



Gemeinde Pfaffing

Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Pfaffing

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	3
2.	Benutzerkreis.....	3
3.	Anmeldung.....	3
4.	Entleihung, Verlängerung, Vormerkung.....	4
5.	Behandlung der entliehenen Medien, Haftung.....	4
6.	Überschreitung der Leihfrist.....	5
7.	Kosten (Auslagen, Gebühren, Entgelte).....	5
8.	Hausordnung.....	5
9.	Öffnungszeiten.....	5
10.	Ausschluss von der Benutzung.....	5
11.	Inkrafttreten.....	5
	Anlage (Kostenverzeichnis).....	6

Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Pfaffing

Die Gemeinde Pfaffing hat in seiner Sitzung vom 19.06.2008 folgende Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Pfaffing, Schulstraße 9, 83539 Pfaffing, beschlossen:

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

1. Allgemeines

Die Gemeindebücherei Pfaffing ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Pfaffing.

Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.

2. Benutzerkreis

Die Gemeindebücherei steht Jedermann offen.

Der Benutzer ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtung der Gemeindebücherei zu benutzen.

Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.

3. Anmeldung

- 3.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises an. Die Leitung der Bibliothek kann bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten verlangen.
- 3.2 Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bücherei bleibt. Der Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.

Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist der Bücherei mitzuteilen.

Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

4. Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- 4.1 Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden die Medien der Bücherei unentgeltlich bis zu vier Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.
- 4.2 Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu jeweils vier Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
- 4.3 Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- 4.4 Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

5. Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- 5.1 Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung. Hierzu zählen auch Wasserschäden an den Medien.
- 5.2 Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
- 5.3 Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet
- 5.4 Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- 5.5 Für jede Beschädigung oder für den Verlust ist der Benutzer schadensersatzpflichtig. Dabei wird nicht der Einkaufswert, sondern der Wiederbeschaffungswert zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.
- 5.6 Medienreparaturen dürfen nicht vom Benutzer ausgeführt werden. Für Schäden, die von unsachgemäßer Reparatur herrühren, haftet der Benutzer.
- 5.7 Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- 5.8 Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden.
- 5.9 Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die aus der Benutzung entliehener elektronischer Medien an Anlagen, Anlagenteilen oder Programmen (Hardware, Software) des Benutzers entstehen.
- 5.10 Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

6. Überschreitung der Leihfrist

- 6.1 Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, hat der Benutzer ein Versäumnisentgelt zu entrichten.
- 6.2 10 Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die entliehenen Medien kostenpflichtig eingezogen bzw. die Wiederbeschaffungskosten geltend gemacht.

7. Kosten (Auslagen, Gebühren, Entgelte)

Auslagen, Gebühren und Entgelte nach dieser Benutzungsordnung richten sich nach dem Kostenverzeichnis (ANLAGE zu dieser Benutzungsordnung).

8. Hausordnung

- 8.1 Die Leitung der Bücherei bzw. die von ihr beauftragten Mitarbeiter nehmen in der Bücherei das Hausrecht wahr.
- 8.2 Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- 8.3 Eltern haften für ihre Kinder.
- 8.4 Die Mitnahme von Tieren in die Bücherei ist grundsätzlich untersagt.
- 8.5 Rauchen ist in der gesamten Bücherei verboten.
- 8.6 Essen und Trinken ist in der gesamten Bücherei verboten.
- 8.7 Das Betreten der Bücherei mit Rollerskates ist verboten.

9. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden in geeigneter Weise öffentlich bekanntgegeben.

10. Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

11. Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01. September 2008 in Kraft.

**Anlage zur Benutzungsordnung der Gemeinde Pfaffing
für die Bücherei Pfaffing, Schulstraße 9,
gemäß Nr. 7 der Benutzungsordnung
(Kostenverzeichnis)**

Die Bücherei Pfaffing erhebt zur Deckung Ihres Aufwandes für Ihren Betrieb Gebühren.

1. Gebührentatbestand, Entstehen der Gebührenschuld

Die Gebühr wird für die Inanspruchnahme von Leistungen der Gemeindebücherei Pfaffing erhoben.

Die Gebührenschuld entsteht mit dem Zeitpunkt der Inanspruchnahme der jeweiligen Leistung der Gemeindebücherei Pfaffing.

2. Gebührenschuldner

Gebührenschuldner ist, wer die Leistung der Gemeindebücherei Pfaffing in Anspruch nimmt. Bei minderjährigen Nutzern ist Gebührenschuldner, wer zum Zeitpunkt des Entstehens der Gebührenschuld die elterliche Sorge ausübt (§ 1626 ff BGB). Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

3. Gebührenhöhe

Die Gebühr beträgt für die

- | | |
|---|-----------------------|
| a) Ersatzausstellung eines verlorenen Leseausweises | 10,00 EUR |
| b) Überschreitung der Leihfrist ohne vorherige Genehmigung für jede angefangene Woche der Überschreitung je Medie | 0,30 EUR |
| c) Auslagenerstattung für jedes zusätzlich erforderliche Mahnschreiben | 3,00 EUR |
| d) Bearbeitungsgebühr je wiederbeschaffter Medie | 3,00 EUR |
| e) Beschädigung oder Verlust einer Büchereimedie | Neuanschaffungskosten |

Satzung von	gültig ab	Änderung
19.06.2008	01.09.2008	Neuerlass