

**GROSSE KREISSTADT ROTTWEIL**  
**Benutzungsordnung**  
**der Stadtbücherei**  
**Rottweil vom**  
**01.01.2025**

**§ 1 Allgemeines**

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Rottweil und dient dem Bildungs- und Informationsinteresse, der Aus- und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung ihrer Bürger. Sie hat die Aufgabe der Medien- und Informationsbeschaffung und der Vermittlung; sie fördert die Lesefähigkeit und die Medienkompetenz und bietet die Grundlage für lebenslanges Lernen. Durch ihre vielfältige Veranstaltungstätigkeit ist sie Teil der kommunalen Kulturarbeit.

**§ 2 Benutzung**

1. Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei auf privatrechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Leitung der Stadtbücherei hat das Recht, für die Benutzung einzelner Bestände und Dienstleistungen besondere Bestimmungen zu erlassen.
2. Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Anschlag sowie durch die Presse bekannt gemacht.
3. Kinder unter 6 Jahren dürfen die Bücherei nur in Begleitung geeigneter Aufsichtspersonen benutzen.
4. Mit Betreten der Stadtbücherei erkennt der Kunde die Benutzungsordnung an. Kunden, die sich über die Online-Plattform des OPEN auf digitalem Wege zur Nutzung des Stadtbüchereiangebotes anmelden, erkennen bei ihrer Dateneingabe die Benutzungsordnung an.
5. Die Benutzung der Stadtbücherei in ihren Räumlichkeiten ist kostenfrei.
6. Die Stadtbücherei ist selbstlos tätig; sie verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck der Stadtbücherei ist die Förderung der Kultur und Vermittlung von Bildung und Information für Aus- und Weiterbildung. Der öffentliche Zweck wird verwirklicht insbesondere durch die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von Medien und Informationen sowie die Ausleihe von Medien; darüber hinaus führt die Stadtbücherei Veranstaltungen zur Information und Leseförderung durch. Die Mittel der Stadtbücherei dürfen nur für die in § 1 genannten Zwecke verwendet werden

### **§ 3 Anmeldung und Benutzerausweis**

1. Jeder Benutzer hat sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses anzumelden. Bei Vorlage des Reisepasses ist zudem eine Meldebestätigung über den Wohnsitz erforderlich. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr ist bei der Anmeldung das schriftliche Einverständnis des Erziehungsberechtigten vorzulegen. Dieser hat die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich für den Schadensfall. Im Falle einer digitalen Anmeldung über den OPEN ist zur Bestätigung der eingegebenen Daten ein Scan/Foto des Personalausweises – lesbar dabei nur die zur Anmeldung notwendigen Angaben: Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Adresse - bei Anspruch auf Gebührenermäßigung auch des jeweiligen Berechtigungsausweises der Anmeldung/Mail beizufügen.

Juristische Personen, Dienststellen, Institute und Firmen müssen die Zulassung schriftlich beantragen. Der Antrag ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit dem Dienst- bzw. Firmenstempel zu versehen. Die Stadtbücherei kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.

2. Auf die Ausleihe von Büchereigegenständen besteht kein Rechtsanspruch.

3. Nach der Dateneingabe erhält der Benutzer einen Benutzerausweis, der jeweils zur Ausleihe vorzulegen ist. Sein Verlust sowie Namens- und Wohnungsänderungen sind von dem Inhaber des Benutzerausweises oder seiner sorgeberechtigten Person der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

4. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar, bleibt Eigentum der Stadt Rottweil und ist auf Verlangen vorzuzeigen. Er ist zurückzugeben, wenn das Angebot der Stadtbücherei nicht mehr genutzt wird oder die Stadtbücherei es aus wichtigem Grund verlangt.

5. Für den Ersatz eines verlorenen oder unbrauchbar gewordenen Benutzerausweises wird ein Entgelt entsprechend der aktuellen Entgeltordnung erhoben.

6. Bei der Anmeldung des Benutzers werden die für die EDV gesteuerten Nutzungsvorgänge in der Bücherei notwendigen persönlichen Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum) des zukünftigen Benutzers durch die Bibliothek in die Datenverarbeitungsanlage gespeichert. (Rechtsgrundlage für die Datenerhebung ist Artikel 6 Ziffer 1e und Abs. 3 EU-DSGVO sowie §4 LSDG.)

### **§ 4 Ausleihe**

1. Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien für die festgesetzten Leihfristen ausgeliehen werden. Die Leihfrist für alle Medien, mit Ausnahme der Zeitschriften und Spielfilm-DVDs, beträgt 4 Wochen. Die Leihfrist für Zeitschriftenhefte und Spielfilm-DVDs beträgt 2 Wochen. Speziell als „Präsenzbestand“ gekennzeichnete Medien sind nicht entleihbar. Die Stadtbücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern. In begründeten Ausnahmefällen können Anzahl und Verleihdauer beschränkt werden.

2. Jeder Benutzer ist verpflichtet, den von ihm ausgeliehenen Büchereigegenstand bis zum Ablauf der von der Stadtbücherei gesetzten Frist unaufgefordert zurückzugeben.

Die Rückgabepflicht entsteht auch dann, wenn die Stadtbücherei einen verliehenen Gegenstand zurückfordert.

3. Es ist unzulässig, Medien an Dritte weiterzugeben.

4. Die Leihfrist kann – bei den zur Verlängerung zugelassenen Medien – vor Ablauf bis zu zweimal auf Antrag (mündlich, telefonisch, per E-Mail) oder über die Homepage der Stadtbücherei selbstständig um weitere 4 Wochen/2 Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt; dabei ist die Nummer des Leserausweises anzugeben. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzulegen. Ständig erneuerte Entleihungen ein und desselben Gegenstandes sind nicht zulässig.

5. Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

6. Vorbestellungen entliehener Medien der Stadtbücherei sind gegen ein Entgelt möglich; vorbestellte Medien werden für die Dauer von einer Woche während der Öffnungszeiten der Stadtbücherei für den Kunden bereitgehalten.

## **§ 5 Rückgabe**

1. Wird der entliehene Gegenstand nicht innerhalb einer Woche nach Beendigung der Leihfrist zurückgegeben, so wird, unbeschadet der sofortigen Rückgabepflicht, ab Beginn der zweiten Überziehungswoche eine Säumnisgebühr entsprechend der aktuellen Entgeltordnung erhoben, die sich jeweils mit Beginn der zweiten und dritten Überziehungswoche erhöht. Eine Verpflichtung seitens der Stadtbücherei zur Versendung schriftlicher Mahnungen hierfür besteht nicht.

2. Erfolglos zur Rückgabe angemahnte Medien werden nach der dritten Mahnstufe zzgl. einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.

1. Entgelte und sonstige Forderungen werden auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§6 Auswärtiger Leihverkehr**

Medien, die nicht im eigenen Bestand vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach hierfür geltenden Richtlinien gegen ein Entgelt auf Antrag beschafft werden. Die Gebühr wird auch bei erfolgloser Bestellung fällig. Darüber hinaus übernimmt die nutzende Person auch die Aufwendungen, die der Stadtbücherei als entleihender Institution durch diesen Vorgang eventuell zusätzlich entstehen.

## **§ 7 Aufenthalt in den Büchereiräumen**

1. Der Aufenthalt in den Räumen der Stadtbücherei ist nur den Benutzern einschließlich ihrer Begleitpersonen erlaubt.
2. Mit Ausnahme von Blindenhunden dürfen Tiere nicht in die Räume der Stadtbücherei mitgebracht werden.
3. Andere Benutzer dürfen nicht mehr als unvermeidbar gestört oder belästigt werden. Insbesondere ist Rauchen und das Mitbringen von Waffen oder sonstigen gefährlichen Gegenständen in den/die Räume(n) der Stadtbücherei nicht erlaubt.
4. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist unverzüglich Folge zu leisten. Das Personal ist berechtigt, die zur Sicherung der Büchereibestände erforderlichen Kontrollmaßnahmen zu treffen. Es ist insbesondere befugt, von jedem Benutzer einen amtlichen Ausweis oder den Benutzerausweis sowie den Inhalt mitgebrachter Aktenmappen und Taschen vorzeigen zu lassen.

## **§ 8 Behandlung der Medien; Haftung**

1. Die Benutzer haben die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie nicht zu verunreinigen oder zu beschädigen. Das Beschreiben von Buchseiten, Unterstreichungen oder Markierungen im Text gelten als Beschädigung.
2. Der Verlust oder die Beschädigung eines entliehenen Mediums ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
3. Für vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Beschädigungen oder den Verlust von Medien ist derjenige, auf dessen Benutzerausweis die Medien entliehen worden sind, oder der als gesetzlicher Vertreter nach § 3 Abs. 1 Verpflichtete / bzw. der Unterzeichner des Anmeldeformulars schadensersatzpflichtig. Bei notwendig gewordener Ersatzbeschaffung durch die Stadtbücherei ist grundsätzlich der Anschaffungspreis zu entrichten; der Benutzer hat außerdem ein pauschales Bearbeitungsentgelt zu entrichten.
4. Vor der Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen; Beschädigungen oder Unvollständigkeit eines Mediums sind dem Büchereipersonal unverzüglich mitzuteilen.
5. Beschädigungen dürfen nicht selbst behoben werden.
6. Art und Höhe von eventuell notwendigen Ersatzleistungen bestimmt das Büchereipersonal nach pflichtgemäßem Ermessen.
7. Als Ersatz gilt die angemessene Ersatzbeschaffung durch den Benutzer; wird innerhalb eines Monats kein Ersatz geleistet, so ist die Stadtbücherei berechtigt, einen Geldbetrag in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern.
8. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Leserausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Stellvertreter.
9. Tritt in der Wohnung des Benutzers eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auf, so darf er während der Zeit, in der Ansteckungsgefahr besteht, die Stadtbücherei nicht benutzen.

10. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der aus der Bücherei entliehenen Medien verursacht sein könnten.

### **§ 9 Entgelte**

Entgelte für besondere Leistungen sowie Mahnkosten, Ersatz- und Bearbeitungskosten usw. werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§10 Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen des Personals der Stadtbücherei verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der weiteren Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Im letzteren Fall ist der Leserausweis dann umgehend zurückzugeben. Außerdem kann der Benutzer ab einem Entgeltrückstand in Höhe von 10 Euro von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.

### **§ 11 Datenschutz**

Die von der Stadtbücherei erhobenen und gespeicherten Daten des Benutzers werden entsprechend den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes behandelt.

## § 11 Internetnutzung

### 1. Die Bücherei haftet nicht für Folgen

1.1 von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer der EDV-Arbeitsplätze

1.2 von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.

### 2. Die Bücherei haftet nicht für

2.1 Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entsteht

2.2 Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bücherei-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen

2.3 Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

### 3. Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf 3.1 die

Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und

3.2 die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.

### 4. Die Benutzer verpflichten sich

4.1 die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten

4.2 keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren

4.3 keine geschützten Daten zu nutzen.

### 5. Die Benutzer verpflichten sich

5.1 die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen,

5.2 keine kommerziellen Online-Dienste an den EDV-Arbeitsplätzen der Stadtbücherei zu nutzen

5.3 bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

### 6. Es ist nicht gestattet

6.1 Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen

6.2 technische Störungen selbständig zu beheben

6.3 Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu

installieren

6.4 eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

7. Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze erfordert

7.1 eine Benutzungsberechtigung und einen gültigen Leserausweis

7.2 der Leserausweis ist während der EDV-Arbeitsplatz-Nutzung an der Ausleihtheke zu hinterlegen

7.3 die Beachtung der zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen

7.4 für Kinder bis 16 Jahre die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten; Kinder bis 6 Jahre sind von der Benutzung ausgeschlossen.

7.5 Das Kopieren („Downloaden“) von Texten, Bildern, Software oder anderen Dateien ist nur auf Disketten der Stadtbücherei Rottweil erlaubt, die in der Stadtbücherei käuflich erworben werden müssen (1,00 Euro); die Disketten sind nur für den einmaligen Gebrauch zugelassen; Papierausdrucke sind möglich zum Preis der allgemeinen Kopiergebühren der Stadtbücherei; beim Kopieren oder Ausdrucken hat der Nutzer das Urheberrecht (Copyright) zu beachten.

8. Zustimmungserklärung

8.1 Die Benutzer erklären sich mit dieser Benutzungsregelung einverstanden.

8.2 Sie stimmen damit gleichzeitig zu, dass die Bücherei zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Benutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der Bücherei beziehen, einschränken kann.

8.3 Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung können die in der allgemeinen Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01. Januar 2025 in Kraft.

Nachträgliche Änderungen erfassen auch bereits bestehende Benutzungsverhältnisse.

Rottweil, den

gez.

Dr. Christian Ruf  
(Oberbürgermeister)

<b>Satzung</b>	<b>16.04.1987</b>	<b>01.05.1987</b>
<b>1. Änderung</b>	<b>17.03.1993</b>	<b>01.01.1993</b>
<b>2. Änderung</b>	<b>15.02.1995</b>	<b>01.04.1995</b>
<b>3. Änderung</b>	<b>29.09.1999</b>	<b>23.03.2000</b>
<b>4. Änderung</b>	<b>14.03.2001</b>	<b>28.10.2001</b>
<b>5. Änderung</b>	<b>17.10.2001</b>	<b>01.01.2002</b>
<b>6. Änderung</b>	<b>15.10.2003</b>	<b>01.01.2004</b>
<b>7. Änderung</b>	<b>24.11.2010</b>	<b>01.01.2011</b>
<b>8. Änderung</b>	<b>09.12.2015</b>	<b>01.01.2016</b>
<b>9. Benutzungsordnung</b>	<b>14.12.2016</b>	<b>01.01.2017</b>
<b>10. Benutzungsordnung</b>	<b>11.12.2024</b>	<b>01.01.2025</b>

Hinweis: Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung von Baden-Württemberg oder aufgrund der Gemeindeordnung beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach §4 der Gemeindeordnung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt Rottweil geltend gemacht worden ist. Der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung verletzt worden sind.