



**Satzung der Stadt Flörsheim am Main über den Betrieb  
der Stadtbücherei Flörsheim am Main**

## **Satzung Stadtbücherei**

**in der Fassung des I. Nachtrages**

## **Satzung über den Betrieb der Stadtbücherei Flörsheim am Main** (in der Fassung des I. Nachtrages)

Aufgrund der §§ 5 und 20, 51 und 93 der Hess. Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 142) zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.11.2007 (GVBl. I S. 757) und aufgrund des § 10 des Gesetzes über kommunale Abgaben vom 17.03.1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.01.2005 (GVBl. I S 54), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Flörsheim am Main in ihrer Sitzung am 13.03.2008 die Satzung über den Betrieb der Stadtbücherei Flörsheim am Main in der Fassung des I. Nachtrages beschlossen.

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadt Flörsheim am Main verfolgt mit ihrem Betrieb gewerblicher Art "Stadtbücherei Flörsheim am Main" ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.  
Zweck ist die Förderung kultureller Zwecke (Förderung der Literatur) und die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung.  
Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Beschaffung, Erschließung und Ausleihe von Literatur und anderen Medien.  
Die "Stadtbücherei Flörsheim am Main" ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Flörsheim am Main. Sie dient der allgemeinen Information und Bildung, der beruflichen Bildung und der Gestaltung der Freizeit.
- (2) Die Stadtbücherei kann von allen Einwohnern der Stadt Flörsheim am Main, die das 6. Lebensjahr vollendet haben, benutzt werden. Über die Zulassung auswärtiger Benutzerinnen und Benutzer entscheidet die Büchereileitung.
- (3) Zwischen der Stadtbücherei und den Nutzerinnen und Nutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

### **§ 2 Anmeldung**

- (1) Für die Ausleihe in der Stadtbücherei ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines gebührenpflichtigen Benutzerausweises erforderlich. Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular und dem Büchereiausweis werden die Satzung und die Gebührenordnung der Stadtbücherei anerkannt.
- (2) Der Ausweis ist nicht übertragbar und bei der Ausleihe vorzulegen.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer ab dem 16. Lebensjahr meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an.
- (4) Minderjährige erhalten einen eigenen Benutzerausweis, wenn sie über 6 Jahre alt sind und die Einverständniserklärung der oder des Erziehungsberechtigten vorliegt. Dieser verpflichtet sich gleichzeitig für rückständige Gebühren und Medienverluste einzutreten.

- (5) Kindertagesstätten, Schulen und ähnliche Einrichtungen erhalten einen Benutzerausweis, wenn die Anmeldung von einem Vertretungsberechtigten unterschrieben ist.
- (6) Wohnungswechsel und Veränderungen des Namens und der Anschrift oder Verlust des Ausweises sind der Bücherei umgehend mitzuteilen. Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei nicht mehr benutzt wird.
- (7) Der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter haftet für Schäden, die durch Missbrauch seines Benutzerausweises entstehen. Dies gilt auch bei Verlust des Benutzerausweises, es sei denn, der Verlust wurde unverzüglich angezeigt.
- (8) Ausweise werden gelöscht, wenn die Bücherei länger als 5 Jahre nicht mehr genutzt wurde.

### **§ 3 Elektronische Datenspeicherung**

- (1) Die Stadtbücherei speichert - unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen - in ihrer EDV-Anlage folgende personenbezogene Daten: Name, Adresse, Geburtsdatum; bei Minderjährigen auch den Hauptwohnsitz der oder des Erziehungsberechtigten.
- (2) Diese Daten werden nur für interne Zwecke und im Rahmen der Vollstreckung nach dem Hess. Verwaltungsvollstreckungsgesetz verwendet. Die Verarbeitung der Daten entspricht dem Hessischen Landesdatenschutzgesetz.
- (3) Bei Rückgabe des Benutzerausweises werden alle erfassten Daten nach Ablauf des Jahres, in dem das Benutzungsverhältnis endet, gelöscht.

### **§ 4 Ausleihe, Verlängerung und Vormerkung**

- (1) Gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises können Medien für die festgesetzte Leihfrist von drei Wochen ausgeliehen werden. Die Stadtbücherei kann für bestimmte Mediengruppen eine kürzere Leihfrist festlegen, diese von der Ausleihe ausschließen oder die Anzahl der Entleihungen für einzelne Benutzer unter Angabe von Gründen beschränken. Für die Ausleihe an Institutionen kann die Stadtbücherei eine längere Leihfrist festlegen.
- (2) Medien können bis zu fünf Mal für drei Wochen verlängert werden, wenn diese Medien nicht von anderen Interessenten vorbestellt worden sind. Die Verlängerung der Leihfrist kann für bestimmte Medien grundsätzlich ausgeschlossen werden. Die Verlängerung muss jeweils vor Ablauf der Leihfrist erfolgen.
- (3) Die Verlängerung ist während der Öffnungszeiten, auch telefonisch möglich oder per Internet: [stadtbuecherei@floersheim-main.de](mailto:stadtbuecherei@floersheim-main.de). Ausgenommen von dieser Regelung ist saisonale Literatur (wie z.B. Weihnachts- oder Ostermedien) oder Medien, die für büchereiinterne Zwecke benötigt werden.
- (4) In Ausnahmefällen und für dienstliche Zwecke können die Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.

- (5) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (6) Bei der Herstellung von Fotokopien sowie bei der Entleiherung von audiovisuellen und elektronischen Medien sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Das Kopieren oder Vervielfältigen dieser Medien ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herstellers/der Herstellerin erlaubt.
- (7) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Anzahl der möglichen Vorbestellungen kann beschränkt werden. Dies gilt auch für Vorbestellungen per Internet. Die Stadtbücherei kann in besonderen Fällen bestimmte Mediengruppen für Vorbestellungen sperren.
- (8) Minderjährige erhalten nur AV-Medien, die für ihr Alter freigegeben sind. Maßgebend hierfür sind die von der Freiwilligen Selbstkontrolle der Filmwirtschaft nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabesiegel.

## **§ 5 Rückgabe, Mahnung**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr nach der geltenden Gebührensatzung zu zahlen, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist. Nach der dritten Mahnung werden die Medien zuzüglich angefallener Mahngebühren in Rechnung gestellt bzw. auf dem Rechtswege eingezogen.
- (2) Bleiben die Maßnahmen zur Rückgabe der Medien ergebnislos, kann die Stadtbücherei Schadensersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes fordern.
- (3) Auf Verlangen ist der Benutzerin oder dem Benutzer nach erfolgter Zahlung eine Quittung auszuhändigen.
- (4) Benutzerinnen und Benutzer können für weitere Entleihen ausgeschlossen werden, wenn früher entliehene Medien bereits zum dritten Mal angemahnt, aber noch nicht zurückgegeben oder ausstehende Gebühren nicht gezahlt wurden.

## **§ 6 Behandlung der Medien, Haftung, Schadenersatz**

- (1) Die Medien sind sorgfältig zu behandeln.
- (2) Der Verlust oder die Beschädigung eines Mediums sind unverzüglich bekannt zu geben. Hierzu gehört auch die Entfernung oder Beschädigung des Strichcodes. Selbstreparaturen sind grundsätzlich nicht gestattet. Beschädigte Hüllen von Kassetten, CDs, CD-ROMs und DVDs sind unaufgefordert zu ersetzen.
- (3) Verlust und Beschädigungen verpflichten zu Schadensersatz. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Schadensersatz bemisst sich bei starker Beschädigung und bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
- (4) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch Nutzung von AV-Medien an privaten Dateien, Datenträgern, Hardware und Abspielgeräten entstehen.

## **§ 7 Gebühren und Öffnungszeiten**

- (1) Die Benutzung der Stadtbücherei, insbesondere die Ausleihe von Büchern und anderen Medien, ist grundsätzlich kostenlos.
- (2) Die Gebühren sind in der jeweils gültigen Gebührensatzung zu dieser Satzung geregelt.
- (3) Im übrigen werden Gebühren und Auslagen aufgrund der jeweils geltenden Fassung der Verwaltungskostensatzung der Stadt Flörsheim am Main erhoben.
- (4) Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden vom Magistrat der Stadt Flörsheim am Main festgesetzt und durch öffentliche Bekanntmachung und Aushang bekannt gegeben.

## **§ 8 Aufenthalt in der Stadtbücherei**

- (1) Jede/r Benutzerin und Benutzer ist verpflichtet, sich so zu verhalten, wie es der Funktion der Stadtbücherei als Bildungs- und Informationseinrichtung entspricht; insbesondere Störungen des Büchereibetriebes und Belästigungen anderer Besucherinnen und Besucher sind untersagt.
- (2) Essen, Trinken, Rauchen und die Benutzung eines Mobilfunktelefons sind in den Räumen der Stadtbücherei nicht zulässig, es sei denn, dass besondere Bereiche für diesen Zweck ausgewiesen sind. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
- (3) Tiere müssen außerhalb der Bücherei bleiben. Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren sind untersagt.
- (4) Taschen und andere Gegenstände sind in den zur Verfügung stehenden Schließfächern einzuschließen. Jacken und Mäntel sind im Garderobenbereich abzulegen. Die Stadtbücherei haftet nicht für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände oder Garderobe.
- (5) Der Leitung der Stadtbücherei oder einer/s von ihr benannten Vertreterin oder Vertreters steht das Hausrecht zu.
- (6) Nutzer und Nutzerinnen, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Satzung und deren Gebührenordnung verstoßen, können vorübergehend oder dauernd (einschließlich Hausverbot), auch teilweise von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.
- (7) Alle Verpflichtungen des Nutzers/der Nutzerin, die aufgrund dieser Satzung entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## **§ 9 Multimedia- und Internetarbeitsplätze**

- (1) Die Stadtbücherei stellt ihren Benutzern in Ergänzung ihres Medienangebotes PC-Arbeitsplätze für Internet- und CD-ROM- Recherche sowie zur Textverarbeitung im Rahmen ihrer Möglichkeiten zur Verfügung. Eine telefonische Anmeldung zur Nutzung ist möglich. Die Benutzungszeit kann durch das Büchereipersonal befristet werden.

- (2) Vor der Benutzung des Internet-Arbeitsplatzes ist an der Ausleihtheke der Lese- bzw. Personalausweis zu hinterlegen und die ausliegenden Benutzungshinweise zu unterzeichnen.
- (3) Zur Nutzung des Internet-Arbeitsplatzes benötigt die Stadtbücherei für Jugendliche unter 18 Jahren die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten. Es gelten die einschlägigen Vorschriften im Straf-, Jugendschutz- und Datenschutzgesetz. Die Einhaltung dieser Bestimmungen wird automatisch durch spezielle Filtersoftware überwacht.
- (4) Für Qualität und Zuverlässigkeit der Informationen, Internet und deren Folgen übernimmt die Stadtbücherei keine Verantwortung.
- (5) Die Nutzung des Internets ist gebührenpflichtig.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Die Satzung über den Betrieb der Stadtbücherei Flörsheim am Main in der Fassung des I. Nachtrages tritt nach dem Tag der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten alle vorherigen Vorschriften außer Kraft.

Flörsheim am Main, den 13.03.2008

gez.

Michael Antenbrink  
Bürgermeister