

Benutzungssatzung **der Stadtbücherei Maxhütte-Haidhof**

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

Die Stadt Maxhütte-Haidhof erlässt aufgrund der Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende Satzung:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bücherei ist eine gemeinnützige öffentlich rechtliche Einrichtung der Stadt Maxhütte-Haidhof.
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Stadt sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Sie bietet Veranstaltungen zur literarischen und allgemeinen Bildung an und unterstützt Schulen, Kindertagesstätten und andere Einrichtungen der Stadt Maxhütte-Haidhof in ihrem Bildungsauftrag.
- (4) Die Benutzung der Bücherei steht jedermann auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu.
- (5) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (6) Mit dem Betreten der Bücherei entsteht, auch ohne Anmeldung, ein Benutzungsverhältnis. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung an; es gilt die Benutzungsordnung;
- (7) Gebühren und Entgelte werden nach der jeweils gültigen Fassung der Gebührenordnung erhoben.

§ 2 Anmeldung

- (1) Der Benutzer hat sich persönlich unter Vorlage eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises mit aktuellem Wohnort anzumelden.
- (2) Für die Ausstellung und Verlängerung eines ermäßigten Büchereiausweises sind geeignete Dokumente (z.B. Schüler- oder Studentenausweis, Meldebescheinigung,

Sozialhilfebescheid, Ehrenamts- und Jugendleiter Cards, SAD Pass, Asylnachweise) vorzulegen. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendetem 18. Lebensjahr ist eine schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten zur Nutzung der Medienangebote vorzulegen, der dem Benutzungsverhältnis zustimmt, sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der Gebühren verpflichtet.

- (3) Kollektive Benutzer (z.B. Firmen, Institutionen, Juristische Personen) benötigen die Unterschrift eines Bevollmächtigten und einen Dienststempel.
- (4) Mit seiner eigenhändigen Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. Erziehungsberechtigte die Benutzungsordnung an. Mit der Unterschrift des Bevollmächtigten nach Abs. 3 gilt die Anerkennung dieser Benutzungssatzung auch mit Wirkung für die Institutionen.
- (5) Der Benutzer stimmt der elektronischen Speicherung seiner Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zu. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden beachtet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der Büchereiausweis ist nach Entrichtung der Benutzungsgebühr gem. aktueller Gebührenordnung gültig; bei Kindern und Jugendlichen gilt er bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres.
Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar, bleibt im Eigentum der Bücherei und ist auf Verlangen vorzuzeigen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, Änderungen seiner Daten (z.B. Wohnungs- oder Namenswechsel) oder den Verlust des Ausweises unverzüglich der Bücherei mitzuteilen.
- (3) Ein Ersatzausweis kann gegen Gebühr ausgestellt werden.
- (4) Hat eine erwachsene Person eines Haushalts bereits die Familienjahresgebühr entrichtet, erhalten weitere Personen dieses Haushalts (z.B. Ehegatten/in, Lebenspartner, Kinder unter 16 Jahre, mit gleichem Erstwohnsitz) auf Antrag einen eigenen Familienausweis. Die Zugehörigkeit zum gleichen Ausweis kann zum Beispiel mit Adressengleichheit in Personalausweis oder Meldebescheinigung nachgewiesen werden. Der Büchereiausweis gilt in allen (Büchereien des Städtedreiecks) Einrichtungen der Stadtbücherei Maxhütte-Haidhof, sowie ab 01. April 2016 in den städtischen Büchereien des gesamten Städtedreiecks.
- (5) Der Büchereiausweis ist vom Tag der Anmeldung ein Jahr gültig und verlängert sich nach Entrichtung der Jahresgebühr entsprechend der jeweils gültigen Gebührensatzung automatisch für ein weiteres Jahr.
- (6) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses ist der Büchereiausweis unverzüglich zurückzugeben.

§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung und Benutzung

- (1) Die Ausleihe von Büchern und anderen Medien erfolgt nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises.
- (2) Leihfrist.
 - Die Leihfrist beträgt für Bücher, Brettspiele, CDs und Konsolenspiele u.ä. 4 Wochen;
 - für Zeitschrifteneinzelhefte und DVDs 2 Wochen.
 - Die aktuellen Leihfristen für E-Medien (enio24) sind beim Büchereipersonal zu erfragen und werden in den Büchereiräumen ausgehängt.

Bei Überschreitung der Ausleihfristen entstehen für den Benutzer – unabhängig von einer Mahnung – Kosten nach der aktuellen Gebührensatzung.
In Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden.
Präsenzbestände werden nicht verliehen.
- (3) Verlängerung:

Die Leihfrist kann vor dem Rückgabedatum höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
Die Verlängerung kann persönlich, telefonisch oder online erfolgen. Für die rechtzeitige Verlängerung hat der Entleiher Sorge zu tragen. Technische Störungen (z.B. Ausfall des Internets oder des Providers) oder zeitweilige telefonische Nichterreichbarkeit der Bücherei begründen keinen Erlass der Säumnisgebühren.
- (4) Vormerkung:

Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (5) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen. Über die Anzahl wird durch Aushang in den Büchereiräumen informiert.
Auf Verlangen des Büchereipersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
- (6) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bücherei 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.
- (7) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren können DVDs ausleihen, wenn sich ein Erziehungsberechtigter vorab durch schriftliche Einverständniserklärung für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Entgelte zur Übernahme der Kosten verpflichtet. Bei Ausgabe von DVDs und Konsolenspiele u.ä. werden die Altersangaben gemäß FSK-Vorschrift beachtet.
- (8) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts oder sonstige Rechte Dritter an den entliehenen oder zur Einsicht übergebenen bzw. bereitgestellten Medien zu beachten. Er stellt die Bücherei diesbezüglich von jeder Haftung frei.
Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.
- (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

Verspätete Rückgabe

Für nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegebene Medien wird eine Säumnisgebühr fällig unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind die zusätzlich entstandenen Portokosten zu erstatten.

Erfolglos angemahnte Medien werden nach der 3. Mahnung zzgl. einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.

Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 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 und Randvermerke gelten als Beschädigung.
Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßigem Zustand zurückgegeben werden.
- (2) Der Benutzer ist schadensersatzpflichtig
- (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 Bücherei unverzüglich angezeigt werden.
- (6) Der Benutzer haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachten Schäden.
- (7) Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
Als Ersatz gilt die Ersatzbeschaffung durch den Entleiher/Benutzer. Wird innerhalb eines Monats kein Ersatz beschafft, so ist die Stadtbücherei berechtigt, eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zuzüglich einer Einarbeitungspauschale zu fordern.
- (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.

- (11) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Verluste oder Beschädigung sind dem Büchereipersonal unverzüglich mitzuteilen.
- (12) Die Bücherei haftet für bei der Benutzung der Bücherei und deren Medien entstandene Schäden nur, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bücherei zurückzuführen sind.
- (13) Die aufgeklebten Strichcode-Etiketten dürfen nicht beschädigt oder entfernt werden.
- (14) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 7 Gebühren und Entgelte

Entgelte für besondere Leistungen wie z.B. Ausleihe etc. sowie Säumnisgebühren und Ersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 8 Hausordnung und Hausrecht

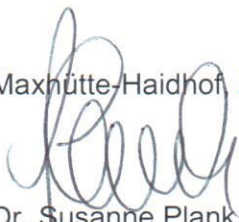
- (1) Der Benutzer hat die Hausordnung zu beachten, die in den Räumen der Bücherei aushängt (*Hausrecht: § 127 StPO*).
- (2) Die Leitung der Bücherei übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten, auch wenn die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können.
- (3) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer und der Büchereibetrieb nicht beeinträchtigt werden.
- (4) Rauchen, Essen, Trinken und das Mitbringen von Tieren (ausgenommen Blindenhunde) ist in der Bücherei nicht erlaubt.
- (5) Entnahme von Medien aus der Bücherei ohne Registrierung an der Verbuchungstheke ist nicht statthaft und muss als Diebstahl geahndet werden.
- (6) Während des Aufenthalts in der Bücherei sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art an der Garderobe abzustellen/abzulegen oder beim Personal abzugeben, andernfalls kann das Personal – auch ohne konkreten Diebstahlverdacht – Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen. Die Bücherei übernimmt keine Haftung für abhanden gekommene Gegenstände.
- (7) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeiten sind in der Bücherei nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Büchereileitung.

§ 9
Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen die Benutzungsordnung/Hausordnung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können von der Bücherei auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bücherei ausgeschlossen werden. Der Ausweis ist zurückzugeben.
- (2) Solange ein Benutzer mit der Rückgabe von Büchern und sonstigen Medien in Verzug ist oder geschuldete Kosten nicht entrichtet hat, kann er von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden.

§ 10
Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.01.2016 in Kraft.

Maxhütte-Haidhof, 20.11.2016

Dr. Susanne Plank
Erste Bürgermeisterin

