

# **SATZUNG**

## **über die Benutzung der Stadtbücherei (Stadtbüchereisatzung)**

---

Die Stadt Würzburg erlässt aufgrund der Art. 23 S. 1, Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern i. d. F. vom 22.08.1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 10 des Gesetzes vom 27.07.2009 (GVBl. S. 400), folgende Satzung:

### Inhaltsübersicht:

- § 1 Aufgabenbereich und Gliederung
- § 2 Benutzungsberechtigung
- § 3 Ausleihe
- § 4 Ausleihfrist, Verlängerung, Vormerkung
- § 5 Art und Zeit der Benutzung
- § 6 Beschaffung von Medien im Leihverkehr
- § 7 Behandlung der Medien, Haftung
- § 8 Gebühren
- § 9 Hausordnung
- § 10 Computerarbeitsplätze
- § 11 Vermietung
- § 12 Haftungsausschluss
- § 13 Inkrafttreten

### **§ 1 Aufgabenbereich und Gliederung**

- (1) Die Stadtbücherei (Max-Heim-Bücherei) ist eine öffentliche, nicht auf Gewinnerzielung gerichtete Kultureinrichtung der Stadt Würzburg.
- (2) Die Stadtbücherei umfasst die Bücherei im "Falkenhaus" mit Musikabteilung und Kinder- und Jugendbücherei sowie die Stadtteilbüchereien Heidingsfeld, Heuchelhof, Lengfeld und Versbach.
- (3) Die Stadtbücherei hat die Aufgabe, ihre Medienbestände (wie Bücher, Zeitschriften, Noten, Spiele, CDs, DVDs u. a.) in den Räumen der Bibliothek zur Benutzung bereitzustellen, ihre Medienbestände zur Benutzung außerhalb der Bibliotheken auszuleihen sowie im Rahmen ihrer persönlichen Möglichkeiten Informationen zu vermitteln, Lese- und Medienkompetenz zu fördern und durch ein vielfältiges Angebot zur kulturellen Bildung beizutragen.

### **§ 2 Benutzungsberechtigung**

Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, Medien zu entleihen und die Einrichtungen der Stadtbücherei zu benutzen. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

### **§ 3 Ausleihe**

- (1) Die Ausleihe von Medien erfolgt nur an Inhaber eines gültigen Benutzerausweises.
- (2) Der Ausweis ist als Monats-, Quartals- oder Jahresausweis erhältlich und wird auf Antrag von der Stadtbücherei ausgestellt. Die Antragstellerin / der Antragsteller bzw. bei Minderjährigen deren gesetzliche/r Vertreter/in hat dabei seinen/ihren Personalausweis vorzulegen. Die Angaben der Kundin / des Kunden werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Sie/Er hat ferner durch eigenhändige Unterschrift auf dem Benutzerausweis zu bestätigen, dass sie/er die Bestimmungen der Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei beachtet und dass sie/er mit der Unterschrift der elektronischen Speicherung der Angaben zur Person zustimmt.
- (3) Die Ausweise sind nur auf Ehepartner übertragbar. Kinder- und Jugendausweise sind nicht übertragbar. Die Haftung liegt beim rechtmäßigen Ausweisinhaber oder dessen gesetzlichem/er Vertreter/in. Der Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Desgleichen ist jede Änderung der Anschrift der Kundin / des Kunden der Stadtbücherei umgehend mitzuteilen.
- (4) Die Kundin / der Kunde ist verpflichtet, Medien vor Verlassen der Bibliotheksräume unaufgefordert an der Verbuchungstheke vorzulegen und verbuchen zu lassen. Diebstahl wird nach Maßgabe der Bibliotheksleitung zur Anzeige gebracht.

### **§ 4 Ausleihfrist, Verlängerung, Vormerkung**

- (1) Die Ausleihfrist beträgt für
  - a) Bücher und Spiele: 4 Wochen;
  - b) Zeitschriften, CDs u. a. elektronische Medien: 2 Wochen;
  - c) Spielfilme: 1 Woche.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung wird von der Stadtbücherei eine Gebühr nach der Gebührensatzung zur Stadtbüchereisatzung erhoben.
- (4) Die Anzahl der auszugebenden Medien oder die Benutzungsdauer kann beschränkt bzw. geändert werden.
- (5) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr nach der Gebührensatzung zur Stadtbüchereisatzung zu entrichten. Falls erforderlich, werden die Medien durch einen Beauftragten der Stadt eingezogen. In diesem Fall wird eine weitere Gebühr nach der Gebührensatzung zur Stadtbüchereisatzung erhoben.

### **§ 5 Art und Zeit der Benutzung**

- (1) Die Medien können nur während der regelmäßigen Öffnungszeiten ausgeliehen werden. Teilbestände können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (3) Die Stadtbücherei kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

### **§ 6 Beschaffung von Medien im Leihverkehr**

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können im Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- (2) Für die Beschaffung von Medien im Deutschen Leihverkehr kann die Stadtbücherei die dafür anfallenden Auslagen sowie eine Bearbeitungsgebühr erheben.

### **§ 7 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Die Kundin / der Kunde ist verpflichtet, die in den Räumen der Bibliothek benutzten bzw. entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Mutwillige Beschädigung wird nach Maßgabe der Bibliotheksleitung zur Anzeige gebracht. Die Kundin / der Kunde ist verpflichtet, bei der Übernahme den Zustand der ihr / ihm übergebenen Medien zu überprüfen und etwaig vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Reklamation, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt. Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist unzulässig. Der Verlust entliehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Für verlorene, beschmutzte oder sonst beschädigte Medien muss die Kundin / der Kunde, bzw. bei Minderjährigen der/die gesetzliche Vertreter/in, Ersatz leisten. Müssen beschmutzte oder sonst beschädigte Medien Instand gesetzt werden, hat die Kundin / der Kunde die notwendigen Kosten dafür zu erstatten. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der/die eingetragene Inhaber/in haftbar.
- (4) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr nach der Gebührensatzung zur Stadtbüchereisatzung erhoben.
- (5) Die Kundin / der Kunde ist verpflichtet, evtl. vorhandene Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter an den entliehenen oder zur Einsicht übergebenen bzw. bereitgestellten Medien zu beachten. Sie / Er stellt die Stadtbücherei Würzburg diesbezüglich von jedweder Haftung frei.

- (6) Für Schäden aller Art, die durch die Medienbenutzung entstehen können, übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

### **§ 8 Gebühren**

- (1) Für den Benutzerausweis, die Überschreitung der Leihfrist sowie für sonstige, insbesondere in dieser Satzung genannte besondere Leistungen der Stadtbücherei werden Gebühren nach der Gebührensatzung zur Stadtbüchereisatzung erhoben.
- (2) Der Ausweis wird nach Zahlung der Benutzungsgebühr gültig. Die Gültigkeitsdauer wird vom Tage der Ausstellung an berechnet und bestimmt sich anhand der jeweils gewählten Art des Ausweises, vgl. § 3 Abs. 2 S. 1 dieser Satzung. Bei erneuter Entrichtung einer Benutzungsgebühr wird die Gültigkeitsdauer um den entsprechenden Zeitraum verlängert.

### **§ 9 Hausordnung**

- (1) Die Leitung der Stadtbücherei sowie die von ihr beauftragten Bediensteten üben in den Räumen der Stadtbücherei im Auftrag des Oberbürgermeisters das Hausrecht aus.
- (2) Die Kundinnen / Kunden haben sich so zu verhalten, dass andere Kundinnen / Kunden nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Gleichmaßen dürfen die Mitarbeitenden der Stadtbücherei in ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt werden. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur im Bereich des Lesecafés nach Maßgabe der Bibliotheksleitung gestattet.
- (3) Die Stadtbücherei Würzburg kann im Rahmen dieser Satzung Haus- und Benutzungsordnungen erlassen.

### **§ 10 Computerarbeitsplätze**

- (1) Die Stadtbücherei verfügt über Computerarbeitsplätze, die im Rahmen der im jeweiligen Einzelfall bestehenden tatsächlichen Verfügbarkeit von den Kundinnen / Kunden genutzt werden können.
- (2) Hinsichtlich der Nutzung der Computerarbeitsplätze gelten die einschlägigen Vorschriften, insbesondere die des Strafgesetzbuchs, des Jugendschutzgesetzes und solche des Datenschutzrechts. Die Überwachung der Einhaltung dieser Bestimmungen wird automatisch durch spezielle Software unterstützt. Gesetzeswidrige oder missbräuchliche Nutzung führt bei erstmaligem Fehlverhalten nach Maßgabe der Bibliotheksleitung, bei wiederholtem Fehlverhalten in jedem Fall zum Ausschluss von der Benutzung der Stadtbücherei. Ein vorhandener Benutzerausweis ist abzugeben. Als missbräuchliche oder gesetzeswidrige Nutzung ist z.B. folgendes Verhalten zu bezeichnen: unberechtigter Zugriff auf Daten und Programme, Vernichtung von Daten und Programmen, Netzbehinderung oder -störung, durch ungesichertes Experimentieren im Netz oder massive Belastung des Netzes, Manipulationen an den Rechnern, deren Konfiguration, Betriebssystem und Anwendersoftware. Für Schäden haftet die Kundin / der Kunde. Verstöße ge-

gen die oben genannten Gesetzesvorschriften werden nach Maßgabe der Bibliotheksleitung zur Anzeige gebracht.

- (3) Die Stadtbücherei übernimmt ihrerseits keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nichterreichen des Servers sowie Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der in den Arbeitsplätzen gespeicherten Daten. Sie trägt nicht die Verantwortung für Folgen, die durch Aktivitäten der Kundinnen / Kunden im Internet entstehen, z.B. finanzielle Verpflichtungen durch Bestellungen oder die Nutzung kostenpflichtiger Dienste.
- (4) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern und Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.

### **§ 11 Vermietung**

- (1) Einzelne Räume der Stadtbücherei können an Dritte vermietet werden.
- (2) Die Überlassung für die im Absatz 1 genannten Zwecke erfolgt durch privatrechtlichen Mietvertrag.
- (3) Die Bedingungen und Entgelte für die Vermietung werden durch allgemeine Richtlinien geregelt.

### **§ 12 Haftungsausschluss**

- (1) Die Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die den Kundinnen / Kunden bei Gebrauch der Büchereiräume einschließlich der Nebenräume und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, wird ausgeschlossen. Für falsche Auskünfte wird nicht gehaftet. Dies gilt nicht für Schäden, die aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit städtischer Mitarbeiter entstehen.
- (2) Für eingebrachte Wertsachen, Geld und Kleidung wird keine Haftung übernommen.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei vom 1.1.2002 außer Kraft.

Würzburg, den 28.7.2011

Stadt Würzburg  
gez. Georg Rosenthal  
Oberbürgermeister