

SATZUNG ÜBER DIE NUTZUNG DER STADTBÜCHEREI AUGSBURG

vom

Die Stadt Augsburg erlässt aufgrund der Art. 23 Satz 1 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 9. März 2021 (GVBl. S. 74), folgende Satzung:

§ 1

Zielsetzung und Aufgaben

- (1) Die Stadtbücherei Augsburg ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Augsburg im Sinne des Art. 21 GO.
- (2) Die Stadtbücherei Augsburg dient der Leseförderung, der Ausbildung, der Weiterbildung und Information, der Förderung des wissenschaftlichen Arbeitens und der Freizeitgestaltung sowie allgemein kulturellen Zwecken.
- (3) Aufgabe der Stadtbücherei Augsburg ist es, ein aktuelles Medienangebot zur Verfügung zu stellen, sowie Bestände für die weitere Nutzung zu pflegen. Als engagierte Partnerin für Bildung vermittelt sie Informations- und Medienkompetenz.
- (4) Die Stadtbücherei Augsburg ist ein kommerzfreier Treffpunkt und Ort der Begegnung im Stadtgebiet. Sie ist ein wichtiger Teil der Stadtgesellschaft im Hinblick auf gesellschaftliche, soziale und kulturelle Teilhabe.
- (5) Die Stadtbücherei Augsburg gliedert sich in:
 - die Stadtbücherei am Ernst-Reuter-Platz,
 - die Stadtteilbücherei Göggingen,
 - die Stadtteilbücherei Haunstetten,
 - die Stadtteilbücherei Kriegshaber,
 - die Stadtteilbücherei Lechhausen und
 - den Bücherbus.

§ 2

Gemeinnützigkeit

- (1) Die Stadtbücherei Augsburg dient ausschließlich und unmittelbar den Zielen nach § 1 Abs. 2. Sie dient damit gemeinnützigen Zwecken im Sinne des Abschnittes „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Diese Zwecke werden insbesondere durch Unterhaltung der in § 1 Abs. 5 genannten Einrichtungen erfüllt.
- (2) Die Stadtbücherei Augsburg ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel der Stadtbücherei Augsburg dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

§ 3

Nutzungsberechtigung

- (1) Die Stadtbücherei Augsburg kann nach den satzungsgemäßen Bestimmungen genutzt werden.
- (2) Das Nutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.
- (3) Berechtigt zum Erhalt des Büchereiausweises zur Ausleihe der angebotenen Bestände, zur Nutzung der Internet-Arbeitsplätze und des Musikübungsraumes, des Veranstaltungssaales sowie der sonstigen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sind alle Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Augsburg, sowie juristische Personen und Personenvereinigungen mit Sitz in Augsburg (Institutionen). Das Gleiche gilt für Personen, die im Stadtgebiet arbeiten oder in Ausbildung stehen.
- (4) Auswärtige Nutzerinnen und Nutzer sowie auswärtige Institutionen werden von der Leitung der Stadtbücherei zugelassen, sofern eine ausreichende Zahl von Beständen bzw. Internet-Arbeitsplätzen und eine freie Kapazität des Musikübungsraumes, des Veranstaltungssaales sowie der sonstigen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten vorhanden ist.

§ 4

Anmeldung, Büchereiausweis

- (1) Der Büchereiausweis wird auf Antrag ausgestellt. Die Berechtigung gemäß § 3 Abs. 3 muss in geeigneter Weise durch Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung nachgewiesen werden. Bei Minderjährigen sind zusätzlich die entsprechenden Angaben zur Person der gesetzlichen Vertretung erforderlich. Bei Institutionen ist außerdem die nutzungsberechtigte Person zu benennen. Änderungen sind unverzüglich unter Vorlage der entsprechenden Dokumente zu melden.
- (2) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und ggf. die gesetzliche Vertretung müssen sich durch Unterschrift zur Einhaltung der Büchereisatzungen verpflichten.
- (3) Die Nutzerin bzw. der Nutzer erhält einen gebührenpflichtigen und nicht übertragbaren Büchereiausweis mit einer Geltungsdauer von einem Jahr, beginnend mit dem Tag der Ausstellung. Er ist bei jeder Ausleihe unaufgefordert, bei Rückgabe der Medien nach Aufforderung, vorzuzeigen. Der Verlust des Büchereiausweises ist der Stadtbücherei Augsburg unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die Nutzerin bzw. der Nutzer bzw. die gesetzliche Vertretung haftet für Schäden, die durch Verlust oder Missbrauch des Büchereiausweises entstehen.
- (5) Der Büchereiausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei Augsburg es verlangt oder die Voraussetzungen für die Nutzung nicht mehr gegeben sind.
- (6) Auf Antrag ist unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung eine gebührenpflichtige einmalige Ausleihe auch ohne Büchereiausweis möglich (Gastnutzung).
- (7) Die Stadtbücherei Augsburg speichert die für die Nutzung der Bücherei erforderlichen personenbezogenen Daten. Hierfür gelten die Datenschutzbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung.

§ 5

Ausleihe, Frist und Vormerkung

- (1) Bücher, Zeitschriften und andere Medien werden bis zu vier Wochen ausgeliehen. Als Präsenzbestände bezeichnete Medien werden nicht ausgeliehen.
- (2) Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern die Medien nicht vorgemerkt sind. Sie kann von der Büchereileitung sowohl für Teilbestände als auch in Einzelfällen verkürzt oder verlängert werden.
- (3) Medien können gegen Gebühr bestellt oder vorgemerkt werden.
- (4) Die Zahl der Entleihungen und Vormerkungen kann von der Stadtbücherei begrenzt werden, falls der Umfang der verliehenen Bestände dies erforderlich macht
- (5) Hat die Nutzerin bzw. der Nutzer geschuldete Kosten und Gebühren in Höhe von 15,00 Euro nicht entrichtet, so werden ihr bzw. ihm keine weiteren Medien ausgeliehen.
- (6) Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, die Ausleihe und Rückgabe der Medien an den hierfür vorgesehenen Terminals bzw. an der Verbuchungstheke zu verbuchen. Ab Verbuchung und Übergabe der Medien ist die Nutzerin bzw. der Nutzer bis zur Verbuchung der Rückgabe für die Medien verantwortlich.
- (7) Die Stadtbücherei Augsburg ist berechtigt, die Rückgabe von Medien und Equipment kostenpflichtig anzumahnen.
- (8) Werden ausgeliehene Medien und das Equipment nicht termingerecht zurückgegeben, ist die Stadtbücherei berechtigt, diese Medien oder das Equipment als verloren zu betrachten und dafür Ersatz zu fordern.

§ 6

Behandlung der entliehenen Medien, des Musikübungsraumes sowie der sonstigen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten

- (1) Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet,
 - die Medien sorgfältig zu behandeln, vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen;
 - vor der Ausleihe die Medien und das Equipment auf Vollständigkeit und erkennbare Mängel zu überprüfen und diese Mängel dem Büchereipersonal bekannt zu machen; falls keine Anzeige erfolgt, wird vermutet, dass sie bzw. er die Medien und das Equipment in einwandfreiem Zustand erhalten hat;
 - entliehene Software auf Fehler, insbesondere Viren, Manipulationen und Schäden, zu überprüfen, da entstandene Schäden an Hard- und Software nicht übernommen werden;
 - etwaig vorhandene Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter zu beachten; sie bzw. er stellt die Stadtbücherei Augsburg diesbezüglich von jeder Haftung frei.
- (2) Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien bzw. Equipment muss die Nutzerin bzw. der Nutzer Ersatz leisten. Dabei steht es im Ermessen der Stadtbücherei Wertersatz in Geld oder ein Ersatzexemplar zu verlangen bzw. eine Reproduktion oder ein anderes gleichwertiges Werk beschaffen zu lassen. Für die Instandsetzung beschmutzter oder sonst beschädigter Medien bzw. Equipment trägt die Nutzerin bzw. der Nutzer die Kosten.

- (3) Sind durch die Nutzung des Musikübungsraumes sowie der sonstigen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten Verunreinigungen und Schäden entstanden, trägt die Nutzerin bzw. der Nutzer die Kosten für die Reinigung bzw. Instandsetzung.
- (4) Die Nutzerin bzw. der Nutzer darf entlehene Medien und das Equipment nicht an Dritte weitergeben. Der Musikübungsraum und die sonstigen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten werden den Berechtigten ausschließlich zur Nutzung für eigene, nicht kommerzielle oder gewerbliche Zwecke überlassen.

§ 7 Haftung

Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für Schäden aller Art, die durch die Nutzung der Medien oder des Musikübungsraumes sowie der sonstigen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten entstehen.

§ 8 Nutzung des Veranstaltungssaals

- (1) Die Nutzung des Veranstaltungssaals setzt den Abschluss eines Mietvertrages voraus. Der Besitz eines Büchereiausweises ist hierfür nicht erforderlich.
- (2) Die näheren diesbezüglichen Einzelheiten ergeben sich aus dem Mietvertrag, den Allgemeinen Mietbedingungen sowie dem Mietpreistarif. Diese liegen in der Stadtbücherei aus und sind im Internetauftritt der Stadtbücherei veröffentlicht.

§ 9 Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können in der Staats- und Stadtbibliothek entliehen und durch diese nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 10 Ergänzende Nutzungsregelungen für IT-Medien bzw. für digitale Dienste in den Räumen der Stadtbücherei

- (1) **Begriffsbestimmung**
Unter IT-Medien sind alle Angebote zu verstehen, die die Nutzung von technischen Geräten wie Computer, Tablets, eBook-Reader, Smartphones, Spielkonsolen etc. und der darauf verfügbaren Software sowie von digitalen Diensten zum Internetzugang (z.B. WLAN) ermöglichen.
- (2) Die Nutzung von IT-Medien bzw. von digitalen Diensten, die durch die Stadtbücherei lizenziert werden, erfordert den Besitz eines gültigen Büchereiausweises. Der Büchereiausweis ist bei jeder Nutzung mitzuführen und bei Beginn der Inanspruchnahme unaufgefordert vorzuzeigen. Das Personal der Stadtbücherei ist jederzeit berechtigt, die Vorlage des Büchereiausweises zu verlangen.
- (3) Auf Antrag ist unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung eine zeitlich begrenzte Nutzung im Rahmen der Nutzungsberechtigungen für

eine Gastnutzung möglich.

- (4) Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, die bei Nutzung von IT-Medien nötige Sorgfalt walten zu lassen, damit diese vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung bewahrt bleiben. Es ist insbesondere nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Internet an den Arbeitsplätzen und auf IT-Medien zu installieren.
- (5) Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, den Zustand des genutzten IT-Mediums zu prüfen und etwa vorhandene Schäden und funktionale Störungen sofort anzuzeigen. Falls keine Anzeige erfolgt, wird vermutet, dass das IT-Medium in einem einwandfreien Zustand vorgefunden wurde.
- (6) Die Nutzerin bzw. der Nutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden und Störungen, die durch die Nutzung der IT-Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe der Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen. § 6 Abs. 2 dieser Satzung gilt entsprechend.
- (7) Die Nutzerin bzw. der Nutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
- (8) Die Stadtbücherei leistet keine Gewähr für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr über die IT-Medien zugänglichen Informationen und Medien.
- (9) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einer Nutzerin bzw. einem Nutzer entstehen
 - aufgrund von fehlerhaften Inhalten der genutzten Medien;
 - durch die Nutzung der zur Verfügung gestellten Arbeitsplätze, der IT-Ausstattung und Räumlichkeiten sowie an Daten- oder Medienträgern;
 - durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet.
- (10) Die Stadtbücherei haftet nicht für Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzerinnen bzw. Nutzer der Arbeitsplätze und der IT-Ausstattung oder für Verletzungen von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzerinnen bzw. Nutzern und Internet-Dienstleistern. Hierfür ist ausschließlich die jeweilige Nutzerin bzw. der jeweilige Nutzer verantwortlich.

§ 11

Öffnungszeiten, Aufenthaltsregelungen, Hausordnung

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang an der Stadtbücherei sowie in den jeweiligen Stadtteilbüchereien bekannt gegeben.
- (2) Der Leitung der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Es wird delegiert auf die Leitungen der einzelnen Einrichtungen. Einzelheiten zum Aufenthalt regelt die Hausordnung der

Stadtbücherei Augsburg.

- (3) Die baulichen Anlagen, die Ausstattung und die Medien sind pfleglich zu behandeln.
- (4) Die Nutzerinnen und Nutzer haben sich so zu verhalten, dass der Büchereibetrieb nicht beeinträchtigt wird. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (5) Nutzerinnen und Nutzer, die gegen diese Satzung, die Satzung über die Gebühren für die Nutzung der Stadtbücherei Augsburg, die Hausordnung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Nutzung ausgeschlossen werden. Eine Rückzahlung der bereits entrichteten Gebühr ist ausgeschlossen.

§ 12

Kosten und Gebühren

Kosten für Amtshandlungen werden nach der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Augsburg festgesetzt. Gebühren werden nach der Satzung über die Gebühren für die Nutzung der Stadtbücherei Augsburg erhoben.

§ 13

Auflösung, Wegfall der Aufgaben

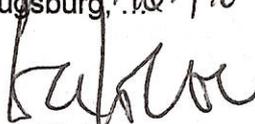
Bei Auflösung der Einrichtung oder bei Wegfall der verfolgten steuerbegünstigten Zwecke verbleiben alle vorhandenen Vermögenswerte bei der Stadt Augsburg, die sie unmittelbar und ausschließlich zu gemeinnützigen Zwecken zu verwenden hat.

§ 14

Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Augsburg vom 28.05.2009 (ABI. S. 128) außer Kraft.

Augsburg, 10.7.21


Eva Weber
Oberbürgermeisterin