



Satzung über die Nutzung der Gemeindebücherei

Die Gemeinde Gröbenzell erlässt aufgrund Art. 23 Satz 1 und Art 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.12.2015 folgende Satzung:

§ 1

Zielsetzung und Aufgaben

- (1) Die Gemeindebücherei Gröbenzell ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Gröbenzell im Sinne von Art. 21 der GO.
- (2) Die Gemeindebücherei Gröbenzell dient ausschließlich und unmittelbar der örtlichen Kulturpflege, der Information sowie der Leseförderung, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Nutzer*innen. Sie dient damit gemeinnützigen Zwecken im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Die Gemeindebücherei ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 2

Anmeldung

- (1) Die Gemeindebücherei Gröbenzell steht jedem unter Beachtung der Regeln der satzungsmäßigen Bestimmungen offen. Die Benutzung vor Ort ist gebührenfrei.
- (2) Die Benutzer*innen der Gemeindebücherei melden sich persönlich unter Vorlage eines Personalausweises, ersatzweise Reisepass und Meldebescheinigung, an. Juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres / ihrer Vertretungsbevollmächtigten an.
- (3) Änderungen müssen jeweils unverzüglich unter Vorlage der entsprechenden Dokumente angezeigt werden.
- (4) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist eine schriftliche Einwilligung der gesetzlichen Vertreter sowie deren Personalausweis oder Reisepass im Original oder Kopie vorzulegen.



§ 3

Büchereiausweis

- (1) Der/ die Benutzer*in erhält einen Benutzer*innenausweis, der für die Ausleihe benötigt wird, nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt.
- (2) Der Verlust des Büchereiausweises muss sofort angezeigt werden. Die / Der Benutzer*in haftet für jeden Schaden, der durch Verlust oder Missbrauch des Büchereiausweises entsteht.
- (3) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises für verlorene oder beschädigte Ausweise wird eine Gebühr (siehe Gebührensatzung) erhoben.

§ 4

Benutzung der Medien

- (1) Die Leihfrist sowie die Verlängerung der Leihfrist für die angebotenen Mediengruppen und die Anzahl der gleichzeitig je Benutzer*in entlehbaren Medien – generell und für bestimmte Mediengruppen – können von der Bibliotheksleitung gemäß aktueller Bestands- und Benutzer*innensituation festgelegt werden.
- (2) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung wird eine Gebühr berechnet. Die / der Benutzer*in wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereitliegt.
- (3) Medien, die sich nicht im Bestand der Bücherei befinden, können nach den hierfür geltenden Bestimmungen durch die Fernleihe vermittelt werden. Die / der Benutzer*in wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereitliegt. Für die Fernleihe wird eine Gebühr für jede positiv erledigte Bestellung erhoben.
- (4) Ausgeliehene elektronische Datenträger wie z.B. Tiptoi, Tonies etc. dürfen nicht selbständig mit externen Daten bespielt werden.
- (5) Ausleihen aus der Bibliothek der Dinge unterliegen einer gesonderten Nutzungsordnung.
- (6) Die Gemeindebücherei kann jederzeit ausgegebene Medien zurückfordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen begrenzen.
- (7) Jede*r Benutzer*in ist verpflichtet, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten.



§ 5

Benutzer*innenpflichten

- (1) Die / der Benutzer*in ist verpflichtet, Medien vor Verlassen der Büchereiräume unaufgefordert an der Verbuchungstheke vorzulegen und verbuchen zu lassen. Alternativ steht die Möglichkeit der elektronischen Selbstverbuchung zur Verfügung. Mit der Verbuchung und der Übergabe der Medien an die Benutzer*innen ist der Ausgabevorgang vollzogen. Die Benutzer*innen sind ab diesem Zeitpunkt bis zur Verbuchung der Rückgabe für die Medien verantwortlich. Hinsichtlich Anzahl und Art der ausgegebenen Medien sowie des Zeitpunktes der Ausgaben und Rückgaben gelten im Zweifel die Unterlagen der Gemeinde Gröbenzell
- (2) Die Benutzer*innen sind verpflichtet, alle Medien vor der Entleihe auf Schäden und Unvollständigkeit zu überprüfen und diese gegebenenfalls dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als einwandfreiem Zustand ausgehändigt.
- (3) Unvollständigkeit oder festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Die Benutzer*innen sind für die Rückgabe der Medien im ordnungsgemäßen Zustand verantwortlich.
- (5) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (6) Für verlorene, beschmutzte oder sonst beschädigte Medien muss die / der Benutzer*in, auch wenn ihr / ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, Ersatz leisten. Dabei steht es im Ermessen der Gemeindebücherei, ob Schadenersatz in Geld zu leisten oder ob durch die / den Benutzer*in selbst oder auf seine Kosten ein Ersatzexemplar oder ein anderes gleichwertiges Werk zu beschaffen ist. Können beschmutzte oder sonst beschädigte Medien instandgesetzt werden, kann von der / dem Benutzer*in die Erstattung der Kosten verlangt werden. Zu ersetzen sind daneben auf Anforderung auch die Kosten für alle Material- und Zeitaufwendungen, die für die ausgabefertige Bearbeitung der Ersatzmedien notwendig sind.
- (7) Die Bücherei haftet, außer im Falle des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit, nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Informations- und Benutzungsdienstleistungen entstehen.
- (8) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.
- (9) Solange ein*e Benutzer*in mit der Rückgabe der Medien in Verzug ist oder geschuldete Kosten und Gebühren ab einer Höhe von 25,00 Euro nicht entrichtet hat, werden an ihn grundsätzlich keine weiteren Medien ausgeliehen.



§ 6

Gebühren

- (1) Für die Medienausleihe, die Nutzung der digitalen Angebote sowie sämtlicher Hilfsmittel zur Mediennutzung erhebt die Gemeindebücherei Gröbenzell eine Gebühr.
- (2) Art und Höhe der Nutzungsgebühren, weitere Gebühren, Verwaltungsgebühren, Kostenersätze und Gebühren und der Ausschluss von der weiteren Benutzung wegen Gebührenrückständen ergeben sich aus der gesonderten Gebührensatzung der Gemeindebücherei.

§ 7

Öffnungszeiten, Aufenthaltsregelungen, Hausordnung

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (2) Der Erste Bürgermeister delegiert auf die jeweilig verantwortliche Leitung der Gemeindebücherei, das gemeindliche Hausrecht. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (3) Benutzer*innen, die gegen diese Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können zeitweise, bei schwerem Verstoß auch dauernd von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Gemeindebücherei Gröbenzell ausgeschlossen werden. Gleichzeitig kann der Büchereiausweis eingezogen werden.
- (4) Bis zur Rückgabe überfälliger Medien und / oder Bezahlung fälliger Gebühren oder Schadenersatzforderungen in der 3. Mahnstufe wird die / der Benutzer*in von der weiteren Ausleihe ausgeschlossen.

§ 8

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Gröbenzell tritt am 01.03.2021 in Kraft.

Gröbenzell



Martin Schäfer

Erster Bürgermeister