

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei der STADT KORNWESTHEIM

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung (GemO) für Baden-Württemberg in Verbindung mit den §§ 2, 8 und 13 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat der Stadt Kornwestheim am 19. September 2013, geändert durch Gemeinderatsbeschluss vom 11. Dezember 2014, 13. Juli 2017 und 31. März 2022 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei als Satzung beschlossen:

I. Benutzungsordnung:

§ 1 Aufgabe der Stadtbücherei

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kornwestheim und dient der allgemeinen und beruflichen Bildung sowie zu Freizeit Zwecken.

§ 2 Benutzungsverhältnis und Benutzerkreis

1. Zwischen der Stadtbücherei Kornwestheim und den Benutzer/-innen wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet. Aufgrund dieses öffentlich-rechtlichen Benutzungsverhältnisses bedarf es keiner gesonderten Anerkennung der Benutzungsordnung durch Unterschrift.
2. Die Benutzung der Bibliothek und ihrer Einrichtungen ist jedermann im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet.
3. Jede/-r Benutzer/-in ist verpflichtet, die nachfolgenden Bestimmungen der Benutzungsordnung einzuhalten. Mit dem Besuch der Stadtbücherei wird die Benutzungsordnung anerkannt.

§ 3 Anmeldung, Ausstellung eines Benutzerausweises

1. Jede/-r Benutzer/-in erhält bei der Anmeldung einen Benutzerausweis, der zur Benutzung der Stadtbücherei und ihrer Einrichtungen berechtigt, sobald die in der Gebührenordnung im Anhang festgelegten Benutzungsgebühren entrichtet sind.
2. Ehepaare und Paare in Lebensgemeinschaft können gemeinsam einen Benutzerausweis nutzen. Darüber hinaus ist der Benutzerausweis nicht übertragbar und bleibt stets im Eigentum der Stadtbücherei Kornwestheim. Juristische Personen (z.B. Institutionen oder Firmen) können die Bibliothek durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen benutzen.

3. Bei der erstmaligen Anmeldung werden Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht und ggf. Name des/der gesetzlichen Vertreter/-in /Erziehungsberechtigten für ausleihtechnische und statistische Zwecke elektronisch gespeichert. Die Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch die Stadtbücherei Kornwestheim wird gewährleistet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.
4. Zur Anmeldung ist ein gültiger Personalausweis mit aktueller Adresse oder ein anderer amtlicher Lichtbildausweis erforderlich. Ist die aktuelle Adresse daraus nicht ersichtlich, muss der Wohnsitz auf andere Art nachgewiesen werden.
5. Für Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr erfolgt die Anmeldung und Anerkennung der Benutzungsordnung durch den/die gesetzliche/-n Vertreter/-in. Auch hier ist ein gültiger Personalausweis mit aktueller Adresse oder ein anderer amtlicher Lichtbildausweis erforderlich. Minderjährige zwischen 7 und 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung des/der Erziehungsberechtigten. Bei der Anmeldung von Kindern und Jugendlichen ist entweder ein Kinderausweis oder der Personalausweis eines der Erziehungsberechtigten vorzulegen. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich bei der Anmeldung ihrer Kinder zugleich zur Begleichung von anfallenden Gebühren im Rahmen der Benutzung von Einrichtungen der Stadtbücherei Kornwestheim sowie zur Pflicht zum Schadensersatz.
6. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Ein Ersatzausweis wird gegen Gebühr ausgestellt. Namens- und Adressenänderungen sind ebenfalls unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die Benutzer/-in.
7. Der Benutzerausweis ist auf Verlangen der Stadtbücherei, insbesondere bei Verstößen gegen die vorliegende Benutzungsordnung, zurückzugeben. Die Entscheidung wird von der Bibliotheksleitung im Einzelfall getroffen.

§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

1. Bei jeder Entleihung von Medien aller Art ist der Benutzerausweis vorzulegen.
2. Juristische Personen (z.B. Institutionen oder Firmen) sind nur dazu berechtigt, Medien für dienstliche Zwecke auszuleihen.
3. Die Anzahl der auszuleihenden Medien ist grundsätzlich nicht beschränkt. Ausnahmen von diesem Grundsatz werden von der Leitung der Stadtbücherei im Einzelfall getroffen.
4. Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 4 Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Abweichungen von dem Grundsatz gibt die Bibliotheksleitung durch Aushang bekannt. Der/die Benutzer/-in ist verpflichtet, ausgeliehene Medien rechtzeitig zurückzugeben. Die Stadtbücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern. Für Medien, die nicht fristgerecht zurückgegeben werden, wird eine Versäumnisgebühr fällig, unabhängig davon, ob eine schriftliche Erinnerung erfolgte. Nach zwei Erinnerungen wird eine Mahnung verschickt. Falls diese Mahnung

erfolglos bleibt, wird ein Verwaltungszwangsverfahren veranlasst. Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen.

5. Präsenzbestände und sonstige entsprechend gekennzeichnete Bestände wie zum Beispiel Nachschlagewerke, Zeitungen und die jeweils neueste Ausgabe von Zeitschriften werden nicht verliehen.
6. Die Leihfrist kann mündlich, telefonisch oder über die Homepage der Stadtbücherei im Benutzerkonto vor Fristablauf bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
7. Ausgeliehene Medien können gegen Gebühr vorbestellt werden. Diese Gebühr ist auch bei Nichtabholung fällig. Bei der Benachrichtigung auf elektronischem Weg entfällt diese Gebühr.
8. Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.
9. Die digitalen Medien in der Online-Bibliothek LB stehen registrierten Benutzer/-innen der Stadtbücherei zum Download zur Verfügung. Hier gelten gesonderte Benutzungsbedingungen, die auf der Webseite des Angebotes einzusehen sind.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr und Dokumentenlieferung

Bücher, Zeitschriftenaufsätze und andere Materialien, die in der Stadtbücherei nicht vorhanden sind, können durch den Leihverkehr für registrierte Benutzer/-innen der Stadtbücherei nach den hierfür geltenden Richtlinien gegen Gebühr aus anderen Bibliotheken besorgt und entsprechend der Leihverkehrsordnung ausgeliehen werden. Für Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr wird unabhängig vom Erfolg eine Gebühr erhoben.

§ 6 Sorgfaltspflichten des Benutzers, Haftung

1. Der/Die Benutzer/-in ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien schonend zu behandeln und sie insbesondere vor Verlust, Veränderung, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
2. Die Weitergabe von ausgeliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.
3. Die ausgeliehenen Medien sind in ordentlichem Zustand und fristgerecht zurückzugeben.
4. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von dem/der Benutzer/-in auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Verlust oder Beschädigung sind dem Personal der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Auch aus früherer Benutzung festgestellte Schäden sind unverzüglich zu melden, da sie sonst dem/der Benutzer/-in zugerechnet werden. Der/die Benutzer/-in haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachten Schäden. Bei Beschädigung oder Verlust von Medien ist Ersatz

zu leisten, primär in Form eines Ersatzexemplars. Wenn dies nicht möglich ist, müssen der Neupreis oder die Wiederbeschaffungskosten für einen vergleichbaren Titel geleistet werden. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen. Zusätzlich wird für die Bearbeitung pro ersetzttem Medium eine Bearbeitungsgebühr berechnet (siehe Gebührenordnung).

5. Beschädigungen dürfen nicht selbst behoben werden.
6. Die Stadtbücherei haftet nur für Schäden, die bei der Benutzung der Bibliothek und deren Medien entstanden sind, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Personals zurückzuführen sind. Das Gebrauchsrisiko für entlehene Medien trägt der/die Benutzer/-in.
7. Der/die Benutzer/-in ist verpflichtet, beim Vervielfältigen von Bibliotheksmaterialien (Fotokopien, Überspielungen usw.) die urheberrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Eine Haftung der Stadtbücherei ist insoweit ausgeschlossen.

§7 Internetnutzung

Die Stadtbücherei stellt Computer-Arbeitsplätze mit Internetzugang zur Verfügung. Für die Nutzung dieser Arbeitsplätze und anderer Geräte können von der Bibliotheksleitung gesonderte Regelungen getroffen werden, die durch Aushang bekannt gegeben werden. Die Nutzung des W-LANs ist kostenfrei.

§ 8 Verhaltensregeln für Bibliotheksbenutzung

1. Jede/-r Benutzer/-in hat sich so zu verhalten, dass kein/-e andere/-r Benutzer/-in in seinen/ihren berechtigten Ansprüchen beschränkt und der Benutzungsbetrieb nicht gehindert wird.
2. Die zur Verfügung stehenden Medien sowie alle Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig und schonend zu behandeln.
3. Die Stadtbücherei haftet nicht für den Verlust von Geld- oder Wertsachen, die in die Taschenschränke eingeschlossen werden. Für Garderobe wird nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Büchereipersonals gehaftet.
4. Jede/-r Benutzer/-in ist für die Sicherung seiner/ihrer Unterlagen verantwortlich, dies gilt in besonderem Maße, wenn er/sie seinen/ihren Arbeits-/Leseplatz kurzfristig verlässt.
5. Rauchen in der Stadtbücherei ist nicht gestattet. Essen und Trinken sind in der Stadtbücherei nicht gestattet, außer in den dafür ausgewiesenen Bereichen.
6. Dem Büchereipersonal steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist unverzüglich Folge zu leisten.

7. Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbücherei nur nach Zustimmung durch die Leitung der Stadtbücherei durch das Personal der Bücherei oder von Beauftragten aufgehängt, ausgelegt oder verteilt werden.
8. Tiere dürfen nicht in die Büchereiräume mitgenommen werden, ausgenommen Blindenhunde.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

1. Benutzer/-innen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten und/oder entstandene Kosten nicht entrichten, oder gegen die Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können durch die Bibliotheksleitung zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung trifft die Leitung der Stadtbücherei im Einzelfall.
2. Ab einem Gebührenrückstand von EUR 30,00 (bei Kindern und Jugendlichen bis 18 Jahren: EUR 20,00) kann der/die Benutzer/-in von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.

§ 10 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei Kornwestheim werden durch Aushang in der Stadtbücherei und durch Veröffentlichung in der örtlichen Presse bekannt gegeben.

II. Gebührenordnung:

Die Nutzung der Bestände in den Räumen der Stadtbücherei ist kostenfrei. Für das Entleihen von Medien und für die Nutzung besonderer Dienste sind Gebühren zu entrichten. Die Gebühren sind mit der Anforderung fällig.

§ 11 Ausleihgebühren

Für die Ausleihe von Medien der Stadtbücherei wird eine Ausleihgebühr erhoben, die mit der erstmaligen Ausleihe fällig wird. Die Bezahlung der Ausleihgebühr berechtigt im Rahmen der durch Aushang oder Merkblatt bekannt gegebenen Grenzen zur Ausleihe der Medien. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind von den Benutzungsgebühren ausgenommen.

Schwerbehinderte mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50, sowie Schüler/-innen, Studierende, Personen in Ausbildung und Rentner/-innen erhalten auf die Ausleihgebühren gegen Vorlage eines entsprechenden Nachweises eine Ermäßigung in Höhe von 50%.

Der/Die Benutzer/-in kann zwischen folgenden Gebührenvarianten wählen:

- Jahresgebühr (für 365 Tage): EUR 16,00
- Halbjahresgebühr (für 183 Tage): EUR 9,00
- Monatsgebühr (für 31 Tage): EUR 4,00

Sozialermäßigung

Vorrangig können gesetzliche Leistungen nach den Sozialleistungsgesetzen (z.B. SGB II, SGB VIII, SGB XII) und Leistungen für Bildung und Teilhabe geltend gemacht werden. Beträgt das monatliche Familienbruttoeinkommen* weniger als 3.500 Euro und besteht kein vorrangiger Anspruch im Rahmen gesetzlicher Leistungen (Ablehnungsbescheide sind der Stadt Kornwestheim bei der entsprechenden Stelle vorzulegen), ermäßigen sich die Ausleihgebühren der Stadtbücherei um 50%.

*Maßstab für die Bemessung der Gebühren ist das monatliche Bruttoeinkommen der im Haushalt lebenden Sorgeberechtigten, des sorgeberechtigten Elternteils oder der sonst Sorgeberechtigten. Lebt das Kind bei einem sorgeberechtigten Elternteil, der mit einer/einem Nichtsorgeberechtigten in einer Ehe oder eheähnlichen Gemeinschaft im gemeinsamen Haushalt zusammenlebt, gilt das Einkommen des/der Nichtsorgeberechtigten als Einkommen des sorgeberechtigten Elternteils. Maßgebend für die Berechnung ist das Jahresbruttoeinkommen des abgelaufenen Kalenderjahres vor der Entstehung der Gebührenschuld, dividiert durch 12. Als Einkommensnachweis ist der entsprechende Einkommens- oder Lohnsteuerbescheid bzw. ein Verdienstnachweis des Arbeitgebers vorzulegen. Sofern Nachweise nur unvollständig erbracht werden, erfolgt die Kürzung der Gebühr erst ab dem Zeitpunkt der Vorlage der vollständigen Unterlagen. Bei Vorliegen der Voraussetzungen wird die Gebührenermäßigung nach Absatz 1 zum Ersten des Folgemonats berücksichtigt. Bruttoeinkommen im Sinne dieser Satzung sind alle Einnahmen in Geld oder Geldeswert aus selbstständiger und nichtselbstständiger Arbeit und alle sonstigen positiven Einkünfte (z.B. aus Vermietung und Verpachtung, Unterhaltszahlungen) ohne Rücksicht auf ihre Quelle und ohne

Rücksicht darauf, ob sie als Einkünfte im Sinne des Einkommenssteuergesetzes steuerpflichtig sind. Eine Verrechnung mit negativen Einkünften (Verlusten) ist nicht möglich. Kindergeld bleibt bei den sonstigen Einkünften unberücksichtigt. Bei Änderungen der persönlichen Verhältnisse, des monatlichen Bruttoeinkommens, der maßgeblichen Kinderzahl oder der Betreuungsart erfolgt die Anpassung auf Antrag. Die Änderungen sind unverzüglich seitens Gebührenschuldner/-in mitzuteilen.

§ 12 Vorbestellungen

Für die Vorbestellung von Medien wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe der Portogebühr für die Benachrichtigung erhoben. Die Benachrichtigung per Mail ist kostenlos.

§ 13 Leihverkehr

Bei der Vermittlung von Medien über den regionalen Leihverkehr für registrierte Benutzer/-innen wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von EUR 2,00, über den deutschen Leihverkehr in Höhe von EUR 3,50 erhoben. Zusätzlich wird für die Benachrichtigung eine Bearbeitungsgebühr in Höhe der Portogebühr erhoben. Die Kosten für Fotokopien von Zeitschriftenaufsätzen werden in Rechnung gestellt.

§ 14 Ersatzausweis

Für die Ausstellung eines Ersatzausweises werden folgende Bearbeitungsgebühren erhoben:

- Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr EUR 1,50
- Für Erwachsene EUR 3,00

§ 15 Verlust oder Beschädigung

Für verlorene oder beschädigte Hüllen, Texthefte oder Cover von Kassetten, CDs und anderen Medien sowie für beschädigte Etiketten wird eine Gebühr von EUR 2,00 erhoben.

§ 16 Bearbeitungsgebühr bei Verlust

Für die Bearbeitung von verlorengegangenen Medien wird eine Gebühr von EUR 2,00 erhoben.

§ 17 Kostenersatz für besondere Leistungen

Besondere Leistungen (z.B. Kopien, Ausdrucke etc.) werden zum Selbstkostenpreis bereitgestellt. Die Bekanntmachung erfolgt durch Aushang.

§ 18 Versäumnisgebühren

Für Medien, die nicht rechtzeitig zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Dies gilt auch für nicht rechtzeitig zurückgegebene Medien, die über den regionalen oder deutschen Leihverkehr ausgeliehen worden sind. Die Versäumnisgebühr wird vom ersten Ausleihtag nach Ablauf der Leihfrist an erhoben. Sie ist unabhängig von einer schriftlichen Erinnerung fällig.

Die Versäumnisgebühr für jede entlehene Medieneinheit beträgt pro Ausleihtag:

Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	EUR 0,15
Für Erwachsene	EUR 0,30

§ 19 Erfolglose Mahnung

Nach erfolgloser Erinnerung ergeht eine kostenpflichtige Mahnung. Dafür ist eine Gebühr von EUR 5,00 zu bezahlen. Diese Gebühr wird zusätzlich zu den Versäumnisgebühren erhoben. Wenn die Medien nach dieser Mahnung nicht zurückgegeben werden, erfolgt eine Kostenrechnung. Die Gebühr für die Kostenrechnung beträgt EUR 10,00. Werden auf diese Kostenrechnung hin die Medien weder zurückgebracht oder noch deren Wert erstattet, erfolgt eine Hausabholung. Dafür wird eine zusätzliche Gebühr von EUR 40,00 erhoben. Wenn eine Hausabholung oder eine Kostenrechnung erfolgt ist, behält sich die Leitung der Stadtbücherei vor, den/die Benutzer/-in von der weiteren Benutzung der Stadtbücherei auszuschließen.

§ 20 Gebührenschuldner und Fälligkeit

Gebührensuldner/-in ist der/die Benutzerausweisinhaber/-in. Alle anfallenden Gebühren sind sofort zu begleichen.

§ 21 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 1. Oktober 2013 in Kraft. Die Änderung der Gebührenordnung in § 12 tritt zum 1. Januar 2015 in Kraft, die Änderung der Gebührenordnung in § 12 (Sozialermäßigung) tritt zum 1. Januar 2018 in Kraft und die Änderung der Benutzungs- und Gebührenordnung tritt zum 1. April 2022 in Kraft.

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder von aufgrund der GemO erlassener Verfahrens- und Formvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung ist nach § 4 Abs. 4 der GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch und unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung bei der Stadt Kornwestheim geltend gemacht worden ist. Wer die Jahresfrist verstreichen lässt, ohne tätig zu werden, kann eine etwaige Verletzung gleichwohl auch später geltend machen, wenn

- Die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung verletzt worden sind oder
- Der/Die Oberbürgermeister/-in/Bürgermeister/-in dem Beschluss nach § 43 GemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder
- Vor Ablauf der Jahresfrist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet oder eine dritte Person die Verletzung gerügt hat.

Kornwestheim, 31. März 2022

STADT KORNWESTHEIM

– Bürgermeisteramt –