

Benutzungsordnung Gemeindebücherei Eichenbühl

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

Die Gemeinde Eichenbühl erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Ziff. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende

Satzung

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Eichenbühl.
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Die Bücherei steht Jedermann offen.
- (4) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (5) Mit dem Betreten der Bücherei entsteht ein Benutzungsverhältnis auch ohne Anmeldung; es gilt die Benutzungsordnung.

§ 2 Anmeldung

- (1) Unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises oder eines vergleichbaren Dokumentes wird ein Anmeldeformular ausgefüllt, das bei Kindern bis zur Vollendung des 13. Lebensjahres auch von einem gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben ist; juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.
- (2) Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird, nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt.
- (2) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich zu melden.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) **Leihfrist**
Die Leihfrist beträgt für Bücher, Zeitschrifteneinzelhefte, Spiele, Tonträger (Tonkassetten, CDs), Videokassetten und digitale Medien (CD-ROMs, DVDs u.a.) 4 Wochen. Bei Überschreiten entstehen für den Benutzer - unabhängig von einer Mahnung - Kosten nach der Gebühren- und Kostenordnung.

- (2) **Verlängerung**
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Büchereipersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
- (3) **Vormerkung**
Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (4) **Fernleihe**
Medien, die sich nicht im Bestand der Bücherei befinden, können nach den hierfür geltenden Bestimmungen durch die Fernleihe vermittelt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (5) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (6) Die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten wird vom Büchereipersonal festgelegt.
- (7) Jeder Benutzer ist verpflichtet, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

§ 5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden. Vor der Rückgabe sind Bänder von Ton- und Videokassetten zurückzuspulen.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Der Verlust entliehener Medien muss der Bücherei unverzüglich angezeigt werden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bücherei vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich der Kosten für die Einarbeitung der Medien verlangen.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (9) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.
- (10) Ergänzende Benutzungsregelungen für **EDV-Nutzung** werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 6 Gebühren

Benutzung und Ausleihe der Medien	kostenlos
Nutzung der EDV-Anlage	kostenlos
Erstmalige Ausstellung eines Benutzerausweises	kostenlos
Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	5,00 €
Fernleihe (je Bestellschein)	2,00 €

Portoersatz/Zustellgebühr für Benachrichtigungen, Vorbestellungen und Fernleihen	entsprechend den der Gemeinde tatsächlich entstandenen Kosten
<u>Mahngebühren</u> 1. Mahnung (7 Tage nach Rückgabetermin) 2. Mahnung (14 Tage nach Rückgabetermin) jede weitere Mahnung (wöchentlich)	ohne Versäumnisgebühr 1,00 € pro Medium 1,00 € pro Medium zzgl. Portoersatz/Zustellgebühr
Ersatz von CD-/DVD und Kassettenhüllen	1,00 €
Bearbeitungsgebühr bei Beschädigung, Verlust oder Wiederbeschaffung	3,00 €
Ersatz von Medien bei Verlust oder Beschädigung	Wiederbeschaffungswert zzgl. Kosten der Einarbeitung

§ 7 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Rauchen ist nicht erlaubt.
- (2) Es ist für die Benutzer nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
- (3) Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (4) Während des Aufenthalts in der Bücherei sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art an der Garderobe abzulegen oder beim Personal abzugeben, andernfalls kann das Personal - auch ohne konkreten Diebstahlsverdacht - Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen.
- (5) Die Leitung der Bücherei übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden.
- (6) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bücherei nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Büchereileitung.
- (7) Den Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können von der Bücherei auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und dem Aufenthalt in der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 9 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Eichenbühl, den 23.10.2008
GEMEINDE EICHENBÜHL

gez.
Günther W i n k l e r
1. Bürgermeister

Vorstehende Satzung wurde am 22.10.2008 vom Gemeinderat Eichenbühl beschlossen.