

Benutzungsordnung der Bücherei Altbach (Satzung)

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat am 25.10.2016 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Aufgabe der Bücherei

Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Altbach, die zur Information, Ausbildung, Weiterbildung und zur Freizeitgestaltung Bücher und andere Medien zum Ausleihen oder zur Benutzung in den Büchereiräumen bereithält.

§ 2 Benutzerkreis

1. Die Angebote der Gemeindebücherei können von jeder Person, ohne Altersgrenze, genutzt werden.
2. Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen.

§ 3 Anmeldung, Büchereiausweis

1. Wer Benutzer / Benutzerin werden möchte, beantragt dies persönlich und legt seinen Personalausweis oder Reisepass, letzteren in Verbindung mit der amtlichen Bestätigung des Wohnsitzes, vor.
2. Kinder und Jugendliche zwischen 0 und 16 Jahren benötigen auf dem Anmeldeformular eine Einwilligungserklärung ihrer/ihrer gesetzlichen Vertreterin/Vertreter. Diese/r hat sich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Gebühren zur Begleichung zu verpflichten.
3. Juristische Personen, Firmen, Dienststellen und sonstige Institutionen stellen den Antrag schriftlich. Dabei werden die Bevollmächtigten benannt. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.

4. Der Büchereiausweis wird persönlich ausgestellt und ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum der Bücherei.
5. Für die Erstaussstellung eines Benutzerausweises sowie bei Verlust oder Beschädigung des Originalausweises wird eine Gebühr erhoben.
6. Namens- und Wohnungswechsel sowie der Verlust des Büchereiausweises sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Für Missbrauch seines / ihres Ausweises haftet der /die Benutzer/Benutzerin, wenn er / sie nicht nachweist, dass ihn / sie kein Verschulden trifft.
7. Für die Durchführung des Ausleihverfahrens speichert und verarbeitet die Bücherei personenbezogene Daten wie Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Adresse, bei Minderjährigen auch die Daten der Eltern. Ohne diese Angaben kann der Büchereiausweis nicht ausgestellt werden.
8. Der Büchereiausweis ist auf Anforderung der Bücherei zurückzugeben.

§ 4 Benutzungsgebühr

Medienentlehnung ist für Erwachsene kostenpflichtig. Nähere Einzelheiten regelt die Gebührenordnung.

§ 5 Aufenthalt in der Bücherei

1. Die Benutzerinnen und Benutzer dürfen den ordnungsgemäßen Ablauf des Büchereibetriebes nicht stören.
2. Das Mitbringen von Tieren und das Rauchen ist in den Räumen der Bücherei nicht erlaubt. Essen und Trinken ist nur an den vorgesehenen Plätzen gestattet.
3. Während des Aufenthaltes in der Bücherei sind Behältnisse (Taschen, Mappen, Körbe usw.) abzugeben oder in dem Taschenturm abzustellen. Für Geld und sonstige Wertsachen sowie für Garderobe wird keine Haftung übernommen.
4. Die Weisungen des Büchereipersonals sind zu befolgen.
5. Die Bücherei ist berechtigt, Benutzerinnen und Benutzer, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsverordnung verstoßen, ganz oder teilweise oder für eine gewisse Dauer von der Benutzung auszuschließen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben davon unberührt.

§ 6 Ausleihe, Verlängerung, Rückgabe, Vorbestellung

1. Die Ausleihfrist beträgt bis zu 4 Wochen. In begründeten Fällen kann die Bücherei die Leihfrist verkürzen oder die Anzahl der gleichzeitig zu verleihenden Medien begrenzen oder entlehene Medien zurückfordern. Für bestimmte Medienarten kann die Büchereileitung gesonderte Ausleihbedingungen festlegen.
2. Die Bücherei kann auf Antrag eine noch nicht abgelaufene Leihfrist höchstens drei Mal um jeweils vier Wochen verlängern, soweit die Medien nicht vorbestellt sind. Medien mit verkürzten Leihfristen können nicht verlängert werden.
3. Bei allen Medien muss die gesetzliche Altersfreigabe (FSK, USK) beachtet werden. Diese Altersfreigabe ist aber keine Empfehlung der Bücherei für eine bestimmte Altersgruppe.
4. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Gegen eine Bearbeitungsgebühr werden die Leserinnen / Leser benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium wieder verfügbar ist.

§ 7 Behandlung der Medien und Haftung

1. Die ausgeliehenen Bücher und anderen Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
2. Verschmutzte, beschädigte oder verlorene Medien muss der jeweilige Inhaber des Büchereiausweises ersetzen. Ist das entsprechende Medium nicht mehr zu beschaffen, muss ein angemessener Geldersatz geleistet werden. Den jeweiligen Betrag setzt die Bücherei fest. Zusätzlich zum Mediensersatz wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Beschädigte Medien werden ausschließlich durch die Bücherei repariert. Auch für diese Reparatur wird eine Gebühr erhoben.
3. Für abhanden gekommenes oder beschädigtes Medienzubehör und Ähnliches müssen Gebühren bezahlt werden.
4. Audiovisuelle Medien und elektronische Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung entstehen.
5. Der / Die Benutzer / Benutzerin haften für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

§ 8 Überschreitung der Leihfrist

1. Werden Bücher und andere Medien nicht bis zum Ablauf der Ausleihfrist zurückgegeben, so sind Versäumnisgebühren zu bezahlen. Diese Gebühren werden bereits mit dem Ablauf der Ausleihfrist fällig, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bücherei bedarf. Neben diesen Versäumnisgebühren wird für die schriftliche Mahnung eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr erhoben.

2. Bleiben die Mahnungen erfolglos, so werden die ausgeliehenen Medien durch Boten der Gemeindeverwaltung gegen Gebühr abgeholt.

§ 9 Gebühren

Die Gebühren werden in einer gesonderten Gebührenordnung geregelt.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

Die Bücherei kann Personen, die gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen des Personals verstoßen, zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung ausschließen. Dies gilt auch, wenn die Medien eines / einer Lesers / Leserin mindestens einmal im Jahr durch Hausabholung eingezogen werden mussten.

§ 11 Inkrafttreten

Die Satzung tritt zum 01.01.2017 in Kraft.

Altbach, den 26.10.2016

gez.
Benignus
Bürgermeister