

Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei im Roten Schulhaus

Die Gemeinde Stephanskirchen erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei im Roten Schulhaus:

Vorbemerkung

Diese Satzung ist einzig zur besseren Lesbarkeit in der männlichen Form geschrieben.

§ 1 Allgemeines

- 1) Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Stephanskirchen.
- 2) Sie steht allen Einwohnern zur Verfügung. Die Benutzung durch Personen, die nicht in der Gemeinde Stephanskirchen wohnen, wird widerruflich gestattet. Die Benutzung vor Ort richtet sich nach der Gebührensatzung für die Gemeindebücherei im Roten Schulhaus in der jeweils geltenden Fassung.
- 3) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, der Leseförderung, der Freizeitgestaltung der Bürger sowie dem kulturellen Leben der Gemeinde.
- 4) Sie bietet Veranstaltungen zur literarischen und allgemeinen Bildung an und unterstützt Schulen, Kindertagesstätten und andere Einrichtungen der Gemeinde Stephanskirchen in ihrem Bildungsauftrag.
- 5) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2 Anmeldung

- 1) Der Benutzer meldet sich persönlich an. Bei der Anmeldung ist ein gültiger Personalausweis oder ein gleichgestelltes Ausweisdokument vorzulegen. Dabei werden seine Daten unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungsordnung und die jeweils gültige Gebührensatzung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift auf dem Anmeldeformular an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- 2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters, der dem Benutzungsverhältnis zustimmt, sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der Gebühren verpflichtet. Bei Minderjährigen sind auch die entsprechenden Angaben zur Person des gesetzlichen Vertreters erforderlich.

§ 3 Benutzerausweis

- 1) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde.
- 2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei sofort zu melden. Für den Ersatz eines verlorenen Ausweises ist eine Gebühr zu zahlen. Für Schäden, die durch Verlust oder Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- 3) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich unter Vorlage der entsprechenden Dokumente anzuzeigen.
- 4) Im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung oder bei Fortfall der Benutzungsvoraussetzungen ist der Ausweis zurückzugeben. Eine Rückzahlung eventuell vom Benutzer bereits entrichteter Gebühren ist ausgeschlossen.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

- 1) Die Ausleihe von Büchern und anderen Medien erfolgt nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises.
- 2) Die Leihfrist beträgt in der Regel für
 - **Bücher, Zeitschriften, CDs** **4 Wochen**
 - **Tiptoi, DVDs, saisonale Medien** **2 Wochen**Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen für den Benutzer – unabhängig von einer Mahnung – Kosten nach der Gebührensatzung.
- 3) Von der Ausleihe ausgenommen sind Präsenzbestände, die aufgrund ihres Nachschlagecharakters oder ihres Wertes nur in der Bücherei benutzt werden können und die jeweils aktuellsten Zeitschriftenhefte.
- 4) Die Leihfrist kann bei Büchern, Zeitschriften und CDs einmal um vier Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Bei allen anderen Medien ist eine Verlängerung nicht möglich. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich.
- 5) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- 6) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts oder sonstige Rechte Dritter zu beachten.
- 7) Die Bücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen.
- 8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

§ 5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- 1) Ab Verbuchung und Übergabe der Medien ist der Benutzer bis zur Verbuchung der Rückgabe für die Medien verantwortlich.
- 2) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 3) Der Benutzer ist verpflichtet:
 - die Medien sorgfältig zu behandeln, vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen. Auch Unterstreichungen, Randbemerkungen und eigene Reparaturen gelten als Beschädigung.
 - vor Installierung von Software diese auf Fehler, insbesondere Viren, Manipulationen und Schäden, zu überprüfen, da entstandene Schäden an Hard- und Software nicht übernommen werden.
- 4) Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- 5) Für stark beschädigte, verlorene oder nach der zweiten Mahnung nicht zurückgegebene Medien muss der Benutzer –unabhängig von einem Verschulden- Ersatz leisten zuzüglich einer Einarbeitungspauschale. Dabei steht es im Ermessen der Bücherei, Wertersatz in Geld zu verlangen oder ein Ersatzexemplar bzw. eine Reproduktion oder ein anderes gleichwertiges Werk beschaffen zu lassen.
Für die Instandsetzung beschmutzter oder sonst beschädigter Medien trägt der Benutzer die Kosten.
- 6) Die Gemeinde Stephanskirchen übernimmt keine Haftung für Inhalt, Verfügbarkeit, Qualität und Funktionsfähigkeit der zugänglich gemachten Medien, Geräte und Informationen sowie für Schäden, die durch deren Nutzung entstehen.

§ 6 Allgemeine Benutzungsbedingungen

- 1) Die baulichen Anlagen, die Ausstattung sowie die bereitgestellten Medien sind pfleglich zu behandeln. Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederherstellungskosten zu leisten.
- 2) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Büchereibetrieb weder gestört noch beeinträchtigt wird.
- 3) Für abhanden gekommene Gegenstände sowie den Verlust von Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet.
- 4) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten. Der Leitung der Bücherei steht das Hausrecht zu.
- 5) Rauchen ist in der Bücherei nicht gestattet.
- 6) Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- 7) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bücherei nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Büchereileitung.
- 8) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 7 Benutzungsausschluss

Benutzer, die gegen diese Satzung und die Gebührensatzung verstoßen, werden zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen. Eine Rückzahlung bereits entrichteter Gebühren ist ausgeschlossen. Der Benutzerausweis wird eingezogen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.11.2016 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeindebücherei Stephanskirchen vom 01.05.1971 außer Kraft.

Stephanskirchen, 11.10.2016

gez.

Auer
1. Bürgermeister