

Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Tapfheim

Beschluss des Gemeinderates vom: 23.11.2010
Ausfertigungsdatum: 29.11.2010
Bekanntmachung Amtsblatt d. Gemeinde vom: 02.12.2010 Nr.: 45/2010

Die Gemeinde Tapfheim erlässt auf Grund Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung (GO) für den Freistaat Bayern folgende Benutzungsordnung für den Betrieb der "Gemeindebücherei Tapfheim", Schulstr. 8, 86660 Tapfheim.

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

§1 Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Tapfheim betreibt die "Gemeindebücherei Tapfheim", Schulstr. 8, 86660 Tapfheim als gemeinnützige, öffentliche Einrichtung.
- (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 und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Die Bücherei steht Jedermann offen. Die **Öffnungszeiten** werden durch Aushang und Mitteilung im Amtsblatt der Gemeinde Tapfheim bekannt gemacht.
- (4) Mit dem Betreten der Bücherei entsteht ein Benutzungsverhältnis auch ohne Anmeldung und es gilt diese Benutzungsordnung.

§2 Anmeldung

- (1) Unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises oder eines vergleichbaren Dokumentes wird für jeden Benutzer bei der erstmaligen Nutzung der Bücherei ein Anmeldeformular angelegt, das bei Kindern und Jugendlichen 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 vom Benutzer unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich zu melden.

§4 Ausleihe und Benutzung

- (1) **Leihfrist:** Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Spiele, CDs, digitale Medien (CD-ROMs, DVD u.a.) und für nicht aktuelle Zeitschrifteneinzelhefte 14 Tage. Aktuelle Zeitschrifteneinzelhefte können nur im Bereich der Bücherei genutzt werden.
Der Leihgegenstand ist spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist unaufgefordert bei der Gemeindebücherei Tapfheim abzugeben. Bei Überschreiten der Leihfrist entsteht für den Benutzer, unabhängig von einer Mahnung, ein Versäumnisentgelt nach den Bestimmungen der Gebührenordnung.
- (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. Wird ein zurückgelegtes Medium nicht innerhalb einer Frist von einer Woche abgeholt, kann die Gemeindebücherei anderweitig darüber verfügen.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.

- (5) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden. Für Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist der Zugang zum Internet nur mit Zustimmung des Büchereipersonals und/oder der Eltern möglich.
- (6) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (7) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren oder 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, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen, Randvermerke und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand der ihm übergebenen Medien auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Unterlässt er dies, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt. 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 kann die Bücherei vom Benutzer nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Bearbeitungspauschale verlangen.
- (7) Für die auf Grund dieser Satzung entstehende Ersatzpflicht von Kindern oder Jugendlichen haftet auch der gesetzliche Vertreter als Gesamtschuldner.
- (8) Für Schäden, die durch den Mißbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (9) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (10) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.

§6 Benutzungsregeln für EDV-Arbeitsplätze

- (1) Haftungsausschluss der Bücherei gegenüber Internetdienstleistern:
Die Bücherei haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- (2) Haftungsausschluss der Bücherei gegenüber dem Benutzer:
Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die
 - a) einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen,
 - b) einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen,
 - c) einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Gewährleistungsausschluss der Bücherei gegenüber dem Benutzer:
Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:
Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

- (5) Der Benutzer verpflichtet sich die Schäden zu ersetzen, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen. Dies gilt auch bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte.
- (6) Technische Nutzungseinschränkungen:
Es ist nicht gestattet, Änderungen an 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 an den Geräten zu nutzen.
- (7) Sanktionsmaßnahmen:
Die Bücherei kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Bücherei beziehen, einschränken.

§7 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Die baulichen Anlagen, sämtliche Einrichtungs-, Ausstattungs- und Ausstellungsgegenstände sowie die bereitgestellten Medien sind pfleglich, schonend und mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen oder Getränke in die Bücherei mitzubringen.
- (3) Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (4) Für abhanden gekommene Gegenstände und Wertsachen während des Aufenthaltes in der Bücherei wird keine Haftung übernommen.
- (5) Das Personal 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 Gebühren

- (1) Gebühren, die sich aus der Benutzung der Gemeindebücherei ergeben sind in der Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Tapfheim geregelt.

§9 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung oder Anordnungen des Personals verstoßen, können auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bücherei ausgeschlossen werden.

§10 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Dezember 2010 in Kraft.

GEMEINDE TAPFHEIM

Tapfheim, den 29.11.2010

(Siegel)

gez.

Karl Malz
Erster Bürgermeister

Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Tapfheim

Beschluss des Gemeinderates vom: 23.11.2010
Ausfertigungsdatum: 29.11.2010
Bekanntmachung Amtsblatt d. Gemeinde vom: 02.12.2010 Nr.: 45/2010

Die Gemeinde Tapfheim erlässt auf Grund von Art. 2 Abs. 1, und Art. 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) und des Art. 22 des Kostengesetzes folgende Gebühren- und Kostenordnung.

§1 Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek werden, folgende Jahresgebühren erhoben:
 - a) Erwachsene 12,00 Euro
 - b) Kinder und Jugendliche (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) 6,00 Euro
 - c) Familien 18,00 Euro
- (2) Für die Ausstellung eines Benutzerausweises:
 - a) Erstaussstellung gebührenfrei
 - b) Ersatzaussstellung 4,00 Euro
- (3) Internetzugang gebührenfrei
- (4) Vorbestellung entliehener Medien gebührenfrei

§ 2 Entstehung der Gebührenschuld, Fälligkeit

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Anmeldung und Entleihung von Medien.
- (2) Die Gebührenschuld wird im 1. Quartal des laufenden Jahres fällig.
- (3) Bei der Anmeldung wird die Jahresgebühr für das laufende Jahr anteilig ab dem folgenden Monat fällig.

§ 3 Versäumnisentgelt, Mahngebühr

- (1) Für Bücher und Medien, die mit Ablauf der Leihfrist nicht zurückgebracht sind, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten. Hat der Benutzer das Versäumnis nicht zu vertreten (z. B. Krankheit), wird kein Entgelt erhoben.
- (2) Das Versäumnisentgelt beträgt bei Überschreitung der Ausleihfrist je Medieneinheit 0,50 Euro pro angefangene Woche der Säumnis. Die Mahngebühr beträgt pro schriftliche Mahnung 3,00 Euro.

§ 4 Gebührenerstattung, Abmeldung

- (1) Rückwirkend werden keine Gebühren erstattet.
- (2) Eine Abmeldung ist zum Quartalsende mit einer Kündigungsfrist von einem Monat möglich.

§ 5 Inkrafttreten

- (1) Diese Gebührenordnung für die Gemeindebücherei Tapfheim tritt am 01. Dezember 2010 in Kraft.

GEMEINDE TAPFHEIM
Tapfheim, den 29.11.2010

(Siegel)

gez.

Karl Malz
Erster Bürgermeister