

# Benutzungsordnung der Gemeindebibliothek Weidenbach

Der Markt Weidenbach erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Ziff. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) folgende Satzung:

## § 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebibliothek Weidenbach ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung des Marktes Weidenbach.
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch die Informationsvermittlung dem kulturellen Leben des Marktes Weidenbach sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Die Bibliothek steht jedem offen.
- (4) Die Öffnungszeiten sind durch Aushang bekannt gemacht.
- (5) Mit dem Betreten der Bibliothek entsteht ein Benutzungsverhältnis auch ohne Anmeldung; es gilt die Benutzungsordnung.

## § 2 Anmeldung

- (1) Voraussetzung für die Entleihung von Medien ist ein Benutzerausweis. Für dessen Ausstellung sind folgende Angaben nötig: Name und Vorname, Anschrift, Geburtsdatum.
- (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 im Eigentum des Marktes Weidenbach bleibt. Der Benutzerausweis ist immer mitzubringen und auf Verlangen vorzuzeigen.
- (2) Jeder Wohnung- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

## § 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind alle als Präsenzbestand gesondert gekennzeichneten Medien. Diese können in den Räumen der Bibliothek benutzt werden.
- (2) Leihfrist  
Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte, Spiele, Tonträger (Tonkassetten, CDs), Videokassetten und digitale Medien (CD-ROMs, DVD u.a.) 2 Wochen. In besonderen Fällen kann die Bibliothek eine längere oder kürzere Frist festsetzen.  
  
Bei Überschreiten entstehen für den Benutzer – unabhängig von einer Mahnung – Kosten nach der Gebührensatzung.
- (3) Verlängerung  
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.

- (4) **Vormerkung**  
Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein vorgemerktes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 10 Tagen nicht abgeholt, kann die Bibliothek anderweitig über das Medium verfügen.
- (5) **Fernleihe**  
Medien, die sich nicht im Bestand der Bibliothek befinden, können im Leihverkehr aus anderen Bibliotheken bereitgestellt werden. Sie ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung gebunden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Nicht abgeholte Medien werden nach einer Bereitstellungsfrist von 10 Tagen an die liefernde Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien vernichtet. Die Bestellgebühr ist vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn er bestellte und richtig eingetroffene Sendungen nicht abholt oder das bestellte Medium nicht beschafft werden kann.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern, sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (7) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden. Für Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist der Zugang zum Internet nur mit Zustimmung des Bibliothekspersonals und/oder der Eltern möglich.
- (8) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (9) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete 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, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden. Vor der Rückgabe sind Bänder von Ton- und Videokassetten zurückzuspulen. Ist dies nicht der Fall, wird je nicht zurückgespulter Kassette eine Gebühr erhoben.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Der Verlust entliehener Medien muss der Bibliothek unverzüglich angezeigt werden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neubeschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Bibliothek und der Markt Weidenbach haften nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (9) Die Bibliothek und der Markt Weidenbach haften nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.

- (10) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

#### **§ 6 Hausordnung und Hausrecht**

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Rauchen ist nicht erlaubt.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
- (3) Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (4) Während des Aufenthalts in der Bibliothek sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art beim Personal abzugeben, anderenfalls kann das Personal –auch ohne konkreten Diebstahlsverdacht – Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen. Bei Verlust oder Beschädigung wird vom Markt Weidenbach keine Haftung übernommen.
- (5) Der Markt Weidenbach übt das Hausrecht aus; die Ausübung wird an die Bibliotheksleitung und an die Schulleitung übertragen.
- (6) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Material sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bibliothek nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Büchereileitung in Absprache mit dem Markt Weidenbach.
- (7) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

#### **§ 7 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

#### **§ 8 Gebühren und Auslagen**

Die Erhebung von Gebühren und Kosten richtet sich nach der Gebührenordnung für die Gemeindebibliothek des Marktes Weidenbach.

#### **§ 9 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am 01.01.2008 in Kraft.

Weidenbach, 10. Dezember 2007  
Markt Weidenbach

Siegler  
Erster Bürgermeister