



Benutzungsordnung für die Stadtbücherei

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in Verbindung mit den §§ 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) in der jeweils gültigen Fassung hat der Gemeinderat der Stadt Asperg am 30.03.2021 die Benutzungsordnung für die Bücherei der Stadt Asperg wie folgt neu beschlossen:

§ 1

Allgemeines

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Asperg. Die Bücherei dient durch Bereitstellung von Medien der Information, der beruflichen Fortbildung, der persönlichen Weiterbildung und der Freizeitgestaltung der Bevölkerung. Sie unterstützt und ergänzt die schulische Ausbildung und hat die Aufgabe, das Lesen und die Literatur zu fördern.

§ 2

Benutzerkreis

Die Stadtbücherei steht allen Einwohnern der Stadt Asperg offen. Sie kann auch andere Personen zur Benutzung zulassen.

§ 3

Anmeldung- und Benutzerkreis

- (1) Der Benutzer / die Benutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage seines / ihres gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments, aus welchem die aktuelle Anschrift hervorgeht, an und erhält einen Benutzerausweis. Bei Verlust des Benutzerausweises ist dies der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Mitteilung des Verlustes haftet der Ausweisinhaber / die Ausweisinhaberin bzw. bei Minderjährigen der Erziehungsberechtigte / die Erziehungsberechtigte oder der gesetzliche Vertreter / die gesetzliche Vertreterin für den entstandenen Schaden.
- (2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 14. Lebensjahr benötigen die schriftliche Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten / einer Erziehungsberechtigten oder eines gesetzlichen Vertreters / einer gesetzlichen Vertreterin. Es genügt auch deren Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Bei der Anmeldung ist hierbei ein Lichtbildausweis des Erziehungsberechtigten / der Erziehungsberechtigten bzw. des gesetzlichen Vertreters / der gesetzlichen Vertreterin erforderlich. Der Erziehungsberechtigte / die Erziehungsberechtigte oder der gesetzliche Vertreter / die gesetzliche Vertreterin verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (3) Ausgeschlossen ist das Entleihen Volljähriger auf Benutzungsausweise Minderjähriger. Benutzer / Benutzerinnen haben sich auf Verlangen auszuweisen.
- (4) Die bei der Anmeldung gemachten Angaben (Name, Geburtsdatum, Geschlecht und Anschrift) werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen

Datenschutzbestimmungen unter Hinzuziehung einer elektronischen Datenverarbeitung gespeichert.

- (5) Der Benutzer / die Benutzerin, der Erziehungsberechtigte /die Erziehungsberechtigte bzw. der gesetzliche Vertreter / die gesetzliche Vertreterin bestätigt mit seiner / ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt mit seiner / ihrer Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner / ihrer Angaben zur Person bzw. des / der Minderjährigen.
- (6) Die Zulassung kann befristet werden.
- (7) Der Benutzerausweis ist immer mitzubringen und auf Verlangen vorzuzeigen. Er darf nicht an andere Personen weitergegeben werden. Der Benutzer / die Benutzerin muss ihn zurückgeben, wenn er die Bibliothek nicht mehr benutzen darf. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer / die eingetragene Benutzerin, der Erziehungsberechtigte / die Erziehungsberechtigte bzw. der gesetzliche Vertreter / die gesetzliche Vertreterin
- (8) Der Benutzer / die Benutzerin ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen seines / ihres Namens oder seiner / ihrer Anschrift sofort mitzuteilen, ebenso den Verlust seines Ausweises. Gleiches gilt bei Kindern und Jugendlichen bis 14 Jahren auch für deren Erziehungsberechtigte bzw. auch für gesetzliche Vertreter / gesetzliche Vertreterinnen.
- (9) Der Benutzerausweis und der Ersatzausweis sind gebührenpflichtig.

§ 4 Ausleihe

- (1) Die Leihfrist beträgt 4 Wochen. Die Stadtbücherei kann sie verkürzen. Entsprechend ausgewiesene Bestände sind nicht entleihbar.
- (2) Entleihungen, Vormerkungen und Verlängerungen können von der Bibliotheksleitung begrenzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann durch den Entleiher / die Entleiherin vor ihrem Ablauf verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt und der Benutzerausweis gültig ist. Nicht vorhandene Bücher werden, soweit möglich, im Leihverkehr mit anderen Bibliotheken gegen Übernahme der Kosten besorgt.
- (4) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr nach dem Gebührenverzeichnis als Anlage zu dieser Benutzungsordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
- (5) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, für die Benutzung von besonderen Beständen oder Dienstleistungen Regeln zu erlassen. Diese werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (6) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.
- (7) Wenn die Medien noch nicht zurückgegeben worden sind und / oder Gebühren und / oder Schadenersatzforderungen noch nicht erfüllt sind, kann die Stadtbücherei auch die Ausleihe weiterer Medien ablehnen. Bei Minderjährigen kann sich die Stadtbücherei auch an die Erziehungsberechtigten wenden.

§ 5

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Sie sind sorgsam und schonend zu behandeln. Festgestellte Schäden sind sofort zu melden.
- (2) Der Benutzer / die Benutzerin ist dafür verantwortlich, dass er die Medien in ordnungsgemäßen Zustand zurückgibt. Bei Beschädigung, Verlust, Diebstahl und bei Verweigerung der Rückgabe kann die Stadtbücherei die Kosten für die Neuanschaffung verlangen.
- (3) Benutzer haften nicht für solche Schäden, die nachweislich schon bei der Ausleihe vorhanden waren.
- (4) Stadtbücherei und Stadt haften nicht für Schäden, die die Benutzer durch beschädigte Medien oder Geräte erleiden.
- (5) Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes und des Lizenzrechtes sind zu beachten.

§ 6

Internet-Nutzung

- (1) Die Stadtbücherei übernimmt keine Garantie dafür, dass der Internet-Zugang zu jeder Zeit gewährleistet ist. Zudem übernimmt sie keinerlei Verantwortung für den Inhalt und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.
- (2) Der Nutzer / die Nutzerin verpflichtet sich die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
- (3) Es ist nicht gestattet an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen.
- (4) Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration von Server und PC sind nicht gestattet. Bei Beschädigung behält sich die Stadtbücherei Schadensersatzansprüche und rechtliche Schritte vor.
- (5) Die Stadtbücherei haftet nicht für Datenmissbrauch bzw. Schäden, die durch die Nutzung von Computerarbeitsplätzen entstehen könnten. Der Umgang mit persönlichen Daten oder Zugangscodes erfolgt auf eigene Verantwortung der Nutzer / der Nutzerinnen.

§ 7

Aufenthalt und Nutzung der Bücherei

- (1) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Stadtbücherei gelten die Benutzungsordnung und die Weisungen des Bibliothekspersonals.
- (2) Besucher / Besucherinnen, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung der Stadtbücherei bzw. einzelner Angebote ausgeschlossen werden.
- (3) Die Bibliotheksleitung kann das Hausrecht ausüben. Die Ausübung kann auch auf andere Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen übertragen werden.

- (4) Bei mitgebrachten Taschen, Rucksäcken und anderen Behältnissen ist das Bibliothekspersonal berechtigt, Einblick zu verlangen.
- (5) Essen oder Getränke dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgebracht werden. Das Rauchen ist nicht gestattet.
- (6) Tiere haben keinen Zutritt zu den Bibliotheksräumen, ausgenommen sind entsprechend gekennzeichnete Behindertenbegleithunde.
- (7) Jeder Nutzer / jede Nutzerin ist für die Sicherung seines / ihres Eigentums sowie der entliehenen Medien und Geräte verantwortlich. In der Stadtbücherei stehen Schließfächer zur Benutzung zur Verfügung. Für Wertsachen wird keine Haftung übernommen.
- (8) Besucher / Besucherinnen müssen sich so verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht gestört oder beeinträchtigt wird.
- (9) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in der Stadtbücherei nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung durch das Personal der Stadtbücherei oder den von der Stadtbücherei Beauftragten aufgehängt oder verteilt werden. Dies gilt auch für die der Stadtbücherei zugeordneten Außenbereiche.

§ 8 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.06.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bestehende Benutzungsordnung vom 18.01.2011 außer Kraft.

Gebührenverzeichnis zur Benutzungsordnung für die Stadtbücherei

1. Benutzerausweis

Die Verwaltungsgebühr für einen Benutzerausweis bei der Anmeldung beträgt 2 Euro, für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren 1 Euro.

Die Gebühr für die Ausstellung eines Ersatzausweises beträgt 3 Euro, für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren 2 Euro.

2. Nutzungsgebühren

Für das Entleihen von Medien sind Gebühren wie folgt zu entrichten:

Für 12 Monate (365 Kalendertage):	16,00 Euro,
Für 6 Monate (183 Kalendertage):	9,00 Euro,
Für 1 Monat (31 Kalendertage):	5,00 Euro.

Die Nutzungsgebühr wird mit Ausstellung des Benutzerausweises oder dessen Verlängerung fällig.

Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind von der Nutzungsgebühr ausgenommen.

Für Inhaber des städtischen Familienpasses, Schüler, Studenten, Bundesfreiwilligendienstleistende, Arbeitslose, Sozialhilfeempfänger und Schwerbehinderte (ab 50%) beträgt die jährliche Nutzungsgebühr gegen Vorlage eines entsprechenden

Nachweises 8,00 Euro, die halbjährliche Nutzungsgebühr 4,50 Euro und die monatliche Nutzungsgebühr 2,50 Euro.

3. Versäumnis- und Mahngebühren

Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist (§ 4 der Benutzungsordnung) nicht zurückgegeben werden, wird ab dem zweiten Werktag eine Versäumnisgebühr erhoben. Das Versäumnisentgelt für jede entliehene Medieneinheit beträgt 0,20 Euro pro Tag, höchstens 10,00 Euro je entliehenem Medium. Die Versäumnisgebühr ist sofort fällig, unabhängig davon, ob eine Erinnerung von Seiten der Stadtbücherei erfolgt ist.

Für die erstmalige Erinnerung an die Rückgabe von entliehenen Medien wird eine Bearbeitungsgebühr von 2,00 Euro erhoben. Für jedes weitere Erinnerungsschreiben wird jeweils eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 Euro erhoben. Diese Bearbeitungsgebühr ist zusätzlich zu der Versäumnisgebühr zu entrichten und ist sofort fällig.

Medien, die der Nutzer / die Nutzerin nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben hat, können in Rechnung gestellt werden. Dabei entsteht jeweils eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15,00 Euro zu den Versäumnis- und Mahngebühren, welche sofort fällig wird.

4. Vorbestellungen, Leihverkehr

Die Gebühr für eine Vorbestellung von entliehenen Medien beträgt 1,00 Euro pro Medium.

Bei der Beschaffung von Medien von anderen Bibliotheken sind die Gebühren, die von der jeweiligen Bibliothek erhoben werden, sowie anfallende Portokosten zu erstatten.

5. Sonstiger Kostenersatz

Bei Verlust oder irreparabel beschädigten Medien ist Ersatz zu leisten oder es werden dem Benutzer / der Benutzerin Kosten in Höhe des Neupreises oder des Wiederbeschaffungswertes in Rechnung gestellt. Zuzüglich fällt eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 Euro pro Medium an, welche sofort fällig wird.

6. Ausnahmen

In besonderen Härtefällen können im Einzelfall Ausnahmen von der Erhebung von Gebühren gemacht werden.

Asperg, den 08.04.2021

gez.
Christian Eiberger
Bürgermeister