

Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeindebücherei Taufkirchen

Die Gemeinde Taufkirchen erlässt aufgrund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), in der aktuellen Fassung, und der Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG), in der aktuellen Fassung, folgende Satzung über die Benutzung und die Gebühren der Gemeindebücherei Taufkirchen

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei Taufkirchen ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung im Sinne des Art. 21 der GO.
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der Leseförderung, der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürgerinnen und Bürger.
- (3) Die Bücherei steht jedermann unter Beachtung der Regelungen der Benutzungs- und Gebührensatzung, des Hausrechts und der allgemeinen Gesetze offen.
- (4) Die Öffnungszeiten werden ortsüblich sowie ergänzend dazu durch Aushang am Eingang der Bücherei bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung und Benutzerausweis

- (1) Die Benutzer der Gemeindebücherei melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises, eines Reisepasses oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes in Verbindung mit einem aktuellen Adressennachweis an. Dabei werden die Angaben unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zur Abwicklung der Ausleihe und zu statistischen Zwecken elektronisch gespeichert. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.
- (2) Der Benutzer erkennt die Benutzungs- und Gebührensatzung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift auf dem Anmeldeformular und dem

Benutzerausweis an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.

- (3) Bei Minderjährigen unterschreibt ein Erziehungsberechtigter das Anmeldeformular. Dieser Erziehungsberechtigte steht für alle Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis ein.
- (4) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der bei jeder Ausleihe vorzulegen ist, nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt.
- (5) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich zu melden. Der Ersatzausweis ist gebührenpflichtig.

§ 3 Ausleihe

- (1) Die Leihfrist beträgt für Bücher, Zeitschriften, Musik-CDs, Hörbücher, CD-ROMs, Spiele 4 Wochen, für DVDs 1 Woche, wenn nichts anderes bestimmt ist, wie z.B. in der Onleihe. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden.
- (2) Zur Medienausleihe ist ein gültiger Benutzerausweis vorzulegen.
- (3) Die Leihfrist kann bis zu zweimal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt.
- (4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (5) Die Leihfrist sowie die Verlängerung der Leihfrist für die verschiedenen Mediengruppen, die Anzahl der maximal entlehbaren Medien und die Anzahl der Vorbestellungen können gemäß aktueller Bestands- und Nutzersituationen von der Büchereileitung festgelegt und geändert werden.
- (6) Die Gemeindebücherei bietet einen auswärtigen Leihverkehr an, um Medien zu besorgen, die sich nicht im Bestand der Bücherei befinden.
- (7) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (8) Den Benutzern steht ein Kopier- und Druckgerät für Kopien aus dem Bibliotheksbestand oder Ausdrücke aus dem Internet gegen Entgelt (vgl. Anlage) zu Verfügung.
- (9) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet

§ 4 Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten in der Gemeindebücherei zurückzugeben oder in die dafür vorgesehenen Medienrückgabebox vor der Gemeindebücherei einzuwerfen.
- (2) Für nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegebene Medien werden Säumnisgebühren nach § 5 fällig, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.

§ 5 Gebühren

- (1) Die Gemeinde Taufkirchen erhebt für die Benutzung der Bücherei Gebühren. Die Gebühren werden im Rahmen der als Anlage beigefügten Gebührentabelle, die Bestandteil dieser Satzung ist, erhoben.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Säumnis- bzw. Mahngebühr fällig. Die Höhe der Säumnis- bzw. Mahngebühr ist in der Gebührentabelle geregelt.
- (3) Gebührenschuldner ist der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter, auf dessen Namen der Benutzerausweis ausgestellt ist.

§ 6 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzer haben die ihnen anvertrauten Medien sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen. Auch Unterstreichungen und Randbemerkungen gelten als Beschädigung.
- (2) Die Benutzer haben den Zustand der ausgeliehenen Medien auf Vollständigkeit und Schäden zu überprüfen und diese gegebenenfalls unverzüglich dem Büchereipersonal anzuzeigen.
- (3) Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden. Festgestellte Schäden oder der Verlust sind sofort dem Büchereipersonal zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Bei Beschädigungen, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bücherei vom Benutzer nach Ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Anschaffung anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
- (5) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter.

- (6) Die Gemeindebücherei übernimmt keine Haftung für Inhalt, Verfügbarkeit, Qualität und Funktionsfähigkeit der zugänglich gemachten Medien, Geräte und Informationen sowie für Schäden, die durch deren Nutzung entstehen.
- (7) Jeder Nutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

§ 7 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Büchereinutzer und -besucher haben sich jederzeit so zu verhalten, dass sie andere Personen nicht stören und den Büchereibetrieb nicht behindern.
- (2) Die Räume der Gemeindebücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigungen oder Verunreinigungen ist Ersatz in voller Höhe der Wiederherstellungskosten bzw. der Reinigungskosten zu leisten.
- (3) In der Gemeindebücherei sind nicht gestattet: der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken, Rauchen, Drogenkonsum, Alkoholkonsum, Telefonate, das Mitbringen von Tieren mit Ausnahme von Blindenhunden, die Benutzung von Freizeit- und Sportgeräten
- (4) Für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände sowie für den Verlust von Geld und Wertsachen wird keine Haftung übernommen. Fundgegenstände sind beim Büchereipersonal oder bei der Gemeindeverwaltung abzugeben.
- (5) Die Leitung der Gemeindebücherei sowie die Büchereimitarbeiterinnen und -mitarbeiter nehmen in der Gemeindebücherei das Hausrecht im Namen des Ersten Bürgermeisters wahr.
- (6) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Gemeindebücherei nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Büchereileitung.

§ 8 Internet- und W-LAN-Nutzung

Die Gemeindebücherei stellt einen öffentlichen Internetzugang zur Nutzung mit Privatgeräten sowie zwei öffentliche Internet-Arbeitsplätze zur Verfügung, die entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Bücherei genutzt werden können. Ergänzende Benutzungsregelungen für die EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

Bis zur Rückgabe überfälliger Medien und/oder Bezahlung fälliger Gebühren oder Schadenersatzforderungen kann der Benutzer von der weiteren Ausleihe ausgeschlossen werden.

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können von der Bücherei auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Taufkirchen tritt am 1. Juni 2019 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die bisherige Satzung über die Benutzung der Bücherei der Gemeinde Taufkirchen sowie die Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren bei der Benutzung der Bücherei der Gemeinde Taufkirchen außer Kraft.

Taufkirchen, den 29.04.2019


Ullrich Sander
Erster Bürgermeister

Anlage zur Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeindebücherei Taufkirchen nach § 5

Gebührentabelle

Die Bücherei steht jedermann offen. Die Benutzung vor Ort ist kostenlos. Es werden keine Jahresgebühren erhoben.

1. Service-, Dienstleistungsgebühren

- | | |
|---|--------|
| • Ersatzausstellung eines Leserausweises | 2,50 € |
| • Vorbestellungsentgelt pro Medium (ausgenommen Onleihe) | 0,50 € |
| • Fernleihe „Südpool“ pro Bestellung
(Das Entgelt wird auch bei erfolgloser Bestellung fällig) | 1,50 € |

2. Säumnis- und Mahngebühren

Für das Überschreiten der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Als Säumnistage gelten die Tage, an denen die Bücherei geöffnet ist. Für Kindergärten, Schulen, Altenheime und Gemeindeinstitutionen werden keine Säumnis- und Mahngebühren erhoben.

- | | |
|--|--------|
| • Säumnisgebühr je Säumnistag und Medium
(Bücher, Zeitschriften, Musik-CDs, Hörbücher, CD-ROMs, Spiele) | 0,10 € |
| • Säumnisgebühr je Säumnistag und DVD | 0,50 € |
| • Mahngebühren je schriftliche Mahnung | 1,00 € |

3. Sonstige Gebühren, Ersatzleistungen

- | | |
|--|--------|
| • Auslagenersatz
Die Benutzerin/Der Benutzer muss Auslagen, die für beantragte Sonderleistungen oder verursachte Aufwendungen entstehen, grundsätzlich in der jeweiligen Höhe ersetzen. | |
| • Kopien und Ausdrücke je Seite | 0,20 € |
| • Medienersatz nach § 6 Abs. 4 dieser Satzung
Zahlung des Wiederbeschaffungswertes der Medieneinheit oder eines gleichwertigen Ersatzstückes nach Vorgabe durch die Bücherei | |
| • Reparatur von Schäden an den Medien | 2,50 € |