

## **Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Röttingen**

Die Stadt Röttingen erlässt aufgrund Art. 23 und 24 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Röttingen.

### **§ 1 Allgemeines**

1. Die Bücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Stadt Röttingen.
2. Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Stadt sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
3. Die Bücherei steht jedermann offen.
4. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

### **§ 2 Anmeldung**

1. Unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises oder eines vergleichbaren Dokumentes wird ein Anmeldeformular ausgefüllt, das bei Kindern bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres auch von einem gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben ist; juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.
2. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### **§ 3 Benutzerausweis**

1. Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird, nicht übertragbar ist und Eigentum der Stadtbücherei bleibt.
2. Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
3. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich zu melden.

#### **§ 4 Ausleihe und Benutzung**

1. Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte, Spiele, Tonträger (Tonkassetten, CDs), Videokassetten und digitale Medien (CD-ROMs, DVDs u.a.) 2 Wochen. Bei Überschreiten entstehen für den Benutzer – unabhängig von einer Mahnung – Kosten nach der Gebührensatzung.
2. Die Verlängerung der Leihfrist ist vor Ablauf nur zweimal möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Büchereipersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
3. Die Vormerkung ausgeliehener Medien ist möglich. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
4. Die Fernleihe von Medien ist über die Bücherei nicht möglich.
5. Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
6. Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bücherei eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden. Für Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist der Zugang zum Internet nur mit Zustimmung des Büchereipersonals und/oder der Eltern möglich.
7. Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten.
8. Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

#### **§ 5 Behandlung der Medien, Beschädigungen und Verlust, Haftung**

1. Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschmutzung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
2. Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
3. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
4. Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
5. Der Verlust entliehener Medien muss der Bücherei unverzüglich angezeigt werden.
6. Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bücherei vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden – nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
7. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
8. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
9. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.

## **§ 6 Hausordnung und Hausrecht**

1. Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
2. Den Benutzern ist es vor allem nicht gestattet, in den Räumlichkeiten der Bücherei zu essen, zu trinken und zu rauchen.
3. Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
4. Während des Aufenthalts in der Bücherei sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art in den dazu vorgesehenen Regalen abzulegen oder beim Personal abzugeben, andernfalls kann das Personal – auch ohne konkreten Diebstahlverdacht – Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen.
5. Haftung für Garderobe oder mitgebrachte Gegenstände wird nicht übernommen.
6. Die Leitung der Bücherei übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden.
7. Sammlungen, Werbungen, Auslagen von Materialien, sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bücherei nicht gestattet. Ausnahmen bestimmt die Büchereileitung.
8. Den Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

## **§ 7 Ausschluss von der Benutzung**

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

## **§ 8 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

STADT RÖTTINGEN

Röttingen, 2. Juli 2007

Günter Rudolf  
1. Bürgermeister