



Stadt Rottenburg am Neckar

# Stadt Rottenburg am Neckar

---

## Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Rottenburg am Neckar

---

vom 09. Mai 2017



<b>Inhaltsübersicht</b>	<b>Seite</b>
<b>§ 1 Allgemeines</b>	3
<b>§ 2 Öffnungszeiten</b>	3
<b>§ 3 Anmeldung, Leseausweis</b>	3
<b>§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Benachrichtigungen</b>	4
<b>§ 5 Auswärtiger Leihverkehr</b>	5
<b>§ 6 Behandlung der Medien, Haftung, Urheberrecht</b>	5
<b>§ 7 Verhalten in der Stadtbibliothek, Hausrecht</b>	5
<b>§ 8 Gebühren</b>	6
<b>§ 9 Ausschluss von der Benutzung</b>	7
<b>§ 10 Inkrafttreten</b>	7
<b>Anlage 1 zur Benutzungsordnung</b>	



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 in seiner Sitzung am 09.05.2017 folgende Benutzungsordnung als Satzung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Rottenburg am Neckar. Zur Stadtbibliothek gehören die Hauptstelle und die Zweigstelle „Mediothek am Eugen-Bolz-Gymnasium“.
- (2) Die Leitung der Stadtbibliothek kann für die Benutzung der Zweigstelle nähere Bestimmungen treffen.
- (3) Jedermann ist berechtigt, die Stadtbibliothek im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (4) Sie stellt im Rahmen des Benutzungsverhältnisses audiovisuelle, digitale, elektronische und gedruckte Medien, Geräte und sonstige Hilfsmittel zur Mediennutzung zur Verfügung.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

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

### **§ 3 Anmeldung, Leseausweis**

- (1) Um Medien auszuleihen oder die digitalen Angebote der Stadtbibliothek zu nutzen, ist ein gültiger Leseausweis notwendig. Die Benutzerin bzw. der Benutzer meldet sich hierzu persönlich an.
- (2) Voraussetzung für die Ausstellung eines Leseausweises ist:
  - bei Erwachsenen ein gültiger Lichtbildausweis (z.B. Pass, Personalausweis) und ein aktueller Adressnachweis (z.B. Anmeldebestätigung),
  - bei Kindern nach Vollendung des 6. Lebensjahres und Jugendlichen unter 16 Jahren 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 verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (3) Juristische Personen, Personenvereinigungen, Bildungsinstitute und Dienststellen können die Stadtbibliothek durch eine von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Person nutzen.
- (4) Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Stadt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen folgende personenbezogene Daten: Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, Telefon und E-Mail-Adresse sowie bei



Minderjährigen die Anschrift einer Erziehungsberechtigten bzw. eines Erziehungsberechtigten (§ 11 BGB).

- (5) Bei der Anmeldung erhalten die Benutzerinnen und Benutzer 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 eingetragene Person bzw. der gesetzliche Vertreter. Eine Ausweissperre aufgrund eines Ausweisverlustes kann nur durch erneute Vorlage eines gültigen Personalausweises aufgehoben werden.
- (6) Mit der Unterschrift auf der Anmeldekarte oder dem Leseausweis wird die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek in der jeweils gültigen Fassung anerkannt.
- (7) Bei Verlust oder Beschädigung des Leseausweises wird gegen Gebühr ein Ersatzausweis ausgestellt.
- (8) Der Leseausweis muss zurückgegeben werden, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn es die Stadtbibliothek verlangt.

#### **§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Benachrichtigungen**

- (1) Die Ausleihe von Medien erfolgt gegen Vorlage eines gültigen Leseausweises und nach Zahlung der entsprechenden Gebühren.
- (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. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Entsprechend gekennzeichnete Medien sind nicht entleihbar.
- (3) Die Leihfrist kann persönlich, telefonisch oder über die entsprechende Online-Funktion verlängert werden. Dafür ist die Angabe der Nummer des gültigen Leseausweises sowie des persönlichen Passwortes erforderlich. Schriftliche Verlängerungsanträge (Brief, Fax, E-Mail) können nicht bearbeitet werden. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sind erst nach Ablauf einer Sperrfrist möglich. Vorbestellte Medien können nicht verlängert werden. Für Ausfälle der EDV, des Rückgabeautomaten und das Nicht-Erreichen des Servers übernimmt die Stadtbibliothek keine Haftung. Für den fristgerechten Antrag auf Verlängerung der Leihfrist ist der Entleiher selbst verantwortlich.
- (4) 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 Mahn- und Säumnisgebühren.
- (5) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Auf Wunsch kann die Stadtbibliothek Benachrichtigungen, z.B. Abholbenachrichtigungen für Vormerkungen per Mail oder SMS versenden. Für die einwandfreie Funktion des jeweiligen Mail- bzw. SMS-Servers bzw. die fristgerechte Kontrolle der Mailbox oder des Handys durch den Benutzer übernimmt die Stadtbibliothek keine Haftung.



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

### **§ 5 Auswärtiger Leihverkehr**

Im Bestand der Stadtbibliothek nicht vorhandene Medien können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich. Anfallende Gebühren sind in der Anlage 1 festgelegt.

### **§ 6 Behandlung der Medien, Haftung, Urheberrecht**

- (1) Alle Medien und Geräte sind sehr sorgfältig zu behandeln. Bei Verunreinigungen, Beschädigungen oder bei Verlust von Medien ist die Benutzerin bzw. der Benutzer (bzw. dessen Erziehungsberechtigter) schadensersatzpflichtig und es muss Ersatz in voller Höhe des Wiederbeschaffungswertes eines neuen Exemplars geleistet werden. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (2) Vor jeder Ausleihe müssen die Medien auf Vollständigkeit und offensichtliche Mängel überprüft werden. Schäden oder fehlende Teile müssen vor der Ausleihe beim Personal angezeigt werden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgeliehen.
- (3) Die Verbuchung erfolgt an Ausleihautomaten. Bei entliehenen Medien haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer, 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 haften die Ausweisinhaber. Die Richtigkeit der Medienrückgabe am Rückgabeautomaten ist anhand der ausgedruckten Quittung oder durch Aufruf und Ausdruck des Leihkontos zu prüfen. Spätere Reklamationen sind ausgeschlossen.
- (4) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der entliehenen Medien entstehen.
- (5) 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.
- (6) Die Bestimmungen des Urheberrechtgesetzes sind zu beachten.

### **§ 7 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) Jede Person hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbibliothek beeinträchtigt werden.



- (3) Tiere dürfen nicht in die Stadtbibliothek mitgebracht werden, ausgenommen Blinden- oder Therapiehunde.
- (4) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Bibliotheksräumen nur durch das Personal verteilt oder ausgehängt werden.
- (5) 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.
- (6) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbibliothek wahr oder das mit seiner Ausübung betraute Bibliothekspersonal.
- (7) Die Leitung der Stadtbibliothek kann für einzelne Räume und technische Geräte besondere Benutzungsbedingungen und Nutzungseinschränkungen treffen.

### **§ 8 Gebühren**

- (1) Die Benutzung der Medien in den Räumen der Stadtbibliothek ist gebührenfrei. Die Gebühren für die Ausleihe von Medien und für die sonstigen Serviceleistungen und Ersätze sind in der Anlage 1 aufgeführt. Gebührenschuldner ist die Person, auf deren Namen der Leseausweis lautet, bei Minderjährigen der/die Erziehungsberechtigte.
- (2) Bildungsinstitutionen (z.B. Kindertageseinrichtungen, Schulen) erhalten durch eine von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Person kostenlose Leseausweise für ihre Zwecke.
- (3) 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.
- (4) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Gebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzliche Gebühren zu entrichten.
- (5) Für Medien, die trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben werden, wird der Wiederbeschaffungswert eines neuen Exemplars in Rechnung gestellt. Der Betrag ist mit Rechnungsstellung durch die Stadt Rottenburg am Neckar zur Zahlung fällig. Dabei können zusätzliche Gebühren entstehen.
- (6) 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.
- (7) Die durch die Benutzerinnen und Benutzer der Stadtbibliothek entstehenden Kosten sind von diesen in tatsächlicher Höhe zu erstatten, insbesondere bei Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen oder Geräten.
- (8) Offene Gebühren sind unverzüglich zu begleichen. Gebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.



- (9) 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.
- (10) 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.

### **§ 9 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen des Personals schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder 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 Nutzerin bzw. der Nutzer 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.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Rottenburg, den 09.05.2017

Stephan Neher  
Oberbürgermeister

#### **Hinweis nach § 4 Abs. 4 GemO:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder auf Grund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt Rottenburg am Neckar geltend gemacht worden ist. Der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.



**Anlage 1 zur Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Rottenburg am Neckar**

<b>1. Benutzungsgebühren / Leseausweis für 12 Zeitmonate</b> (ab 01.01.2018)		
Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren (mit Schülersausweis 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	9,00 €	
Erwachsene	18,00 €	
Partnerkarte (= ermäßigter, zweiter Leseausweis für Ehepartner oder Partner einer eheähnlichen Lebensgemeinschaft mit derselben Wohnadresse. Jeder Ausweis erhält dasselbe Gültigkeitsdatum)	12,00 €	
Schnupperausweis <b>für 2 Zeitmonate</b> (ab 01.01.2018)	4,00 €	
<b>2. Ausweisersatz</b>		
Für die Ausstellung verlorener oder unbrauchbar gewordener Leseausweise generell	3,00 €	
<b>3. Leihfristverlängerungen für Bestseller und Konsolenspiele</b>	<b>Erwachsene</b>	<b>Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren</b>
Nur möglich bei Leseausweisen ab einer Gültigkeitsdauer von mindestens 12 Zeitmonaten		
pro Medium	2,00 €	1,00 €
<b>4. Vorbestellungen</b>	<b>Erwachsene</b>	<b>Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren</b>
Bestellen (inkl. Benachrichtigung des Lesers und zeitlich begrenztes Bereithalten des Mediums) von in der Stadtbibliothek Rottenburg entliehenen Medien		
Pro Medium	1,00 €	1,00 €
<b>5. Säumnisgebühren</b>	<b>Erwachsene</b>	<b>Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren</b>
Erinnerungsmail <u>vor</u> Ende der Leihfrist	kostenlos	kostenlos
<u>Nach</u> Ablauf der Leihfrist pro Säumniswoche und Medium	1,00 €	1,00 €





<b>6. Mahngebühren (zusätzlich)</b>	<b>Erwachsene</b>	<b>Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren</b>
1. Mahnung/Erinnerung <u>nach</u> Ablauf der ersten Säumniswoche schriftlich per Post oder E-Mail	2,00 €	1,00 €
2. Mahnung <u>nach</u> Ablauf der 2. Säumniswoche zusätzlich	6,00 €	3,00 €
3. (letzte) Mahnung <u>nach</u> Ablauf der 3. Säumniswoche zusätzlich	10,00 €	5,00 €

Nach Ablauf der 4. Säumniswoche werden der Wiederbeschaffungswert der Medien (= Medienersatz), zu-  
zätzlich der angefallenen Säumnis- und Mahngebühren sowie zuzüglich der tatsächlich entstandenen Einzie-  
hungskosten, mindestens jedoch **15.- €** berechnet und vollstreckt. Die Stornierung eines laufenden Einzugs-  
verfahrens ist nur in Ausnahmefällen möglich.

<b>7. Adressermittlung</b>	
Zusätzlicher Verwaltungsaufwand für die Ermittlung einer Ad- resse oder Adressenänderung generell	5,00 €

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

<b>9. Medien- und Materialersatz, Reparaturen</b>	
Medienersatz = grundsätzlich in Höhe des Wiederbeschaffungswerts eines neuen Exemplars	
<u>zuzüglich</u> Einarbeitungsgebühr bei Medienersatz	5,00 €
Schließfachschlüssel	30,00 €
Medienbox	7,00 €
DVD-Hülle	1,00 €
CD-Hülle	0,50 €
Transponder	1,00 €
Beilagen, Texthefte, Beihefte	2,50 €
CD-, DVD-Cover, Spieleteile	1,00 €

<b>10. Kopien / Ausdrucke aus dem Internet</b>	
Schwarz-weiß DIN A4	0,10 €
Schwarz-weiß DIN A3	0,20 €
Farbe DIN A4	0,50 €
Farbe DIN A3	1,00 €