

Satzung

für die Benutzung der Gemeindebücherei Althehnenberg (Gemeindebüchereisatzung - GBS -)

vom 01.06.1989

Die Gemeinde Althehnenberg erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. I Nr. I der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern - GO - (BayRS 2020-1-1-1) zuletzt geändert durch Gesetz v. 19.02.1986 (GVB1. S. 17) folgende Satzung für die Benutzung der Gemeindebücherei Althehnenberg:

§ 1

Aufgabengebiet, Öffnungszeiten

- (1) Die Gemeinde unterhält eine öffentliche Bücherei. Sie dient der allgemeinen und beruflichen Bildung, der Information und der Unterhaltung.
- (2) Die Öffnungszeiten sind dem Anschlag am Eingang zu der Gemeindebücherei zu entnehmen.

§ 2

Benutzungsberechtigte, Gebühren

- (1) Die Gemeindebücherei kann von allen Bürgern der Gemeinde Althehnenberg, die das sechste Lebensjahr vollendet haben, benutzt werden.
- (2) Der Leiter der Gemeindebücherei oder seine Beauftragten können Personen, die das sechste Lebensjahr vollendet haben und ihren Wohnsitz nicht im Bereich der Gemeinde Althehnenberg haben, die Benutzung der Gemeindebücherei erlauben.
- (3) Für die Benutzung werden keine Gebühren erhoben.

§ 3

Anmeldung, Mitteilungspflicht

- (1) Wer die Gemeindebücherei benutzen will, hat sich dort persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises oder Passes anzumelden und seine Wohnanschrift anzugeben. Die Büchereileitung bzw. deren Beauftragte können bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis des Erziehungsberechtigten verlangen.
- (2) Mit der Anmeldung erkennen der Benutzer bzw. seine gesetzlichen Vertreter die Bestimmungen der Benutzungssatzung in der jeweils geltenden Fassung an. Die jeweils gültige Benutzungssatzung liegt in der Bücherei zu jedermanns Einsicht auf.

- (3) Sämtliche Änderungen in der Person des Benutzers einschließlich einer Änderung der Wohnanschrift sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzungsüberlassung

- (1) Die Ausgabe der Medien erfolgt nur an angemeldete Benutzer. Jeder Benutzungsberechtigte soll sich in der Regel die Medien persönlich zur Benutzung ausgeben lassen. Gleiches gilt für die Rückgabe der Medien.
- (2) Die Nutzungsdauer beträgt 4 Wochen. Sie kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellungen vorliegen. Die Büchereileitung kann dabei die Vorlage der ausgegebenen Medien verlangen.

Die Gemeindebücherei ist berechtigt, die zur Benutzung ausgegebenen Medien jederzeit zurückzufordern oder die Nutzungsdauer im Einzelfall zu verkürzen, sofern dies zum Zwecke der Aufgabenerfüllung der Gemeindebücherei erforderlich ist oder andere wichtige Gründe vorliegen.

- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die ausgegebenen Medien nach Ablauf der Nutzungsdauer während der allgemein festgelegten Öffnungszeiten der Gemeindebücherei zurückzugeben. Der Benutzer ist nicht berechtigt, den Gebrauch der Medien anderen Personen zu überlassen.
- (4) Auf die Ausgabe weiterer Medien besteht solange kein Anspruch, wie der Benutzer mit der Rückgabe ausgegebener Medien in Verzug ist.
- (5) Anderweitig zur Benutzung ausgegebene Medien können vorbestellt werden. Vorbestellte Medien können höchstens 2 Wochen zurückgelegt werden.
- (6) Medien, die im Bestand der Gemeindebücherei nicht nachgewiesen werden, werden soweit möglich, über den bayerischen Leihverkehr und nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft. Die Beschaffung kann unter Bedingungen und Auflagen erfolgen.

§ 5 Beschränkungen

- (1) Zur Benutzung außerhalb der Räume der Gemeindebücherei werden nicht ausgegeben:
1. Nachschlagewerke,
 2. besonders wertvolle oder seltene Bücher,
 3. Präsenzbestand,
 4. Zeitungen,
 5. Zeitschriften jüngsten Datums,
 6. Zeitschriften, die jahrgangsweise gebunden werden.

- (2) Die Anzahl der Medien, die an einen Benutzer ausgegeben werden, kann allgemein oder im Einzelfall beschränkt werden.

§ 6

Allgemeine Benutzungsbedingungen

- (1) In den Büchereiräumen ist Ruhe zu wahren. Rauchen, Essen, Trinken und sonstiges Verhalten, das die Benutzung zu stören oder die Medien zu schädigen geeignet ist, sind nicht gestattet.
Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Büchereibesucher haben Taschen und andere Behältnisse vor dem Verlassen der Büchereiräume auf Verlangen offen vorzuzeigen.
- (3) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits überlassenen Medien dürfen erst nach Desinfektion zurückgebracht werden oder sind nach vorheriger Genehmigung durch die Büchereileitung zu vernichten. Die Kosten für die Desinfektion bzw. die Ersatzbeschaffung trägt der Benutzer.

§ 7

Zuwiderhandlungen

Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen oder den Anordnungen des Büchereipersonals zuwiderhandeln, haften für den daraus entstehenden Schaden und können von der Benutzung der Gemeindebücherei für bestimmte Zeit oder auf Dauer ausgeschlossen werden.

§ 8

Behandlung der Medien, Schadenersatzpflicht

- (1) Der Benutzer hat die ihm anvertrauten Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Für jede Beschädigung oder den Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Der Benutzer hat den Zustand der Medien zu überprüfen und etwa vorhandene Schäden oder den Verlust unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Die Weitergabe der Medien an Dritte ist untersagt.
Überlässt der Benutzer Medien einem Dritten, so kann die Gemeinde sie nach Beendigung der Benutzungsüberlassung auch von dem Dritten zurückfordern.

§ 9
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Althegnenberg, den 01.06.1989
Gemeinde Althegnenberg

Helmut Hilscher
1. Bürgermeister