

---

Der Markt Lappersdorf erlässt gemäß Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende

## **Benutzungsordnung für die Marktbücherei Lappersdorf** vom 14. August 2009

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Bücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Marktgemeinde Lappersdorf. Zwischen der Marktbücherei Lappersdorf und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis gegründet.
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Die Bücherei steht allen Einwohnern der Gemeinde Lappersdorf offen. Sie kann auch andere Personen zur Benutzung zulassen. Der Markt Lappersdorf erhebt für die Benutzung der Marktbücherei Gebühren.
- (4) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

### **§ 2 Anmeldung**

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich mit einem ausgefüllten, unterschriebenen Anmeldeformular und unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist das Formular zusätzlich von einem Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.
- (2) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Benutzungssatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### **§ 3 Benutzerausweis**

- (1) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der zur Ausleihe vorgelegt werden muss, nicht übertragbar ist und Eigentum der Marktbücherei bleibt.
- (2) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist der Bücherei umgehend mitzuteilen.

- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bücherei unverzüglich zu melden.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

#### **§ 4 Ausleihe**

- (1) **Leihfrist**  
Die Leihfrist beträgt für Bücher, Tonkassetten, CDs und Spiele 4 Wochen, für Zeitschriften, CD-ROMs und DVDs 2 Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Wird die Leihfrist überschritten, so ist eine Säumnisgebühr zu entrichten.
- (2) **Verlängerung**  
Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Bücher, Tonkassetten, CDs und Spiele können höchstens zweimal um jeweils 4 Wochen, Medien mit verkürzter Leihfrist nur einmal um 2 Wochen verlängert werden.
- (3) **Vormerkung**  
Entlehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Die vorgemerkte Literatur ist innerhalb von 5 Werktagen nach Benachrichtigung abzuholen.
- (4) **Fernleihe**  
In der Bücherei nicht vorhandene Literatur kann auf Antrag des Benutzers nach den hierfür geltenden Bestimmungen durch die Fernleihe vermittelt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das bestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 10 Werktagen an die liefernde Bibliothek zurückgeschickt. Die anfallenden Portokosten für den Rückversand der bestellten Medien sind vom Benutzer zu bezahlen, auch bei Nichtabholung.  
Die Bücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.

#### **§ 5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Beschmutzung oder Veränderung jeglicher Art zu bewahren und in ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben. Vor der Rückgabe sind Bänder von Tonkassetten zurückzuspulen.
- (2) Bevor Medien entliehen werden, sind sie vom Benutzer auf Vollständigkeit und Schäden zu überprüfen. Festgestellte Beschädigungen sind unverzüglich dem Büchereipersonal zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Der Verlust entliehener Medien muss der Bücherei unverzüglich angezeigt werden.

- (5) Der Benutzer haftet für die auf seinen Namen entliehenen Medien, bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten. Für Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe nach der 3. Mahnung (gleichzeitig Rechnung) ist der Benutzer bzw. dessen Erziehungsberechtigter zum Schadenersatz verpflichtet. Unabhängig von einem Verschulden bemisst sich der Schadenersatz nach den Kosten für die Neuanschaffung, bei vergriffenen Medien nach den Kosten für die Ersatzbeschaffung eines gleichwertigen Mediums, zuzüglich einer Einarbeitungspauschale.
- (6) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (7) Die Bücherei und der Markt Lappersdorf haften nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme (insbesondere mit Viren infizierte Medien) entstehen.

### **§ 6 Internet – Arbeitsplätze**

Für die Benutzung der öffentlichen Internet-Einrichtungen gilt die als Anlage 1 beigefügte Benutzungsordnung für Internet-Arbeitsplätze, die Bestandteil dieser Satzung ist.

### **§ 7 Gebühren**

Die Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung der Marktbücherei in der jeweils gültigen Fassung. Bei einer Gebührenüberschreitung von € 15.00 je Konto wird das jeweilige Benutzerkonto bis zur Zahlung der Schuld gesperrt.

### **§ 8 Hausordnung und Hausrecht**

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird. Rauchen ist nicht erlaubt.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
- (3) Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (4) Während des Aufenthalts in der Bücherei sind Mäntel, Jacken, Taschen und Gepäck sonstiger Art an der Garderobe am Eingang abzulegen und ggf. in den dort vorhandenen Schließfächern zu deponieren, andernfalls kann das Personal – auch ohne konkreten Diebstahlsverdacht - Einblick in alle mitgebrachten Gegenstände und in die Überbekleidung nehmen. Für die Garderobe wird seitens der Bücherei keine Haftung übernommen.
- (5) Die Leitung der Bücherei übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden.
- (6) Den Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

## **§ 9 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, der Hausordnung oder gegen Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können – unbefristet oder befristet - von der Benutzung, der Ausleihe und/oder vom Aufenthalt in der Bücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. September 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 22. August 2001 mit allen Änderungen außer Kraft.

Lappersdorf, den 14. August 2009

Markt Lappersdorf

Erich Dollinger  
Erster Bürgermeister

*Die Satzung wurde am 18. August 2009 in der Verwaltung des Marktes Lappersdorf zur Einsichtnahme niedergelegt. Hierauf wurde durch Anschlag an allen Gemeindetafeln hingewiesen.*

angeschlagen am: 18. August 2009  
abgenommen am: 1. September 2009