

## **Benutzungsordnung der Stadtbücherei Meersburg vom 13.03.2001 in der Fassung vom 20.03.2007**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung von Baden-Württemberg vom 24.07.2000 sowie der §§ 2, 8 und 9 KAG hat der Gemeinderat der Stadt Meersburg

am 13.03.2001 die Satzung über die Nutzung der Stadtbücherei  
am 20.03.2007 die Änderungssatzung über die Nutzung der Stadtbücherei

erlassen:

### **§ 1 Aufgabe der Stadtbücherei**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche kulturelle Einrichtung der Stadt Meersburg. Jeder ist im Rahmen der nachfolgenden Regeln berechtigt, die Dienstleistungen der Stadtbücherei in Anspruch zu nehmen.

### **§ 2 Kreis der Benutzer**

1. Jeder ist berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen, sofern er im Besitz eines gültigen Büchereiausweises ist. Kinder die bereits eine Schule besuchen und Jugendliche bis zum vollendeten 15. Lebensjahr brauchen eine schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertreterin oder eines gesetzlichen Vertreters, zur Benutzung der Bücherei.
2. Minderjährige erhalten einen eigenen Büchereiausweis, wenn ein Erziehungsberechtigter schriftlich und unter Vorlage seines Ausweises seine Einwilligung dazu gibt. Kinder unter 7 Jahren sind nicht berechtigt, Medien selbständig zu entleihen; sie können die Stadtbücherei nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten mit einem gültigen Büchereiausweis nutzen.
3. Für Schäden am Eigentum der Stadtbücherei, für Versäumnisgebühren etc. haften bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten.

### **§ 3 Anmeldung und Büchereiausweis**

1. Zur Ausleihe ist ein Büchereiausweis erforderlich. Die Anmeldung hierzu geschieht persönlich und mit Vorlage eines Ausweises. Andere geeignete Nachweise können anerkannt werden. Sofern sich Minderjährige nicht in Begleitung eines

Erziehungsberechtigten anmelden, wird eine schriftliche Einwilligung sowie die Vorlage des Ausweises des Erziehungsberechtigten benötigt.

2. Der Büchereiausweis wird persönlich ausgestellt und ist nicht übertragbar.
3. Für die Durchführung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Stadtbücherei personenbezogene Daten, nämlich Vor- u. Familiennamen, Geburtstag und Adresse, bei Minderjährigen auch die Daten eines Erziehungsberechtigten. Ohne diese Angaben kann der Büchereiausweis nicht erteilt werden. Die gespeicherten Daten werden ausschließlich zur Erfüllung von Büchereiaufgaben gemäß § 12 des Landesdatenschutzgesetzes verwendet.
4. Namens- und Adressänderungen sowie der Verlust des Ausweises müssen der Stadtbücherei unverzüglich mitgeteilt werden. Wird mit einem abhanden gekommenen Ausweis Missbrauch betrieben, haftet der Ausweisinhaber, sofern er nicht nachweisen kann, dass ihn hieran kein Verschulden trifft. Für die Ermittlung der neuen Anschrift bei nicht angemeldetem Umzug kann die Bücherei dem Benutzer Gebühren in Rechnung stellen (siehe Anlage).

#### **§ 4 Kosten des Büchereiausweises**

1. Der Büchereiausweis gilt jeweils für 12 Monate. Der Büchereiausweis wird gegen eine Gebühr ab Ausstellungsdatum erstellt (siehe Anlage). Bei Ehepaaren und eingetragenen Lebensgemeinschaften erhält jeder Partner einen eigenen Ausweis bei Zahlung einer Jahresgebühr.
2. Minderjährige und Schüler ab 18 Jahren erhalten den Büchereiausweis kostenlos.
3. Folgende Personengruppen erhalten den Büchereiausweis gegen Vorlage eines entsprechenden Nachweises zu einer ermäßigten Jahresgebühr (siehe Anlage): Studenten, Auszubildende, Wehrpflichtige, Zivildienstleistende und Sozialhilfeempfänger sowie Kurzzeitbesucher, insbesondere Touristen und andere Gäste.
4. Geht der Büchereiausweis verloren oder muss er wegen Beschädigung ersetzt werden, so wird hierfür eine Bearbeitungsgebühr (siehe Anlage) erhoben.

#### **§ 5 Ausleihe**

1. Gegen Vorlage eines gültigen Büchereiausweises können Bücher, Kassetten, CDs, Spiele CD-Roms, Zeitschriften 4 Wochen bzw. 2 Wochen ausgeliehen werden. DVD 1 Woche: Das Ende der Leihfrist wird auf dem ausgegebenen Fristzettel angezeigt.
2. Die Leihfrist kann vor Ablauf, persönlich, telefonisch oder per E-Mail, verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Sie verlängert sich um die jeweils vorgegebene Zeit. Für den fristgerechten Antrag auf Verlängerung der Leihfrist ist der Entleiher verantwortlich. DVD können nicht verlängert werden.
3. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

4. Die Stadt Bücherei kann Medieneinheiten von der Ausleihe ausschließen.

### **§ 6 Vorbestellung**

1. Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Die Bücherei kann die Anzahl der Vorbestellungen begrenzen oder bestimmte Sachgebiete auch ausnehmen.
2. Gegen eine Gebühr (siehe Anlage) werden die Benutzer benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium wieder zur Ausleihe zur Verfügung steht.

### **§ 7 Auswärtiger Leihverkehr**

Für den wissenschaftlichen Bedarf können Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei sind, über den "Auswärtigen Leihverkehr" bestellt werden. Pro Bestellung wird eine Bearbeitungsgebühr (siehe Anlage) erhoben.

### **§ 8 Sorgfalt**

1. Jeder Benutzer ist verpflichtet, die Bücher und Medien der Bücherei sorgfältig zu behandeln und fristgerecht zurückzugeben.
2. Bei der Ausleihe sollten die ausgewählten Medien soweit möglich überprüft werden und die Bücherei auf etwa erkennbare Schäden hingewiesen werden. Die Stadtbücherei geht andernfalls davon aus, dass die Medien in einwandfreiem Zustand ausgeliehen wurden. Auch im Interesse nachfolgender Benutzer sind später festgestellte Beschädigungen mitzuteilen.
3. Werden bei der Rückgabe Beschädigungen festgestellt, ist der Benutzer in vollem Umfang schadenersatzpflichtig. Dem Benutzer werden der Wiederbeschaffungswert, als auch eine Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.
4. Der Verlust eines Mediums ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden.

### **§ 9 Überschreitung der Leihfrist**

1. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Versäumnisgebühren erhoben (siehe Anlage). Für die fälligen Mahnschreiben werden zusätzlich die jeweiligen Auslagen (Porto etc.) in Rechnung gestellt.
2. Die Mahngebühren sind unabhängig vom Versand des Mahnschreibens fällig.
3. Medien, die nach der 3. Mahnung nicht zurück gebracht wurden, werden in Rechnung gestellt. Die Mahnung wird per Einschreibgebühr versandt. Wird die Rechnung nicht

innerhalb von 14 Tagen bezahlt, so wird diese an die Stadtkasse zum Einzugsverfahren übergeben.

### **§ 10 Internet Arbeitsplatz**

1. Die Stadt Meersburg stellt in der Stadtbücherei einen öffentlichen Internet-Arbeitsplatz zur Verfügung.
2. Minderjährige benötigen zur Nutzung des Internetzugangs die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten.
3. Die Benutzung des Internetanschlusses ist gebührenpflichtig (siehe Anlage).
4. Die Bücherei ist nicht für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität dessen verantwortlich, was über den bereitgestellten Zugang abgerufen wird.
5. Der Abruf jugendgefährdender oder rechtswidriger Dienste ist untersagt.

### **§ 11 Sonstiges**

1. Die aufgeführten Gebühren und Auslagensätze entstehen mit Anforderung und sind sofort zur Bezahlung fällig.
2. Im Eingangsbereich der Bücherei stehen kostenlos Schließfächer bereit, da Taschen etc. nicht in die Bücherei mitgebracht werden dürfen. Eine Haftung für die Schließfächer wird jedoch nicht übernommen.
3. Wer gegen diese Benutzungsordnung oder die Anordnung des Büchereipersonals verstößt, kann zeitweise oder dauernd von der weiteren Nutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

### **INKRAFTTRETEN**

Diese neue Satzung über die Nutzung der Stadtbücherei tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt damit die bisherige Benutzungsordnung vom 30.05.1995 außer Kraft.

#### *Hinweis:*

*Eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung oder aufgrund der Gemeindeordnung beim Erlass der Satzung kann nur innerhalb eines Jahres nach dieser Bekanntmachung unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich gegenüber der Gemeinde 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.*

*Abweichend hiervon kann die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften auch nach Ablauf der Jahresfrist von Jedermann geltend gemacht werden, wenn der Bürgermeister 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.*

## **Anlage: Gebührenordnung der Stadtbücherei Meersburg**

### **Bücherausweis**

Jahresgebühr	20,-- DM / 10,-- Euro
Ermäßigte Jahresgebühr	5,-- DM / 2,50 Euro
Ersatzausweis	5,-- DM / 2,50 Euro
Anschriftenermittlung	5,--DM / 2,50 Euro

### **Medienausleihe**

Vorbestellung mit Benachrichtigung	1,-- DM / 0,50 Euro
Fernleih-Bestellung	5,-- DM / 2,50 Euro
Versäumnisgebühr für die begonnene 1. Woche	1,-- DM / 0,50 Euro
2. Woche	2,-- DM / 1,00 Euro
3. Woche	4,-- DM / 2,00 Euro
Einarbeitungskosten für Ersatzbeschaffung	3,-- DM / 1,50 Euro

### **Internet-Benutzung**

Gebühr je begonnene zehn Minuten	1,-- DM / 0,50 Euro
----------------------------------	---------------------