

Der Markt Schwanstetten erlässt aufgrund Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (BayRS 2020-1-11) folgende, vom Marktgemeinderat in seiner Sitzung am 30.11.2010 beschlossene

Benutzungssatzung für die Gemeindebücherei Schwanstetten

1 Öffentliche Einrichtung

- 1.1 Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung. Sie dient der Ausbildung, Förderung der Allgemeinbildung, Weiterbildung und Information sowie der Freizeitgestaltung der Bürgerinnen und Bürger.
- 1.2 Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Gemeindebücherei zu benutzen.

2 Öffnungszeiten

- 2.1 Die Gemeindebücherei ist an Werktagen wie folgt geöffnet:

Montag	15.00 – 20.00 Uhr
Mittwoch	11.00 – 18.00 Uhr
Donnerstag	15.00 – 20.00 Uhr
- 2.2 Allgemeine Schließungszeiten werden nicht festgelegt. Die Schließung aus besonderem Anlass bleibt vorbehalten. Sie wird durch Anschlag in der Bücherei bekanntgemacht.

3 Benutzungsverhältnis

- 3.1 Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Anmeldung (Ziffer 4) oder mit der sonstigen Inanspruchnahme einer Leistung der Gemeindebücherei.
- 3.2 Das Benutzungsverhältnis endet, sofern es sich nicht ohnehin auf eine Leistung beschränkt,
 - 1. mit der Abmeldung,
 - 2. mit dem Ausschluss von der Benutzung.

4 Anmeldung

- 4.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten erforderlich.
- 4.2 Der Benutzer bzw. Erziehungsberechtigte bestätigt durch eigenhändige Unterschrift, dass ihm diese Satzung und die Gebührensatzung für die Gemeindebücherei bekannt ist. Gleichzeitig wird das Einverständnis mit der Erfassung und ggf. auch elektronischen Weiterverarbeitung persönlicher Daten, soweit dies im Rahmen des Büchereibetriebes erforderlich ist, erklärt.
- 4.3 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Leseausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt. Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen. Das gilt auch für den Verlust.

5 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

- 5.1 Medien aus dem Bestand der Gemeindebücherei werden während der Öffnungszeiten (Ziffer 2) gegen Vorlage des Leseausweises ausgeliehen.
- 5.2 Die Ausleihdauer beträgt in der Regel
- | | |
|--|----------|
| 1. für Bücher | 4 Wochen |
| 2. für Zeitschriften, Musikkassetten, CDs, CD-Roms | 2 Wochen |
| 3. für DVDs und Videos | 3 Tage |
- Sie kann in Ausnahmefällen auch gesondert festgesetzt werden. Die Ausleihdauer wird dem Benutzer durch Datumsangabe mitgeteilt.
- 5.3 Mit Ausnahme von DVDs kann die Leihfrist vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen ist dabei das entlehene Medium vorzulegen.
- 5.4 Ausgeliehene Medien können in der Regel vorbestellt werden. Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- 5.5 Wissenschaftliche Medien, die sich nicht im Bestand der Gemeindebücherei befinden, können gegen Kostenersatz beschafft werden, sofern dies über die Fernleihe möglich ist.

6 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- 6.1 Die Benutzer sind verpflichtet, entlehene oder in den Räumen der Bücherei benutzte Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung, Beschädigung und sonstiger Veränderung zu bewahren. Auch Unterstreichungen oder Randvermerke gelten als Beschädigung.
- 6.2 Entsteht ein Schaden während der Benutzung oder wird er während der Benutzung bemerkt, so ist dies der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen. Das gilt auch für den Verlust von Medien.
- 6.3 Für jede Beschädigung oder für jeden Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Für die Schäden, die durch Missbrauch des Leseausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- 6.4 Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entlehene Medien dürfen erst nach Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden.

7 Rückgabe entliehener Medien, Einzug

- 7.1 Der Benutzer verpflichtet sich, entlehene Medien fristgerecht an die Gemeindebücherei zurückzugeben. Musikkassen und Videofilme sind zum Bandanfang zurückzuspuhlen.
- 7.2 Werden Medien nicht fristgerecht zurückgegeben, behält sich die Gemeinde nach erfolgloser Mahnung den Einzug entliehener Medien durch Boten oder auf dem Rechtsweg vor.

8 Hausordnung

- 8.1 Jeder Benutzer verhält sich in den Räumen der Gemeindebücherei so, dass er keinen anderen stört.
- 8.2 Rauchen, Essen und Trinken ist in den Büchereiräumen nicht gestattet.
- 8.3 Jeder Benutzer ist verpflichtet, Taschen, Mappen und Überbekleidungsstücke während des Aufenthaltes in der Bücherei in den dafür vorgesehenen Schließfächern bzw. der Garderobe abzulegen.
- 8.4 Für mitgebrachte Sachen haftet die Marktgemeinde nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Organe oder Beschäftigten. Dies gilt auch, wenn sich die Sachen in den Schließfächern oder im Gewahrsam des Büchereipersonals befinden.
- 8.5 Den Anweisungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

9 Abmeldung, Ausschluss von der Benutzung

- 9.1 Benutzer können sich unter Rückgabe des Leseausweises abmelden, wenn sie die Einrichtung dauerhaft nicht mehr benutzen.
- 9.2 Wer gegen diese Satzung verstößt kann auf Zeit, oder bei besonders schweren Verstößen auf Dauer, von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

10 Gebühren

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

11 Inkrafttreten

Diese Benutzungssatzung tritt einen Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig erlischt die Benutzungssatzung vom 08.10.1996.

Schwanstetten, 01.12.2010

(Siegel)

Robert Pfann
Erster Bürgermeister

Anmerkung:

Die Gemeindebücherei ist eine Einrichtung für interessierte Nutzerinnen und Nutzer. Zur besseren Lesbarkeit wurde in dieser Satzung durchgängig die männliche Form gewählt.