



Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bücherei der Gemeinde Farchant

Auf Grund des Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 9. März 2021 (GVBl. S. 74), sowie auf Grund des Art. 2 Abs. 1 und Art. 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 1993 (GVBl. S. 264, BayRS 2024-1-I), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 19. Februar 2021 (GVBl. S. 40), erlässt die Gemeinde Farchant folgende Satzung:

§ 1

AUFGABEN UND BENUTZUNGSBERECHTIGUNG

- (1) ¹Die Gemeindebücherei Farchant ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Farchant. ²Die Benutzung der Bücherei ist in den nachfolgenden Bestimmungen öffentlich-rechtlich geregelt.
- (2) ¹Die Benutzung der Medien der Bücherei und ihrer Einrichtungen ist allen Personen, im Rahmen der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gestattet.
- (3) ¹Zur Ausleihe von Medien der Gemeindebücherei ist ein Leseausweis erforderlich, welcher bei der Anmeldung ausgehändigt wird. ²Die Anmeldung muss vom Benutzer persönlich vorgenommen werden.
- (4) Die geltenden Öffnungszeiten hängen am Eingang der Bücherei aus.
- (5) Mit Betreten der Bücherei erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an.
- (6) Für die Nutzung der Medien werden in der Bücherei Gebühren nach § 5 dieser Benutzungssatzung erhoben.

§ 2

AUSSTELLUNG EINES LESEAUWEISES

- (1) ¹Zur Ausstellung eines Leseausweises sind folgende Personalien des Benutzers anzugeben:
 - a. Name, Vorname
 - b. Geburtsdatum
 - c. Adresse
 - d. Telefonnummer (freiwillige Angabe)
- (2) ²Kinder können ab 6 Jahren (bzw. ab der Einschulung) einen Ausweis erhalten.

- (3) ³Für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren ist eine schriftliche Zustimmung eines Erziehungsberechtigten erforderlich. ⁴Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall, zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren und durch Missbrauch entstandenen Schaden.
- (4) Änderungen der Personalien müssen jeweils umgehend unter Vorlage der entsprechenden Dokumente angezeigt werden.
- (5) ¹Die Daten der BenutzerIn werden zur Bearbeitung der Medienausleihe und für statistische Zwecke in der Bücherei automatisch gespeichert und genutzt. ²Die Weitergabe an Dritte erfolgt nur insoweit, als es für die Bearbeitung der Medienausleihe erforderlich ist, insbesondere wenn die entliehenen Medien und eventuelle Säumnisgebühren nach Überschreiten der Leihfristen auf dem Rechtsweg eingezogen werden müssen.
- (6) ¹Der Verlust des Leseausweises ist der Bücherei umgehend mitzuteilen. ²Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr nach § 5 erhoben.
- (7) Der Leseausweis bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Farchant und ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (8) Der Leseausweis ist nicht übertragbar und muss bei der Abmeldung an der Ausleihstelle zurückgegeben werden.

§ 3

AUSLEIHE VON MEDIEN

- (1) ¹Das Bücherei-Sortiment an Medien beinhaltet Bücher, Zeitschriften und Hörbücher/CDs. ²Die Leihfrist für Bücher und Hörbücher/CDs beträgt 4 Wochen, für Zeitschriften 1 Woche. ³Die Leihfrist kann noch zweimal verlängert werden.
- (2) ¹Die Leihfrist kann mündlich, telefonisch oder per E-Mail (info@farchant.de) vor Fristablauf verlängert werden, wenn keine Vorbestellung durch einen anderen Benutzer vorliegt.
- (3) Die Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen kann von den MitarbeiterInnen begrenzt werden.
- (5) Medien, die für Referate bzw. Buchvorstellungen in der Schule gebraucht werden, können gegebenenfalls über die übliche Frist hinaus verlängert werden.
- (6) Solange BenutzerInnen mit der Rückgabe in Verzug sind oder geschuldete Kosten und Gebühren nicht entrichtet haben, werden an sie grundsätzlich keine weiteren Medien ausgegeben.

§ 4

RÜCKGABE VON MEDIEN

- (1) Die Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist an die Bücherei ohne schriftliche Aufforderung zurückzugeben.
- (2) Kommen BenutzerInnen der Rückgabepflichtung bis zum Ende der Leihfrist nicht nach, so fallen Gebühren gem. § 5 an.

- (3) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 5

GEBÜHREN

- (1) Gebührenschuldner ist derjenige, der die Nutzung der Medien in Anspruch (§§ 1,3) nimmt. Für das Ausleihen der verschiedenen Medien werden Jahresgebühren erhoben.
- (2) Die Gebühr entsteht mit dem ersten Ausleihvorgang und ist sofort zur Zahlung fällig.
- (3) Die Nutzungsgebühren betragen für Familien 10,00 €, für Erwachsene 7,00 € und für Kinder (6-17 Jahre) 3,00 € im Jahr.
- (4) Erfolgt die Rückgabe der Medien nicht rechtzeitig, wird mit schriftlicher Mahnung eine Säumnisgebühr von 2,00 € pro Medium erhoben.
- (5) ¹Acht Wochen nach Überschreiten der Leihfrist werden die Medien und die angefallenen Gebühren per Kostenrechnung eingefordert. ²Die Höhe des Schadensersatzes bei Verlust der Medien richtet sich nach dem Wiederbeschaffungswert.

§ 6

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Die Bücherei schließt ihre Haftung für Schäden aus, die durch die Ausleihe und Benutzung von audiovisuellen Medien und Datenträgern entstehen.

§ 7

BEHANDLUNG DER AUSGELIEHENEN MEDIEN, HAFTUNG

- (1) BenutzerInnen sind verpflichtet, die entliehenen Medien und alle Einrichtungen der Bücherei im Interesse der Allgemeinheit schonend und sorgfältig zu behandeln und ansehnlich zu erhalten.
- (2) ¹Die Medien sind vor Witterungseinflüssen zu schützen. ²Das Schreiben in oder auf Medien, Beschriftungen, Benutzung ungeeigneter Lesezeichen sowie Verunreinigungen oder Beschädigung sind untersagt.
- (3) ¹BenutzerInnen sind im eigenen Interesse verpflichtet, die Medien vor der Ausleihe auf Beschädigungen, Verschmutzung, Vollständigkeit, u.a. zu überprüfen und solche bei den MitarbeiterInnen der Bücherei zu melden. ²Beschädigungen dürfen selbst nicht behoben werden.
- (4) Bei entstandenen Schäden oder Verlust von Medien hat der letzte Benutzer (bei Minderjährigen der Sorgeberechtigte) der Bücherei wie folgt Ersatz zu leisten:
- a. Zahlung des Wiederbeschaffungswertes der Medieneinheit oder eines gleichwertigen Ersatzstückes nach Vorgabe der Bücherei gem. § 5
 - b. Zahlung einer Gebühr für die Neubearbeitung einer Medieneinheit gem. § 5

§ 8

VERHALTEN IN DER BÜCHEREI

- (1) BenutzerInnen sind verpflichtet, sich so zu verhalten, dass andere BenutzerInnen nicht gestört und der Büchereibetrieb nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (3) Rauchen ist in der Bücherei nicht erlaubt.
- (4) Die baulichen Anlagen, die Ausstattung sowie die bereitgestellten Medien sind pfleglich und mit Sorgfalt zu behandeln.
- (5) BenutzerInnen sind verpflichtet, evtl. vorhandene Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritte an den ausgegebenen oder zur Einsicht übergebenen bzw. bereitgestellten Medien zu beachten.

§ 9

AUSSCHLUSS

- (1) ¹BenutzerInnen, die gegen diese Benutzungsordnung oder die Hausordnung verstoßen, können zeitweise, bei schwerem Verstoß auch dauerhaft von der Benutzung der Gemeindebücherei Farchant ausgeschlossen werden. ²Gleichzeitig kann der Büchereiausweis eingezogen werden.
- (2) Das gleiche gilt, wenn die Aufnahme oder Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses insbesondere wegen einer Gefährdung der Aufrechterhaltung der Ordnung in den Büchereiräumen oder der Sicherheit der Medienbestände unzumutbar ist.

§ 10

INKRAFTTRETEN

- (1) Diese Satzung tritt am 01.01.2022 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 01.09.2015 außer Kraft.

Farchant, den 22.12.2021

GEMEINDE FARCHANT

Christian Hornsteiner
Erster Bürgermeister



(Siegel)

(Beschluss der Neufassung der Satzung im Gemeinderat am 16.12.2021)