

Ausfertigung

Die Stadt Penzberg erlässt aufgrund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern – GO –, in der aktuellen Fassung, und der Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG), in der aktuellen Fassung, folgende Satzung über die Benutzung und die Gebühren der Bücherei der Stadt Penzberg folgende

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bücherei der Stadt Penzberg

§ 1

Aufgaben und Benutzerkreis

1. Die Bücherei der Stadt Penzberg in der Karlstraße 20b ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Penzberg. Die Benutzung der Bücherei ist in den nachfolgenden Bestimmungen öffentlich rechtlich geregelt. Die Bücherei dient der Information, der Aus- und Weiterbildung, der Kommunikation sowie der aktiven kulturellen Freizeitgestaltung. Sie nimmt folgende Aufgaben wahr:
 - Beschaffung, Erschließung, Vermittlung und Ausleihe von allen für die Information und Bildung relevanten Medien. Dazu gehören alle Printmedien wie Bücher, Zeitungen, Zeitschriften sowie audiovisuelle und elektronische Medien und Informationsangebote
 - Bereitstellung von Auskunftsmitteln und Erteilung von Auskünften, die der Information und Bildung dienen
 - Förderung des Lesens und der Fähigkeit mit verschiedenen Informationsträgern umzugehen
 - Veranstaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit mit dem Ziel der Literaturvermittlung, Leseförderung und Präsentation des Bestandes
 - Einführung in die Bibliotheksbenutzung für Kindergärten, Schulen und Einzelgruppen
2. Die Benutzung der Medien der Bücherei und ihrer Einrichtungen ist jeder Person im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet.

§ 2

Nutzung

1. Für die Nutzung der Medien wird in der Bücherei Gebühren nach der in § 12 festgehaltenen Gebührentabelle erhoben.
2. Die Medien sind für jede Benutzerin/Benutzer frei zugänglich.
3. Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Bücherei beraten und sind auf Wunsch bei der Auswahl der Medien behilflich.

§ 3

Anmeldung

1. Die Benutzerin/der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder Reisepasses an.

2. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die Unterschrift des Sorgeberechtigten. Mit der Unterschrift erteilt der Sorgeberechtigte seine Erlaubnis für die Büchereinutzung und übernimmt die sich aus der Satzung ergebenden Verpflichtungen.
3. Kinder bis zu 6 Jahren können sich nur in Verbindung mit einem sorgeberechtigten Erwachsenen anmelden.
4. Die Benutzerin/der Benutzer ist mit der Speicherung ihrer/seiner personenbezogenen Daten im Rahmen der Satzung einverstanden.
5. Mit der Unterschrift auf dem Büchereiausweis wird die Satzung anerkannt.

§ 4 Benutzerausweise

1. Die Benutzerin/der Benutzer erhält bei der Anmeldung einen Leserausweis, der zur Entleihung in der Bücherei berechtigt.
2. Für einmalige Entleihungen erhält die Benutzerin/ der Benutzer die/der nicht im Landkreis Weilheim-Schongau gemeldet ist, einen Gastausweis.
3. Der Leserausweis bzw. Gastausweis ist nicht übertragbar und muss bei der Abmeldung an die Ausleihstelle zurückgegeben werden.
4. Der Leserausweis bzw. Gastausweis bleibt Eigentum der Bücherei.
5. Der Verlust des Leserausweises bzw. Gastausweises ist der Bücherei sofort zu melden. Der Ersatzausweis ist nach § 12 gebührenpflichtig.
6. Die Benutzerin/der Benutzer, bei Kindern und Jugendlichen die Sorgeberechtigten, haften für Schäden und Kosten, die durch Missbrauch des Leserausweises bzw. Gastausweises entstehen.
7. Namensänderungen und Wohnungswechsel sind der Bücherei umgehend mitzuteilen.

§ 5 Ausleihe

1. Für das Ausleihen von Medien ist der Leserausweis bzw. Gastausweis vorzulegen.
2. Die Ausleihe von CD-ROM ist für Kinder und Jugendliche nur im Rahmen der vorgegebenen Altersbeschränkungen möglich. Kinder bis zu 6 Jahren können nur in Verbindung mit einem sorgeberechtigten Erwachsenen CD-ROM ausleihen.
3. Die Systemvoraussetzungen bei elektronischen Medien sind zu beachten.
4. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

§ 6
Haftungsausschluss

1. Die Bücherei schließt ihre Haftung für Schäden aus, die durch die Ausleihe und Benutzung von audiovisuellen Medien und Datenträgern entstehen.
2. Für die in die Bücherei mitgebrachten Gegenstände der Benutzerin/des Benutzers wird keine Haftung übernommen.

§ 7
Leihfristen

1. Die Leihfrist für Bücher, CD-Rom und Sprachkurse beträgt vier Wochen, für alle anderen Medien zwei Wochen. Die Leihfrist kann für bestimmte Medien verkürzt werden.
2. Die Benutzerin/der Benutzer kann alle Medien, zweimal verlängern lassen, sofern keine Reservierungen vorliegen. Hierzu muss der Benutzer mit seinem Leserausweis bzw. Gastausweis in die Bücherei kommen, anrufen oder eine E-Mail an die Bücherei senden.
3. Ausgeliehene Medien können bei der Bücherei vorbestellt werden. Vorgemerkte Medien werden nicht länger als 14 Tage bereitgehalten.

§ 8
Rückgabe

1. Die Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten an die Bücherei zurück zu geben.
2. Kommt die Benutzerin/der Benutzer der Rückgabeverpflichtung bis zum Ende der Leihfrist nicht nach, so fallen Gebühren nach § 12 an.
3. Video- und Hörkassetten sind zurück zu spulen.

§ 9
Fernleihverkehr

Fachbücher oder Zeitschriftenaufsätze, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien aus auswärtigen Büchereien gegen Entrichtung einer Gebühr nach § 12 beschafft werden.

§ 10
Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung

1. Jede Benutzerin/jeder Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien und alle Einrichtungen der Bücherei im Interesse der Allgemeinheit schonend und sorgfältig zu behandeln und ansehnlich zu erhalten.
2. Spiele werden nach der Rückgabe von der Bücherei auf Vollständigkeit überprüft. Fehlende Bestandteile von Spielen hat die Benutzerin/der Benutzer zu ersetzen.

3. Die Medien sind vor Witterungseinflüssen zu schützen. Das Schreiben in oder auf Medien, Beschriftungen, Benutzung ungeeigneter Lesezeichen sowie Verunreinigungen oder Beschädigungen sind untersagt.
4. Jede Benutzerin/jeder Benutzer ist im eigenen Interesse verpflichtet, die Medien vor der Ausleihe auf Beschädigungen, Verschmutzungen, Vollständigkeit u.a. zu überprüfen und dies bei einer Mitarbeiterin/ einem Mitarbeiter der Bücherei zu melden.
5. Bei entstandenen Schäden oder Verlust von Medien hat die letzte Benutzerin/der Benutzer (bei Minderjährigen der Sorgeberechtigte) wie folgt der Bücherei Ersatz zu leisten:
 - Zahlung des Wiederbeschaffungswertes der Medieneinheit oder eines gleichwertigen Ersatzstückes nach Vorgabe durch die Bücherei
 - Zahlung einer Gebühr für die Neubearbeitung einer Medieneinheit nach § 12

§ 11 Internet

Die Benutzung des Internet ist grundsätzlich auf 1 Stunde beschränkt. Über Ausnahmen von dieser zeitlichen Begrenzung entscheidet die Büchereileitung.

§ 12 Gebühren

1. Die Stadt Penzberg erhebt für die Benutzung der Bücherei Gebühren. Die Gebühren werden im Rahmen der als Anlage beigefügten Gebührentabelle, die Bestandteil dieser Satzung ist, erhoben.
2. Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Säumnis- bzw. Mahngebühr fällig. Die Höhe der Säumnis- bzw. Mahngebühr wird in der Gebührentabelle geregelt.
3. Gebührenschuldner ist die Benutzerin/der Benutzer bzw. der Sorgeberechtigte, auf dessen/deren Namen der Leserausweis ausgestellt ist.

§ 13 Verhalten in der Bücherei

1. Jede Benutzerin/jeder Benutzer ist verpflichtet, sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
2. Essen, Trinken und Rauchen ist in der Bücherei nicht gestattet.
3. Tiere müssen außerhalb der Bücherei verbleiben.
4. Fahrräder und Roller u. ä. dürfen nicht innerhalb der Räume der Bücherei abgestellt werden.
5. Den Anweisungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

§ 14
Ausschluss von der Benutzung

Benutzerinnen/Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder schwerwiegend gegen die Anordnungen der Büchereileitung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

§ 15
Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden von der Stadt Penzberg festgesetzt und durch Aushang bekanntgegeben. Die Stadt kann aus betrieblichen Gründen die Bücherei zeitweise schließen.

§ 16
Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Tätigkeiten in der Bücherei

Für ehrenamtliche Tätigkeiten gelten die Bestimmungen für steuerfreie Aufwandsentschädigungen.

§ 17
Inkrafttreten

1. Diese Satzung tritt am 01.04.2010 in Kraft.
2. Gleichzeitig treten die Satzungen über die Benutzung der Stadtbücherei, und über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadtbücherei, beide vom 18.06.1997 und veröffentlicht durch Aushang vom 18.06.1997 bis 09.07.1997 an den öffentlichen Anschlagtafeln der Stadt Penzberg sowie die Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadtbücherei Penzberg vom 26.09.2001 außer Kraft.

Penzberg, 25.02.2010
STADT PENZBERG
Hans Mummert
Erster Bürgermeister

Gebührentabelle

1. Jahresgebühren (kein Kalenderjahr) / Gastgebühr

Minderjährige bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	4,00 €
Benutzer ab 18 Jahren	6,00 €
Benutzer ab 18 Jahren (Auswärtige)	12,00 €
Schüler, Studenten, Auszubildende, Wehr- und Zivildienstleistende und Schwerbehinderte ab dem 18. Lebensjahr, Arbeitslose	5,00 €
Schüler, Studenten, Auszubildende, Wehr- und Zivildienstleistende und Schwerbehinderte ab dem 18. Lebensjahr (Auswärtige)	10,00 €
Gastkarte (gültig 3 Wochen)	3,00 €
Familienkarte	10,00 €
Familienkarte (Auswärtige)	20,00 €

2. Service-, Dienstleistungsgebühren

Ersatzausstellung eines Leserausweises	2,50 €
Fernleihe – Rücksendegebühr	2,00 €
Internetnutzung je angefangene halbe Stunde (nur wenn kein Mitglied)	1,00 €

3. Säumnis- und Mahngebühren

Für das Überschreiten der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Als Säumnistage gelten die Tage, an denen die Bücherei geöffnet ist. Die Säumnisgebühr wird ab dem siebten Tag der Fristüberschreitung erhoben.

Säumnisgebühr je Säumnistag und Medium	0,05 €
--	--------

Ist die Leihfrist um mehr als 14 Tage überschritten wird die Benutzerin/der Benutzer, neben der Erhebung von Säumnisgebühren, schriftlich gemahnt. Die Mahngebühren einschließlich Porto betragen:

1. Mahnung	3,00 €
2. Mahnung	5,00 €
3. Mahnung	7,00 €

4. Sonstige Gebühren, Ersatzleistungen

Auslagenersatz:

Die Benutzerin/der Benutzer muss Auslagen, die für beantragte Sonderleistungen oder verursachte Aufwendungen entstehen, grundsätzlich in der jeweiligen Höhe ersetzen.

Kopien je Seite	0,15 €
-----------------	--------

Medienersatz nach § 10 Abs. 5 dieser Satzung:

Zahlung des Wiederbeschaffungswertes der Medieneinheit oder eines gleichwertigen Ersatzstückes nach Vorgabe durch die Bücherei	
Gebühr für die Neubearbeitung einer Medieneinheit	5,00 €

Ersatzleistungen für:

Beschädigte oder verlorene Hüllen für CD/CD-ROM-, Video-, Kassetten- oder DVD-Hüllen	1,00 €
--	--------

Sonstiges:

Ausleihe von CD-ROM`s	1,00 €
Für die Einziehung von entliehenen Medien durch Boten	5,00 €
Bei auswärtigen Benutzern wird eine Gebühr in Höhe der tatsächlichen Kosten erhoben	

Penzberg, 25.02.2010
STADT PENZBERG
Hans Mummert
Erster Bürgermeister