

(In diesem Verwaltungsexemplar sind die 1. und die 2. Satzung zur Änderung der Satzung für die Gemeindebücherei Heroldsberg vom 04.03.2010 und vom 04.08.2021, gültig ab 01.09.2021 eingearbeitet.)

## **Satzung für die Gemeindebücherei Heroldsberg (Büchereisatzung)**

Auf Grund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.12.2005 (GVBl. S. 665), erläßt der Markt Heroldsberg folgende

### **Satzung:**

#### **§ 1 Widmung**

Der Markt Heroldsberg betreibt und unterhält eine Gemeindebücherei als öffentliche Einrichtung. Sie dient der Ausbildung, der Weiterbildung und Information sowie der Freizeitgestaltung.

#### **§ 2 Organisation**

Die Gemeindebücherei wird von Fachpersonal geleitet. Der Leitung obliegt hauptsächlich

- a) der Vollzug dieser Satzung,
  - b) die organisatorische Leitung des Büchereibetriebes,
  - c) die Auswahl der Medien und
  - d) die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und sonstigen Aktionen,
- soweit nicht andere Organe des Marktes Heroldsberg oder die Verwaltung zuständig sind.

#### **§ 3 Benutzung**

- (1) Jedermann ist berechtigt, die Gemeindebücherei im Rahmen dieser Satzung zu benutzen.
- (2) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Anmeldung oder mit der sonstigen Inanspruchnahme einer Leistung der Gemeindebücherei.

(3) Das Benutzungsverhältnis endet, sofern es sich nicht ohnehin auf eine Leistung beschränkt, mit der Abmeldung oder mit dem Ausschluß von der Benutzung.

(4) Der Markt Heroldsberg kann für die Benutzung einzelner Bestandsbereiche gesonderte Bestimmungen erlassen.

#### **§ 4 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden vom Marktgemeinderat bzw. dem zuständigen Ausschuss festgesetzt und in geeigneter Weise öffentlich bekanntgemacht.

#### **§ 5 Anmeldung**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer melden sich persönlich und gegebenenfalls unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises an. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

(2) Mit der Anmeldung werden diese Satzung und die Gebührensatzung für die Gemeindebücherei durch eigenhändige Unterschrift anerkannt. Ferner wird mit dieser Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person gegeben.

(3) Minderjährige können ab ihrer Einschulung die Gemeindebücherei benutzen. Sie benötigen die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular.

#### **§ 6 Benutzerausweis**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer erhalten bei der Anmeldung einen Benutzerausweis. Dieser ist Eigentum des Marktes Heroldsberg und nicht übertragbar. Der Verlust des Benutzerausweises sowie jeder Wohnungs- und Namenswechsel sind der Leitung der Gemeindebücherei anzuzeigen.

(2) Der Benutzerausweis ist an die Gemeindebücherei zurückzugeben, falls dies im Einzelfall aus besonderem Anlaß verlangt wird.

#### **§ 7 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung**

(1) Die Medien der Gemeindebücherei werden nur gegen Vorlage des Benutzerausweises entliehen. Bei der Ausgabe der Medien gelten die Altersangaben der FSK-Vorschriften.

(2) Die Leihfrist wird wie folgt festgelegt:

- a) Bücher bis zu vier Wochen;
- b) Zeitschriften und Audiomedien (z.B. CDs, Tonies) bis zu zwei Wochen;
- c) Audiovisuelle Medien (z. B. DVDs) bis zu eine Woche.

In besonderen Fällen kann die Leihfrist gesondert festgesetzt werden.

(3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Dieser Antrag kann jeweils persönlich, telefonisch, per Email oder Online im eigenen Lesekonto erfolgen. Auf Verlangen ist dabei das entlehene Medium vorzulegen.

(4) Entlehene Medien können in der Regel vorbestellt werden.

(5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) In besonderen Fällen kann die Ausleihe von Medien begrenzt oder deren Benutzung auf die Einsichtnahme in der Gemeindebücherei beschränkt werden.

(7) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Verzugsgebühr nach Maßgabe der Gebührensatzung für die Gemeindebücherei zu entrichten.

## **§ 8**

### **Behandlung der Medien, Haftung**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Medien der Gemeindebücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Dazu zählen auch Unterstreichungen und Randvermerke.

(2) Videokassetten sind in vollständig zurückgespultem Zustand zurückzugeben. Festgestellte Beschädigungen sind dem Büchereipersonal bei der Rückgabe zu melden.

(3) Bereits vorliegende Schäden an den Medien sind vor der Ausleihe dem Büchereipersonal zu melden.

(4) Schäden an entliehenen Medien sowie der Verlust entliehener Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Die Benutzerinnen und Benutzer entliehener Medien sind schadensersatzpflichtig, ohne Rücksicht darauf, ob sie ein Verschulden trifft.

(5) Es ist untersagt, Schäden selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(6) Für Schäden, die durch Mißbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die eingetragene Person.

(7) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist unzulässig.

(8) Es ist untersagt, entlehene audiovisuelle Medien zu kopieren oder in sonstiger Weise zu vervielfältigen.

## **§ 9 Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher, die im Buchbestand der Bücherei nicht vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei gelten zusätzlich.

## **§ 10 Hausordnung**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich in den Räumen der Gemeindebücherei so zu verhalten, daß der Büchereibetrieb oder andere Personen nicht gestört, gefährdet, behindert oder belästigt werden.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Überbekleidungsstücke sowie Taschen, Mappen und ähnliche Gegenstände in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken und -fächern oder in den vorhandenen Schließfächern während des Aufenthalts in der Gemeindebücherei zu hinterlegen.

(3) Die Entnahme von Medien ohne Registrierung an der Verbuchungstheke ist nicht gestattet und wird rechtlich geahndet.

(4) Das Rauchen, das Verzehren von Speisen und Getränken sowie das Mitbringen von Tieren sind nicht gestattet.

(5) Das Hausrecht wird neben dem 1. Bürgermeister bzw. der 1. Bürgermeisterin oder beauftragten Bediensteten der Verwaltung vom Büchereipersonal wahrgenommen. Den Anweisungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten. Das Büchereipersonal kann - auch ohne konkreten Diebstahlsverdacht - Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen.

## **§ 11 Haftung**

In Schadensfällen haftet der Markt Heroldsberg nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Der Markt Heroldsberg übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Benutzung von Geräten, Medieneinheiten und Dienstleistungen der Gemeindebücherei entstehen. Für mitgebrachte Gegenstände haftet der Markt Heroldsberg nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit seiner Organe oder Beschäftigten. Dies gilt auch, wenn sich die Sachen in den Schließfächern oder im Gewahrsam des Büchereipersonals befinden.

**§ 12**  
**Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen diese Satzung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

**§ 13**  
**Gebühren**

Die Höhe der anfallenden Gebühren richtet sich nach der Gebührensatzung für die Gemeindebücherei.

**§ 14**  
**Inkrafttreten**

Diese ursprüngliche Satzung ist am 01. Juni 2006 in Kraft getreten. Die 2. Satzungsänderung ist am 04.08.2021 in Kraft getreten und gilt seit 01.09.2021.

Heroldsberg, 04.08.2021  
MARKT HEROLDSBERG

gez.

Jan König  
1. Bürgermeister