



Satzung für die Gemeindebücherei Amstetten

Aufgrund von § 4 Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in Verbindung mit §§ 2, 13 und 14 des Kommunalabgabengesetzes Baden-Württemberg hat der Gemeinderat der Gemeinde Amstetten am 30.06.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Aufgaben der Gemeindebücherei

- (1) Die Gemeindebücherei Amstetten ist eine öffentliche Einrichtung. Sie dient der allgemeinen Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Sprach- und Leseförderung sowie der Unterhaltung und Freizeitgestaltung und soll damit die Bildung und Erziehung sowie Wissenschaft und Forschung fördern.
- (2) Zu diesem Zweck stellt die Gemeindebücherei verschiedene Medien populärer und wissenschaftlicher Art zur Ausleihe zur Verfügung.

§ 2

Benutzerkreis und Öffnungszeiten

- (1) Die Gemeindebücherei kann von allen Personen nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden. Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt jede/r Benutzer/in die für die Benutzung dieser Einrichtung getroffenen Regelungen und Ordnungsvorschriften an.
- (2) Die Benutzung der Bibliothek im Allgemeinen und die Ausleihe von Medien aller Art im Besonderen inkl. Erhebung der Gebühren geschehen auf öffentlich-rechtlicher Grundlage.
- (3) Die Öffnungszeiten werden gesondert festgesetzt und im Amtsblatt, auf der Gemeindeformel sowie durch Anschlag in der Bücherei bekannt gemacht.

§ 3

Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Die Benutzer/innen verpflichten sich, die Bestimmungen dieser Satzung einzuhalten. Den Anweisungen des Personals der Gemeindebücherei ist Folge zu leisten. Das Bibliothekspersonal kann die Benutzer/innen auffordern, insbesondere den Leseausweis oder den Personalausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Taschen u. ä. Behältnissen vorzuzeigen. Das Hausrecht übt die Bibliotheksleitung aus. Es kann auf das zuständige Bibliothekspersonal übertragen werden.
- (2) Insbesondere besteht die Verpflichtung:
 1. Die entlehnten Medien pfleglich zu behandeln, vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren und nicht Dritten zu überlassen.
 2. Beim Empfang bereits bestehende und während der Benutzung entstandene Beschädigungen und Verschmutzungen sowie Verluste umgehend mitzuteilen.
 3. Bei der Nutzung alle Medien und Geräte, insbesondere Hard- und Software, mit Sorgfalt zu behandeln. Die Benutzer/innen haften für den Verlust und für schuldhaft herbeigeführte Schäden.
 4. Sich in den Räumlichkeiten so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört oder behindert werden.

5. Taschen und Mappen während des Aufenthaltes in den dafür vorgesehenen Fächern zu verwahren. Die Benutzung der Fächer/Garderobe ist unentgeltlich. Es wird keine Haftung übernommen.
- (3) Es ist untersagt
1. zu essen, zu rauchen und/oder zu trinken.
 2. Tiere mitzuführen (mit Ausnahme von Assistenztieren für Menschen mit Behinderung).
 3. Fahrbare Sportgeräte (z. B. Inliner, Skateboards, u. Ä.) zu benutzen.
 4. Akustischen Komponenten mobiler Endgeräte (Lautsprecher, Kopfhörer u. Ä.) zu benutzen.
- (4) Tritt in der Wohnung einer Benutzerin/eines Benutzers eine übertragbare Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes auf, so darf sie/er während dieser Zeit die Bücherei nicht benutzen.

§ 4

Anmeldung, Leseausweis, Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Jede/r Benutzer/in weist sich bei der Anmeldung durch einen gültigen Personalausweis oder vergleichbares Dokument aus. Die/der Benutzer/in erhält einen Leseausweis, der beim Entleihen der Medien vorzulegen ist. Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Gemeindebücherei die personenbezogenen Daten der Benutzer/innen.
- (2) Für die Anmeldung von Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren ist eine schriftliche Bestätigung der gesetzlichen Vertreter/Erziehungsberechtigten erforderlich.
- (3) Durch die Anmeldung erkennen die Benutzer/innen diese Satzung an und verpflichten sich die Regelungen einzuhalten.
- (4) Der Leseausweis ist Eigentum der Gemeindebücherei und nicht übertragbar. Geht der Leseausweis verloren, so ist dies der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist gebührenpflichtig.
- (5) Wohnungswechsel, Namensänderung oder Verlust des Leseausweises sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Unterlassung dieser Mitteilung wird für den durch eine notwendig werdende Anschriftenermittlung entstehenden Verwaltungsaufwand eine Gebühr erhoben. Benutzer/innen sind gehalten darauf zu achten, dass ihre von der Bibliothek gespeicherten Kontaktdaten aktuell sind.
- (6) Zur Abwicklung der Benutzung und für statistische Zwecke darf die Gemeindebücherei die folgenden personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) speichern und verarbeiten: Bibliotheksausweis-Nr., Vor- und Nachnamen, Geburtsdatum, Geschlecht und Wohnsitz, Mailadresse, Telefonnummern, bei Minderjährigen Vor- und Nachnamen und Wohnsitz der Erziehungsberechtigten. Eine Weitergabe der gespeicherten personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt nicht. Personenbezogene Benutzerprofile und Auswertungen werden nicht erstellt.
- (7) Sollten keine Leistungen der Gemeindebücherei mehr gewünscht werden, erfolgt nach entsprechender Mitteilung durch die/den Benutzer/in die Löschung der personenbezogenen Daten.

§ 5

Benutzung (Ausleihe, Leihfristen, Vorbestellungen)

- (1) Gegen Vorlage des Leseausweises werden Bücher bis zu vier Wochen, sonstige Medien, Spiele und Zeitschriften bis zu zwei Wochen ausgeliehen. Vor Ablauf der Leihfrist ist eine Verlängerung um weitere vier bzw. zwei Wochen möglich, wenn keine Vorbestellungen vorliegen. Kürzere Leihfristen sind bei besonders gefragten Medien bzw. bestimmten Mediengattungen nach Ermessen der Büchereimitarbeitenden möglich. Ein Anspruch auf Leihfristverlängerung besteht grundsätzlich nicht.
- (2) Bestimmte Medien können aufgrund ihres Inhaltes, Wertes oder besonderer Aktualität vom Leihverkehr ausgenommen werden. Die jeweils neueste Ausgabe von Zeitschriften kann nicht ausgeliehen werden.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die dafür zu zahlende Gebühr wird mit der Bereitstellung fällig. Bis zum Zeitpunkt der Bereitstellung kann eine Vorbestellung storniert werden, sodass keine Vorbestellgebühren entstehen. Sobald das vorbestellte Medium bereitsteht, wird die/der Vorbestellende benachrichtigt. Die Zahl der Vorbestellungen kann von der Gemeindebücherei beschränkt werden. Die Annahme von Vorbestellungen kann vorübergehend auch ganz eingestellt werden. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb einer Bereitstellungsfrist von einer Woche nicht abgeholt, so verfällt der Anspruch aus der Vorbestellung. Die Vorbestellgebühr ist gleichwohl fällig.
- (4) Die Gemeindebücherei kann die ausgeliehenen Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn
 1. infolge eines nicht vorhersehbaren Umstandes Eigenbedarf eintritt,
 2. die Benutzerinnen und Benutzer gegen die ihnen nach § 3 obliegenden Pflichten verstoßen.
- (5) Nicht zum Bibliotheksbestand gehörende Bücher können gegen Gebühr nach den Bestimmungen des Auswärtigen Leihverkehrs (Fernleihe) beschafft werden. Es gelten die von der gebenden Bibliothek jeweils festgelegten Nutzungsbedingungen. Die anfallenden Kosten (Porto, Kopien, Versand etc.) müssen die Besteller*innen tragen.

§ 6

Benutzung der Internet-Zugänge

- (1) Die Gemeindebücherei stellt ihren Benutzer/innen Internetzugang zur Verfügung.
- (2) Für die Benutzung des Internets ist für Kinder unter 12 Jahren eine entsprechende Einverständniserklärung der Eltern notwendig.
- (3) Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden. Informationen/Adressen gewaltverherrlichenden, pornografischen und/oder rassistischen Inhalts dürfen an diesen Internetzugängen nicht aufgerufen oder abgespeichert werden. Für die Konsequenzen kommerzieller Transaktionen an den Internetplätzen ist die Stadtbibliothek nicht verantwortlich noch ist es ihre Aufgabe, die dafür ggf. nötige Unterstützung anzubieten.
- (4) Veränderungen an den System- und Netzwerkkonfigurationen sind nicht gestattet. Bei Beschädigungen behält sich die Gemeindebücherei Schadensersatzansprüche und juristische Schritte vor.
- (5) Die Gemeindebücherei übernimmt keine Garantie, dass der Internetzugang zu jeder Zeit gewährleistet ist.

§ 7

Behandlung der Bücher, Rückgabe, Schadensersatz

- (1) Die Benutzer/innen haben die entliehenen Medien mit größter Sorgfalt zu behandeln und in ordentlichem Zustand fristgerecht abzugeben.
- (2) Die Rückgabe der Medien hat innerhalb der jeweiligen Öffnungszeiten zu erfolgen. Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird in der Regel schriftlich zur Rückgabe gemahnt. Leistet sie/er dieser ersten Mahnung nicht Folge, so ergeht eine zweite Mahnung. Bleibt auch dieses Schreiben ohne Erfolg, so wird eine dritte Mahnung zugestellt. Sie ist ggf. verbunden mit einer Schadensersatzforderung für den Fall, dass die Rückgabe nicht innerhalb einer Frist von 14 Tagen erfolgt (Ersatzbeschaffung). Diese Schadensersatzforderung ergeht in Form eines Kostenersatzbescheids, der auch die angefallenen Mahn- und Versäumnisgebühren sowie Verwaltungsgebühren enthält. Mahnungen gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem/der Benutzer/in mitgeteilte Anschrift übersandt wurden, aber als unzustellbar zurückkommen.
- (3) Für die Erhebung von Versäumnisgebühren ist eine vorherige schriftliche Mahnung nicht erforderlich. Diese hat rein informatorische Wirkung. Die Versäumnisgebühren werden in der Regel bei Rückgabe des Leihmediums oder bei Nichtrückgabe im Rahmen der Schadensersatzforderung erhoben.
- (4) Für den Verlust von Medien bzw. Verleihgegenständen haftet der/die Benutzer/in. Die Gefahr des zufälligen Untergangs geht mit der Übergabe auf den/die Entleiher/in über. Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Medien hat die/der Entleiher/in Schadensersatz (Wiederbeschaffungswert oder Reparaturkosten) zu leisten. Etwaige Schäden aus früheren Benutzungen sind bei der Entleiherung zu melden.

§ 8

Gebühren

1. Benutzung/Leseausweis
 - 1.1. Benutzung der Gemeindebücherei/Ausleihe: kostenlos
 - 1.2. Ausstellen eines Leseausweises: kostenlos
 - 1.3. Ausstellen eines Ersatz-Leseausweises: 1,50 €
 - 1.4. Ersatz eines Medien-Barcodes 1,00 €
2. Versäumnisgebühren
 - 2.1 Je Einheit und Woche 0,30 €
3. Mahngebühren
 - 3.1. Für die 1. Mahnung 1,00 €
 - 3.2. Für die 2. Mahnung 2,50 €
 - 3.3. Für die 3. Mahnung 4,00 €
4. Verwaltungsgebühren

Es gilt die Verwaltungsgebührensatzung mit Gebührenverzeichnis der Gemeinde Amstetten.
5. Schadensersatzleistungen
 - 5.1. Medien und Anlagen oder Beilagen Ladenpreis/
Kosten der Ersatzbeschaffung
 - 5.2. Ersatzteile für Spiele Kosten der Ersatzbeschaffung

§ 9 Haftung

- (1) Die Haftung der Gemeindebücherei für Personen- und Sachschäden beschränkt sich auf die Fälle vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie deren Vertreter.
- (2) Für Schäden, die durch die Nutzung büchereieigener Medien an Dateien, Datenträgern sowie Geräten (Hardware) entstehen, haftet die Gemeindebücherei nicht.
- (3) Die Gemeindebücherei übernimmt keine Garantie für die neuwertige Qualität der zur Ausleihe angebotenen Tonträger, DVDs und anderen Medien. Aus Qualitätsmängeln können keine Rückerstattungsansprüche hergeleitet werden.

§ 10 Ausschluss von der Ausleihe und/oder Benutzung

Wer gegen diese Satzung verstößt, insbesondere die entstandenen Kosten nicht entrichtet, kann von der Medienausleihe und/oder Benutzung der Gemeindebücherei zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden. Die Entscheidung trifft die Bibliotheksleitung nach billigem Ermessen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach Ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Gemeindebücherei vom 09.04.1990, zuletzt geändert am 26.01.2009, außer Kraft.

Ausgefertigt:
Amstetten, den 01.07.2025

Johannes Raab
Bürgermeister

Hinweis nach § 4 Abs. 4 GemO:

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes oder auf Grund dieses Gesetzes zu Stande gekommen sind, gelten ein Jahr nach der Bekanntmachung als von Anfang an gültig zu Stande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
2. Bürgermeister dem Beschluss nach § 43 wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich oder elektronisch geltend gemacht worden ist

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen. Bei der Bekanntmachung der Satzung ist auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften und die Rechtsfolgen hinzuweisen.