

Durchgeschriebene Fassung der

**Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei
Herrsching a. Ammersee
sowie der Ortsteil-Bücherei Breitbrunn**



**in der Fassung vom 25.10.2004
geändert durch 1. Änderung der Satzung vom 20.12.2006,
geändert durch 2. Änderung der Satzung vom 07.07.2009
geändert durch 3. Änderung der Satzung vom 16.10.2013**

**Die Gemeinde Herrsching a. Ammersee erlässt aufgrund der Art. 23 und 24
Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende Satzung
über die Benutzung der Gemeindebücherei**

§ 1

Aufgaben und Benutzungsberechtigung

Die Gemeinde Herrsching a. Ammersee betreibt in Herrsching eine Gemeindebücherei und eine Gemeindebücherei im Ortsteil Breitbrunn. Beide Büchereien sind öffentliche Kultureinrichtungen der Gemeinde Herrsching a. Ammersee (nachfolgend Gemeindebücherei genannt). Die Gemeindebücherei dient der Bildung und Information aller Bevölkerungskreise bzw. der der Förderung der Kunst in Herrsching a. Ammersee.

- (1) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger sowie dem kulturellen Leben der Gemeinde.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2

Benutzerkreis

Die Gemeindebücherei steht allen Einwohnern zur Verfügung. Die Benutzung durch Personen, die nicht in der Gemeinde Herrsching a. Ammersee wohnen, wird widerruflich gestattet. Die Benutzung vor Ort richtet sich nach der Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Herrsching sowie der Ortsteil-Bücherei Breitbrunn in der jeweils geltenden Fassung.

§ 3

Anmeldung

- (1) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises mit Wohnungsnachweis an. Dabei werden seine Daten unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift auf dem Benutzerausweis an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben

zur Person. Für Kinder und Jugendliche bis zu 18 Jahren ist der Benutzerausweis auch durch einen Erziehungsberechtigten zu unterschreiben bzw. eine Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Das Mindestalter für die Ausstellung eines Benutzerausweises ist 6 Jahre. Juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.

- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar, bleibt Eigentum der Gemeinde und ist zur Entleihung von Medien der Bücherei vorzulegen.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich zu melden. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Bücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

§ 4

Ausleihe und Benutzung

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel für

| | |
|---|---------|
| Bücher, Kassetten, CDs, CD-Roms, Spiele | 28 Tage |
| Zeitschriften, Videos, DVDs | 14 Tage |

Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen für den Benutzer - unabhängig von einer Mahnung - Kosten nach der Gebührensatzung.
- (2) Verlängerung: Die Leihfrist für alle Medien kann einmal jeweils um die Hälfte der regulären Ausleihzeit (vgl. Absatz 1) verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- (3) Vorbestellung: Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorgemerkt 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 zur Verfügung gestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das bestellte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (5) Die Bücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen. Die Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (6) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (7) entfallen
- (8) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Einer schriftlichen Aufforderung dazu bedarf es nicht.

§ 5

Ausleihbeschränkungen

- (1) Nachschlagewerke und besonders wertvolle oder seltene Werke sind von der Ausleihe ausgeschlossen und besonders gekennzeichnet. In besonderen Fällen kann eine Ausleihe von der Leitung der Bücherei genehmigt werden.
- (2) Die Bücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen.
- (3) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

§ 6

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, Randbemerkungen und eigene Reparaturen gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden. Videokassetten sind vor der Rückgabe zurückzuspulen. Für nicht zurück gespulte Videokassetten wird eine Gebühr erhoben nach Maßgabe der Gebührensatzung. Festgestellte Schäden sind sofort zu melden.
- (3) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei sofort zu melden. Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer -unabhängig von einem Verschulden- die Kosten für die Neuanschaffung oder einen Ersatz durch andere gleichwertige Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.

Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.

§ 7

Allgemeine Benutzungsbedingungen

- (1) Den Anordnungen des Personals der Bücherei ist Folge zu leisten. Das Personal der Bücherei ist berechtigt, Benutzer, die den Betrieb in der Bücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.
- (2) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei nicht beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, sowie der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken sind in den Räumen der Bücherei und auf der Terrasse nicht gestattet.
- (3) Für abhanden gekommene Gegenstände sowie den Verlust von Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet.
- (4) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden. Die Räume der Bücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederherstellungskosten zu leisten.

- (5) Tritt in der Familie oder Wohngemeinschaft eines Büchereibenzers eine ansteckende Krankheit im Sinne von §3 Bundesseuchengesetz in der jeweils geltenden Fassung auf, darf die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr mit Rücksicht auf die anderen Benutzer nicht benutzt werden. Sie haben die Bücherei schriftlich zu benachrichtigen und für die Desinfektion der Medien zu sorgen.

§8 Meldepflicht

Wechselt ein Benutzer seine Wohnung, so hat er dies unverzüglich der Gemeindebücherei anzuzeigen

§9 Zuwerhandlung, Ordnungswidrigkeiten

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können durch schriftliche Verfügung der Gemeinde Herrsching a. Ammersee von der weiteren Benutzung der Gemeindebücherei zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden. In diesem Fall ist der Benutzerausweis zurückzugeben.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsatzung tritt am 01.11.2004 in Kraft.