

Satzung für die Stadtbücherei Uffenheim

VOM 01.01.2001

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. Die Bücherei steht grundsätzlich allen Einwohnern der Stadt offen. Sie kann auch andere Personen zur Benutzung zulassen; deren Benutzungsrecht kann beschränkt oder mit Auflagen verbunden werden.

§ 2 Zweck der Bibliothek

Die Stadtbücherei dient zur allgemeinen und beruflichen Bildung sowie zu Freizeitzielen. Sie ist eine gemeinnützige Kultureinrichtung der Stadt mit dem Ziel, Medien in ihren Räumen zur Benutzung bereitzustellen und auszuleihen.

§ 3 Benutzerkreis

Ein Minderjähriger kann ab dem 6. Lebensjahr Benutzer werden und benötigt bis zum 18. Lebensjahr die Einverständniserklärung eines gesetzlichen Vertreters.

§ 4 Anmeldung

(1) Voraussetzung für die Entleihung von Medien ist ein Benutzerausweis. Für dessen Ausstellung sind folgende Angaben nötig: Name und Vorname, Anschrift, Geburtsdatum. Diese Daten werden 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 wird gegen Vorlage des Personal-, Schülerscheines oder eines anderen gleichwertigen Ausweises ausgestellt und 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 Aus-

weis 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,			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) Videokassetten werden nur gemäß 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 am Verbuchungsschalter.

§ 7 Leihfristen

(1) Die Leihfrist für Bücher beträgt in der Regel 3 Wochen, die Leihfrist für Audio-Kassetten und Audio CD's 1 Woche, die Leihfrist für CD-ROM's beträgt 2 Wochen und für Video's 2 Tage. Das genaue Datum steht auf einer Ausgabequittung. Während der Schulferien werden die Abgabetermine bis zum jeweiligen Schulanfang automatisch verlängert. In besonderen Fällen kann die Bücherei eine kürzere oder längere Frist festsetzen.

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

§ 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. Festgestellte Schäden muss er sofort melden.

(2) Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe nach der 3. Mahnung kann die Bibliothek von ihm – 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) Bücherei und Stadt haften nicht für Schäden, die die Benutzer durch beschädigte Medien erleiden (insbesondere durch mit Viren infizierte Computer-Disketten). Sie haften auch nicht für sonstige leicht 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 darf er während dieser Zeit die ausgeliehenen Medien nicht benutzen. Die Büchereileitung ist hiervon zu verständigen. Bereits ausgeliehene Medien müssen vom Benutzer desinfiziert zurückgegeben werden.

§ 11 Verhalten in der Bücherei

(1) Mäntel und Taschen sollen in die bereitgestellten Garderoben abgelegt werden. Schirme u. a. sind am Eingang abzulegen. 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 Gebührensatzung für die Stadtbücherei Uffenheim.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.01.2001 in Kraft.

Uffenheim, 25.01.2001
STADT UFFENHEIM

(S)

Schöck
1. Bürgermeister

Bekanntmachungsvermerk

Es wird hiermit bestätigt, daß die vorstehende Satzung in der Zeit vom 02.02.2001 bis 19.02.2001 im Rathaus der Stadt Uffenheim während der allgemeinen Dienststunden zur Einsicht auflag.

Hierauf wurde mit Bekanntmachung vom 31.01.2001 hingewiesen, die in der Zeit vom 02.02.2001 bis 19.02.2001 an den Amtstafeln der Stadt Uffenheim und ihrer Stadtteile angeheftet war.

Außerdem wurde die Satzung im amtlichen Mitteilungsblatt der Stadt Uffenheim vom 03.02.2001 durch Abdruck ortsüblich bekanntgemacht.

Uffenheim, den 20.02.2001

Schöck
1. Bürgermeister