

Satzung über die Nutzung der Gemeindebücherei der Gemeinde Poing; Az.: 301-1/1

Aufgrund 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), die zuletzt durch Art. 17a Abs. 2 des Gesetzes vom 13. Dezember 2016 (GVBl S. 335) geändert worden ist, erlässt die Gemeinde Poing folgende Satzung:

§ 1 Öffentliche Einrichtung, Name, Aufgaben

(1) Die Gemeinde Poing betreibt eine Gemeindebücherei als öffentliche Einrichtung. Diese trägt den Namen Gemeindebücherei Poing, Kurzbezeichnung „Gemeindebücherei“. Die Nutzung erfolgt im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen Nutzungsverhältnisses.

(2) Die Gemeindebücherei hat die Aufgabe, nach bibliothekarischen Grundsätzen Medien aller Art zu beschaffen und bereit zu halten. Ziele sind insbesondere die Förderung der kulturellen Bildung, die allgemeine und berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung, die Vermittlung von Informationen zur Teilhabe am gesellschaftlichen und politischen Leben, die Unterstützung bei der Freizeitgestaltung sowie die Verbesserung der Lese- und Medienkompetenz von Kindern und Jugendlichen.

(3) Die Gemeindebücherei erfüllt ihre Aufgaben durch

1. Bereitstellung ihrer Bestände in den Räumen Gemeindebücherei zur unmittelbaren Nutzung (Präsenznutzung),
2. Ausgabe/Herstellen der Verfügbarkeit der Bestände zur Nutzung außerhalb der Bücherei (Ausleihe),
3. Bereitstellung der Bestände für fotografische, digitale und sonstige Kopien aus den Werken gemäß § 14 dieser Satzung,
4. Vermittlung von Informationen oder Medien, auch außerhalb der eigenen Bestände (z.B. Fernleihe),
5. Bereitstellung von Räumen zur Erfüllung ihrer Aufgaben, insbesondere für Lernende und informelle Gruppen von Lernenden sowie durch Ausweisung von Bereichen für soziale oder informelle Begegnungen (z.B. Lesecafe).

§ 2 Nutzung, Gebühren

(1) Alle Einwohner der Gemeinde Poing, der Nachbar- und Verbundgemeinden, Schüler/innen, die in Poing die Schule besuchen, Personen, die in Poing arbeiten sowie alle juristischen Personen, Personenvereinigungen, Behörden und Anstalten mit Sitz im Gebiet der Gemeinde Poing sind berechtigt, die Bestände der Gemeindebücherei zu nutzen.

(2) Andere Personen, Personenvereinigungen, Behörden und Anstalten können auf Antrag die Dienstleistungen und Angebote der Gemeindebücherei nutzen.

(3) Die Nutzung der Büchereiräume steht den Nutzern nach Abs. 1 und 2 frei. Die Nutzung erfolgt aufgrund einer öffentlich-rechtlichen Gestattung des Gebrauchs (öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis) unabhängig von der verwendeten Bezeichnung.

(4) Für die Inanspruchnahme der Leistungen der Gemeindebücherei werden Nutzungsgebühren nach der Satzung über die Gebühren für die Nutzung der Gemeindebücherei der Gemeinde Poing erhoben.

§ 3 Zulassung zur Nutzung

(1) Die Zulassung zur Nutzung erfolgt durch Ausstellung eines Leserausweises. Dies gilt auch für die Vertreter oder Beauftragten von juristischen Personen, Personenvereinigungen, Behörden oder Anstalten. Die Benutzung der Präsenzbestände im Lesesaal kann auch ohne Leserausweis gestattet werden.

(2) Beim Antrag auf Ausstellung eines Leserausweises ist ein gültiger Personalausweis oder ein anderes gültiges Ausweisdokument zusammen mit einem amtlichen Nachweis des Wohnsitzes vorzulegen. Im Fall des Abs. 1 Satz 2 ist zusätzlich die Vertretungsberechtigung oder der Auftrag nachzuweisen.

(3) Der Antrag muss folgende Angaben zur Person enthalten:

- Familienname, ggf. frühere Namen
- Vornamen
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Telefon
- bei elektronischer Benutzung eine gültige Emailadresse, die bei Änderungen unverzüglich zu aktualisieren ist.

(4) Die Nutzerdaten werden maschinell gespeichert. Diese personenbezogenen Daten werden nur für die mit der Ausleihe verbundenen Vorgänge gemäß Artikel 4 BayDSG verwendet. Bei Ausscheiden des Nutzers werden dessen Daten am Ende des Ausscheidungsjahres gelöscht.

(5) Nicht oder nicht voll geschäftsfähige Personen werden nur zur Nutzung zugelassen, wenn ein gesetzlicher Vertreter den Antrag auf einen Leserausweis schriftlich genehmigt und sich gleichzeitig schriftlich verpflichtet, für die anfallenden Nutzungsgebühren aufzukommen. Die Verpflichtungserklärung ist nachträglich abzugeben, wenn sich der gesetzliche Vertreter ändert oder diese bei der Zulassung nicht abgegeben wurde.

(6) Der Leserausweis wird jeweils für einen bestimmten Nutzer erteilt.

(7) Der Leserausweis ist Eigentum der Gemeindebücherei. Dieser ist nicht übertragbar. Dies gilt auch für die Nutzung des Leserausweises eines Minderjährigen durch die gesetzlichen Vertreter.

(8) Der Leserausweis ist bei jeder Inanspruchnahme von Büchereileistungen im Original vorzulegen.

(9) Ein unbefristet geltender Leserausweis ist nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses zurückzugeben.

§ 4 Elektronische Nutzung

(1) Die Gemeindebücherei ist Mitglied im Onleihe-Verbund SüBO. Ab Ausstellung des Leserausweises ist dessen Besitzer berechtigt, das Online-Angebot dieses Verbundes über die Gemeindebücherei zu nutzen.

(2) Die elektronisch benutzbaren Bestände werden von mit der Gemeindebücherei vertraglich verbundenen Unternehmen und Büchereien zur Verfügung gestellt. Die Nutzung der von diesen Vertragspartnern bereitgestellten Angebote gilt als Nutzung der Gemeindebücherei.

(3) Der Nutzer wird von der Nutzung dieser Angebote ausgeschlossen, wenn er die allgemeinen Vertragsbedingungen der Unternehmen nicht anerkennt oder diese nicht einhält.

§ 5 Ablehnung oder Beendigung der Nutzung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Nutzung ist abzulehnen, wenn

1. der Antragsteller nicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Nutzung der Gemeindebücherei bietet. Dies ist insbesondere der Fall, wenn ein Verlust oder die Beschädigung der genutzten Gegenstände oder Dateien zu befürchten ist,
2. die nach § 3 Abs. 3 erforderliche Genehmigung oder Erklärung zur Übernahme der Nutzungsgebühren nicht vorliegt.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Nutzung kann abgelehnt werden, wenn der Antragsteller nicht in der Gemeinde Poing wohnt oder der Nutzer im Sinne des § 2 Abs. 1 Satz 1 weder seinen Sitz noch seine gewerbliche Niederlassung in der Gemeinde Poing führt. Dies gilt bei Antragstellern aus den benachbarten Gemeinden, wenn die Zulassung die Erfüllung der Aufgaben der Bücherei beeinträchtigen kann.

(3) Die Berechtigung zur Nutzung ist zu widerrufen, wenn

1. Tatsachen bekannt werden, die eine Ablehnung der Zulassung nach Abs. 1 rechtfertigen oder
2. die Erklärung des Vertreters zur Übernahme der Erklärung nicht innerhalb der gesetzten Frist abgegeben wird oder
3. die nach der Gebührensatzung fälligen Gebühren nach Mahnung nicht entrichtet werden.

(4) Die Berechtigung zur Nutzung kann widerrufen werden, wenn bei der Nutzung erheblich gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen oder der Gemeindebücherei ein erheblicher Schaden zugefügt wurde.

(5) Wird die Berechtigung zur Nutzung widerrufen, ist der Leserausweis innerhalb der gesetzten Frist zurückzugeben.

(6) Der Nutzer kann das Nutzungsverhältnis durch Rückgabe des Leserausweises jederzeit beenden.

§ 6 Ausleihe, elektronische Benutzung, Schadenersatz

(1) Die Medien werden nur an Inhaber eines Leserausweises ausgeliehen.

(2) Der Ausleih- und Rückgabevorgang kann manuell oder elektronisch, entsprechend der Bedienungsanleitung der Geräte, durchgeführt werden. Auf Wunsch des Nutzers wird ein Beleg über die Ausleihe oder Rückgabe ausgedruckt. Einwände gegen die Richtigkeit von Belegen sind unverzüglich zu erheben.

(3) Ausgeliehene Medien sind sicher zu verwahren und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Wird dies nicht beachtet, haftet der Nutzer im gleichen Umfang wie bei eigenem Verschulden.

(4) Die entlehnten Werke sind schonend zu behandeln und dürfen nicht (auch nicht geringfügig) verändert werden. Die Werke gelten bei der Ausgabe als unbeschädigt und unverändert übergeben. Einwendungen gegen diese Feststellung sind unverzüglich zu erheben.

(5) Die Satzung über die Gebühren für die Nutzung der Gemeindebücherei Poing kann für die Beseitigung von Beschädigungen, Verschmutzungen oder Ergänzungen Gebühren vorsehen. Im Übrigen richtet sich die Pflicht zum Schadenersatz für Verlust, Beschädigung, Verschmutzung oder Veränderung nach bürgerlichem Recht.

§ 7 Ausleihbeschränkungen

(1) Von der Ausleihe sind folgende Werke grundsätzlich ausgeschlossen

1. Präsenzbestände,
2. besonders wertvolle oder seltene Medien,
3. gefährdete und besonders zu schonende Medien,
4. nicht gebundene Werke oder Medien in schlechtem Erhaltungszustand.

Diese Medien können für eine Nutzung in den Räumen der Gemeindebücherei zur Verfügung gestellt werden.

(3) Die Ausleihe an und die Nutzung von Medien durch Kinder und Jugendliche unterliegen den Beschränkungen des Jugendschutzgesetzes und den Anforderungen an einen altersgerechten Medieneinsatz.

(4) Die Ausleihe von Medien oder die Möglichkeit zur Nutzung der Datenbestände kann verweigert werden, so lange sich der Nutzer mit der Zahlung von Gebühren nach der Gebührensatzung oder der Rückgabe von Medien im Verzug befindet.

§ 8 Leihfrist

Die Leihfrist für Bücher beträgt in der Regel maximal 28 Tage, für alle anderen Medien 14 Tage. Der Rückgabetag wird auf dem Leihschein angegeben. Bei der Nutzung elektronischer Medien wird die Leihfrist vom Partnerunternehmen bzw. vom Verbund festgelegt. Die Gemeindebücherei kann im Einzelfall andere Leihfristen festsetzen, zulassen oder ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.

§ 9 Bestellung, Vormerkung

Medien können elektronisch oder schriftlich bestellt werden. Ausgeliehene Werke können für eine Ausleihe vorgemerkt werden. Die Gemeindebücherei ist nicht verpflichtet, auf ein Medium mehr als eine Vormerkung vorzunehmen.

§ 10 Rückgabe

(1) Die entliehenen Werke sind spätestens am festgelegten Rückgabetag zurückzugeben. § 193 BGB gilt entsprechend. Die Bücherei ist nicht verpflichtet, auf den Ablauf der Leihfrist hinzuweisen.

(2) Bei postalischen Rücksendungen gilt der Tag des Zugangs bei der Gemeindebücherei als Rückgabetag. Sendungen auf Kosten der Gemeindebücherei können zurückgewiesen werden. Beschädigungen der Werke oder Verzögerungen auf dem Transportweg hat gegenüber der Gemeindebücherei der Nutzer zu vertreten. Eine Bestätigung der Rückgabe erfolgt ggf. elektronisch. Wird eine schriftliche Bestätigung gewünscht, ist der Rücksendung ein adressierter und freigemachter Umschlag beizufügen. Hierfür können Gebühren nach der Satzung über die Gebühren für die Nutzung der Gemeindebücherei Poing erhoben werden.

(3) Bei mehrteiligen Medien und Spielen sowie bei Nutzung der elektronischen Rückgabe nach § 6 Abs. 2 wird innerhalb von zwei Tagen nach Rückgabe die Vollständigkeit und Schadenfreiheit überprüft. Auf Wunsch des Entleihers erfolgt die Überprüfung unverzüglich nach Rückgabe.

(4) Bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses durch Rückgabe des Leserausweises (§ 5 Abs. 6) sind gleichzeitig ausgeliehene Medien zurückzugeben.

(5) Bleibt eine Aufforderung, die entliehenen Medien in einer bestimmten Frist zurückzugeben erfolglos, gelten diese als abhanden gekommen. Ist für ein abhanden gekommenes Medium Ersatz geleistet worden, besteht beim Wiederauffinden kein Anspruch auf Rückgabe des Ersatzes.

§ 11 Fernleihe

(1) Die Gemeindebücherei kann Werke, die nicht im eigenen Bestand vorhanden sind, im Rahmen der Bestimmungen für den Bayerischen Leihverkehr als Fernleihe an Nutzer ausgeben.

(2) Die Nutzung eines Werkes aus dem Bestand einer anderen Bibliothek wird von der Gemeindebücherei im Auftrag des Nutzers vermittelt. Für das Rechtsverhältnis zwischen der Gemeindebücherei und dem Nutzer gelten die Bestimmungen dieser Satzung.

(3) Jeder Nutzer ab vollendetem 16. Lebensjahr kann zu Aus-, Fort- und Weiterbildungszwecken und zum wissenschaftlichen Arbeiten den Leihverkehr in Anspruch nehmen. Voraussetzung ist ein eigener, gültiger Leserausweis zum Zeitpunkt der Abholung. Der Nutzer trägt außerdem die Gebühren nach der Satzung über die Gebühren für die Nutzung der Gemeindebücherei Poing.

§ 12 Öffnungszeiten, Hausordnung

(1) Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Beschilderung am Zugang zu den Räumlichkeiten, im Ortsnachrichtenblatt sowie auf der Internetseite der Gemeindebücherei Poing bekannt gemacht.

(2) Zum Schutz der Bestände kann die Gemeindebücherei Kontrolleinrichtungen nutzen und persönliche Kontrollen durchführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände überprüfen und den Inhalt von Taschen einsehen sowie die Mitnahme von Tieren verbieten.

(3) Nach Ende der Öffnungszeiten in den Räumlichkeiten verbliebene Gegenstände werden nach Ablauf einer angemessenen Bereithaltungszeit als Fundsachen behandelt.

(4) Die Leitung der Gemeindebücherei kann das Verhalten während der Nutzung in einer Hausordnung regeln. Diese wird durch Aushang in den Räumen der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

§ 13 Besondere Bestimmungen für die Nutzung der Computerarbeitsplätze der Gemeindebücherei

(1) Die von der Gemeindebücherei bereitgestellten Computerarbeitsplätze dürfen nur von Inhabern eines gültigen Leserausweises genutzt werden. § 3 Abs. 5 und 6 gelten entsprechend. Zusätzlich sind die zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen der einzelnen Arbeitsplätze zu beachten.

(2) Es ist verboten,

1. Programme jeder Art zu installieren,
2. Dateien und Programme der Gemeindebücherei oder Dritter zu verändern oder anderweitig geschützte Daten unbefugt zu nutzen,
3. Vorkehrungen zur Verhütung von unerlaubten Zugriffen auf Hard- oder Software oder Inhalte von Datenträgern, Netzwerken oder Medien zu umgehen,
4. mit den Geräten der Gemeindebücherei eigene Datenträger jeder Art zu nutzen,

5. Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen oder
6. technische Störungen selbständig zu beheben.

(3) Mit den Rechnern der Gemeindebücherei darf nicht auf Inhalte von Datenbanken oder Netzwerken zugegriffen oder solche Inhalte verbreitet werden, wenn deren Nutzung oder Verbreitung in der Öffentlichkeit verboten ist oder den Tatbestand einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit erfüllen würde.

(4) Eine Nutzung entgegen den Bestimmungen der Abs. 1 und 2 oder den gesetzlichen Regelungen des Urheber- und Jugendschutzgesetzes ist von der Gemeindebücherei unverzüglich zu unterbinden.

(5) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einem Nutzer aufgrund

1. von fehlerhaften Inhalten der von ihm genutzten Medien,
2. der Nutzung der Arbeitsplätze der Gemeindebücherei oder der dort angebotenen Medien an eigenen Daten oder Medienträgern,
3. oder durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(6) Die Gemeindebücherei übernimmt keine Gewährleistung für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software oder die Verfügbarkeit der an diesen Arbeitsplätzen zugänglich gemachten Informationen.

§ 14 Vervielfältigungen

(1) Die Herstellung von Kopien oder fotografischen Reproduktionen der Werke ist nur mit vorheriger Erlaubnis gestattet. Diese wird nur erteilt, wenn gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. Die Gemeindebücherei bestimmt die Art der Vervielfältigung.

(2) Der Nutzer trägt die alleinige Verantwortung für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstiger Rechte durch das Vervielfältigen, die Verwendung oder das Verbreiten der Kopien. Dies gilt auch, wenn die Kopie von der Gemeindebücherei für den Nutzer hergestellt wird.

§ 16 Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeindebücherei vom 22. Oktober 1996 außer Kraft.

Poing, den 13.03.2018

Albert Hingerl
Erster Bürgermeister

