder Adressenänderung generell	5,00 €

8. Fernleihe	
Bestellung eines Mediums über den auswärtigen Leihverkehr zuzüglich der von anderen Bibliotheken in Rechnung gestellten Kosten generell	3,00 €

9. Medien- und Materialersatz, Reparaturen	
Medienersatz immer zzgl. Bearbeitungsgebühr	
Ersatzpreis für Medien, deren Erwerbungsdatum weniger als 5 Jahre zurück liegt	100%
Medium mit Erwerbungsdatum zwischen 5 und 10 Jahren	50%
Medium mit Erwerbungsdatum vor 10 Jahren oder älter	3,00 €
zuzüglich Einarbeitungsgebühr bei Medienersatz pro Medium	5,00 €
Schließfachschlüssel	30,00 €
Medienbox u.Ä.	10,00 €
DVD-Hülle	1,00 €
CD-Hülle	0,50 €
Transponder	1,00 €
Beilagen, Texthefte, Beihefte	2,50 €
CD-, DVD-Cover, Spieleteile pro Stück	3,00 €

10. Kopien / Ausdrucke (Internet; sonstige Datenträger)	
Schwarz-weiß DIN A4	0,10 €
Schwarz-weiß DIN A3	0,20 €
Farbe DIN A4	0,50 €
Farbe DIN A3	1,00 €

11. Taschen	
Papier	0,50 €
Stoff	1,50 €

12. Raummiete Seminarraum	Netto exkl. USt	Brutto inkl. USt

(Betriebskosten für Strom, Wasser, Abwasser und Heizung sind in diesem Entgelt bereits enthalten)		
Nutzung bis zu 4 Stunden (während der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek)	30,00 €	35,7000 €
Nutzung ab 4 Stunden / ganztägig (während der Öffnungs-zeiten der Stadtbibliothek)	50,00 €	59,5000 €