

# **Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Vierkirchen vom 01.01.2014**

**Die Gemeinde Vierkirchen erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei**

## **§ 1**

### **Aufgaben und Benutzungsberechtigung**

Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Kultureinrichtung der Gemeinde Vierkirchen. Sie dient der Bildung und Information aller Bevölkerungskreise.

- (1) Sie dient durch die Bereitstellung von Büchern und sonstigen Medien und durch ihre Informationsvermittlung der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

## **§ 2**

### **Benutzerkreis**

Die Gemeindebücherei steht allen Einwohnern der Gemeinde Vierkirchen zur Verfügung. Die Benutzung durch Personen, die nicht in der Gemeinde Vierkirchen wohnen, wird widerruflich gestattet. Die Benutzung vor Ort während der Öffnungszeiten ist entgeltfrei.

## **§ 3**

### **Anmeldung**

- (1) Mit Betreten der Bücherei erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an. Er meldet sich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises mit Wohnungsnachweis an. Dabei werden seine Daten unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert und ausschließlich zu Büchereizwecken verwendet. Der Benutzer gibt mittels eigenhändiger Unterschrift auf dem Benutzerausweis die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person. Für Kinder und Jugendliche bis zu 18 Jahren ist der Antrag durch einen Erziehungsberechtigten zu unterschreiben bzw. eine Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.

- (2) Jeder Benutzer erhält bei der Anmeldung einen Benutzerausweis. Dieser ist nicht übertragbar, bleibt Eigentum der Gemeinde und ist zur Entleihe von Medien der Bücherei vorzulegen. Ohne Vorlage des Benutzerausweises wird keine Ausleihe vorgenommen. Die Ausleihe von Medien für Dritte ist nicht gestattet. Die Zuwiderhandlung erfolgt auf eigene Haftung.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich zu melden. Eine gebührenpflichtige Ersatzausstellung ist zwingend erforderlich. Dies gilt auch, wenn der Leserausweis wegen starker Beschädigung nicht mehr für die Ausleihe verwendet werden kann. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (4) Jeder Wohnungswechsel, jede Namensänderung und jede Änderung der Voraussetzungen nach § 3, Abs. 2 der Gebührensatzung sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Bücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

#### **§ 4 Ausleihe und Benutzung**

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel für

Bücher	4 Wochen
Cassetten / CDs	4 Wochen
DVDs	2 Wochen.

Diese kann für bestimmte Werke verkürzt werden.

Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen für den Benutzer – unabhängig von einer Mahnung – Kosten nach der Gebührensatzung.

- (2) Verlängerung:  
Die Leihfrist kann höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Aktuelle Neuzugänge sind von einer Verlängerung ausgenommen.
- (3) Vorbestellung:  
Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Die Anzahl der Vorbestellungen pro Leser ist auf 2 Medien begrenzt. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Es wird anschließend max. eine Woche zur Abholung bereit gehalten.

- (4) Die Bücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen. Die Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlung haftet der Entleiher bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (5) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (6) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entlehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen. Bei offenen Jahresgebühren erfolgt die Einschränkung der Ausleihe für alle Familienmitglieder.
- (7) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Einer separaten Aufforderung dazu bedarf es nicht.

## **§ 5 Rückgabe**

Die entlehnen Medien sind ausschließlich während den Öffnungszeiten der Bücherei und nur dem anwesenden Büchereipersonal zurückzugeben. Für die ordnungsgemäße Rückgabe haftet der Entleiher.  
Bei Zuwiderhandlung behält sich die Bücherei vor, den Benutzer für einen Zeitraum von 4 Wochen von der Ausleihe auszuschließen.

## **§ 6 Ausleihbeschränkungen**

- (1) Nachschlagewerke und besonders wertvolle oder seltene Werke sind von der Ausleihe ausgeschlossen und besonders gekennzeichnet. In besonderen Fällen kann eine Ausleihe von der Leitung der Bücherei genehmigt werden.
- (2) Die Bücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entlehnen Medien zu begrenzen.
- (3) Solange Benutzer mit der Medienrückgabe in Verzug sind oder geschuldete Kosten nicht entrichtet haben, kann ihnen die weitere Ausleihe verweigert werden.
- (4) Die Ausleihe von Medien an Minderjährige ist altersabhängig. Sie kann durch formlosen Antrag eines Erziehungsberechtigten erweitert werden. Mit einem Kinderausweis können keine Medien für Erwachsene entliehen werden.

- (5) Die Ausleihe von Kindermedien auf Erwachsenenausweise wird auf 3 Medien pro Ausleihe begrenzt. Ausnahmen werden geprüft und sind im Einzelfall möglich.
- (6) Für aktuelle Neuzugänge wird keine Verlängerung vorgenommen.

## **§ 7**

### **Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen, Randbemerkungen und eigene Reparaturen gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden. Cassetten sind vor der Rückgabe zurückzuspulen. Der Benutzer haftet für die von ihm entlehene Medien bis zur nachgewiesenen Rückgabe. Erst nach ordnungsgemäßer Rückgabe und der Kontrolle der Medien durch das Büchereipersonal wird der Benutzer vom Haftungsrisiko entlastet. Der Benutzer erhält bei der Ausleihe auf ihren Zustand hin kontrollierte Medien ausgehändigt. Eventuell augenscheinliche Schäden sind bei der Ausleihe sofort zu melden. Durch den Entleiher entstandene Beschädigungen sind bei der Rückgabe unaufgefordert dem Personal zu melden. Die Gebühren für Beschädigungen richten sich nach Zustand und Alter der Medien.
- (3) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei sofort zu melden.
- (4) Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe kann die Bücherei vom Entleiher – unabhängig von einem Verschulden – die Kosten für die Neuanschaffung oder einen Ersatz durch andere gleichwertige Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale von 5,-- € verlangen. Bei Minderjährigen haftet der gesetzliche Vertreter.

Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.

Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien entstehen.

## **§ 8**

### **Gebühren**

Die Gebühren für die Nutzung der Gemeindebücherei sind in der jeweils aktuell geltenden Gebührensatzung geregelt.

## **§ 9**

### **Allgemeine Benutzungsbedingungen**

- (1) Den Anordnungen des Personals der Bücherei ist Folge zu leisten. Das Personal der Bücherei ist berechtigt, Benutzer, die den Betrieb in der Bücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.
- (2) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei nicht beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Essen, Trinken und Rauchen sowie die Benutzung von Sportgeräten (Inliner, Rollschuhe etc.) sind in den Räumen der Bücherei nicht gestattet.
- (3) Kindern unter 6 Jahren ist der Aufenthalt in der Bücherei ohne Aufsicht eines Erziehungsberechtigten nicht gestattet. Das Büchereipersonal übernimmt keine Aufsichtspflicht für Minderjährige und haftet nicht für eventuell entstehende Schäden.
- (4) Für abhanden gekommene Gegenstände sowie den Verlust von Geld und Wertgegenständen wird nicht gehaftet.
- (5) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden. Die Räume der Bücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederherstellungskosten zu leisten.

## **§ 10**

### **Meldepflicht**

Wechselt ein Benutzer seine Wohnung, so hat er dies unverzüglich der Gemeindebücherei anzuzeigen.

Benutzer, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit im Sinne von § 3 Bundesseuchengesetz auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Sie haben die Bücherei zu verständigen und für die Desinfektion der entliehenen Medien zu sorgen.

## **§ 11**

### **Zu widerhandlung, Ordnungswidrigkeiten**

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können durch schriftliche Verfügung der Gemeinde Vierkirchen von der weiteren Benutzung der Gemeindebücherei zeitweise oder dauerhaft ausgeschlossen werden. In diesem Fall ist der Benutzerausweis zurückzugeben.

**§ 12**  
**Inkrafttreten**

Diese Benutzungssatzung tritt am 01.01.2014 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Vierkirchen vom 01.01.2008 außer Kraft.

Vierkirchen, den 25.11.2013

Harald Dirlenbach  
2. Bürgermeister