

Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei (Büchereisatzung – BüS)

vom 20. April 2011

(Heidelberger Stadtblatt vom 11. Mai 2011, berichtigt am 8. Juni 2011)¹

Aufgrund der §§ 4,10 und 142 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBl. S. 581, ber. S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. November 2010 (GBl. S. 793) und der §§ 2 und 13 bis 15 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) vom 17. März 2005 (GBl. S. 206), geändert durch Gesetz vom 4. Mai 2009 (GBl. S. 185), hat der Gemeinderat der Stadt Heidelberg am 20. April 2011 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Öffentliche Einrichtung

- (1) Die Stadtbücherei ist eine kulturelle öffentliche Einrichtung der Stadt Heidelberg nach § 10 Absatz 2 der Gemeindeordnung. Der Zweck der Einrichtung ist die flächendeckende Versorgung der Einwohnerinnen und Einwohner mit Literatur und Information. Sie fördert das Lesen sowie die Medien- und Informationskompetenz. Als Bildungs-, Kultur- und Freizeiteinrichtung unterstützt sie Lernende, fördert die regionale und überregionale Literatur und macht Angebote zur sinnvollen Freizeitgestaltung. Der Satzungszweck wird insbesondere durch die Bereitstellung und Erschließung eines aktuellen Medienbestandes erfüllt, der alle verfügbaren Medienarten von Printmedien bis zum digitalen Medium umfasst. Des Weiteren verwirklicht sie durch Führungen, Veranstaltungen, Lesungen, Ausstellungen, Veröffentlichungen, Verbundteilnahmen und durch Kooperation mit anderen Kultur- und Bildungseinrichtungen ihren Satzungszweck.
- (2) Alle Heidelberger Einwohnerinnen und Einwohner haben im Rahmen des tatsächlich Möglichen das Recht, die Stadtbücherei im Rahmen dieser Satzung nach gleichen Grundsätzen zu nutzen. Andere Personen haben keinen Anspruch auf Benutzung der Stadtbücherei, können aber nach Ermessen zugelassen werden.
- (3) Das Benutzungsverhältnis wird nach Maßgabe dieser Satzung öffentlich-rechtlich geregelt. Hiervon ausgenommen sind die Bedingungen für die Überlassung von Räumen in der Stadtbücherei für Veranstaltungen und die Einstellbedingungen für die Tiefgarage der Stadtbücherei, welche gesondert geregelt sind.

§ 2 Anmeldung

- (1) Das Benutzungsverhältnis wird durch die Anmeldung begründet. Sie erfolgt aufgrund eines Antrages und kann abgelehnt werden, wenn die Stadtbücherei zuvor gegenüber der Antragstellerin oder gegenüber dem Antragsteller das Benutzungsverhältnisses widerrufen hat (§ 10 Abs. 3).

¹ Geändert durch:

Satzung vom 16. Februar 2017 (Heidelberger Stadtblatt vom 22.02.2017),
Satzung vom 5. Oktober 2017 (Heidelberger Stadtblatt vom 18.10.2017),
Satzung vom 18. Oktober 2018 (Heidelberger Stadtblatt vom 07.11.2018).

- (2) Die Anmeldung von Erwachsenen und Jugendlichen ab 16 Jahren setzt voraus:
 - a) Personalangaben (Name, Geburtsdatum, Adresse, Geschlecht),
 - b) Vorlage eines gültigen Personalausweises bzw. Reisepasses und aktueller Meldebescheinigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes.
- (3) Kinder und Jugendliche ab sechs bis einschließlich 15 Jahren werden durch eine gesetzliche Vertreterin oder einen gesetzlichen Vertreter angemeldet. Die Voraussetzungen hierfür sind:
 - a) Personalangaben des Kindes bzw. Jugendlichen (wie Absatz 2 Buchstabe a),
 - b) schriftliche Erklärung einer gesetzlichen Vertreterin oder eines gesetzlichen Vertreters, welche unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses zu unterzeichnen ist, in der diese/dieser ihre/seine Personalien angibt (Name, Adresse und Geburtsdatum), ihre/seine Befugnis zur Anmeldung des Kindes bzw. Jugendlichen als gesetzliche Vertreterin/als gesetzlicher Vertreter und die Richtigkeit der Personalangaben des Kindes bzw. Jugendlichen bestätigt, diese Benutzungssatzung und insbesondere ihre/seine Gebührenschaft als gesetzliche Vertreterin/als gesetzlicher Vertreter nach § 12 Satz 2 anerkennt und zudem auch die Gebührenschuld aus dem Benutzungsverhältnis mit dem Kind bzw. dem Jugendlichen nach § 12 Satz 3 und die persönliche Haftung für alle sonstigen Ansprüche aus dem Benutzungsverhältnis übernimmt.
- (4) Die Benutzerinnen und Benutzer haben Änderungen ihres Namens, ihrer Anschrift, ihrer angegebenen E-Mail-Adresse und Umstände im Zusammenhang mit Gebührenermäßigungstatbeständen unverzüglich der Stadtbücherei mitzuteilen.

§ 3 Benutzungsausweis

Die Benutzung der Stadtbücherei ist nur als Inhaberin oder Inhaber eines gültigen Benutzungsausweises und nur gegen dessen Vorlage zulässig. Eine Benutzung als Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter ist ausgeschlossen. Der Benutzungsausweis wird bei der Anmeldung (§ 2) ausgestellt. Er ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzungsausweis ist nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses unverzüglich an die Stadtbücherei zurück zu geben. Er bleibt im Eigentum der Stadt. Die Metropol-Card gilt nach der Anmeldung gem. § 2 als Benutzungsausweis.

§ 4 Ausleihe und Vorbestellung

- (1) Medien können gegen Vorlage des Benutzungsausweises von den Benutzerinnen und Benutzern ausgeliehen werden. Die von der Stadtbücherei für die Präsenznutzung bestimmten Medien können nicht, die für den Bestellerservice bestimmten Medien, DVDs mit Ausnahme von Sach-DVDs und Konsolenspiele nur gebührenpflichtig ausgeliehen werden. Eine Ausleihe ist ausgeschlossen, wenn die Benutzerin oder der Benutzer mit der Zahlung der Gebühren (§ 11) in Rückstand ist.
- (2) Die entliehenen Medien dürfen von den Benutzerinnen und Benutzern nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Ausgeliehene Medien können gebührenpflichtig vorbestellt werden.

§ 5 Leihfrist

- (1) Die regelmäßige Leihfrist beträgt vier Wochen. Davon abweichend beträgt die Leihfrist für Zeitschriften und Medien im Bestsellerservice nur zwei Wochen. Für elektronische Medien (beispielsweise eBooks, eAudios, ePapers, eMagazines, eVideos und eMusic) gilt die jeweils bei der elektronischen Ausleihe angezeigte Leihfrist.
- (2) In Einzelfällen sowie bei großer Nachfrage können die Zahl der Ausleihen und Vorbestellungen begrenzt und die Leihfrist verkürzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann bis zu zweimal um die jeweilige Leihfrist verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt und die Leihfrist noch nicht abgelaufen ist. Abweichend davon können Zeitschriften, Medien im Bestsellerservice und elektronische Medien nicht verlängert werden. Bei elektronischer Verlängerung ist die Verlängerung nur bis 23 Uhr am letzten Tag der Leihfrist möglich.
- (4) Die Medien sind innerhalb der Leihfrist während der Öffnungszeiten zurückzugeben. Bei elektronischen Medien gibt es keine Rückgabe.
- (5) Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Versäumnisgebühr erhoben, die ohne Mahnung fällig wird. Soweit die Benutzerin oder der Benutzer in vollem Umfang nachweisen kann, dass sie/er die Leihfrist nicht schuldhaft überschritten hat, entfällt die Versäumnisgebühr.
- (6) Fünfundzwanzig Öffnungstage nach abgelaufener Leihfrist werden die entliehenen Medien nicht mehr zurückgenommen. Stattdessen hat die Benutzerin oder der Benutzer den Wiederbeschaffungswert zu ersetzen. Die Benutzerin oder der Benutzer erhält in diesem Fall einen Zahlungsbescheid über alle offenen Forderungen (Wiederbeschaffungswert und Gebühren für Ausleihe, Säumnis, Einarbeitung neu beschaffter Medien und Bearbeitung des Zahlungsbescheides, etc.). Der Wiederbeschaffungswert wird entsprechend dem Zustand der Medien reduziert, wenn die Medien älter als fünf Jahre sind oder wenn audio-visuelle Medien schon mehr als 20 Entleihungen hatten.

§ 6 Haftung

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln. Insbesondere dürfen Bücher nicht mit Anmerkungen und Unterstreichungen versehen werden. Die Benutzerinnen und Benutzer haben während der Ausleihzeit eingetretene Beschädigungen oder den Verlust von entliehenen Gegenständen unverzüglich der Stadtbücherei mitzuteilen.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer haben vor der Ausleihe auf etwaige Schäden aus früherer Benutzung zu achten und solche Schäden der Stadtbücherei anzuzeigen. Die Benutzerin und der Benutzer haften für Schäden, die nach Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden. Dies gilt nicht, sofern die Schäden vor der eigenen Ausleihe vorhanden waren und die Benutzerin oder der Benutzer die Anzeige nach Satz 1 nicht vorsätzlich oder fahrlässig unterlassen hat.
- (3) Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen. Die Stadtbücherei ist berechtigt, durch die Benutzerin oder durch den Benutzer verursachte Beschädigungen, Verschmutzungen oder Verluste auf deren/dessen Kosten auszugleichen oder ausgleichen zu lassen. Bei verlorenen und irreparabel beschädigten Medien ist der Wiederbeschaffungswert zu ersetzen für den § 5 Absatz 6 Satz 4 gilt. Bei Verlust oder Beschädigung eines Garderobenschlüssels sind die Kosten für den Schloss austausch zu ersetzen.

§ 7 Verbotene Nutzungen

Die Medien und Dienstleistungen der Stadtbücherei dürfen nicht zu einer Verletzung bestehender Urheberrechte, zu einem Verstoß gegen die Bestimmungen des Jugendschutzes oder zur Begehung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten genutzt werden. Insbesondere bei der Internetnutzung ist der Aufruf von gesetzeswidrigen, jugendgefährdenden, rassistischen, volksverhetzenden oder gewaltverherrlichenden Seiten verboten.

§ 8 Hausrecht, Hausordnung und Öffnungszeiten

- (1) Das Hausrecht wird durch die Leitung der Stadtbücherei und den von ihr zu diesem Zweck beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausgeübt.
- (2) Die Leitung der Stadtbücherei wird zum Erlass einer Hausordnung ermächtigt, die insbesondere die Nutzung vorhandener Geräte regeln kann. Sie wird im Eingangsbereich ausgehängt und ist von allen Besucherinnen und Besuchern, welche die Räumlichkeiten der Stadtbücherei betreten, zu beachten.
- (3) Die Besucherinnen und Besucher der Stadtbücherei haben den Anordnungen der Stadtbücherei, die in Ausübung dieser Satzung, des Hausrechts, der Hausordnung oder zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung des Betriebs der Stadtbücherei erlassen werden, unverzüglich Folge zu leisten.
- (4) Kinder bis einschließlich sechs Jahren dürfen die Stadtbücherei nur in Begleitung von Erziehungsberechtigten oder einer von diesen beauftragten Person benutzen.
- (5) Bei Verstößen gegen diese Satzung, die Hausordnung oder gegen Anordnungen nach Absatz 3 sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtbücherei berechtigt, die notwendigen Maßnahmen zur Beseitigung des Verstoßes zu ergreifen. Sie können insbesondere
 - a) die Angabe der Personalien verlangen,
 - b) die Herausgabe des Benutzungsausweises verlangen und diesen einbehalten,
 - c) der Besucherin oder dem Besucher den Zugang zu den Räumen der Stadtbücherei verwehren,
 - d) die Besucherin oder den Besucher zeitweise oder dauerhaft vom Besuch der Stadtbücherei ausschließen,
 - e) verlangen, dass unzulässig eingebrachte Gegenstände zur Kontrolle vorgezeigt, geöffnet und auf Verlangen vollständig aus der Stadtbücherei entfernt werden,
 - f) der Störerin oder dem Störer ein Hausverbot erteilen,
 - g) Begleitpersonen eines Kindes Anordnungen in Bezug auf das Kind erteilen.
- (6) Die regelmäßigen Öffnungszeiten der Stadtbücherei sowie die in Ausnahmefällen geltenden Abweichungen werden durch Aushang im Eingangsbereich bekannt gegeben.

§ 9 Datenschutz

- (1) Für die Durchführung ihrer Aufgaben speichert und verarbeitet die Stadtbücherei die Nummer des Benutzungsausweises, den Namen und Vornamen, das Geburtsdatum, die Adresse, ggf. die angegebene Staatsangehörigkeit, das Geschlecht und die angegebene Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Benutzerin oder des Benutzers, bei Minderjährigen zusätzlich Namen und

Hauptwohnung der Erziehungsberechtigten. Bei der Benutzung des Kassenautomaten wird der gesamte Zahlungsvorgang erfasst. Die Stadtbücherei setzt die Radio Frequency Identification-Technologie (RFID-Technologie) ein. Jeder RFID-Chip enthält eine Serien-Nummer, die nicht veränderbar ist und keinerlei Bezug zu dem damit verbundenen Gegenstand hat. Die Stadtbücherei speichert auf dem Chip folgende Informationen: Mediennummer, Selbstverbuchungsfähigkeit, Bibliothekssiegel, Verbuchungsstatus, Anzahl der Teile, Nummerierung der Teile. Die RFID-Chips speichern keine Kundendaten und enthalten auch keine Angaben zum Medium. Es gelten die in Baden-Württemberg für öffentliche Stellen bestehenden datenschutzrechtlichen Vorschriften.

- (2) Es wird darauf hingewiesen, dass E-Mails des freiwillig wählbaren Benachrichtigungsservice unverschlüsselt sind.

§ 10

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet, wenn es durch die Benutzerin oder den Benutzer nach Absatz 2 gekündigt wird oder die Stadtbücherei die Beendigung nach Absatz 3 verfügt.
- (2) Jede Benutzerin und jeder Benutzer kann das Benutzungsverhältnis gegenüber der Stadtbücherei ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Die bei Wirksamwerden der Kündigung bezahlten Gebühren werden nicht erstattet, bereits fällige Gebührenpflichten bleiben unberührt.
- (3) Die Stadtbücherei kann das Benutzungsverhältnis widerrufen, wenn die Benutzerin oder der Benutzer gegen diese Benutzungssatzung, die Hausordnung oder Anordnungen, die in Ausübung dieser Satzung, des Hausrechts, der Hausordnung oder zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung des Betriebs der Stadtbücherei erlassen werden, verstößt, insbesondere in den nachstehenden Fällen:
- a) Gebührenrückstände ab einer Höhe von 50 Euro,
 - b) falsche Angaben bei der Anmeldung,
 - c) zweckfremde Nutzung trotz einmaliger Abmahnung,
 - d) verbotene Nutzungen nach § 7, oder
 - e) Diebstahl, Sachbeschädigung oder Körperverletzung zulasten der Stadt Heidelberg oder ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 11

Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Stadtbücherei werden pro Jahr (12 Monate ab Eingabe in die Büchereisoftware) die nachstehenden im Voraus zu zahlenden Grundgebühren erhoben:
- a) Benutzerinnen und Benutzer, die das 18. Lebensjahr vollendet haben: 18,00 Euro
 - b) Benutzerinnen und Benutzer, die den Service der Metropol-Card wählen (nur bei Volljährigen möglich); die Gebühr entfällt, wenn die Benutzerin oder der Benutzer bereits bei einer anderen Bibliothek der Metropolregion die Gebühr bezahlt hat: 24,00 Euro
 - c) Benutzerinnen und Benutzer, welche die Stadtbücherei ununterbrochen seit zehn Jahren unter Zahlung der vorgesehenen Gebühr benutzen: 10,00 Euro
 - d) Schülerinnen und Schüler, Studierende, Ableistende des Bundesfreiwilligendienstes, Ableistende eines freiwilligen sozialen oder kulturellen Jahrs, Empfängerinnen und Empfänger von

- Arbeitslosengeld I und II, Schwerbehinderte, Asylbewerberinnen und Asylbewerber, Auszubildende, sowie Benutzerinnen und Benutzer, die sich aufgrund von Krankheit, Rehabilitation oder Fortbildung weniger als ein halbes Jahr in Heidelberg aufhalten, Referendarinnen und Referendare und Au-Pairs:
- | | |
|---|------------|
| | 10,00 Euro |
| e) Inhaberinnen und Inhaber des Heidelberg-Passes+: | 9,00 Euro |
| f) Volljährige Ehepartner oder Partner einer eingetragenen Lebenspartnerschaft, sofern die Benutzung von beiden Personen zugleich beantragt wird (Partnercard): | 28,00 Euro |
- (2) Für die Benutzung der Stadtbücherei für lediglich 3 Monate (Schnuppercard) wird eine im Voraus zu zahlende Gebühr erhoben von 5,00 Euro
- (3) Neben der Grundgebühr werden in folgenden Fällen die nachstehenden Gebühren erhoben:
- | | |
|---|------------|
| a) Ausleihe einer DVD (außer Sach-DVDs) oder eines Konsolenspiels | 1,00 Euro |
| b) Ausleihe eines Mediums im Bestsellerservice (§ 4 Abs. 1 Satz 2) | 2,00 Euro |
| c) Vorbestellung eines Mediums (§ 4 Abs. 3) | 1,00 Euro |
| d) Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzungsausweis | 5,00 Euro |
| e) Ausstellung einer neuen Metropol-Card als Ersatz für eine abhanden gekommene oder beschädigte Metropol-Card | 6,00 Euro |
| f) Adressenermittlung bei unterlassener Mitteilung (§ 2 Abs. 4) | 2,00 Euro |
| g) Überschreitung der Leihfrist (§ 5 Abs. 1 bis 4) je Medium | |
| ▪ ab dem 1. Tag | 1,00 Euro |
| ▪ um mehr als 5 Öffnungstage | 2,00 Euro |
| ▪ um mehr als 10 Öffnungstage | 4,00 Euro |
| ▪ um mehr als 24 Öffnungstage (§ 5 Abs. 5) | |
| für die Einarbeitung eines neuen Mediums | 5,00 Euro |
| für die Erstellung des Zahlungsbescheides | 10,00 Euro |
| h) bei Verlust oder Beschädigung entliehener Medien (§ 6 Abs. 1) | |
| ▪ für die Einarbeitung eines neuen Mediums | 5,00 Euro |
| ▪ für die Erstellung des Zahlungsbescheides | 5,00 Euro |
| i) für den Leihverkehr je Medium | 1,50 Euro |
| j) für den Austausch eines Garderobenschlosses (§ 6 Abs. 3) | 45,00 Euro |
- (4) Die Gebühren können für zeitlich begrenzte oder einmalige Aktionen als Werbemaßnahme von der Leitung der Bücherei reduziert oder erlassen werden.
- (5) Für andere Dienstleistungen der Stadtbücherei gilt die Satzung der Stadt Heidelberg über die Erhebung von Verwaltungsgebühren - Verwaltungsgebührenordnung - vom 29. Juli 1965 (Heidelberger Amtsanzeiger vom 03. September 1965) in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- (6) Gebührenermäßigungen werden nur gewährt, wenn die Benutzerin oder der Benutzer die dafür erforderlichen Umstände in geeigneter Form nachweist.

§ 12 Gebührensschuldnerschaft

Zur Zahlung der Gebühren ist bei Volljährigkeit die Benutzerin oder der Benutzer selbst verpflichtet.

Bei Minderjährigen trifft die Gebührenschuld die gesetzlichen Vertreter. Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist auch, wer die Gebührenschuld durch schriftliche Erklärung gegenüber der Stadtbücherei übernommen hat. Mehrere Gebührenschuldnerinnen oder Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldnerinnen oder Gesamtschuldner.

§ 12 a Gemeinnützigkeit

- (1) Die Stadtbücherei verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung (§§ 51 bis 68 AO). Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Die Mittel der Einrichtung dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Stadt Heidelberg als Trägerkörperschaft darf keine Gewinnanteile und auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Einrichtung erhalten. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Einrichtung fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (3) Bei einer etwaigen Auflösung der Einrichtung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke hat die Stadt Heidelberg noch vorhandene Mittel unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden.
- (4) Die Stadt Heidelberg erhält bei Auflösung oder Aufhebung der Einrichtung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Juli 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bis dahin geltende Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei vom 7. November 2002 (Heidelberger Stadtblatt vom 27. November 2002), zuletzt geändert durch Satzung vom 29. März 2007 (Heidelberger Stadtblatt vom 11. April 2007), außer Kraft.