



Satzung

für die Stadtbücherei Lauf a.d.Pegnitz

Vom 30. April 2010

Die Stadt Lauf a.d.Pegnitz erlässt auf Grund der Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende

S a t z u n g

für die Stadtbücherei Lauf a.d.Pegnitz

§ 1

Widmung

- (1) Die Stadtbücherei Lauf a.d.Pegnitz ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Lauf a.d.Pegnitz.
- (2) Sie dient der Bildung, Information und Freizeitgestaltung.
- (3) Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Stadtbücherei zu benutzen.
- (4) Die Benutzung der Stadtbücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren werden nach der zu dieser Satzung erlassenen Gebührensatzung in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (5) Mit dem Betreten der Stadtbücherei entsteht auch ohne Anmeldung ein Benutzungsverhältnis, auf das diese Satzung Anwendung findet.

§ 2

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3

Anmeldung

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder Reisepasses an.
- (2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr können sich nur im Beisein eines Erziehungsberechtigten anmelden.
- (3) Juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.
- (4) Der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter bestätigen mit Unterschrift, die Satzung und die Gebührensatzung für die Stadtbücherei zur Kenntnis genommen zu haben.
- (5) Darüber hinaus gibt der Benutzer oder sein Vertreter mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur Speicherung seiner Angaben zur Person. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert und dienen ausschließlich der bibliotheksbezogenen Datenverarbeitung.
- (6) Der Benutzer ist verpflichtet, der Stadtbücherei jede Änderung seines Namens oder seiner Anschrift mitzuteilen.

§ 4

Benutzerausweis

- (1) Nach Anmeldung wird ein Benutzerausweis ausgestellt.
- (2) Der Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt im Eigentum der Stadtbücherei. Der Verlust eines Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für den Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr nach der Gebührensatzung erhoben.

§ 5

Ausleihe und Benutzung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Bücher und andere Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich für
 - a) Bücher vier Wochen
 - b) Zeitschriften, Compactdiscs, DVD, CD-ROMs zwei Wochen

In besonderen Fällen und aus gegebenen Anlässen kann die Leihfrist gesondert festgesetzt werden.

- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien spätestens mit Ablauf der Ausleihfrist zurückzugeben.
- (4) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

- (5) Die Stadtbücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit vorlegen zu lassen oder zurückzufordern.
- (6) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (7) Der Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) Einem Benutzer kann die weitere Ausleihe oder Benutzung der Stadtbücherei versagt werden, wenn der Benutzer mit der Rückgabe entlehener Medien in Verzug ist oder er geschuldete Kosten oder Forderungen nicht beglichen hat.
- (9) Die Stadtbücherei kann für die Benutzung von Computern oder sonstigen Geräten eine maximale Benutzungszeit festlegen.
- (10) Medien, die in den Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Stadtbücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

§ 6

Vorbestellungen

Für ausgeliehene Medien kann die Stadtbücherei auf Wunsch des Benutzers gegen Gebühr gemäß Gebührensatzung Vorbestellungen entgegennehmen. Das Medium wird für den Benutzer für die Dauer von einer Woche nach der Benachrichtigung zur Abholung bereit gehalten. Anschließend steht das Medium wieder zur allgemeinen Ausleihe zur Verfügung

§ 7

Auswärtiger Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können auf Antrag durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen gegen Gebühr gemäß Gebührensatzung beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei oder Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 8

Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Ab der zweiten schriftlichen Mahnung sind zusätzliche Mahngebühren zu erstatten.
- (2) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 9

PC- und Internet-Nutzung

- (1) Für die Benutzung der bereitgestellten PC- und Internetarbeitsplätze gelten ergänzende Benutzerregelungen, die unter Beachtung der geltenden rechtlichen und fachlichen Bestimmungen von der Leitung der Stadtbücherei erlassen werden.
- (2) Die ergänzenden Benutzungsregelungen für die PC- und Internetarbeitsplätze werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 10

Behandlung und Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen oder in den Räumen der Stadtbücherei benutzten Materialien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung, Beschädigung oder sonstigen Veränderungen zu bewahren.
- (2) Der Benutzer ist verantwortlich, dass entlehene Materialien in ordnungsgemäßem Zustand zurück gegeben werden.
- (3) Der Benutzer hat bei der Ausleihe den Zustand der ihm übergebenen Materialien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Beschädigung oder Verlust entliehener Materialien ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden.
- (5) Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen oder bei Verlust Ersatzbeschaffungen selbst vorzunehmen.
- (6) Für Beschädigungen oder Verlust ist der Benutzer schadensersatzpflichtig. Bei entliehenen Materialien haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (7) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien oder Programme entstehen (z.B. Computerviren).
- (9) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Sie haben die Stadtbücherei zu verständigen und für die Desinfektion der entliehenen Materialien zu sorgen.
- (10) Der Benutzer ist verpflichtet, mit der Büchereieinrichtung sorgsam umzugehen und insbesondere PC-Arbeitsplätze und das Mobiliar nur zweckbestimmt zu benutzen.

§ 11

Schadensersatz

- (1) Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadensersatz bemisst sich bei Beschädigungen nach den Kosten für die Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

§ 12

Hausordnung

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumen der Stadtbücherei so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Taschen, Garderobe und sonstige Gegenstände der Besucher sind während des Büchereibesuchs an den dafür vorgesehenen Stellen abzulegen bzw. einzuschließen.

- (3) Für verlorengegangene, beschädigte oder entwendete Gegenstände der Benutzer übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken oder Garderoben abhanden gekommen sind.
- (4) Rauchen ist in den Räumen und auf der Terrasse der Stadtbücherei nicht gestattet.
- (5) Tiere (ausgenommen Blindenhunde) dürfen in die Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.
- (6) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbücherei oder das von ihr beauftragte Personal wahr. Den Anweisungen der Mitarbeiter der Stadtbücherei ist Folge zu leisten.
- (7) Sammlungen, Werbungen, Auslagen von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Stadtbücherei nicht gestattet. Die Leitung der Stadtbücherei kann Ausnahmen zulassen.

§ 13

Ausschluss

Benutzer, die gegen diese Satzung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

§ 14

Gebühren

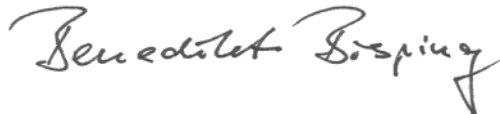
Eventuell anfallende Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung für die Stadtbücherei.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadtbücherei Lauf a.d.Pegnitz vom 23. Februar 1984 einschließlich der bisher erlassenen und eingearbeiteten Änderungssatzungen außer Kraft.

Lauf a.d.Pegnitz, den 30. April 2010
Stadtverwaltung Lauf a.d.Pegnitz



Benedikt Bisping
1. Bürgermeister