

Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Eppelheim (Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Eppelheim)

Aufgrund § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBl.S. 581, berichtigt S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Februar 2006 (GBl, S. 20) hat der Gemeinderat der Stadt Eppelheim am 02. November 2020 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche kulturelle Einrichtung der Stadt Eppelheim. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Einwohner der Stadt Eppelheim sind berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu benutzen. Andere Personen können zur Benutzung zugelassen werden. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.
- (3) Während des Aufenthalts in der Stadtbibliothek der Stadt Eppelheim und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang in den Räumen der Stadtbibliothek bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten amtlichen Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung benötigt der Minderjährige die schriftliche Einwilligung eines/ einer Erziehungsberechtigten. Die Einwilligung wird durch Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erteilt.
- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen nutzen die Stadtbibliothek durch bevollmächtigte Beauftragte.

- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen. Bei Minderjährigen ist eine schriftliche Mitteilung des / der Erziehungsberechtigten notwendig.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragenen Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzerausweis wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Metropol-Card

- (1) Die Metropol-Card ist ein Benutzungsausweis, der zur Nutzung der dem Bibliotheksverbund der Metropolregion Rhein-Neckar beigetretenen Bibliotheken berechtigt.
- (2) Die Metropol-Card wird an Erwachsene unter folgenden Voraussetzungen ausgegeben:
Personen, die in keiner der teilnehmenden Bibliotheken als Benutzer/in registriert sind und die Metropol-Card nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken zu den dortigen Bedingungen an. Anstelle des Benutzungsausweises erhalten sie eine Metropol-Card. Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Nutzungs- sowie Entgelt- bzw. Gebührenordnungen, sowie die Hausordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken anerkannt.
- (3) Für die Metropol-Card wird eine Gebühr erhoben. Die Metropol-Card ist jeweils 1 Jahr ab dem Tage der Zahlung gültig. Eine Gebühr wird ebenfalls für die Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card (z.B. bei Verlust) erhoben. Näheres regelt die Gebührenordnung der Stadtbibliothek.
- (4) Zur erstmaligen Nutzung der Metropol-Card in einer anderen Bibliothek, ist in jeder der teilnehmenden Bibliotheken eine Anmeldung (für neue Nutzer/innen) bzw. eine Ummeldung unter Vorlage des Personalausweises oder eines Reisepasses mit Adressennachweis notwendig.
Um die Gültigkeit der Metropol-Card in den teilnehmenden Bibliotheken gegenseitig zu überprüfen, ist dabei eine Kontoabfrage im System der anderen Bibliotheken erforderlich.
Möchten Besitzer/innen gültiger Benutzungsausweise einer oder mehrerer der teilnehmenden Bibliotheken die Metropol-Card nutzen, wird die jeweils längste Gültigkeit eines der Benutzungsausweise zusätzlich anerkannt (Gutschrift der Restlaufzeit).

- (5) Die einzelnen Benutzungsausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Metropol-Card ihre Gültigkeit und werden von der die Metropol-Card ausstellenden Bibliothek eingezogen. Bei Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis wird die Metropol-Card eingezogen.
- (6) Darüber hinaus bleiben die Benutzungsbedingungen der einzelnen Bibliotheken auch bei Nutzung der Metropol-Card in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren/Entgelte usw. sind zu beachten. So ist beispielsweise die Rückgabe von entliehenen Medien nur in der verleihenden Bibliothek möglich, ein Leihverkehr bzw. Rücktransport kann nicht übernommen werden. Die Datenverwaltung der Bibliotheken erfolgt weiterhin unabhängig voneinander, so dass beispielsweise Verlängerungsanträge an jede Bibliothek einzeln zu richten sind bzw. bei Nutzung der Selbstbedienungsfunktionen der Internet-Kataloge (web-opacs) die Konten aller Bibliotheken.

§ 6 Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Die Stadtbibliothek erhebt, speichert, aktualisiert und nutzt personenbezogene Daten ihrer Benutzer/innen im Rahmen der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Der/die Benutzer/in bestätigt bei der Anmeldung mit seiner/ihrer Unterschrift auf dem Anmeldeformular die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Bei Minderjährigen erteilt der Erziehungsberechtigte mit seiner Unterschrift auf dem Anmeldeformular die Zustimmung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Minderjährigen.

Die Datensicherheit wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet. Zur Durchführung des elektronischen Ausleihverfahrens sowie für die Nutzung von Online-Diensten und Rechnerarbeitsplätzen werden - soweit notwendig - folgende personenbezogene Daten im Rahmen des Anmeldeverfahrens erhoben und mit Beendigung des dienstlichen Zwecks bzw. der Transaktion gelöscht:

- a. Benutzerdaten für Ausleihzwecke sowie für die Nutzung von Online-Diensten und Rechnerarbeitsplätzen: Vollständiger Name und Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer, Passwort, Aufnahmedatum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus, Benutzergruppe, bei Minderjährigen die Anschrift des/der Sorgeberechtigten als Hauptwohnsitz (§ 11 BGB), die ausgeliehenen Medien, die genutzten Geräte und - sofern zur schnelleren Information von dem / der Benutzer/in gewünscht - die Telefonnummer und / oder die E-Mailadresse. Die Benutzerdaten werden mit Beendigung des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Haben die Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Stadtbibliothek Eppelheim erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
- b. Benutzungsdaten im Rahmen des Ausleihverfahrens:
Während des Benutzungsverhältnisses werden Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Stufe der gegenwärtigen Säumnisgebühren, Ausschluss von der Benutzung erfasst.

Diese Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Benutzer das betreffende Medium zurückgegeben sowie gegebenenfalls die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht haben. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

- c. Benutzungsdaten im Rahmen der Nutzung von Online-Diensten und Rechnerarbeitsplätzen: Die zur Nutzung des Internetangebots des Bibliothekssystems erfassten Log-Daten werden nach Beendigung des dienstlichen Zwecks gelöscht bzw. anonymisiert.
- (2) Personenbezogene Benutzerdaten können von der Stadtbibliothek Eppelheim im Bibliothekssystem gelöscht werden, wenn das zugrundeliegende Benutzungsverhältnis mindestens zwei Jahre inaktiv geblieben ist.
 - (3) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
 - (4) Alle Benutzer können einen vollständigen Ausdruck der sie betreffenden Daten verlangen. Bezüglich der Informationspflicht zum Zeitpunkt der Erhebung von Daten bei betroffenen Personen nach Artikel 13 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO) wird auf die Datenschutzerklärung der Stadtbibliothek verwiesen.

§ 7 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Bücher sowie die zur Verfügung stehenden Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Bücher können 4 Wochen, DVDs eine Woche, alle anderen Medien 2 Wochen lang ausgeliehen werden.
Die mit „nicht entleihbar“ gekennzeichneten Medien können nur in der Bibliothek benutzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung (Vormerkung) vorliegt.
Bücher können bis zu 3 Mal verlängert werden, DVDs nur 1 Mal, alle anderen Medien können 2 Mal verlängert werden.
Die Verlängerung der Leihfrist kann telefonisch, online (über den Web-OPAC) und per E-Mail beantragt werden.

§ 8 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.

- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Stadtbibliothek verbindlich.
- (4) Bei der Herstellung von Fotokopien sowie bei der Entleihung von Tonträgern und Datenträgern (CD-ROM's u.ä.) sind die Bestimmungen des Urheberrechts und die Nutzungsbestimmungen des Herstellers einzuhalten.
- (5) Das Benutzerkonto wird ab einer Belastung in Höhe von 5,- EUR gesperrt. Eine Ausleihe ist erst wieder möglich, wenn das Benutzerkonto vollständig ausgeglichen ist.
- (6) Erkennbar von Viren befallene Datenträger werden sofort aus dem Ausleihbestand der Bücherei entfernt. Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch nicht erkannte Viren an Dateien und Datenträgern des Benutzers entstehen.

§ 9 Vormerkung ausgeliehener Medien

Ausgeliehene Medien können gegen Gebühr zuzüglich der entstandenen Portokosten vorbestellt werden. Der/ Die Benutzer/in wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereitliegt. Das vorbestellte Medium bleibt 1 Woche reserviert. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung.

§ 10 Auswärtiger Leihverkehr

Medien für den wissenschaftlichen Bedarf sowie in einzelnen Sonderfällen benötigte Bücher/Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können, soweit möglich, gegen eine Bearbeitungsgebühr über den auswärtigen Leihverkehr mit der Badischen Landesbibliothek bestellt werden (Fernleihe). Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich (z.B. Kosten für Fotokopien bei Dokumentenbestellungen, die Kosten bei Kopie eines ganzen Werkes und Portokosten). Die Höhe der Gebühren und Auslagen für die Fernleihvermittlung wird durch die Gebührenordnung bestimmt. Die anfallenden Gebühren und Auslagen sind von dem Besteller auch dann zu zahlen, wenn das vermittelte Medium nicht benutzt wird.

§ 11 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr ab der zweiten Woche pro Medium für jede Säumniswoche nach Maßgabe der geltenden Gebührenordnung der Stadtbibliothek Eppelheim zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die entstandenen Portokosten zu erstatten.
- (2) Wird das entliehene Medium bis einschließlich der 4. Säumniswoche nicht zurückgegeben, hat der Nutzer die Wiederbeschaffungskosten nach § 12 zu tragen. Ein Anspruch auf spätere Rücknahme des entliehenen Mediums besteht ab diesem Zeitpunkt nicht mehr.

§ 12 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin/ der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig und sachgerecht zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung, Beschädigung oder sonstigen Veränderungen zu bewahren. Anmerkungen und Unterstreichungen sind zu unterlassen. Eintragungen und Hinweise, sowie An- oder Ausstreichen von Text gelten als Beschädigung. Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Der/ die Benutzer/in hat bei der Ausleihe auf etwaige Schäden aus früherer Benutzung und/oder offenkundige Mängel zu achten. Stellt er solche fest, hat er dies unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der/ die Benutzer/in haftet für Schäden, die nach Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden. Dies gilt nicht, wenn die Schäden/Mängel bereits vor der eigenen Ausleihe vorhanden waren und der /die Benutzer/in diese Schäden/ Mängel vor der Ausleihe angezeigt hat. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Bei Verlust oder Totalbeschädigung entliehener Medien haftet der /die Benutzer/in unabhängig vom Verschulden auf Schadenersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes. Bei Minderjährigen haftet/n der/die Erziehungsberechtigte/n.

§ 13 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust, Totalbeschädigung sowie bei nicht erfolgter Rückgabe innerhalb der 4. Säumniswoche nach dem Wiederbeschaffungswert. Ein Abzug „Neu für Alt“ findet nicht statt. Ist das Medium im Buchhandel nicht mehr erhältlich, ist der Neupreis eines gleichwertigen Mediums zu entrichten. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.
- (3) Für die Wiederbeschaffung und Einarbeitung des entliehenen Mediums in den Bibliotheksbestand wird neben dem Kostenersatz eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der Gebührenordnung erhoben. Der Benutzer erhält eine Gesamtrechnung der Stadtbibliothek, die folgende Gebührentatbestände umfasst:
 - 1) eine Berechnung des Wiederbeschaffungswertes des nicht abgegeben bzw. des zerstörten Mediums
 - 2) eine Bearbeitungsgebühr für die Einarbeitung pro Medium
 - 3) die angefallenen Versäumnisgebühren (soweit entstanden)
 - 4) eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr für die Gesamtaufstellung der angefallenen Kosten nach Absatz 3 Nr. 1) bis Nr. 3) in Höhe der sich aus der Gebührenordnung der Stadtbibliothek Eppelheim ergebenden Höhe.

§ 14 Haftungsausschluss

- (1) Die Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die den Benutzern bei Gebrauch der Büchereiräume, einschließlich der Nebenräume, der Eingänge und des Außengeländes sowie bei Gebrauch der zur Verfügung gestellten Gegenstände (Inventar und Medien) entstehen, wird ausgeschlossen. Der Haftungsausschluss gilt auch für Gegenstände, die in Schließfächern/abschließbaren Schränken aufbewahrt werden sowie für Garderobe. Eine Haftung ist zudem ausgeschlossen für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Auskünfte und Bibliotheksleistungen entstanden sind. Dies gilt nicht für Schäden, die aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit städtischer Mitarbeiter entstehen.
- (2) Für Verlust oder Diebstahl von Wertsachen, Geld, Kleidung und sonstigen Gegenständen des Benutzers/der Benutzerin in den Räumen der Stadtbibliothek wird keine Haftung übernommen.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.
- (4) Erkennbar von Viren befallene Datenträger werden sofort aus dem Ausleihbestand der Bücherei entfernt. Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch nicht erkannte Viren an Dateien und Datenträgern des Benutzers entstehen.

§ 15 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internetarbeitsplätze dürfen von allen Benutzer/innen ab 12 Jahren für eine Stunde pro Woche kostenlos genutzt werden.
Sofern keine Reservierung von anderen Benutzern vorliegt, kann das Bibliothekspersonal die Nutzungszeit gegen Gebühr nach Maßgabe der Gebührenordnung um bis zu einer Stunde verlängern. Minderjährige bedürfen zur Nutzung des Internets die schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten. Der Zugang zu den Geräten wird nur im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten sichergestellt.
- (2) Die Internetzugänge der Stadtbibliothek sind mit einer Jugendschutz-Filter - Software ausgestattet.
- (3) Die Stadtbibliothek kann die Nutzung bestimmter Internetdienste untersagen.
- (4) Dokumente und Dateien, die kostenlos im Internet zur Verfügung gestellt werden, können ausgedruckt werden. Dokumente und Daten dürfen nicht auf mitgebrachten Datenträgern kopiert werden, für das Speichern von Dokumente oder Daten auf Datenträgern dürfen nur die beim Bibliothekspersonal käuflich zu erwerbenden CD-Rohlinge genutzt werden. Das Urheberrecht ist zu beachten.

(5) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(7) Es ist untersagt:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- technische Störungen selbstständig zu beheben
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz heruntergeladene Software an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.
- Dokumente und Daten auf mitgebrachten Datenträgern zu kopieren.
- Dateien oder Programme der Stadtbibliothek oder Dritter zu manipulieren
- sich als Nutzer unberechtigt Zugang zu nicht frei zugänglichen Daten zu verschaffen
- bei der Nutzung der PC-Arbeitsplätze / des Internets gegen gesetzliche Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes, des Datenschutzgesetzes sowie des Urheberrechtes zu verstoßen und gesetzwidrige Informationen zu nutzen und zu verbreiten.
- Informationen und Adressen strafrechtlich relevanten, gewaltverherrlichenden, pornographischen, verfassungsfeindlichen oder rassistischen Inhalts aufzurufen, auszudrucken, zu speichern, zu verbreiten oder anderweitig zu nutzen.

Bei Zuwiderhandlung gegen die vorstehenden Verbote kann die Bibliotheksleitung die Benutzerin/den Benutzer vorübergehend oder dauernd von der PC Nutzung ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Benutzerin/ des Benutzers bleiben weiterhin bestehen; eine Gebührenerstattung erfolgt nicht. Strafrechtlich relevantes Verhalten wird zur Anzeige gebracht.

(8) Die Bibliothek haftet nicht:

- für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
- für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
- für Schäden, die einer Benutzerin/ einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
- für Schäden, die einer Benutzerin/ einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
- für Schäden, die einer Benutzerin/ einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- Für Schäden, die der Benutzerin/dem Benutzer oder Dritten entstehen, die durch heruntergeladene Software entstehen.

§ 16 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (3) Speisen und Getränke dürfen in der Bibliothek lediglich in der Zeitschriften- und Bistroecke verzehrt werden. Ausnahmen bei Veranstaltungen können durch das Bibliothekspersonal zugelassen werden.
- (4) Das Rauchen ist in der Bibliothek nicht gestattet.

§ 17 Ausschluss von der Benutzung

Benutzerinnen und Benutzer, die gegen die Anweisung des Bibliothekspersonals, diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauerhaft oder für begrenzte Zeit von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.

§ 18 Vermietung der Veranstaltungsräume der Stadtbibliothek

Die (Veranstaltungs-) Räume der Stadtbibliothek Eppelheim können nach Anmeldung für besondere Gelegenheiten (Ausstellungen, Lesungen, Workshops, Feiern, sonstige Veranstaltungen) aufgrund einer gesonderten Vereinbarung mit der Stadt Eppelheim gemietet werden.

Der Mietvertrag und dessen Konditionen unterliegen einer separaten Regelung.

§ 19 Gebühren

Für die Medienausleihe und die Nutzung sonstiger Einrichtungen der Stadtbibliothek erhebt die Stadtbibliothek eine Gebühr. Art und Höhe der Nutzungsgebühren, weiterer Gebühren und Verwaltungsgebühren sowie Kostenersätze ergeben sich aus der gesonderten Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Eppelheim.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 27.10.2014 außer Kraft.

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt geltend gemacht worden

ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Eppelheim, den 18.11.2020



Patricia Rebmann
Bürgermeisterin