

# **SATZUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER STADTBÜCHEREI AUGSBURG**

**vom 28.05.2009 (ABl. vom 12.06.2009, S. 128)**

Die Stadt Augsburg erlässt aufgrund des Art. 23 S. 1 und des Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I) folgende Satzung:

## **§ 1 Name und Sitz**

Die Stadtbücherei Augsburg, mit Sitz in Augsburg, ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Augsburg ohne eigene Rechtspersönlichkeit. Sie wird auf der Grundlage der einschlägigen kommunalrechtlichen Vorschriften und den Bestimmungen dieser Satzung geführt.

## **§ 2 Zweck und Aufgabe**

Die Stadtbücherei Augsburg verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck der Einrichtung ist die Förderung kultureller Zwecke. Die Förderung der örtlichen Kulturpflege wird insbesondere verwirklicht durch die Bereitstellung zur Nutzung und den Verleih aktueller Medienbestände in den Räumen der Stadtbücherei, den Stadtteilbüchereien und der Autobücherei. Sie stellt ferner Internet-/EDV-Arbeitsplätze zur entsprechenden Nutzung bereit.

## **§ 3 Benutzungsberechtigung**

- (1) Jeder Einwohner der Stadt Augsburg ist berechtigt, die Stadtbücherei zu benutzen, die angebotenen Bestände auszuleihen sowie die Internet-/EDV-Arbeitsplätze und den in der Stadtbücherei vorhandenen Musikübungsraum sowie den Veranstaltungsraum zu nutzen.
- (2) Auswärtige Benutzer werden von der Leitung der Stadtbücherei zugelassen, falls eine ausreichende Zahl von Beständen bzw. Internet-/EDV-Arbeitsplätzen und eine freie Kapazität des Musikübungsraumes und des Veranstaltungsraumes vorhanden ist.

## **§ 4 Anmeldung, Benutzerausweis**

- (1) Jeder neue Benutzer hat persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes einen Benutzerausweis zu beantragen.
- (2) Der Benutzer erhält einen gebührenpflichtigen und nicht übertragbaren Benutzerausweis mit einer Geltungsdauer von 1 Jahr, beginnend mit dem Tage der Ausstellung. Er ist bei jeder Ausleihe unaufgefordert, bei Rückgabe der Medien nach Aufforderung, vorzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Geht der Benutzerausweis verloren, so ist das der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (5) Auf Antrag ist unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes eine gebührenpflichtige einmalige Ausleihe möglich.
- (6) Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Anschrift ggf. auch die entsprechenden Angaben des gesetzlichen Vertreters werden zu Zwecken der Rückgabe-, Termin- und Gebührenkontrolle gespeichert. Die Datenerhebung ist zur Aufgabenerfüllung erforderlich. Für die Durchführung ihrer Aufgaben setzt die Stadtbücherei die elektronische Datenverarbeitung ein.

## **§ 5 Ausleihe, Frist, Vormerkung**

- (1) Bücher, Zeitschriften und andere Medien werden bis zu 4 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) Ausgeliehene Medien können gegen Gebühr vorbestellt werden.
- (4) Die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen kann von der Stadtbücherei begrenzt werden, falls der Umfang der verliehenen Bestände dies erforderlich macht.
- (5) Ist der Benutzer mit einer Medienrückgabe in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren nicht entrichtet, so werden ihm keine weiteren Medien ausgeliehen.

## § 6

### Behandlung der entliehenen Medien sowie des Musikübungsraums, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien und den Musikübungsraum sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden, der Musikübungsraum nicht an Dritte überlassen werden.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand der ihm übergebenen Medien und der Musikübungsraum zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Falls keine Anzeige erfolgt, wird vermutet, dass er die Medien und der Musikübungsraum in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (4) Der Verlust von Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Für eine Verunreinigung, Beschädigung oder den Verlust von Medien ist der Benutzer schadensersatzpflichtig, ebenso wie für eine Verunreinigung und Beschädigung des Musikübungsraumes. Die Höhe des Schadensersatzes und die Art des Ersatzes bestimmt die Stadtbücherei; die Höhe des Schadensersatzes wird im Hinblick auf das Ausmaß des entstandenen Schadens festgelegt. Ebenso ist der eingetragene Benutzer für Schäden, die durch Missbrauch seines Benutzerausweises entstehen, schadensersatzpflichtig.
- (6) Ausgeliehene Medien, die nach Aufforderung an den Benutzer innerhalb einer bestimmten Frist nicht zurückgebracht werden, gelten als verloren.
- (7) Die Stadtbücherei übernimmt keine Haftung für Schäden aller Art, die durch die Mediennutzung oder die Nutzung des Musikübungsraumes entstehen können.

## § 7

### Auswärtiger Leihverkehr

Bücher, 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.

## § 8

### Ergänzende Benutzungsregelungen für Internet-/EDV-Arbeitsplätze

- (1) Die Benutzung der Internet-/EDV-Arbeitsplätze erfordert den Besitz eines gültigen Benutzerausweises sowie eine Benutzungsberechtigung. Der Benutzerausweis ist bei jeder Nutzung unaufgefordert vorzuzeigen. Die Stadtbücherei setzt die zeitlichen und programmbezogenen Nutzungseinschränkungen fest.
- (2) Auf Antrag ist unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes eine gebührenpflichtige einmalige Nutzung möglich.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die Internet-/EDV-Arbeitsplätze sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand des von ihm genutzten Gerätes zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Falls keine Anzeige erfolgt, wird vermutet, dass er das Gerät in einem einwandfreien Zustand vorgefunden hat.
- (5) Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen. § 6 Abs. 5 S. 2 dieser Satzung gilt entsprechend.
- (6) Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den Internet-/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.
- (7) Die Stadtbücherei leistet keine Gewähr für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
- (8) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer:
  - aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen;
  - durch die Nutzung der Arbeitsplätze an Daten oder Medienträgern entstehen;
  - durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

- (9) Die Stadtbücherei haftet nicht für Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer der Arbeitsplätze oder für Verletzungen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internet-Dienstleistern. Hierfür ist ausschließlich der jeweilige Benutzer verantwortlich.

#### **§ 9 Ausschluss**

Personen, die gegen Bestimmungen dieser Satzung oder gegen die Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können durch schriftliche Verfügung der Leitung der Stadtbücherei zeitweilig, bei schweren Verstößen auch auf Dauer, von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

#### **§ 10 Hausordnung**

Die Leitung der Stadtbücherei kann eine Hausordnung erlassen.

#### **§ 11 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

#### **§ 12 Nutzung des Veranstaltungssaals**

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

#### **§ 13 Gebühren und Kosten**

Gebühren werden nach der Gebührensatzung für die Stadtbücherei erhoben. Kosten für Amtshandlungen werden nach der Kostensatzung der Stadt Augsburg festgesetzt.

#### **§ 14 Mittelverwendung**

- (1) Die Einrichtung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Mittel der Einrichtung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Einrichtung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

#### **§ 15 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.

#### **§ 16 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt am 19.06.2009 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Augsburg vom 22.12.2000 (ABl. S. 248) außer Kraft.

**Augsburg, 28.05.2009**  
**gez.**  
**Dr. Gribl**  
**Oberbürgermeister**