

**Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Kitzingen  
(Stadtbüchereisatzung)**

Die Große Kreisstadt Kitzingen erlässt aufgrund von Art. 23, 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch Art. 57 a Abs. 2 des Gesetzes vom 22.07.2022 (GVBl. S. 374), folgende

**Stadtbüchereisatzung**

**§ 1  
Status und Aufgabe**

- (1) Die Stadtbücherei Kitzingen - nachfolgend „Stadtbücherei“ - ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kitzingen im Sinne des Art. 21 Abs. 1 Satz 1 GO.
- (2) Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeit Zwecken. Zu den Aufgaben der Stadtbücherei gehört es insbesondere,
  1. der Bevölkerung durch Bereitstellung und Erschließung von Medien im Sinne des Abs. 3 die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen,
  2. unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte aller Art
    - ihre Bestände in den Räumen der Stadtbücherei zur Benutzung bereitzustellen und
    - ihre Bestände zur Benutzung auszuleihen,
  3. bei ihr nicht vorhandene Medien aus anderen Büchereien zu vermitteln,
  4. über ihre Bestände Auskunft zu erteilen oder Auskünfte an Datenbanken zu vermitteln und
  5. Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, insbesondere durch Ausstellungen und Führungen.
- (3) Medien i.S.d. Satzung sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Handschriften, Grafiken, Karten, Informations- und Tonträger, DVDs, audiovisuelle Materialien, elektronische Datenträger und digitale Medien und Spiele.

**§ 2  
Benutzungsberechtigung und Öffnungszeiten**

- (1) Jeder ist berechtigt, die Stadtbücherei nach den Bestimmungen dieser Satzung gegen die Entrichtung von Nutzungsgebühren entsprechend der „Satzung über die Gebühren für die Benutzung der Stadtbücherei Kitzingen“ der Stadt Kitzingen in der jeweils geltenden Fassung zu nutzen.
- (2) Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden nach ihrer Festlegung durch die Büchereileitung durch Aushang in den Bibliotheksräumen oder im Amtsblatt der Stadt Kitzingen bekanntgegeben.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Personen, die Medien entleihen wollen, melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an und erhalten auf Antrag einen Benutzerausweis (§ 4). Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (2) Nach schriftlicher Einwilligung der vertretungsberechtigten Personen (bei Eltern reicht die Unterschrift eines Elternteils) und Bekanntgabe ihrer personenbezogenen Daten (Familiename, Vorname, Anschrift, Geschlecht, Geburtsdatum) erhalten Jugendliche und Kinder ab 6 Jahren ebenfalls einen Benutzerausweis.
- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich mit schriftlichem Antrag ihrer vertretungsberechtigten Person an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksnutzung für die beantragende Person wahrnehmen.
- (4) Die Nutzenden sind verpflichtet, der Stadtbücherei Änderungen ihres Namens und ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Die antragstellenden Personen oder deren Vertretungsberechtigte (bei Kindern oder Jugendlichen unter 16 Jahren) müssen sich durch Unterschrift zur Einhaltung der Bibliothekssatzung verpflichten. Mit ihrer Unterschrift erkennen die Nutzenden die Stadtbüchereisatzung rechtsverbindlich auf dem Ausweis an und geben gleichzeitig ihre Zustimmung zur elektronischen Speicherung ihrer Angaben zur Person.

### **§ 4 Benutzerausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien der Stadtbücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig. Dieser ist nicht übertragbar, d.h. jede nutzende Person benötigt einen eigenen Benutzerausweis. Sofern eine Familien- oder Partnerjahresgebühr entrichtet wird, benötigt jede im gleichen Haushalt lebende Person einen eigenen Benutzerausweis.
- (2) Der Benutzerausweis ist und bleibt Eigentum der Stadtbücherei. Sein Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für den Schaden, der durch Verlust oder Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die eingetragene nutzende Person bzw. deren gesetzliche Vertretung. Ist ein Benutzerausweis abhandengekommen oder beschädigt, wird als Ersatz ein neuer gegen eine Gebühr ausgestellt.
- (3) Der Benutzerausweis ist nach Entrichtung einer Jahresgebühr ab dem Ausstellungsdatum 12 Monate gültig. Sofern der Benutzerausweis als „Schnupperausweis“ ausgestellt wird, ist er nach Entrichtung der Gebühr für drei Monate ab dem Ausstellungsdatum gültig.

## **§ 5 Ausleihe und Leihfrist**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können die von der Stadtbücherei zur Ausleihe angebotenen Medien (Leihgegenstände) für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die nutzenden Personen sind verpflichtet, die auszuleihenden Medien vor Verlassen der Bibliotheksräume unaufgefordert an der Verbuchungstheke vorzulegen und verbuchen zu lassen. Mit der Verbuchung und Übergabe der auszuleihenden Medien an die nutzenden Personen, sind diese bis zur Verbuchung der Rückgabe für die Leihgegenstände verantwortlich.
- (3) Die Leihfrist beträgt für
  - Bücher 4 Wochen
  - Spiele 4 Wochen
  - Konsolenspiele 2 Wochen
  - Zeitschriften 2 Wochen
  - Nicht-Buch-Medien 2 Wochen
  - besondere Medien (insbesondere DVD und Nachschlagewerke) 1 Woche
- (4) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag einmal (Zeitschriften, Nicht-Buch-Medien) bzw. zweimal (Bücher, Brettspiele) um die entsprechende Leihfrist verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- (5) Die Stadtbücherei behält sich vor, die Leihfrist für Teile des Bestandes oder in bestimmten Einzelfällen zu verlängern oder zu verkürzen oder entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern.
- (6) Spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist ist der Leihgegenstand unaufgefordert bei der Verbuchungsstelle der Stadtbücherei zurückzugeben. Die nutzenden Personen sind zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bücherei den Leihgegenstand zurückfordert.
- (7) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr nach den Bestimmungen der Gebührensatzung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Nach der dritten erfolglosen Mahnung können von der gemahnten Person keine Medien mehr ausgeliehen werden, solange die Medien nicht zurückgegeben und ausstehende Gebühren nicht gezahlt wurden.

## **§ 6 Benutzungsbeschränkungen**

- (1) Pro Ausweis können höchstens 30 Medien entliehen werden. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Stadtbücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

- (3) Tonträger und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken benutzt werden, sofern anderes nicht ausdrücklich gestattet ist. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung entliehener Datenträger entstehen.
- (4) Die nutzende Person ist verpflichtet, bei dem Gebrauch der von der Stadtbücherei überlassenen Medien die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere eventuelle Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter an den entliehenen oder zur Einsicht übergebenen bzw. bereitgestellten Medien zu beachten. Sofern dies nicht erfolgt, stellt die nutzende Person die Stadtbücherei mit der Entgegennahme des Leihgegenstandes von der Haftung frei.
- (5) Solange eine nutzende Person mit der Rückgabe der Medien in Rückstand ist und/oder geschuldete Kosten oder Gebühren nicht entrichtet wurden, werden an diese Person grundsätzlich keine weiteren Medien ausgeliehen, sofern die dritte Mahnung erfolglos geblieben ist. Das Stadtbüchereipersonal kann ihr solange auch die weitere Benutzung der Stadtbücherei verweigern.

## **§ 7**

### **Haus- und Benutzungsordnungen**

- (1) Die Stadtbücherei kann im Rahmen dieser Satzung weitergehende, das Nutzungsrecht einschränkende Anweisungen im Rahmen einer Haus- und Benutzungsordnung erlassen.
- (2) Die Leitung der Stadtbücherei übt das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten. Bei gravierenden Verstößen gegen diese Satzung oder die Hausordnung kann die Stadtbüchereileitung ein Hausverbot aussprechen.
- (3) Jede nutzende Person hat sich so zu verhalten, dass andere nutzende Personen nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen sind in Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet. Es herrscht überall Rauchverbot. Außer in den gesondert ausgewiesenen Bereichen ist auch das Verzehren von Speisen und Getränken nicht erlaubt.
- (4) Sofern behördliche Anordnungen für geschlossene Räume auf der Grundlage von Infektionsmaßnahmen oder Krankheiten ergangen sind, gelten diese uneingeschränkt auch für die Nutzung der Stadtbücherei. Den insoweit ergehenden Anordnungen der Büchereileitung ist Folge zu leisten.
- (5) Tiere dürfen nicht in die Stadtbücherei mitgebracht werden.
- (6) Taschen und andere Behältnisse dürfen nicht mit in die Räume der Stadtbüchereigenommen werden. Dafür sind die vorhandenen Taschenschränke und Garderobeneinrichtungen zu benutzen. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr der nutzenden Personen. Für den insoweit eventuell erfolgenden Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Bücherei nicht.

## **§ 8**

### **Vorbestellungen**

- (1) Ausgeliehene Medien der Stadtbücherei können auf Wunsch der nutzenden Person gegen Entrichtung einer Gebühr zur Benachrichtigung vorbestellt werden.
- (2) Wird ein zurückgelegtes Medium nicht innerhalb einer Frist von 7 Tagen abgeholt, kann die Stadtbücherei darüber anderweitig verfügen. Die Vorbestellungsgebühr fällt bei nicht erfolgter Abholung dennoch an.

## **§ 9 Fernleihe**

- (1) Im Bestand der Stadtbücherei nicht vorhandene Medien und Zeitschriftenaufsätze können durch die Stadtbücherei von anderen Büchereien oder Bibliotheken nach deren (Benutzungs-) Bestimmungen und über den Leihverkehr (Fernleihe) gegen Gebühr beschafft werden.
- (2) Die Stadtbücherei kann für die Fernleihe zusätzliche Sonderregelungen erlassen.

## **§ 10 Sorgfalts- und Schadenersatzpflichten**

- (1) Die Stadtbücherei verleiht ausschließlich Medien, die sich in einem guten und für den vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand befinden.
- (2) Entlehene Bücher und andere Medien sind bestimmungsgemäß zu benutzen sowie sorgfältig und schonend zu behandeln. Sie dürfen weder beschädigt noch an Dritte weiterverliehen werden. Als Beschädigungen gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten und das ganze oder teilweise Herausnehmen von Beilagen oder Bestandteilen des ausgeliehenen Mediums.
- (3) Die nutzende Person ist verpflichtet, den Zustand der ihr übergebenen Medien auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und vorhandene Beschädigungen sofort anzuzeigen. Unterlässt sie dies, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt.
- (4) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Für beschmutzte oder beschädigte sowie abhandengekommene Medien muss die nutzende Person gemäß § 12 Ersatz leisten, auch wenn ihr ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist.
- (6) Die baulichen Anlagen, sämtliche Einrichtungs-, Ausstattungs- und Ausstellungsgegenstände sowie die bereit gestellten Medien der Stadtbücherei sind pfleglich, schonend und mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.

## **§ 11 EDV, Arbeitsplätze und Internetzugänge für Benutzer**

- (1) Die von der Stadtbücherei in den öffentlichen Büchereiräumen zur Verfügung gestellten PCs dienen zur Nutzung des Internets, der Multimediaträger und des elektronischen Büchereikataloges unter Ausschluss jeglicher Gewährleistung für deren Funktionsfähigkeit und für die Verfügbarkeit der von den Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
- (2) Alle Computer der Stadtbücherei müssen sorgfältig und bestimmungsgemäß behandelt werden. An den Multimediaarbeitsplätzen dürfen nur die bereits vorinstallierten Programme aufgerufen werden. Eine zweckentfremdete Nutzung der vorhandenen PCs oder der Multimediaarbeitsplätze ist untersagt.
- (3) Die Nutzung des Internets ist kostenfrei. Bei großem Andrang kann die Nutzungsdauer nach dem Ermessen des Personals eingeschränkt werden.
- (4) Die nutzende Person verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen oder sich sonst unerlaubte Vorteile oder Nutzen zu verschaffen.
- (5) Es ist nicht gestattet, die Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen zu verändern, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.
- (6) Verstöße gegen die Ge- und Verbote der vorstehenden Bestimmungen können neben der Verpflichtung zum Schadenersatz nach § 12 zum sofortigen Ausschluss von der Nutzung der Stadtbücherei führen.
- (7) Die Stadtbücherei haftet nicht für die Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzung der EDV-Arbeitsplätze und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- (8) Von den Nutzenden verursachte Schäden an den Stadtbücherei-PCs und EDV-Arbeitsplätzen einschließlich der dazugehörigen Geräte und Medien haben sie ebenso zu ersetzen, wie auch die Kosten, die bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte entstehen.
- (9) Die Stadtbücherei kann für die EDV-Arbeitsplätze ergänzende Benutzungsregelungen erlassen.

## **§ 12 Schadenersatz**

- (1) Die Art und Höhe der Kosten- und Schadenersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen, insbesondere ob Wertersatz in Geld zu leisten oder ob durch die nutzende Person selbst oder auf deren Kosten ein Ersatzexemplar oder Ersatzgerät, eine Reparatur oder Reproduktion oder ein anderes gleichwertiges Medium oder Arbeitsgerät zu beschaffen ist. Außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahme nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

- (2) Der Schadensersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Herstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
- (3) Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.
- (4) Für die aufgrund dieser Satzung entstehende Ersatzpflicht von Kindern oder Jugendlichen haftet auch der gesetzliche Vertreter als Gesamtschuldner.

### **§ 13 Büchereigebühren**

Gebühren, die sich aus der Benutzung der Stadtbücherei ergeben, sind in der „Satzung über die Gebühren für die Benutzung der Stadtbücherei Kitzingen (Gebührensatzung Stadtbücherei)“ in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

### **§ 14 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Nutzende, die gegen diese Satzung, Anordnungen der Stadtbüchereileitung, die Haus- und Benutzungsordnungen oder die Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise, bei schwerwiegendem oder leichterem Verstoß im Wiederholungsfalle auch dauernd, von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Gleichzeitig kann der Benutzerausweis eingezogen werden.
- (2) Das Gleiche gilt, wenn die Aufnahme oder Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses namentlich wegen einer Gefährdung der Aufrechterhaltung der Ordnung auf dem Grundstück oder in den Räumen der Stadtbücherei oder aus Gründen der Sicherheit der Medienbestände unzumutbar ist.

### **§ 15 Digitale Angebote**

Die Franken-Onleihe, die Overdrive-Online-Bibliothek sowie die Brockhaus-Datenbank bieten die Möglichkeit, online Medien und Informationen zu nutzen. Deren Angebote stehen jeder die Stadtbücherei nutzenden Person zur Verfügung. Es gelten die Benutzungsregeln der jeweiligen Plattform.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.02.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzung- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei Kitzingen vom 03.05.2004 in der Fassung der 2. Änderung der Gebührenordnung vom 28.01.2016 außer Kraft.