

## **Satzung für die Gemeindebücherei Eckental (Büchereisatzung)**

vom 27. Oktober 2011

Der Markt Eckental erlässt aufgrund der Art. 23, 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. Juli 2009 (GVBl. S. 400) folgende Satzung für die Gemeindebücherei:

### **§ 1**

#### **Träger, Name, Sitz**

- (1) Der Markt Eckental betreibt und unterhält eine Bücherei als öffentliche Einrichtung.
- (2) Die Bücherei führt den Namen „Gemeindebücherei“ und hat ihren Sitz in Eckental.
- (3) Jede/Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (4) Der Markt Eckental stellt der Bücherei im Rahmen des Haushaltsplanes angemessene Mittel zur Bestreitung ihrer Aufgaben zur Verfügung.

### **§ 2**

#### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden vom Marktgemeinderat bzw. dem zuständigen Ausschuss festgesetzt und öffentlich bekannt gemacht.

### **§ 3**

#### **Leitung und Verwaltung**

- (1) Die Bücherei wird hauptamtlich geleitet.
- (2) Der/dem Leiterin/Leiter der Bücherei obliegt im Rahmen der bereitgestellten Haushaltsmittel
  - a) der Vollzug der Satzung, soweit nicht der 1. Bürgermeister zuständig ist,
  - b) die organisatorische Leitung des Büchereibetriebes,
  - c) die Auswahl der Medien,
  - d) die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Führungen.

...

## **§ 4**

### **Marktgemeinderat, Ausschuss**

- (1) In allen grundsätzlichen Angelegenheiten der Bücherei entscheidet der Marktgemeinderat bzw. der zuständige Ausschuss nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Marktes Eckental.
- (2) Die Planung von Sonderveranstaltungen erfolgt in Absprache mit dem 1. Bürgermeister.

## **§ 5**

### **Anmeldung**

- (1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises an. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (2) Bei der Anmeldung werden diese Satzung und die Gebührensatzung durch eigenhändige Unterschrift anerkannt und mit dieser Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person gegeben.
- (3) Minderjährige benötigen die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular.

## **§ 6**

### **Leseausweis**

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer erhalten bei der Anmeldung einen Leseausweis.
- (2) Der Leseausweis ist Eigentum der Bücherei und nicht übertragbar. Der Verlust des Ausweises sowie jeder Wohnungs- und Namenswechsel sind der Leitung der Bücherei anzuzeigen.
- (3) Der Leseausweis ist an die Bücherei zurückzugeben, falls dies verlangt wird.

## **§ 7**

### **Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung**

- (1) Gegen Vorlage des Leseausweises werden Bücher und Spiele bis zu vier Wochen, Zeitschriften, Audiomedien und Software (z.B. Compact Discs, Tonkassetten und CD-Roms) bis zu zwei Wochen und Audiovisuelle Medien (z.B. Videokassetten, DVD`s und Konsolenspiele) bis zu einer Woche ausgeliehen. In besonderen Fällen und bei bestimmten Medien kann die Leihfrist gesondert festgesetzt werden.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen ist dabei der entliehene Gegenstand vorzulegen.
- (3) Ausgeliehene Medien, ausgenommen Audiovisuelle Medien, können in der Regel vorbestellt werden.
- (4) Bei Überschreitung der Verleihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten.

...

- (5) Bei Ausgabe von Medien mit Altersbegrenzung gelten die Altersangaben der FSK-Vorschriften.
- (6) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (7) In besonderen Fällen kann die Leitung der Bücherei die Ausleihe von Medien begrenzen oder deren Benutzung auf die Einsichtnahme in der Bücherei beschränken.

## **§ 8**

### **Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher, die im Buchbestand der Bücherei nicht vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei gelten zusätzlich.

## **§ 9**

### **Behandlung der entliehenen Medien, Haftung**

- (1) Die benutzten Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Verschmutzung, Beschädigung und sonstigen Veränderungen zu bewahren.
- (2) Videokassetten sind in vollständig zurückgespultem Zustand zurückzugeben. Festgestellte Beschädigungen sind bei der Rückgabe zu melden.
- (3) Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich zu melden.
- (4) Bereits vorliegende Beschädigungen entliehener Medien sind unverzüglich dem Büchereipersonal zu melden. Bei entliehenen Medien haftet der Benutzer.
- (5) Für jede Beschädigung oder den Verlust besteht in angemessener Weise Schadensersatzpflicht. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (6) Für Schäden, die durch Missbrauch des Leseausweises entstehen, ist die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer haftbar.
- (7) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist unzulässig.

## **§ 10**

### **Hausordnung**

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer verhalten sich in den Räumen der Bücherei so, dass der Büchereibetrieb oder die anderen Personen nicht gestört, gefährdet, behindert oder belästigt werden.
- (2) Die Entnahme von Medien ohne Registrierung an der Verbuchungstheke ist nicht gestattet und wird rechtlich geahndet.
- (3) Das Rauchen sowie das Mitbringen von Tieren, Speisen und Getränken ist nicht gestattet.
- (4) Das Hausrecht nimmt der Bürgermeister oder das mit der Ausübung des Hausrechts beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten. Das Bibliothekspersonal kann – auch ohne konkreten Diebstahlverdacht – Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen.

...

## **§ 11**

### **Haftung**

In Schadenfällen haftet der Markt Eckental nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Der Markt Eckental übernimmt keine Haftung für leicht fahrlässig verursachte Schäden und für Schäden, die durch die Benutzung von Geräten, Medieneinheiten und Dienstleistungen dem Benutzer entstehen.

## **§ 12**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen diese Satzung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder dauernd von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 13**

### **Internet-Benutzung**

- (1) Die Benutzung des Internet erfolgt nur durch Vorlage eines gültigen Leseausweises und nach Eintrag in die Anmelde Listen.
- (2) Bei der Internet-Nutzung müssen die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere das Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht, das Urheberrecht und das Jugendschutzgesetz eingehalten werden.
- (3) Der Aufruf von Seiten, die dem Auftrag der Gemeindebücherei widersprechen (insbesondere Gewalt, Rechtsextremismus und Pornographie) und das Absenden von Bestellungen sind untersagt.
- (4) Die Gemeindebücherei setzt ein Filterprogramm ein um den Missbrauch des Benutzungsrechts nach Absatz 4 zu verhindern.

## **§ 14**

### **Gebühren**

Die Höhe der anfallenden Gebühren ist in der Gebührensatzung der Gemeindebücherei festgelegt.

## **§ 15**

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2012 in Kraft.

Gleichzeitig tritt Satzung für die Gemeindebücherei vom 11. April 2003 (veröffentlicht im Amtsblatt des Marktes Eckental Nr. 05/2003 vom 15.04.2003 außer Kraft.

Eckental, den 27. Oktober 2011

MARKT ECKENTAL

Glässer

1. Bürgermeister