

**S A T Z U N G**  
**über die Benutzung der**  
**Stadtbibliothek Schwetzingen**  
(Benutzungsordnung)

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und  
§ 2 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der jeweils aktuellen Fassung  
hat der Gemeinderat der Stadt Schwetzingen am 20. Oktober 2011  
folgende Satzung beschlossen,  
ergänzt durch die 1. Änderungssatzungsatzung vom 18. Oktober 2012:

**§ 1**

**Allgemeines**

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Schwetzingen.

**§ 2**

**Benutzung**

- (1) Die Stadtbücherei stellt den Benutzern Medien zur Verfügung. Sie dienen der Information, der allgemeinen beruflichen Bildung, der Aus- und Weiterbildung, der Unterhaltung und Freizeitgestaltung.
- (2) Nach Maßgabe dieser Satzung wird das Benutzungsverhältnis öffentlich-rechtlich geregelt.
- (3) Die Öffnungszeiten ergeben sich aus der Anlage zu der Satzung.
- (4) Die Dienste und Einrichtungen der Stadtbibliothek können von allen Einwohnern der Stadt Schwetzingen in Anspruch genommen werden.
- (5) Andere Personen können zur Benutzung zugelassen werden.

**§ 3**

**Anmeldung**

- (1) Der Benutzer muss sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises anmelden. Die Anmeldung ist kostenlos.
- (2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr bedürfen der Unterzeichnung der Eltern oder des Erziehungsberechtigten auf der dafür vorgesehenen Anmeldekarte.
- (3) Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Benutzungsordnung der Bibliothek an.
- (4) Die vom Benutzer bei der Anmeldung erhobenen Daten werden elektronisch gespeichert. Die Daten werden entsprechend den Vorschriften des Datenschutzgesetzes behandelt. Mit seiner Unterschrift erklärt sich der Benutzer mit der Speicherung seiner Daten zur Aufgabenerfüllung der Bibliothek einverstanden. Die Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen.

**§ 4**

**Bibliotheksausweis**

- (1) Nach Unterzeichnung der Anmeldekarte erhält der Benutzer einen Bibliotheksausweis, der zur Ausleihe berechtigt.
- (2) Dieser Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbibliothek. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar. Für die

Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr gemäß dem Gebührenverzeichnis (Anlage) erhoben.

- (3) Namens- und Anschriftänderungen sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.

## **§ 5 Ausleihe**

- (1) Die Ausleihe erfolgt grundsätzlich nur gegen Vorlage des Leseausweises.
- (2) Medien können bis zu 4 Wochen entliehen werden. Nicht ausleihbar sind die Nachschlagewerke und die neueste Ausgabe der Zeitschriften. In begründeten Ausnahmefällen können Sonderregelungen getroffen werden.
- (3) DVD's werden nur für eine Woche entliehen, die sonstigen audio-visuellen Medien und Zeitschriften können 2 Wochen entliehen werden.
- (4) Die Leihfrist für Bücher kann bis zu zweimal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt oder die Bücher bereits gemahnt sind. Die Leihfrist für Spiele, Kassetten, CD's, DVD's und Zeitschriften kann nicht verlängert werden. Die Verlängerung der Leihfrist kann telefonisch erfolgen.
- (5) Medien, die ausgeliehen sind, können gegen eine Gebühr gemäß dem Gebührenverzeichnis (Anlage) vorgemerkt werden. Sie bleiben für den Benutzer 8 Tage reserviert.
- (6) Die Zahl der Ausleihen und Vorbestellungen kann begrenzt und die Leihfrist verkürzt werden.
- (7) Bücher, die in der Stadtbibliothek nicht vorhanden sind, können gegen eine Gebühr gemäß dem Gebührenverzeichnis (Anlage) bei der Badischen Landesbibliothek bestellt werden.
- (8) Die entliehenen Medien sind nach Ablauf der Leihfrist der Stadtbibliothek zurückzugeben.
- (9) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (10) Bei der Herstellung von Fotokopien sowie bei der Entleihung von Tonträgern und Datenträgern (CD-ROM's u.ä.) sind die Bestimmungen des Urheberrechts und die Nutzungsbestimmungen des Herstellers einzuhalten.
- (11) Erkennbar von Viren befallene Datenträger werden sofort aus dem Ausleihbestand der Bücherei entfernt. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch nicht erkannte Viren an Dateien und Datenträgern des Benutzers entstehen.

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

- (1) Die Medien sind schonend zu behandeln. Insbesondere dürfen Bücher nicht mit Anmerkungen und Unterstreichungen versehen werden.
- (2) Jeder Benutzer hat bei der Ausleihe auf Schäden vorangegangener Benutzung zu achten. Stellt er solche fest, ist er angehalten, dies zu melden.
- (3) Der Benutzer haftet für Schäden, die nach Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden.
- (4) Bei Verlust entliehener Medien haftet der Benutzer auf Schadensersatz. Er hat den Verlust unverzüglich zu melden.
- (5) Bei Verlust von Beilagen zu Medien ist der Entleiher ganz oder teilweise zur Wiederbeschaffung verpflichtet.
- (6) Tritt in der Wohnung eines Benutzers eine meldepflichtige Krankheit auf, darf er die Gemeindebücherei nicht benutzen, solange Ansteckungsgefahr besteht. Bereits entliehene Medien sind vor der Rückgabe durch das Gesundheitsamt desinfizieren zu lassen. Eine Bescheinigung darüber ist vorzulegen.

## **§ 7**

### **Überschreitung der Leihfrist**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren gemäß dem Gebührenverzeichnis (Anlage) erhoben. Diese Gebühren sind auch dann fällig, wenn der Benutzer die schriftlichen Mahnungen nicht erhalten hat.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als vier Wochen, wird nach drei vorherigen Mahnungen das Vollstreckungsverfahren eingeleitet.

## **§ 8**

### **Aufenthalt in den Bibliotheksräumen**

- (1) Während des Aufenthalts in den Bibliotheksräumen sind mitgebrachte Taschen, Rucksäcke und Mappen abzugeben bzw. in Taschenschränke einzuschließen. Eine Haftung für Garderobe oder abgelegte und eingeschlossene Gegenstände wird nicht übernommen.
- (2) In allen Räumen der Bibliothek hat sich jeder so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder behindert werden.
- (3) Der Benutzer hat den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die nach den Ausführungen dieser Satzung und zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit des Bibliotheksbetriebes erteilt werden, Folge zu leisten.
- (4) In allen Räumen gilt absolutes Rauchverbot.
- (5) In den Bibliotheksräumen ist es untersagt, Speisen oder Getränke zu sich zu nehmen. Ausgenommen hiervon sind Sonderveranstaltungen mit Getränke- und Essensausgabe im Foyerbereich.

## **§ 9**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anweisung des Bibliothekspersonals verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 10**

### **Gebühren**

- (1) Für die Ausleihe von audio-visuellen Medien (CD, Kassette, DVD, Hörbuch, CD-Rom) wird eine jährliche Gebühr erhoben. Diese entfällt bei Vorlage einer gültigen Metropol-Card bzw. des Familienpasses der Stadt Schwetzingen bzw. für Rentner, Empfänger von Leistungen nach SGB II, SGB X und SGB XII und Schwerbehinderte bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises. Die Benutzung und Ausleihe sonstiger Medien der Stadtbibliothek ist unentgeltlich.
- (2) Gebühren werden außerdem für Vormerkungen von Medien, Fernleihbestellungen, Fotokopien sowie für Ersatzausstellungen von Bibliotheksausweisen bei Verlust oder Beschädigung verlangt. Ferner werden Mahngebühren sowie Bearbeitungsgebühren für die Ersatzbeschaffung von Medien erhoben. Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dem Gebührenverzeichnis (Anlage), das Bestandteil dieser Satzung ist.
- (3) Die Gebührenschuld nach Abs. 1 entsteht mit der ersten Ausleihe. Die Zahlung berechtigt zur Ausleihe dieser Medien für ein Jahr ab der ersten Ausleihe. Die Gebührenschuld nach Absatz 2 entsteht bei Vormerkungen von Medien und Fotokopien mit Beginn der Leistung, bei Fernleihbestellungen, Ersatzausstellung von Bibliotheksausweisen, bei Mahngebühren sowie Bearbeitungsgebühren für die Ersatzbeschaffung von Medien nach Vornahme der damit zusammenhängenden Tätigkeiten.
- (4) Die Gebühren werden mit ihrer Entstehung fällig.
- (5) Gebührenschuldner ist, wer die gebührenpflichtigen Leistungen nach dieser Satzung in Anspruch nimmt bzw. diese veranlasst.

## **§ 11 Metropol-Card**

- (1) Die Metropol-Card ist ein Benutzungsausweis, der zur Nutzung der dem Bibliotheksverbund der Metropolregion Rhein-Neckar beigetretenen Bibliotheken berechtigt.
- (2) Die Metropol-Card wird an Erwachsene unter folgenden Voraussetzungen ausgegeben: 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 Benutzungs- sowie Entgelt- bzw. Gebührenordnungen, sowie die Hausordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken anerkannt.
- (3) Für die Metropol-Card wird eine Gebühr erhoben. Die Metropol-Card ist jeweils 1 Jahr ab dem Tage der Zahlung gültig. Eine Gebühr wird ebenfalls für die Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card (z.B. bei Verlust) erhoben. Näheres regelt das Gebührenverzeichnis (Anlage).
- (4) 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 Bibliotheken erforderlich.  
Möchten Besitzer/innen gültiger Benutzungsausweise einer oder mehrerer der teilnehmenden Bibliotheken die Metropol-Card nutzen, wird die jeweils längste Gültigkeit eines der Benutzungsausweise zusätzlich anerkannt (Gutschrift der Restlaufzeit).
- (5) 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.
- (6) 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.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft (die Ergänzung am 01.11.2012). Die bisherige Satzung vom 26. Oktober 1995, geändert durch Euro-Anpassungs-Satzung vom 17. Mai 2001, tritt gleichzeitig außer Kraft.

### **Hinweis:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt 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.

Oberbürgermeister

## **ANLAGE**

### **zur S A T Z U N G über die Benutzung der Stadtbibliothek Schwetzingen (Benutzungsordnung)**

vom 20. Oktober 2011, in Kraft ab 1. Januar 2012

#### **Gebühren**

Gemäß der Satzung werden folgende Gebühren erhoben:

- (1) Ausleihe von audio-visuellen Medien (CD/Kassette/DVD/Hörbuch/CD-Rom) 10,00 EUR/Jahr
- (2) Metropol-Card 20,00 EUR/Jahr
- (3) Vormerkungen von Medien 0,50 EUR/Medium
- (4) Fernleihbestellungen bei der Badischen Landesbibliothek 2,00 EUR/Medium
- (5) Kopien 0,20 EUR/Seite
- (6) Ausstellung der Bibliotheksausweise
  - Ausstellung von Erstaussweisen gebührenfrei
  - Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust oder Beschädigung des Bibliotheksausweises / der Metropol-Card 3,00 EUR
- (7) Ersatzbeschaffung von Medien, zusätzlich zum Schadensersatz 10,00 EUR/Medium
- (8) Mahnungen
  - bei Rückgabe der Medien in der ersten Woche ab Rückgabestichtag keine Gebühren
  - bei weiterer Überschreitung der Ausleihfrist werden folgende Mahngebühren erhoben:
    - o für die 1. Mahnung 1,00 EUR / Medium
    - o für die 2. Mahnung 2,00 EUR / Medium
    - o für die 3. Mahnung 4,00 EUR / Medium

#### **Öffnungszeiten der Stadtbibliothek Schwetzingen**

**Mo:** geschlossen

**Di:** 10.00 Uhr - 12.00 Uhr und 14.00 Uhr - 19.00 Uhr

**Mi:** 10.00 Uhr - 12.00 Uhr und 14.00 Uhr - 18.00 Uhr

**Do:** 14.00 Uhr - 18.00 Uhr

**Fr:** 10.00 Uhr - 15.00 Uhr