

Satzung für die Stadtbücherei Uffenheim

VOM 19.03.2020

Die Stadt Uffenheim erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) folgende Satzung:

§ 1 Rechtscharakter

Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Kultureinrichtung der Stadt Uffenheim. Zwischen der städtischen Bücherei und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 2 Zweck der Bibliothek

Die Stadtbücherei dient durch die Bereitstellung von Medien und durch die Informationsvermittlung als Grundlage für Aus-, Fort-, und Weiterbildung, Studium, Berufsausübung und zur Freizeitgestaltung der Bürgerinnen und Bürger, sowie für das kulturelle Leben in der Stadt.

§ 3 Benutzerkreis

Ein Minderjähriger kann ab dem 6. Lebensjahr Benutzer werden und benötigt bis zum 18. Lebensjahr die Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten. Die Bücherei steht grundsätzlich allen Einwohnern der Stadt offen. Sie kann auch andere Personen zur Benutzung zulassen.

§ 4 Anmeldung

(1) Voraussetzung für die Entleiherung von Medien ist ein Benutzerausweis. Unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises sind folgende Angaben nötig: Name und Vorname, Anschrift, Geburtsdatum. Diese Daten werden, unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, elektronisch gespeichert und dienen ausschließlich der Erfüllung einer ordnungsgemäßen Büchereiorganisation. Weitere Angaben sind freiwillig und dienen rein statistischen Zwecken. Bei der Anmeldung verpflichtet sich jeder Benutzer, die Bestimmungen dieser Satzung einzuhalten.

(2) Der Benutzerausweis bleibt im Eigentum der Stadtbücherei. Er ist nicht übertragbar und sorgfältig aufzubewahren. Sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Namens- und Wohnungsänderungen sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Benutzung nicht mehr beabsichtigt ist oder die Bücherei es verlangt.

(3) Der Ausweis ist immer mitzubringen und auf Verlangen vorzuzeigen. Er darf an andere Personen nicht weitergegeben werden.

§ 5 Öffnungszeiten

Die Regelöffnungszeiten der Bücherei sind:

Montag,	11.30 – 14.00 Uhr	und	15.00 – 18.00 Uhr
Mittwoch,	9.00 – 11.00 Uhr	und	15.00 – 18.00 Uhr
Freitag,			15.00 – 18.00 Uhr

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden amtlich bekanntgemacht.

§ 6 Ausleihe

(1) Die vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bücherei ausgeliehen werden. Ausgenommen sind alle als Präsenzbestand gesondert gekennzeichneten Medien. Diese können in den Räumen der Bücherei benutzt werden.

(2) Elektronische Medien werden nur gemäß der vorgeschriebener Altersbeschränkung entliehen. Die Bücherei ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung aktueller, viel verlangter Werke auf die Büchereiräume zu beschränken.

(3) Die Ausleihe erfolgt gegen die Vorlage des Benutzerausweises.

§ 7 Leihfristen

(1) Die Leihfrist für Bücher, CD's und Tiptoi-Stifte beträgt in der Regel 3 Wochen, die Leihfrist für DVD's 1 Woche. Das genaue Datum steht auf einer Ausgabequittung. In besonderen Fällen kann die Bücherei eine kürzere oder längere Frist festsetzen.

(2) Fristverlängerung ist möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

(3) Die Rückgabe der entliehenen Medien kann auch außerhalb der Öffnungszeiten erfolgen. Hierzu ist im Eingangsbereich der Stadtbücherei ein Medienrückgabekasten aufgestellt.

§ 8 Vorbestellung

Ausgeliehene Medien können von anderen Benutzern vorgemerkt werden. Der Vormerkende wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk für ihn zur Abholung bereitliegt. Wird ein vorgemerkttes Werk innerhalb einer Bereitstellungsfrist von 14 Tagen nicht abgeholt, kann die Bücherei anderweitig darüber verfügen.

§ 9 Fernleihe

(1) In der Bücherei nicht vorhandene Literatur kann die Bücherei auf Antrag des Benutzers im regionalen oder überregionalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken bestellen. Sie ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung gebunden.

(2) Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 10 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch seine Bestellung entstandenen Kosten sind vom Benutzer auch dann zu bezahlen, wenn er bestellte und gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.

§ 10

Behandlung von Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

(1) Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass die Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden. Er darf die Medien nicht an andere weitergeben. Er muss sie sorgsam und schonend behandeln. Es ist ihm nicht erlaubt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(2) Festgestellte Schäden oder der Verlust entliehener Medien sind der Bücherei sofort zu melden. Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe nach der 3. Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden – die Kosten für die Neuanschaffung, bei vergriffenen Medien die Kosten für die Beschaffung eines gleichwertigen Mediums verlangen, jeweils zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr. Bei Kindern und Jugendlichen haften die Erziehungsberechtigten für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Satzung.

(3) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen. Sie haften auch nicht für Schäden, die durch unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen oder durch Missbrauch der Benutzerausweise entstehen. Sie haften auch nicht für sonstige fahrlässig zugefügte Schäden.

(4) Internetnutzer verpflichten sich zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzes. Gesetzwidrige Informationen dürfen weder genutzt noch verbreitet werden und das Absenden kostenpflichtiger Bestellungen sowie die Nutzung von mitgebrachten Speichermedien sind untersagt.

(5) Tritt in der Wohnung eines Benutzers eine übertragbare Krankheit auf, so dürfen während dieser Zeit die ausgeliehenen Medien nicht benutzt werden. Die Büchereileitung ist hiervon zu verständigen. Bereits ausgeliehene Medien müssen vom Benutzer desinfiziert zurückgegeben werden.

§ 11

Verhalten in der Bücherei

(1) Mäntel, Taschen sowie Schirme sollen in die bereitgestellten Garderoben abgelegt werden. Bei Verlust und Beschädigung wird von der Stadt keine Haftung übernommen.

(2) Das Mitbringen von Tieren (ausgenommen Blindenhunde) sowie der Verzehr von Speisen und Getränke ist nicht gestattet. Das Rauchen ist nicht erlaubt.

(3) Lärm, Unruhe sowie andere Beeinträchtigungen von Büchereibesuchern sind zu vermeiden.

(4) Die Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, sind zu befolgen. Die Büchereileitung kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen gesonderte Anordnungen treffen.

§ 12
Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder gegen Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können – unbefristet oder befristet – von der Benutzung ausgeschlossen werden oder vorübergehend durch den/die Leiter/in in der Bücherei ganz oder teilweise von der Ausleihe ausgeschlossen oder aus den Räumen verwiesen werden.

§ 13
Gebühren und Auslagen

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der jeweils geltenden Gebührensatzung für die Stadtbücherei Uffenheim.

§ 14
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.05.2020 in Kraft. Die bis dahin geltende Satzung für die Stadtbücherei Uffenheim vom 01.01.2001 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Uffenheim, 19.03.2020
STADT UFFENHEIM



H. Schuch
2. Bürgermeister

