Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei

Satzung vom 19.11.2025

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in Verbindung mit §§ 1, 2, 13 und 14 des Kommunalabgabengesetzes hat der Gemeinderat am 19.11.2025 folgende Satzung beschlossen:

I. Benutzungsordnung

§ 1

Allgemeines

(1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kirchheim unter Teck. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.

§ 2

Benutzung

(1) Die Stadtbücherei steht jedem zur Benutzung offen.

(2) Die Benutzung erfolgt auf öffentlich-rechtlicher Grundlage.

(3) Für den Aufenthalt in der Stadtbücherei und die Nutzung ihres Angebots gelten diese Benutzungsordnung sowie die Weisungen des Stadtbüchereipersonals.

§3

Anmeldung

(1) Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage eines Lichtbildausweises mit amtlichem Adressnachweis. Die Benutzerin/der Benutzer bestätigt mit der Unterschrift, die Benutzungsordnung und die Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis genommen zu haben.

Minderjährige unter 16 Jahren müssen die schriftliche Zustimmungserklärung eines/einer Erziehungsberechtigten vorlegen, in der sich dieser für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Gebühren zur Begleichung verpflichtet.

(2) Die Zulassung zur Benutzung des Internet-Zugangs wird durch Anerkennung der Nutzungsbedingungen beantragt. Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Bestimmungen des Straf- und Jugendschutzrechts und das Urheberrecht zu beachten.

Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbst zu beheben sowie Programme an den Arbeitsplätzen zu installieren.

(3) Die Ausleihe von Medien und Geräten der Stadtbücherei und die Nutzung digitaler Angebote ist nur mit einem gültigen Stadtbüchereiausweis zulässig.

§ 4

Benutzerausweis

(1) Wer zugelassen wird, erhält einen Benutzerausweis.

(2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei. Der Ausweis ist sorgfältig zu verwahren. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

§ 5

Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Stadtbücherei speichert zur Abwicklung des Ausleihverfahrens folgende personenbezogene Daten:

- Familienname, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, ggf. zweiter Wohnsitz

- bei Minderjährigen: Familienname, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum und evtl. abweichende Anschrift der/des Erziehungsberechtigten, die/der den Anmeldebogen unterschreibt

- freiwillig: Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Sie werden elektronisch verarbeitet und gespeichert. Bezüglich der Informationspflicht zum Zeitpunkt der Erhebung von Daten bei betroffenen Personen nach Artikel 13 EU DSGVO wird auf die Datenschutzerklärung der Stadtbücherei verwiesen, die im Internet unter https://stadtbuecherei.kirchheim-teck.de/de/Service/Formulare zu finden ist.

§ 6

Ausleihe

(1) Die vorhandenen Medien und Geräte können zur Benutzung außerhalb der Bücherei ausgeliehen werden. Ausnahmen sind die als solche gekennzeichneten Präsenzbestände.

(2) Die Stadtbücherei ist berechtigt, in begründeten Fällen die Anzahl der von einer Benutzerin/einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien und Geräte zu begrenzen.

(3) Das Entleihen von Medien und Geräten ist nur bei Vorlage des Benutzerausweises möglich.

Die Medien müssen von dem Benutzer/der Benutzerin vor der Verbuchung auf Vollständigkeit überprüft werden. Fehlende Teile sind sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig ausgeliehen.

An den Selbstverbuchungsterminals muss der Verbuchungsvorgang mit „Konto beenden“ abgeschlossen werden, bevor der Ausleihautomat verlassen wird. Für Fremdbuchungen auf einem nicht geschlossenen Konto haftet der Benutzer/die Benutzerin.

Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Filme sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.

(4) Für die Nutzung der digitalen Angebote und der Onleihe gelten gesonderte Benutzungsbedingungen der Betreiber, die auf den Webseiten der jeweiligen Angebote einzusehen sind.

§ 7

Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich vier Wochen.

(2) Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Leihfrist im Einzelfall oder für Medien und Geräte mit begrenztem Bestand oder mit besonderem Aktualitätsbezug zu verkürzen.

(3) Die Leihfrist kann auf Antrag um weitere vier Wochen verlängert werden, falls keine Vorbestellung vorliegt. Für Medien und Geräte mit verkürzter Leihfrist ist keine Verlängerung möglich.

(4) Wird die Leihfrist überschritten, so entstehen Versäumnisgebühren, unabhängig davon ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Für die Berechnung der Säumnisgebühren gelten zu Beginn zwei Karenztage. Ab der zweiten Mahnung sind zusätzlich Mahngebühren zu entrichten.

(5) Medien und Geräte, die die Benutzerin/der Benutzer nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben hat, werden in Rechnung gestellt. Die weiteren Kosten aus dem Mahnverfahren müssen ebenfalls getragen werden.

§ 8

Vorbestellung

Ausgeliehene Medien und Geräte können gegen eine Gebühr vorbestellt werden.

§ 9

Fernleihe

In der Stadtbücherei nicht vorhandene wissenschaftliche Werke können auf Antrag im deutschen Leihverkehr nach den jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken bestellt werden.

§ 10

Behandlung des Medienbestandes

(1) Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen und sonstige Veränderungen der Medien sind untersagt.

(2) Der Zustand der ausgehändigten Medien und Geräte ist bei der Ausleihe zu prüfen und Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass die Medien und Geräte in einwandfreiem Zustand übergeben wurden.

(3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist unzulässig.

(4) Entliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.

§ 11

Haftung der Benutzerin/des Benutzers, Urheberrecht

(1) Für den Verlust, die Verunreinigung oder die Beschädigung entliehener Medien haftet die Benutzerin/der Benutzer. Für verunreinigte oder beschädigte Medien und Geräte sind die Reparaturkosten, oder die Wiederbeschaffungskosten zu ersetzen. Beschädigungen selbst zu beheben, ist untersagt.

(2) Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, es sei denn, das Abhandenkommen wurde zuvor angezeigt.

(3) Art und Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen, in der Regel ist der Wiederbeschaffungspreis zu erstatten. Den Benutzerinnen/Benutzern bleibt der Nachweis eines im Einzelfall geringeren Schadens vorbehalten.

(4) Bei Verlust eines Schlüssels für den Taschenschrank (§ 11 Abs. 2) werden pauschal 30,00 € in Rechnung gestellt.

(5) Die Benutzerin/der Benutzer haftet für Sachbeschädigung an Einrichtungsgegenständen und technischen Geräten.

(6) Die Bestimmungen des Urheberrechtgesetzes und des Lizenzrechtes sind zu beachten.

§ 12

Aufenthalt in der Stadtbücherei

(1) Jede Benutzerin/jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei nicht beeinträchtigt werden.

(2) In den Büchereiräumen sind Alkohol und Essen untersagt. Ausnahmen gelten bei Veranstaltungen. Rauchen ist nicht gestattet. Tiere dürfen, mit Ausnahme von Assistenzhunden, nicht mitgebracht werden.

(3) Mitgebrachte Taschen, Rucksäcke und ähnliche Behältnisse können in den Schließfächern eingeschlossen werden. Die Schließfächer dürfen nicht über Nacht genutzt werden.

(4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek wahr oder das mit der Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 13

Haftung der Stadtbücherei

(1) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die den Benutzerinnen/Benutzern bei Benutzung der Bücherei und der zur Verfügung gestellten Gegenstände sowie durch die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze entstehen. Für falsche Auskünfte wird nicht gehaftet. Dies gilt nicht für Schäden, die aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit städtischer Mitarbeiter entstehen. Von der Haftungsbeschränkung ausgenommen sind alle Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Die Vorschriften über die Amtshaftung bleiben unberührt.

§ 14

Mitteilungspflicht des Benutzers

Die Benutzerin/der Benutzer hat eine Anschriften- oder Namensänderung unverzüglich mitzuteilen.

§ 15

Ausschlussrecht

Die Stadtbücherei ist berechtigt, Benutzerinnen/Benutzern, die schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Satzung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen haben, die Zulassung als Entleiher zu entziehen oder bei Verstößen in der Bücherei den Zugang zu dieser zu untersagen (Hausrecht).

II. Gebührenordnung

§ 16

Erhebung von Gebühren

(1) Für die Benutzung und die Dienstleistungen der Stadtbücherei werden Gebühren erhoben.

(2) Benutzerinnen/Benutzer nach Vollendung des 18. Lebensjahres haben die Wahl zwischen einer Jahresgebühr und einer Einzelausleihgebühr je entliehenem Medium. Die Nutzung der digitalen Angebote ist nur mit Jahresgebühr möglich.

(3) Die Ausleihe ist für Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres gebührenfrei.

(4) Für Schülerinnen/Schüler, Auszubildende, Studierende, Teilnehmende der Bundesfreiwilligendienste, Wehrpflichtige und Inhaber eines Schwerbehindertenausweises, Juleica und Ehrenamtskarte wird eine ermäßigte Gebühr erhoben. Inhaber des Kirchheimer Sozialpasses und Bezieher von Leistungen nach dem SGB II sind von der Jahresgebühr befreit. Bei der Entstehung der Gebührenschuld ist ein gültiger Nachweis für den Ermäßigungs- bzw. Befreiungsgrund vorzulegen.

(5) Bei Nutzung des Internet-Zugangs sind die ersten 30 Minuten gebührenfrei.

(6) Die erste Mahnung nach Ablauf der Leihfrist ist gebührenfrei.

(7) Soweit in dieser Gebührenordnung nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die Vorschriften der Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren vom 21.12.1965, zuletzt geändert am 04.06.2025.

§ 17

Gebührenschuldner, Entstehung und Fälligkeit

(1) Gebührenschuldner ist die Benutzerin/der Benutzer der Stadtbücherei. Bei Minderjährigen unter 16 Jahren ist Gebührenschuldner die/der Erziehungsberechtigte, die/der sich zur Begleichung der Gebühren verpflichtet hat (§ 3 Abs. 1).

(2) Die Gebührenschuld entsteht mit der Ausleihe. Die Jahresgebühr entsteht mit der erstmaligen Ausleihe und in den Folgejahren jeweils mit der ersten Ausleihe nach dem Datum des Entstehens der letzten Gebührenschuld. Sie ist sofort zur Zahlung fällig.

(3) Die Gebührenschuld für die Nutzung des Internet-Zugangs entsteht mit der Nutzung und sind sofort zur Zahlung fällig

(4) Für die Vorbestellung von Medien (§ 8) entsteht die Gebühr mit der Vorbestellung. Vorbestellungen in der 24/7 Onleihe sind kostenfrei.

(5) Die Gebühr für Mahnungen ist sofort zur Zahlung fällig.

(6) Im Übrigen entsteht die Gebührenschuld mit Beendigung der Amtshandlung bzw. der Dienstleistung. Sie wird mit Bekanntgabe des Gebührenbescheids bzw. einer Kostenrechnung zur Zahlung fällig.

§ 18

Gebührensätze

1. Jahresgebühr	25,00 €
ermäßigt (§ 16 Abs. 4)	10,00 €
2. Einzelausleihgebühr je entliehenem Medium	2,50 €
3. Fernleihgebühr für Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr (§ 9) je Medium	3,00 €

Für Fernleihen aus dem Ausland und Dokumentenlieferungen werden die von der Lieferbibliothek in Rechnung gestellten Kosten erhoben.

4. Vorbestellungsgebühr (§ 8) je Medium	1,00 €
5. Nutzung des Internet-Zugangs ab der 31. Minute je angefangene Viertelstunde	0,50 €
6. Säumnisgebühr bei Überschreitung der Leihfrist je angefangene Woche je entliehenem Medium	1,00 €
7. Mahngebühr ab der 2. Mahnung je Mahnschreiben	2,00 €
8. Kopien	
Din A4-Seite	0,20 €
Din A4-Seite, Farbe	1,00 €
Din A3-Seite	1,00 €
Din A3-Seite, Farbe	2,00 €
9. Ausdrucke aus dem Internet	
je Din A4-Seite	0,20 €
je Din A4-Seite, Farbe	1,00 €
10. Gebühr für die Ausstellung eines Ersatzausweises	5,00 €

§19 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 16.1.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei vom 24.06.2009 (mit Änderungssatzungen von 2013 und 2017) außer Kraft.

Stand 19.11.2025