

Benutzungssatzung für die öffentliche Bücherei des Marktes Allersberg

Aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Ziff. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) erlässt der Markt Allersberg folgende Satzung

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Bücherei des Marktes Allersberg ist eine öffentliche Einrichtung.
- (2) Sie dient der allgemeinen Bildung und Information sowie der Freizeitgestaltung.
- (3) Die Benutzung der Bücherei und ihrer Einrichtungen ist im Rahmen dieser Benutzungssatzung jedermann gestattet.
- (4) Voraussetzung für die Entleihung von Medien ist ein Benutzerausweis.

§ 2

Anmeldung

- (1) Zum Erhalt eines Benutzerausweises meldet sich der Benutzer persönlich unter Vorlage des amtlichen Lichtbildausweises, unter Verwendung des aktuellen Anmeldeformulars an. Mit der Unterschrift wird bestätigt, die Benutzungssatzung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der Benutzer bestätigt mit der Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.
- (3) Minderjährige Personen können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung ist von ihnen die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters notwendig.

§ 3

Benutzerausweis

- (1) Aufgrund der Anmeldung (vergl. § 2) wird ein Benutzerausweis ausgestellt. Die Benutzung der Bücherei kann nur unter Vorlage des Benutzerausweises erfolgen.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und verbleibt im Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Auf Antrag wird im Falle des Verlustes des

Benutzerausweises ein Ersatzausweis ausgestellt. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter gegenüber dem Markt Allersberg.

- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekanntgemacht.

§ 5

Ausleihe, Leihfrist, Verlängerung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können die vorhandenen Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Die Leihfrist der Medien ist der gesonderten Tabelle zu entnehmen. Sind Medien vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden. Bei vorbestellten Medien entscheidet die Bibliotheksleitung. Auf Verlangen ist damit der entliehene Gegenstand vorzulegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Bücherei verbindlich.
- (4) Die Bücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung aktueller, vielverlangter Medien auf die Bibliotheksräume zu beschränken oder deren Leihfrist zu begrenzen.

§ 6

Fernleihe

- (1) Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 7

Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr gemäß Gebührentabelle zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- (2) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 8

Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung, Beschädigung und sonstigen Veränderungen zu bewahren (auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung).
- (2) Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so erkennt der Benutzer den ordnungsgemäßen Zustand des von ihm entliehenen Gegenstandes an.
- (3) Die Weitergabe der ausgeliehenen Medien an andere Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich zu melden. Beschädigungen sind spätestens bei Rückgabe des entliehenen Gegenstandes der Bücherei ohne Aufforderung anzuzeigen.
- (5) Für jede Beschädigung oder jeden Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Er haftet für die entliehenen Medien auch dann, wenn ihn kein Verschulden trifft. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.
- (6) Die Bücherei haftet nicht für sonstige leicht fahrlässig zugefügte Schäden.
- (7) Die Bücherei 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.
- (8) Für Minderjährige übernimmt die Bücherei keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Dies gilt ebenso bei Veranstaltungen.

§ 9

Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer der Bücherei nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei in der Regel nicht erlaubt. Tiere, (ausgenommen Blindenhunde) dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
- (3) Auf abgelegte Sachen hat der Benutzer der Bücherei selbst zu achten. Für verlorengegangene, beschädigte und gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt der Markt Allersberg keine Haftung.
- (4) Den Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von den Regelungen von der Benutzungsordnung abweichen können, sind zu befolgen. Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei wahr.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzer, die gegen diese Benutzungssatzung oder gegen Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können – unbefristet oder befristet – von der Benutzung der Bücherei und der Ausleihe von Medien ausgeschlossen werden.

§ 11

Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt mit Wirkung ab 01.07.2021 Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung vom 01. September 1997 außer Kraft.

Allersberg, den 30.06.2021

Markt Allersberg

Daniel Horndasch
1. Bürgermeister

Vorstehende Änderungssatzung wurde am 30.06.2021 bekannt gemacht und tritt am 1.7.2021 in Kraft.

Allersberg, 30.06.2021

Markt Allersberg

Daniel Horndasch
1. Bürgermeister

Folgende Gebühren werden erhoben

| | | EURO |
|-----|--|---|
| 1. | Ausstellung eines Benutzerausweises | 5,00 |
| 2. | Ersatzausstellung eines Benutzerausweises | 5,00 |
| 3. | Jahresgebühren für erwachsene Leser | 10,00 |
| 4. | Jahresgebühren für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre | kostenfrei |
| 5. | Jahresgebühr für Familien | 10,00 |
| 6. | Versäumnisgebühren pro Medium pro angefangener Woche | 0,50 |
| 7. | Einarbeitung eines Ersatzexemplars bei Beschädigung oder Verlust eines Mediums | 4,00 |
| 8. | Mahngebühren je Anschreiben | 1,50 |
| 9. | Abholung von nicht zurückgegebenen Medien durch Boten, je Botengang | 20,00 |
| 10. | Ersatz verlorengegangener oder beschädigter Bücher | Neuanschaffungskosten + Gebühren für die Einarbeitung d. Ersatzexemplars |

Geltende Ausleihfristen:

| | | |
|----|---|-----------------|
| 1. | Bücher, Zeitschriften, Spiele, Hörbücher, DVD's, Konsolenspiele | 4 Wochen |
| 2. | Saisonbücher, aktuelle Zeitschriften, Tonies und Tonieboxen | 2 Wochen |