

## SATZUNG

### über die Benutzung der Stadtbibliothek Ladenburg

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in der Fassung der Bekanntgabe vom 24.07.2000 (GBl. S. 582, ber. S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.04.2013 (GBl. S. 55) in Verbindung mit §§ 2, 11 und 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) in der Fassung vom 17.03.2005 (GBl. S. 206), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2009 (GBl. S. 185), hat der Gemeinderat der Stadt Ladenburg am 26.09.2018 folgende Satzung beschlossen:

#### **§ 1 Allgemeines**

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Ladenburg. Sie dient der Grundversorgung der Einwohnerschaft der Stadt Ladenburg mit Büchern und Medien, der Bereitstellung von Informationen, der Förderung der allgemeinen schulischen und beruflichen Bildung, der Unterstützung des kulturellen Lebens und der Freizeitgestaltung. Besondere Bedeutung hat die Einrichtung in ihrer Funktion als Schulbibliothek.

#### **§ 2 Benutzung**

- (1) Die Stadtbibliothek stellt den Benutzer/-innen Bücher, Zeitschriften, Zeitungen und andere Medien sowie elektronische Medien im Rahmen der Teilnahme am Onleihe-Verbund „metropolbib“ zur Verfügung.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben. Die regulären Öffnungszeiten können aus zwingenden Gründen geändert werden.
- (3) Die Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Ladenburg sind berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (4) Einwohner/-innen anderer Städte und Gemeinden können zur Benutzung der Stadtbibliothek zugelassen werden.
- (5) Die Stadtbibliothek kann für die Nutzung einzelner Dienste besondere Regelungen treffen.
- (6) Während des Aufenthalts in der Stadtbibliothek Ladenburg und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Satzung über die Benutzung.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Der/die Benutzer/-in meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder des gültigen Reisepasses mit aktueller Anmeldebestätigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes an. Der/die Benutzer/-in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Ladenburg zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden.  
Der/die Bibliotheksbenutzer/-in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.
- (3) Minderjährige bis einschließlich 15 Jahre (bis zum vollendeten 16. Lebensjahr) benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular. Mit der Unterschrift erklärt sich der gesetzliche Vertreter mit der Anmeldung sowie mit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten einverstanden und übernimmt die Haftung.
- (4) Der/die Benutzer/-in hat Änderungen seines/ihrer Namens und seiner/ihrer Adresse unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 4 Benutzungsausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzungsausweis zulässig. Alternative Benutzungsgebühren regelt das Gebührenverzeichnis.
- (2) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbibliothek Ladenburg. Ausnahmen können in begründeten Einzelfällen durch die Stadtbibliothek zugelassen werden. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek sofort anzuzeigen. Für Schaden, der durch Verlust oder Missbrauch eines Benutzungsausweises entsteht, haftet der/die eingetragene Benutzer/-in bzw. sein/ihr gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben (s. Gebührenverzeichnis).
- (4) Der Benutzungsausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

### **§ 5 Metropol-Card**

- (1) Die Metropol-Card ist ein Benutzungsausweis, der von allen am Verbund beteiligten Bibliotheken ausgegeben wird und der zur Nutzung aller am Verbund beteiligten Bibliotheken berechtigt.
- (2) Die Metropol-Card wird auf Antrag an Erwachsene unter folgenden Voraussetzungen ausgegeben:

- Personen, die bei der Stadtbibliothek Ladenburg oder bei einer anderen am Verbund teilnehmenden Bibliothek als Benutzer/-in registriert sind, erhalten anstelle des Benutzungsausweises eine Metropol-Card,
- 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 auch für die Ausstellung einer Ersatz-Metro-pol-Card (z.B. bei Verlust) erhoben. Näheres regelt das Gebührenverzeichnis.
- (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 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 einer der Benutzungsausweise anerkannt.

- (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 Nutzungsbedingungen 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 zu bearbeiten sind.

## **§ 6 Datenschutz**

Zur Durchführung ihrer Aufgaben speichert und verarbeitet die Stadtbibliothek Daten. Dabei werden die für die Europäische Union, für die Bundesrepublik Deutschland und für das Land Baden-Württemberg gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen beachtet. Die ausführlichen Datenschutzbestimmungen sind in der dieser Satzung angefügten Anlage „Datenschutz“ aufgeführt.

## **§ 7**

## **Ausleihe, Leihfrist, Ausleihbeschränkungen**

- (1) Die Ausleihe erfolgt grundsätzlich nur gegen Vorlage eines für die Stadtbibliothek Ladenburg gültigen Bibliotheksausweises.  
Die Leihfrist beträgt für Bücher in der Regel 4 Wochen. In begründeten Fällen oder für bestimmte Medienarten können abweichende Leihfristen durch die Bibliotheksleitung festgelegt werden.
- (2) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, insbesondere Zeitungen und einzelne Zeitschriften, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Für einzelne Medienarten oder in begründeten Fällen kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Die Leihfrist kann bei einem aktiven Benutzungsausweis auf Antrag bis zu zweimal um jeweils eine Ausleihperiode verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Verlängerungen gelten als neue Ausleihen.
- (4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung kann eine Gebühr erhoben werden.
- (5) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Ausnahmen gelten bei Ausweisen für Institutionen.
- (6) Die Anzahl der auszuleihenden Medien und der Vorbestellungen kann durch die Bibliotheksleitung begrenzt werden. Weiterhin ist die Bibliotheksleitung ermächtigt, bei der Ausleihe oder nachträglich die Leihfrist zu verkürzen oder zu verlängern.
- (7) Bücher und andere Medien können außerhalb der Öffnungszeiten auch durch andere von der Bibliothek zur Verfügung gestellten Möglichkeiten (z.B. Rückgabekiste, Selbstverbuchungsanlage) zurückgegeben werden. Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch auf deren Benutzung. Die Benutzer/-innen müssen die Einhaltung der Rückgabefristen auch ohne deren Inanspruchnahme gewährleisten.
- (8) Der/die Benutzer/-in ist verpflichtet, Bestimmungen zum Urheberrecht, zum Datenschutz und zur Datensicherheit sowie zum Jugendschutz zu beachten. Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben, z.B. für Spielfilme und Computerspiele, sind auch für die Ausleihe der Stadtbibliothek verbindlich.

## **§ 8**

### **Auswärtiger Leihverkehr**

Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können im Wege der Fernleihe aus anderen Bibliotheken nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht. Diese Dienstleistung ist gebührenpflichtig (s. Gebührenverzeichnis).

## **§ 9**

### **Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Die Medien sind sorgfältig und sachgerecht zu behandeln. Insbesondere dürfen Bücher nicht mit Anmerkungen und Markierungen versehen werden. Der/die Benutzer/-in ist für den technisch einwandfreien Zustand seiner/ihrer Abspielgeräte verantwortlich.

- (2) Der/die Benutzer/-in hat bei der Ausleihe auf etwaige Mängel oder Schäden aus früheren Benutzungen zu achten und sie ggf. unverzüglich nach Erhalt des Mediums anzuzeigen. Es ist nicht zulässig, Schäden selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Der/die Benutzer/-in haftet für Schäden, die nach Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden. Dies gilt nicht, wenn die Schäden schon bei der Ausleihe vorhanden waren und der/die Benutzer/-in die Anzeige gemäß Abs. 2 fristgerecht vorgenommen hat.
- (4) Bei Verlust entliehener Medien haftet derjenige/diejenige Benutzer/-in, auf dessen/deren Ausweis entliehen wurde, auf Schadenersatz bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes. Der/die Benutzer/-in hat den Verlust unverzüglich anzuzeigen. In bestimmten Fällen können Einarbeitungskosten erhoben werden (s. Gebührenverzeichnis).
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware des/der Benutzer(s)/-in entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch die Handhabung von Medien aus der Bibliothek entstehen.
- (6) Von der Bibliothek zur Verfügung gestellte Hardware ist bestimmungsgemäß und sorgsam zu handhaben. Sie ist bei Beschädigung durch den/die Benutzer/-in zu ersetzen.

## **§ 10 PC- / Internetnutzung**

- (1) Ein Internetzugang steht allen Bibliotheksbenutzer(n)/-innen durch WLAN oder durch bibliothekseigene PCs zur Verfügung. Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch auf Bereitstellung. Die Nutzungsdauer der PCs kann von der Bibliotheksleitung festgelegt werden. Für die Nutzung der bibliothekseigenen PCs kann eine Gebühr erhoben werden (s. Gebührenverzeichnis).
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
  - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer/-innen
  - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzer/-innen und Internetdienstleistern
  - für Schäden, die einem/einer Benutzer/-in aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm/ihr benutzten Medien entstehen
  - für Schäden, die einem/einer Benutzer/-in durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
  - für Schäden, die einem/einer Benutzer/-in durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden. 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.
- (4) Der/die Benutzer/in verpflichtet sich:
  - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger

Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.

- keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren
  - keine geschützten Daten zu manipulieren
  - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen
  - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
  - das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.
- (5) Die PC-/Internetdienste können von Kindern bis zum siebten Lebensjahr nur in Begleitung des/der gesetzlichen Vertreter(s)/-in genutzt werden. Kinder ab sieben Jahre bis einschließlich 15 Jahre (bis zum vollendeten 16. Lebensjahr) bedürfen der schriftlichen Erlaubnis des/ der gesetzlichen Vertreter(s)/-in.
- (6) Die Nutzung des Zugangs zum Internet ist nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses gebührenpflichtig.
- (7) Es ist nicht gestattet:
- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzwerkkonfigurationen durchzuführen
  - technische Störungen selbständig zu beheben
  - Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz 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.

## **§ 11 Gebühren**

- (1) Die Benutzung der Medien in den Räumen der Stadtbibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Davon ausgenommen sind besondere Dienstleistungen. Diese werden nach dem zu dieser Satzung über die Benutzung gehörenden Gebührenverzeichnis in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (2) Für die Entleihung von Medien und die Nutzung besonderer Dienstleistungen werden zur teilweisen Deckung der Kosten nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses Benutzungsgebühren erhoben.
- (3) In Anbetracht der besonderen Funktion der Einrichtung als Schulbibliothek sind Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sowie Schüler/-innen und Studenten/-innen nach dem vollendeten 18. Lebensjahr gegen Nachweis von den Jahresbenutzungsgebühren befreit (ausgenommen Metropol-Card). Entgelte für besondere Dienstleistungen, u.a. bei Verzug bzw. Ersatzleistungen, regelt das Gebührenverzeichnis.
- (4) Die Angehörigen von Institutionen, die sozialen bzw. (Aus)bildungszwecken dienen, sind teilweise von Gebühren befreit (s. Gebührenverzeichnis). Lehrer/-innen und Erzieher/-innen u.a. weisen ihre Zugehörigkeit zur Institution nach. Die Nutzung des Institutsausweises ist ausschließlich für den dienstlichen Gebrauch.
- (5) Die Ausleihe von Audio-Medien durch Blinde und Sehbehinderte ist gebührenfrei. Auf Verlangen ist ein amtlicher Nachweis vorzulegen.

## **§ 12 Säumnisentgelte**

- (1) Bei Überschreitung des Rückgabestichtags werden zusätzliche Benutzungsgebühren nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses erhoben. Sie werden auch dann fällig, wenn keine schriftliche Mahnung erfolgt.
- (2) Bei schriftlichen Mahnungen wegen Überschreitens der Leihfrist werden Verwaltungsgebühren gem. Gebührenverzeichnis erhoben. Mahnungen werden im wöchentlichen Abstand ab dem 14. Tag nach Überschreitung des Rückgabestichtags versandt.
- (3) Die Stadtverwaltung behält sich vor, nach erfolglosen Mahnungen die Medien durch Beauftragte der Stadt Ladenburg gebührenpflichtig einziehen zu lassen.
- (4) Bei Minderjährigen haftet für die Gebühren und Kosten nach Abs. 1 und 2 der/die gesetzliche Vertreter/-in.
- (5) Überschreitet die Gebührenschuld den im Gebührenverzeichnis festgesetzten Betrag, wird der/die Benutzer/-in von weiteren Ausleihen ausgeschlossen, bis die Gebührenschuld beglichen ist (Gebührenverzeichnis 3.).

## **§ 13 Gebührenschildner/-in**

Gebührenschildner/-in ist, wer gebührenpflichtige Leistungen nach dieser Satzung in Anspruch nimmt. Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind die Erziehungsberechtigten Gebührenschildner/-innen. Mehrere Personensorgeberechtigte sind Gesamtschildner/-innen.

## **§ 14 Gebührensätze**

Die Höhe der Benutzungsgebühren und Verwaltungsgebühren ergibt sich aus dem Gebührenverzeichnis. Es ist Bestandteil dieser Satzung.

## **§ 15 Entstehung und Fälligkeit der Gebühr**

- (1) Die Benutzungsgebühr nach § 11 Abs. 2 entsteht erstmalig bei der Ausstellung des Benutzerausweises. Sie wird zum gleichen Zeitpunkt fällig.  
Die Jahresbenutzungsgebühr wird für den Zeitraum von 12 Monaten unabhängig vom Kalenderjahr erhoben. Nach Ablauf von 12 Monaten wird mit dem nächsten Ausleihvorgang eine neue Benutzungsgebühr fällig.  
Alternativ dazu wird eine Benutzungsgebühr für sieben Tage erhoben. Nach Ablauf von sieben Tagen wird mit dem nächsten Ausleihvorgang eine neue Benutzungsgebühr fällig.
- (2) Die Benutzungsgebühren für besondere Dienstleistungen werden mit der Nutzung fällig.
- (3) Die Verwaltungsgebühr entsteht mit Beginn der Amtshandlung, für die sie erhoben wird. Sie wird zum gleichen Zeitpunkt fällig.

## **§ 16**

### **Aufenthalt in den Bibliotheksräumen, Hausrecht**

- (1) Für die Dauer des Aufenthalts in den Bibliotheksräumen stehen zur Aufbewahrung von Taschen oder vergleichbaren Gegenständen verschließbare Fächer zur Verfügung. Fachschlüssel dürfen nicht außer Haus mitgenommen werden. Für verlorene Schlüssel hat der/die Benutzer/-in nach Maßgabe des Gebührenverzeichnisses Ersatz zu leisten. Fundsachen sind bei den Mitarbeitern/-innen der Bibliothek abzugeben.
- (2) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, vom/von der Benutzer/-in beim Verlassen der Bibliothek Einsicht in Taschen oder vergleichbare Gegenstände zu verlangen. Weiterhin ist das Bibliothekspersonal berechtigt, nach Beendigung der Öffnungszeiten nicht geleerte Schließfächer zu räumen.
- (3) Der/die Benutzer/-in hat sich in den Räumen der Bibliothek so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört oder geschädigt werden und es zu keinen Beeinträchtigungen des Betriebs der Stadtbibliothek kommt.

Insbesondere ist es unzulässig,

- zu lärmern; bei Unterhaltungen und Telefonaten ist auf eine angemessene Lautstärke zu achten;
- zu rauchen;
- zu essen und zu trinken; Ausnahmen regelt die Bibliotheksleitung;
- mit Tieren die Räume der Stadtbibliothek zu betreten (Ausnahme: Blindenhunde);
- Rollschuhe, Skateboards, Roller u.Ä. in den Räumen der Bibliothek zu benutzen;
- Einrichtungsgegenstände und Räumlichkeiten zu beschädigen oder zu verändern; mit diesen ist sorgsam umzugehen.

- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Der/die Benutzer/-in hat den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

## **§ 17**

### **Gebäudenutzung**

Die Räume im Gebäude Hauptstraße 8 stehen ausschließlich der Stadtbibliothek zur Verfügung. Die Räume können grundsätzlich weder vermietet, noch unentgeltlich Dritten zur Nutzung zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 18**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer/-innen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder gegen die Anordnung des Bibliothekspersonals verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der weiteren Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Über den zeitweisen Ausschluss entscheidet die Bibliotheksleitung, über den dauernden Ausschluss der Bürgermeister.



## **§ 19 Haftungsausschluss**

- (1) Die Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die den Benutzer(n)/-innen bei Gebrauch der Bibliothek einschließlich der Nebenräume und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, wird ausgeschlossen.
- (2) Für eingebrachte Wertsachen, Geld und Kleidung wird keine Haftung übernommen.

## **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Ladenburg in der Fassung vom 22. Juli 2015 sowie das Gebührenverzeichnis der Stadtbibliothek Ladenburg in der Fassung vom 22. Juli 2015 als Anlage zu dieser Satzung außer Kraft.

Ladenburg, den 26. September 2018

Stefan Schmutz  
Bürgermeister

### **Hinweis:**

Eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung oder aufgrund der Gemeindeordnung beim Zustandekommen dieser Satzung, mit Ausnahme der Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung, ist gem. § 4 Abs. 4 und 5 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg unbeachtlich, wenn nicht der Bürgermeister dem Beschluss nach § 43 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder wenn nicht vor Ablauf eines Jahres nach Bekanntmachung die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder wenn nicht die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung in der beschriebenen Art geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.