

Auf Grund des Art. 23 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der zum Zeitpunkt des Satzungsbeschlusses am 11.05.2011 gültigen Fassung erlässt der Markt Wartenberg folgende

Benutzungssatzung für die Gemeindebibliothek Wartenberg (Bibliothekssatzung)

§ 1 Allgemeines

Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung des Marktes Wartenberg. Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeit Zwecken. Sie hat die Aufgabe, der Bevölkerung durch Bereitstellung und Erschließung von Medien und Informationsträgern aller Art die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen. Sie hat unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte aller Art die Aufgabe, ihre Bestände in den Räumen der Bibliothek zur Benutzung bereitzustellen, die Bestände zur Benutzung außerhalb der Bibliothek auszuleihen und über ihre Bestände Auskunft zu erteilen.

§ 2 Benutzerkreis

Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf Grundlage dieser Satzung und der zugehörigen Gebührensatzung Bücher und Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Bibliothek zu benutzen.

§ 3 Anmeldung und Benutzerausweis

(1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises an. Dabei werden seine Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.

(2) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten zur Nutzung der Bibliothek erforderlich. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises beträgt 6 Jahre.

(3) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt. Zur Entleihung von Medien der Bibliothek ist der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

(4) Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.

(5) Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzerausweises wird eine Gebühr erhoben.

(6) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Bibliothek nicht mehr beabsichtigt ist.

§ 4 Benutzerausweise

(1) Ausgegeben werden folgende Benutzerausweisarten:

- Kinderausweise
- Ausweise f. Schüler, Auszubildende und Studenten
- Seniorenausweise
- Erwachsenenausweise
- Ausweise für kurzfristige Benutzer
- Familienausweise

(2) Der Kinderausweis berechtigt zur Entleihe von Medien, die für Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre geeignet sind. Er wird an Kinder und Jugendliche vom 6. bis zum 16. Lebensjahr ausgegeben.

(3) Der Ausweis für Schüler, Auszubildende und Studenten wird – bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises – bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres ausgegeben. Er berechtigt nicht zur Entleihe von Medien, die überwiegend für Kinder und Jugendliche bis 6 Jahren geeignet sind.

(4) Der Seniorenausweis wird an Senioren ab dem 67. Lebensjahr ausgegeben. Er berechtigt nicht zur Entleihe von Medien, die überwiegend für Kinder und Jugendliche bis 16 Jahren geeignet sind.

(5) Der Erwachsenenausweis wird an Erwachsene zwischen dem 16. und 67. Lebensjahr ausgegeben. Er berechtigt nicht zur Entleihe von Medien, die überwiegend für Kinder und Jugendliche von 6 bis 16 Jahren geeignet sind.

(6) Der Ausweis für kurzfristige Benutzer wird für einen Benutzungszeitraum bis maximal 3 Monaten ausgegeben.

(7) Der Familienausweis gilt für Eltern und Kinder in einem gemeinsamen Haushalt.

(8) In begründeten Einzelfällen können Abweichungen von den Einschränkungen der Absätze 2 bis 5 zugelassen werden.

§ 5 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Verwaltungsgemeinschaft Wartenberg bekannt gemacht.

§ 6 Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

(1) Bibliotheksmedien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek gegen Vorlage des Benutzungsausweises ausgeliehen werden. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung bestimmter Werke auf die Bibliotheksräume zu beschränken.

(2) Die Leihfrist beträgt für Bücher und Hörbücher 4 Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte 14 Tage, Tonträger (Tonkassetten, CDs), digitale Medien (CD-Roms, u.a.) und Spiele 14 Tage sowie für Filme 7 Tage. Sind Medien vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

(3) Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag zweimal erfolgen, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist schriftlich oder persönlich vorzunehmen. Auf Verlangen ist dabei das entliehene Medium vorzuzeigen.

(4) Ausgeliehene Medien können gegen Gebühr vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 8 Kalendertagen nicht abgeholt, kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder verweigert werden.

(5) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) Die Weitergabe von aus der Bibliothek entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

(8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann ihm die weitere Ausleihe verweigert werden.

§ 7 Leihverkehr

(1) Bücher, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Werden über den Leihverkehr Medien bestellt, müssen evtl. anfallende Kosten erstattet werden.

(2) Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Bibliothek von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese der Besteller.

(3) Bei der Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr wird der Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 8 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch seine Leihverkehrsbestellung verursachten Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.

(4) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 8 Behandlung der entliehenen Medien, Medienersatz, Haftung, Haftungsausschluss

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, entliehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen und Eigenreparaturen u. ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung.

Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien nach Möglichkeit zu überprüfen und auf etwaige Mängel hinzuweisen. Erfolgt keine Beanstandung, wird davon ausgegangen, dass er das Medium in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

(2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(3) Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Bibliothek während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Entlehene Tonträger, DVDs und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten abgespielt werden.

(5) Die Bibliothek haftet nicht für etwaige Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstanden sind.

(6) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Computer und Programme an Dateien und Datenträgern des Benutzers und Dritter entstehen. Insbesondere haftet die Bibliothek nicht für Schäden an Hard- und Software sowie Daten durch fehlerhafte Programme und Computerviren. Kopieren der Software ist verboten, sofern es nicht ausdrücklich gestattet ist, ebenso eine Weitergabe an Dritte.

(7) Tonträger, DVDs und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

§ 9 Versäumnisgebühr, Mahnung, Einziehung

(1) Für die Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Einer schriftlichen Aufforderung hierzu bedarf es nicht.

(2) 7 Tage nach Ablauf der Leihfrist erfolgt eine erste gebührenpflichtige Mahnung, nach weiteren 7 Tagen eine zweite gebührenpflichtige Mahnung und wieder nach 7 Tagen eine dritte gebührenpflichtige Mahnung.

(3) Medien, die der Benutzer nach Ablauf der Ausleihfrist und des Mahnverfahrens (§ 8 Abs. 2) nicht zurückgegeben hat, werden in Rechnung gestellt bzw. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 10 Hausordnung

(1) Mit seiner Anmeldung erkennt jeder Benutzer die Hausordnung der Bibliothek an. Den Anordnungen des Personals der Bibliothek ist Folge zu leisten. Das Personal der Bibliothek ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Bibliothek stören, aus den Räumen zu verweisen.

(2) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, Trinken und Essen ist in den Räumen der Bibliothek nicht gestattet. Im Internet-Cafe ist der Konsum von angebotenen Getränken gestattet.

- (3) Taschen jeder Art dürfen nicht in der Bibliothek mitgeführt werden. Mäntel und Jacken müssen abgegeben werden.
- (4) Die Bibliothek haftet nur dann für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden, wenn sie ordnungsgemäß in Verwahrung gegeben und noch am gleichen Tag zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind.
- (5) Tiere dürfen in die Räume der Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (6) Die Räume der Bibliothek sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.
- (7) Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederherstellungskosten zu leisten.
- (8) Für die Nutzung der Computer oder sonstiger Geräte können vom Personal der Bibliothek maximale Benutzungszeiten festgesetzt werden.
- (9) Fundgegenstände sind bei der Leitung der Bibliothek abzugeben.
- (10) Handys sind vor dem Betreten auszuschalten; Die Benutzung in den Räumen der Bibliothek ist nicht gestattet.

§ 111 Weisungs- und Ausschlussrecht

- (1) Das Personal der Bibliothek ist berechtigt, dem Benutzer Weisungen zu erteilen.
- (2) Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.
- (3) Wenn der Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Bibliothek berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

§ 12 Internet-Spielregeln

- (1) Die Gemeindebibliothek Wartenberg stellt einen öffentlichen Internet-Zugang bereit, der entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Bibliothek genutzt werden kann.
- (2) Zugangsberechtigt sind Benutzer ab 16 Jahren, die mit ihrer Unterschrift die Benutzungsordnung und Internet-Spielregeln anerkannt haben.
- (3) Kinder unter 16 Jahren benötigen zusätzlich eine schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten.
- (4) Der Abruf jugendgefährdeter oder rechtswidriger Dienste, Bestellungen oder die bewusste Manipulation von Hard- und Software sind untersagt und führen bei Zuwiderhandlungen zum Ausschluss von der Benutzung.

(5) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten ist unbedingt das Urheberrecht zu beachten.

(6) Die Bibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter. Um dem Jugendschutz Rechnung zu tragen, wird eine Filtersoftware eingesetzt.

(7) Die Nutzung des Internet-Zuganges ist kostenpflichtig.

(8) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internet-Dienstleistern:
Die Bibliothek haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer der EDV-Arbeitsplätze und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internet-Dienstleistern.

(9) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(10) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(11) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:
Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(12) Benutzerhaftung:
Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

(13) Technische Nutzungseinschränkungen:
Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger ohne Zustimmung des Bibliothekpersonals an den Geräten zu nutzen.

(14) Organisatorische Nutzungsregelungen:
Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze erfordert eine Benutzungsberechtigung bzw. einen entsprechenden Benutzungsausweis sowie die Beachtung zeitlicher und programmbezogener Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.06.2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 11.12.2003, geändert am 26.04.2004, außer Kraft.

Wartenberg, 16.05.2011
Markt Wartenberg

gez.

Manfred Ranft
1. Bürgermeister

Bekanntmachungsvermerk

Die „Benutzungssatzung für die Gemeindebibliothek Wartenberg („Bibliothekssatzung“)
wurde am 27.05.2011 im Mitteilungsblatt Nr. 30 der Verwaltungsgemeinschaft Wartenberg
und ihrer Mitgliedsgemeinden öffentlich bekannt gemacht.

Wartenberg, 30.05.2011
Markt Wartenberg
gez.
Manfred Ranft
1. Bürgermeister