

# **S a t z u n g**

## **für die Benutzung der Stadtbibliothek der Stadt Vohburg a. d. Donau**

Aufgrund von Art. 23 und Art.24 Abs. 1 der Gemeindeordnung erlässt die Stadt Vohburg folgende Satzung für die Benutzung der Bibliothek:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadt Vohburg betreibt und unterhält eine Bibliothek als öffentliche Einrichtung, die jedermann im Rahmen dieser Benutzerordnung offen steht.
- (2) Sie dient dem allgemeinen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (3) Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Diese werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (4) Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnis- und Mahngebühren werden nach der zu dieser Benutzerordnung gehörenden Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§ 2 Leitung und Verwaltung**

- (1) Die Bibliothek wird hauptamtlich geleitet.
- (2) Der / dem Leiterin / Leiter der Bibliothek obliegt im Rahmen der bereitgestellten Haushaltsmittel
  - a) der Vollzug der Satzung, soweit nicht der 1. Bürgermeister zuständig ist,
  - b) die organisatorische Leitung des Bibliotheksbetriebes, soweit dieser nicht anderen Vorgesetzten obliegt,
  - c) die Auswahl der Medien
  - d) die Planung und Durchführung von bibliotheksspezifischen Veranstaltungen und Führungen in Abstimmung mit dem 1. Bürgermeister oder dessen Vertreter.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Jeder Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises an. Minderjährige bis zum 14. Lebensjahr benötigen die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular. Dieser hat die Benutzungsverordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich für den Schadensfall.
- (2) Juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.
- (3) Bei der Anmeldung werden diese Satzung und die Gebührensatzung durch eigenhändige Unterschrift anerkannt und gleichzeitig wird der elektronischen Speicherung der Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zugestimmt. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden beachtet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

### **§ 4 Bibliotheksausweis**

- (1) Der Benutzer erhält bei Anmeldung einen Bibliotheksausweis, der bei jeder Ausleihe mitzubringen ist.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist Eigentum der Bibliothek und nicht auf andere Personen übertragbar. Der Verlust des Ausweises sowie jeder Wohnungs- und Namenswechsel sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Bibliotheksausweis ist an die Bibliothek zurückzugeben, falls dies verlangt wird.
- (4) Ein Ersatzausweis kann gegen Gebühr ausgestellt werden.

### **§ 5 Ausleihe, Verlängerung und Vorbestellung**

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises beträgt die Leihfrist:

- Bücher	4 Wochen
- CDs und CD-ROMs, Konsolenspiele	2 Wochen
- DVDs und Zeitschriften	1 Woche
- Neuestes Heft einer Zeitschrift	Präsenzmedium

Präsenzbestände werden nicht entliehen.

In besonderen Fällen und bei bestimmten Medien (z.B. Weihnachtsbücher) kann die Leihfrist gesondert festgesetzt werden.

- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen ist dabei das entliehene Medium vorzulegen.
- (3) Ausgeliehene Medien können in der Regel vorbestellt werden.
- (4) Wenn die Leihfrist überschritten wird, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten.
- (5) Bei Ausgabe von Medien mit Altersbegrenzung gelten die Altersangaben der FSK-Vorschriften.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (7) In besonderen Fällen kann die Leitung oder der Vertreter der Bibliothek die Ausleihe von Medien begrenzen oder deren Benutzung auf die Einsichtnahme in der Bibliothek beschränken.

## **§ 6 Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher, die im Buchbestand der Bibliothek nicht vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr, hauptsächlich für Aus- und Weiterbildung, nach den hierfür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der verleihenden Bibliothek gelten zusätzlich.

## **§ 7 Behandlung der Medien und Haftung**

- (1) Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Verschmutzung, Beschädigung und sonstigen Veränderungen zu bewahren.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.
- (3) Bereits vorliegende Beschädigung entliehener Medien sind unverzüglich dem Bibliothekspersonal zu melden. Bei entliehenen Medien haftet der Benutzer.
- (4) Für jede Beschädigung oder den Verlust besteht in angemessener Weise Schadensersatzpflicht. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- (6) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist unzulässig.

## **§ 8 Hausordnung**

- (1) Die Benutzer verhalten sich in den Räumen der Bibliothek so, dass der Bibliotheksbetrieb oder andere Personen nicht gestört, gefährdet, behindert oder belästigt werden. Eltern sind für ihre Kinder verantwortlich.
- (2) Die Entnahme von Medien ohne Registrierung an der Verbuchungstheke ist nicht gestattet und wird rechtlich geahndet.
- (3) Das Mitbringen von Tieren und Essen sowie das Rauchen sind in der Bibliothek nicht erlaubt.
- (4) Auf Verlangen ist dem Bibliothekspersonal ein gültiger Bibliotheksausweis vorzuzeigen.
- (5) Die Medienbestände sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Für Beschädigungen haftet der Verursacher.
- (6) Die Bibliotheksmitarbeiter können Personen, die gegen die Benutzungs- und Hausordnung oder die Anweisungen des Personals verstoßen, zeitweise von der Benutzung ausschließen. Bei mehrmaligem Verstoß gegen die Benutzungs- und Hausordnung kann der 1. Bürgermeister ein dauerhaftes Verbot erteilen.

## **§ 9 Haftungsausschluss des Trägers**

Die Stadt Vohburg a. d. Donau übernimmt keine Haftung für Personen-, Sach- und / oder Vermögensschäden jeglicher Art, die bei der Benutzung der Bibliotheksräume, bibliothekseigenen Geräten sowie durch Medieneinheiten und Dienstleistungen entstehen.

## **§ 10 Internet- Benutzung**

- (1) Die Benutzung des Internets an den öffentlichen PCs erfolgt nur durch Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweis.
- (2) Bei der Internet- Nutzung an den öffentlichen PCs muss der Benutzer die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere das Straf-und Ordnungswidrigkeitenrecht, das Urheberrecht und das Jugendschutzgesetz einhalten.
- (3) Der Aufruf von Seiten, die dem Auftrag der Bibliothek widersprechen ( insbesondere Gewalt, Extremismus und Pornographie ) und das Absenden von Bestellungen ist untersagt.
- (4) Die Bibliothek setzt ein Filterprogramm ein um den Missbrauch des Benutzungsrechts zu verhindern.
- (5) Die Nutzungsdauer ist auf 1 Stunde täglich beschränkt, kann jedoch überschritten werden, soweit keine weitere Anmeldung vorliegt.
- (6) Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplätzen bzw. der Netzkonfiguration vorzunehmen, technische Störungen selbst zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren, sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen. Zuwiderhandlungen führen zum Ausschluss von der Benutzung.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Stadt Vohburg a. d. Donau  
Vohburg a. d. Donau, 08. April 2014

M. Schmid  
1. Bürgermeister