

# **Satzung**

## **über die Benutzung der Gemeindebücherei Brühl (Benutzungsordnung) vom 15. Oktober 2001, in Kraft ab 1. Januar 2002 in der Fassung vom 17. November 2025, in Kraft ab 1. Januar 2026**

Der Gemeinderat der Gemeinde Brühl hat in der Sitzung am 15.10.2001 aufgrund der §§4 und 10 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg folgende Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Brühl (Benutzungsordnung) erlassen.

### **§ 1 Allgemeines**

Die Gemeindebücherei Brühl ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Brühl. Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung. Darüber hinaus unterstützt die Bücherei mit Lesungen und Veranstaltungen den Kulturbetrieb der Gemeinde Brühl.

### **§ 2 Benutzung**

- (1) Die Gemeindebücherei steht allen Einwohnern der Gemeinde Brühl während der Öffnungszeiten sowie allen Inhabern einer Metropol-Card zur Verfügung.
- (2) Andere Personen können zur Benutzung der Gemeindebücherei zugelassen werden.
- (3) Die Gemeindebücherei stellt den Benutzern Bücher, Zeitschriften, Tonträger und andere Medien zur Verfügung.
- (4) Das Benutzungsverhältnis wird nach Maßgabe dieser Satzung öffentlich-rechtlich geregelt.
- (5) Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang und auf der Bücherei-Website bekanntgegeben. Aus zwingenden Gründen können die regulären Öffnungszeiten geändert werden.

### **§ 3 Anmeldung, Datenschutz**

- (1) Die Anmeldung ist nur persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder eines Reisepasses möglich.
- (2) Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 17. Lebensjahrs benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einwilligungserklärung eines Erziehungsberechtigten. Diese ist Bestandteil des Anmeldeformulars. Die Erziehungsberechtigten übernehmen für die Einhaltung der in der Satzung festgeschriebenen Pflichten die Verantwortung für ihre Kinder.
- (3) Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Satzung (Benutzungsordnung) der Gemeindebücherei mit all ihren Bestandteilen an.
- (4) Die vom Benutzer bei der Anmeldung erhobenen Daten werden elektronisch gespeichert. Die Daten werden entsprechend den Vorschriften des Datenschutzgesetzes behandelt. Mit seiner Unterschrift erklärt sich der Benutzer mit der Speicherung seiner Daten zur Aufgabenerfüllung der Gemeindebücherei einverstanden. Die Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen.

### **§ 4 Büchereiausweis**

- (1) Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Büchereiausweis in Form der Metropol-Card oder eines Kinder/Jugend-Ausweises. Beide Ausweise berechtigen zur Ausleihe von Medien aller Art. Mit dem Kinder-/Jugend-Ausweis dürfen jedoch nur Medien aus dem Kinder-/Jugendbereich entliehen werden. Die Metropol-Card berechtigt die Nutzung der Onlinedienste und der Ausleihe von e-Medien der Metropol-Card-Bibliotheken.
- (2) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar.

- (3) Namens- und Anschriftsänderungen sowie der Verlust des Ausweises sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung (Anlage) erhoben.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter haftbar.
- (5) Der Büchereiausweis bleibt Eigentum der Gemeindebücherei. Er ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebücherei es begründet verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben ist (z. B. bei Wegzug, Ausschluss von der Nutzung u. a.).

## **§ 5 Ausleihe**

- (1) Die Ausleihe erfolgt grundsätzlich nur gegen Vorlage des Büchereiausweises.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt 4 Wochen, für Zeitschriften und alle digitalen Medien 2 Wochen.
- (3) Die Leihfrist kann bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Dies kann auch telefonisch oder per E-Mail erfolgen.
- (4) Medien, die ausgeliehen sind, können gegen eine Gebühr (siehe Gebührenordnung in der Anlage) vorbestellt werden. Sie bleiben für den Benutzer 5 Tage reserviert. Die Gebühr ist bei der Abholung der Vorbestellung zu entrichten.
- (5) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Entleiher sind für die ausgeliehenen Medien verantwortlich.
- (6) Die Zahl der Ausleihen und Vorbestellungen kann begrenzt und in Sonderfällen längere oder kürzere Ausleihzeiten festgesetzt werden.
- (7) Fachbücher, die in der Gemeindebücherei nicht vorhanden sind, können gegen eine Gebühr über die Badische Landesbibliothek bestellt werden.
- (8) Nach Ablauf der Leihfrist sind die entlehene Medien der Gemeindebücherei zurückzugeben. Für die fristgerechte Rückgabe ist der jeweilige Entleiher verantwortlich.
- (9) Erkennbar von Viren befallene Datenträger werden sofort aus dem Ausleihbestand der Bücherei entfernt. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch nicht erkannte Viren an Dateien und Datenträgern des Benutzers entstehen.
- (10) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben sind für die Ausleihe der Gemeindebücherei verbindlich.

## **§ 6 Urheberrecht**

- (1) Die benutzende Person ist verpflichtet, die urheberrechtlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere bei Kopien und Überspielungen.

## **§ 7 Behandlung der Medien, Haftung, Schadensersatz**

- (1) Alle Medien sind schonend und mit größter Sorgfalt zu behandeln; insbesondere dürfen Bücher nicht mit Anmerkungen und Unterstreichungen versehen werden. Der Benutzer ist für den technisch einwandfreien Zustand seiner Abspielgeräte verantwortlich.
- (2) Jeder Benutzer hat bei der Ausleihe auf Schäden aus vorausgegangener Benutzung zu achten. Stellt er solche fest, ist er angehalten, sie unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Benutzer haftet für Schäden, die nach Rückgabe der von ihm entlehene Medien festgestellt werden. Dies gilt nicht, wenn die Schäden schon bei der Ausleihe vorhanden waren und der Benutzer dies gemeldet hat.
- (4) Bei Verlust entlehener Medien haftet der Benutzer auf Schadensersatz in der Höhe des Wiederbeschaffungswertes. Er hat den Verlust unverzüglich anzuzeigen. Zudem werden Bearbeitungsgebühren gemäß der Gebührenordnung fällig.
- (5) Bei Verlust von Beilagen zu Medien ist der Entleiher ganz oder teilweise zur Wiederbeschaffung verpflichtet.

- (6) Tritt in der Wohnung eines Benutzers eine meldepflichtige Krankheit auf, darf er die Gemeindebücherei nicht benutzen, solange Ansteckungsgefahr besteht. Bereits entlehene Medien sind vor der Rückgabe durch das Gesundheitsamt desinfizieren zu lassen. Eine Bescheinigung darüber ist vorzulegen.

### **§ 8 Überschreitung der Leihfrist**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung erhoben. Diese Gebühren sind auch dann fällig, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als vier Wochen wird nach drei vorherigen Mahnungen das Vollstreckungsverfahren eingeleitet. Hierfür ist eine Bearbeitungsgebühr gemäß der Gebührenordnung auch dann zu entrichten, wenn die Medien später zurückgegeben werden.

### **§ 9 Verhalten in der Gemeindebücherei**

- (1) In den Räumen der Gemeindebücherei hat sich jeder so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder behindert werden. Der Benutzer hat den Anordnungen des Büchereipersonals Folge zu leisten, sofern diese der Ausführung dieser Satzung dienen und zur Aufrechterhaltung der Ordnung erteilt werden. Das Hausrecht nimmt das Personal der Gemeindebücherei wahr.
- (2) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die der Benutzer während seines Aufenthaltes erleidet und die nicht von der Bücherei schuldhaft verursacht werden.
- (3) In allen Räumen der Gemeindebücherei gilt absolutes Rauchverbot.
- (4) Das Mitführen von Tieren ist in der Gemeindebücherei nicht gestattet.
- (5) In der Gemeindebücherei ist es untersagt, Speisen oder Getränke zu sich zu nehmen.

### **§ 10 Ausschluss von Benutzern**

- (1) Bei Verstößen gegen diese Satzung können ein Hausverbot sowie ein begrenzter oder dauernder Ausschluss von der Nutzung der Gemeindebücherei erfolgen. Bei Strafdelikten außerhalb der Satzung (z. B. Diebstahl) erfolgen Hausverbot und Strafanzeige.

### **§ 11 Gebühren**

- (1) Die Gebühren sind in der Anlage zu dieser Satzung ersichtlich.

### **§12 Metropol-Card**

- (1) Die Metropol-Card ist ein Büchereiausweis, der zur Nutzung der Bibliotheken berechtigt, die Mitglied im Verein Metropol-Card-Bibliotheken Rhein-Neckar e.V. sind. Ggf. ist die Ausweitung auf weitere Bibliotheken der Metropolregion möglich. Über die Aufnahme weiterer Bibliotheken in den Metropol-Card-Ring entscheiden die teilnehmenden Bibliotheken einvernehmlich.
- (2) Personen, die in keiner der teilnehmenden Bibliotheken als Benutzer registriert sind und die Metropol-Card nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken zu den dortigen Bedingungen an. Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Benutzungs- 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 Tag der Zahlung gültig. Eine Gebühr wird ebenfalls für die Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card (z. B. bei Verlust) erhoben. Näheres regelt die Gebührenordnung.

- (4) Um die Gültigkeit der Metropol-Card in den teilnehmenden Bibliotheken gegenseitig zu überprüfen, ist dabei eine Kontoabfrage im System der anderen Bibliotheken erforderlich.
- (5) Die Einzelausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Metropol-Card ihre Gültigkeit und werden von der die Metropol-Card ausstellenden Bibliothek 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, sodass beispielsweise Verlängerungsanträge an jede Bibliothek einzeln zu richten sind.

### **§13 Änderungen**

- (1) Änderungen dieser Satzung und der Höhe der Entgelte sind jederzeit mit zukünftiger Wirkung möglich.  
Die jeweils gültige Fassung dieser Satzung (Benutzungsordnung) wird auf Nachfrage und bei der Anmeldung zur Mitnahme ausgehändigt und auf der Website der Gemeindebücherei veröffentlicht.

### **§ 14 Haftungsausschluss**

- (1) Die Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die bei der Benutzung der Gemeindebibliothek entstehen, wird ausgeschlossen.  
Für mitgebrachte Wertsachen und Garderobe wird keine Haftung übernommen.

Brühl, den 17.11.2025

Dr. Ralf Göck  
Bürgermeister

*Hinweis nach § 4 Abs. 4 GemO:*

*Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder 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 oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde 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.*

**Anlage zur Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Brühl  
vom 15. Oktober 2001, in Kraft ab 1. Januar 2002  
in der Fassung vom 17. November 2026, in Kraft ab 1. Januar 2026**

Gemäß § 11 der Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Brühl werden Gebühren wie folgt erhoben:

**(1) Mahngebühren:**

Bei Überschreitung der Ausleihfrist werden folgende Mahngebühren erhoben:

**Je ausgeliehene Medieneinheit:**

für die 1. Mahnung	<b>2,50 €</b>
für die 2. Mahnung	<b>3,50 €</b>
für die 3. Mahnung	<b>4,50 €</b>

**Beachten Sie:**

**Im Fall eines Vollstreckungs-/Abholverfahrens durch den Amtsboten der Gemeinde werden zusätzlich zu den anfallenden Mahngebühren 25,00 € Aufwandsentgelt erhoben.**

**(2) Benutzungsgebühr:**

2.1 Metropol-Card, Jahresgebühr	<b>28,00 €</b>
2.2 <b>Kinder-/Jugendausweis (bis zum vollendeten 17. Lebensjahr)</b>	<b>0,00 €</b>
2.3 Gebühren für Vorbestellungen pro Medieneinheit	<b>1,00 €</b>
2.4 Fernleihbestellungen bei der Badischen Landesbibliothek pro Medium	<b>2,00 €</b>

**(3) Bearbeitungsgebühren**

3.1 Ausstellung eines Ersatz-Leseausweises (Kinder/Jugendliche)	<b>2,50 €</b>
3.2 Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card	<b>4,00 €</b>
3.3 Bearbeitungsgebühren für die Wiederbeschaffung/Ersatzbeschaffung zusätzlich zum Schadensersatz	<b>15,00 €</b>