Satzung der Gemeinde Pullach i. Isartal über die Benutzung der Charlotte-Dessecker-Bücherei

vom 30.11.2023

Die Gemeinde Pullach i. Isartal erlässt aufgrund von Art. 23 Satz 1 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), die zuletzt durch §§ 2, 3 des Gesetzes vom 24. Juli 2023 (GVBl. S. 385, 586) geändert worden ist, folgende Satzung:

§ 1
Öffentliche Einrichtung - Aufgabe

Die Charlotte-Dessecker-Bücherei (im Folgenden „Bücherei“ genannt) wird als öffentliche Einrichtung im Sinne des Art. 21 GO betrieben.
Sie hat die Aufgabe

1. ihre Medienbestände in den Räumen der Bücherei zur Benutzung bereitzustellen,
2. ihre Medienbestände zur Benutzung außerhalb der Bücherei auszuleihen,
3. bibliothekarischer Serviceleistungen (z.B. Fernleihe) und bibliographische Auskünfte zu erteilen.

§ 2
Benutzungsberechtigung

(1) Die Bücherei kann von jeder Person nach den satzungsmäßigen Bestimmungen benutzt werden.

(2) Das Ausleihen von Medien sowie die Nutzung der Online-Angebote ist nach Ausstellung des Büchereiausweises an alle Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Pullach i. Isartal oder der näheren Umgebung sowie an alle juristischen Personen und Personenvereinigungen mit dem Sitz in Pullach i. Isartal möglich. Das Gleiche gilt für Personen, die zwar nicht in diesem Einzugsbereich wohnen, aber hier nicht nur vorübergehend arbeiten oder in Ausbildung stehen.

§ 3
Büchereiausweis

(1) Der Büchereiausweis wird auf Antrag ausgestellt.
- Die Benutzungsberechtigung muss von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller mit einem gültigen Personalausweis oder einem Reisepass in Verbindung mit einer aktuellen Meldebescheinigung nachgewiesen werden.
- Wird die Benutzungsberechtigung mit einem in der Gemeinde Pullach i. Isartal bestehenden Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis begründet, so muss zudem ein entsprechender Nachweis des Arbeitgebers oder Ausbildungsträgers vorgelegt werden.
- Bei juristischen Personen und Personenvereinigungen ist zusätzlich die nutzungsberechtigte Person zu benennen.

- Bei Minderjährigen sind zusätzlich die entsprechenden Angaben zur Person der gesetzlichen Vertretung erforderlich.
- Änderungen müssen jeweils unverzüglich unter Vorlage der entsprechenden Dokumente angezeigt werden.

(2) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller und ggf. die gesetzliche Vertretung erkennen die Regelungen der Büchereisatzung und der damit verbundenen übrigen Bestimmungen mittels Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und geben mit der Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben.

(3) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum der Bücherei.

(4) Der Verlust des Büchereiausweises ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin und der Benutzer bzw. die gesetzliche Vertretung haftet für jeden Schaden, der durch den Verlust oder Missbrauch des Büchereiausweises entsteht.

(5) Die Bücherei speichert die für die Nutzung erforderlichen personenbezogenen Daten. Hierfür gelten die Datenschutzbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung.
Die von den Benutzerinnen oder den Benutzern erhobenen personenbezogenen Daten für die Ausstellung des Büchereiausweises werden, soweit die letzte Ausleihe länger als zwei Jahre zurückliegt, zum 31.12. des Folgejahres gelöscht. Nach diesem Zeitpunkt verliert der Büchereiausweis auch seine Gültigkeit und ist nach Aufforderung an die Bücherei zurückzugeben.

§ 4
Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und auf der Website der Gemeinde Pullach i. Isartal bekannt gegeben.

§ 5
Allgemeine Benutzungsregelungen
Haus- und Benutzungsordnungen

(1) Die Ausleihe von Medien der Bücherei ist nur gegen Vorlage des Büchereiausweises möglich.

(2) Die Gemeinde kann im Rahmen dieser Satzung Haus- und Benutzungsordnungen und Regelungen für den öffentlichen Internetzugang erlassen.

(3) Solange eine Benutzerin oder ein Benutzer mit der Rückgabe von Medien in Verzug ist oder geschuldete Kosten oder Gebühren nicht entrichtet hat, werden an sie oder ihn grundsätzlich so lange keine weiteren Medien ausgeliehen und die Nutzung der digitalen Angebote ausgeschlossen, bis die Schuld beglichen ist.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, evtl. vorhandene Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter an den entliehenen oder zur Einsicht übergebenen bzw. bereitgestellten Medien zu beachten. Dies gilt insbesondere für das Fertigen von Kopien an dem vorhandenen Kopiergerät in der Bücherei. Die Benutzerin oder der Benutzer muss die Bücherei diesbezüglich von jeder Haftung freistellen.

(5) Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet die oder der jeweilige eingetragene Benutzerin oder Benutzer.

(6) Benutzerinnen und Benutzer, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit im Sinne des § 6 Infektionsschutzgesetz auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Sie haben die Bücherei zu verständigen und für die Desinfektion der Medien zu sorgen.

§ 6
Leihfrist

(1) Die Leihfrist der Medien beträgt grundsätzlich
- 4 Wochen für Bücher, Sprachkurse, Medienpakete,
- 2 Wochen für Zeitschriften, Tonträger, Spiele, Tonie-Figuren und Tonie-Boxen,
- 1 Woche für DVDs.

Die Leihfrist kann sowohl für Teile des Bestandes als auch im Einzelfall verkürzt oder verlängert werden.

(2) Die Leihfrist kann vor Ablauf der ersten Ausleihe einmal um die in Absatz 1 genannte Frist verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die Fristverlängerung muss rechtzeitig beantragt werden. Im Einzelfall können von dieser Regelung abweichende Ausleihfristen mit Zustimmung der Büchereileitung vereinbart werden.

(3) Fällt das Ende der Leihfrist auf einen Tag, an dem die Bücherei geschlossen ist, so verlängert sie sich auf den darauffolgenden Öffnungstag der Bücherei.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien vor Ablauf der Ausleihfrist an die Bücherei zurückzugeben. Werden diese nicht fristgerecht zurückgegeben, so fallen Versäumnisgebühren nach § 6 der Gebührensatzung an.

§ 7
Ausleihe der Medien, Benutzerpflichten

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, Medien vor Verlassen der Bücherei unaufgefordert an der Verbuchungstheke vorzulegen und verbuchen zu lassen. Mit der Verbuchung und der Übergabe der Medien an die Benutzerin oder den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. Die Benutzerin oder der Benutzer ist von diesem Zeitpunkt an bis zur Verbuchung der Rückgabe für die Medien verantwortlich. Hinsichtlich Anzahl und Art der ausgeliehenen Medien sowie der Zeitpunkt der Entleihungen und Rückgaben gelten im Zweifel die Unterlagen der Bücherei.

(2) Die Benutzerin oder der Benutzer kann insgesamt höchstens 29 Medien gleichzeitig ausleihen, davon maximal
- 6 Comics,
- 8 Tonträger,
- 5 Reiseführer,
- 4 Spiele,
- 5 DVDs.

Es können insgesamt maximal 5 ausgeliehene Medien vorbestellt werden. Vorbestellte Medien bleiben nur für begrenzte Zeit reserviert.
Medien, die sich nicht im Bestand der Bücherei befinden, können nach den hierfür geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung (LVO) durch die Fernleihe vermittelt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt.

Die Anzahl der gleichzeitig je Benutzerin oder je Benutzer entleihbaren Medien kann von der Büchereileitung generell und für bestimmte Mediengruppen begrenzt werden. Diese Beschränkung kann je nach Umständen im Einzelfall von der Büchereileitung weiter eingeschränkt oder erweitert werden. Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen, soweit dies sachlich begründet ist.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand der ihr oder ihm übergebenen Medien **vor der Ausleihe** auch auf Vollständigkeit zu überprüfen. Etwa vorhandene Schäden oder Mängel sind sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt.

(4) Die Medien müssen sorgfältig behandelt und vor Veränderungen (z. B. Randvermerke oder Unterstreichungen), Beschmutzungen und Beschädigungen geschützt werden. Die Weitergabe von Medien ist nicht gestattet. Der Verlust ausgeliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich zu melden.

(5) Die Benutzerin oder der Benutzer hat entliehene CDs und DVDs auf Fehler, insbesondere Viren, Manipulationen und Schäden, zu überprüfen. Die Bücherei übernimmt keine Haftung für auftretende Schäden an Hard- und Software.

(6) Für verlorene, beschmutzte oder sonst beschädigte Medien muss die Benutzerin oder der Benutzer, auch wenn ihr oder ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, Ersatz leisten. Dabei steht es im Ermessen der Bücherei, ob Wertersatz in Geld zu leisten, durch die Benutzerin oder den Benutzer selbst oder auf ihre oder seine Kosten ein Ersatzexemplar, eine Reproduktion oder ein anderes gleichwertiges Werk zu beschaffen ist.
Können beschmutzte oder sonst beschädigte Medien Instand gesetzt werden, muss die Benutzerin oder der Benutzer die Kosten dafür erstatten. Zu ersetzen sind, neben dem Kaufpreis oder dem Zeitwert bzw. den Kosten für Reproduktionen oder Reparaturen, auf Anforderung auch die Kosten für alle Material- und Zeitaufwendungen, die für die ausleihfertige Bearbeitung der Ersatzmedien notwendig sind.

(7) Gibt die Benutzerin oder der Benutzer die ausgeliehenen Medien nicht termingerecht zurück, ist die Bücherei berechtigt, diese Medien als verloren zu betrachten und Ersatz zu fordern.

§ 8
Verhalten in der Bücherei

(1) Die baulichen Anlagen, die Ausstattung sowie die bereitgestellten Medien sind pfleglich und mit Sorgfalt zu behandeln.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer müssen sich so verhalten, dass der Büchereibetrieb weder gestört noch beeinträchtigt oder behindert wird.

(3) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

§ 9
Benutzung der EDV-Arbeitsplätze in der Bücherei

Für die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze (Nutzung des Internets, Nutzung von CDs und DVDs) gilt:

(1) (Haftungsausschluss der Bücherei gegenüber den Benutzerinnen oder Benutzern)
Die Bücherei haftet insbesondere nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer entstehen
- aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien,
- durch die Nutzung der Büchereiarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern oder
- durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet.

(2) (Gewährleistungsausschluss der Bücherei gegenüber den Benutzerinnen oder Benutzern)
Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr zur Verfügung gestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(3) (Beachtung strafrechtlicher Vorschriften)
Die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzrechtes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(4) (Haftung der Benutzerinnen oder Benutzern)
Die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre oder seine Benutzung der Geräte und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe ihrer oder seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu übernehmen.

(5) (Technische Nutzungseinschränkungen)
Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

(6) (Organisatorische Nutzungsregelungen)
Zur Benutzung der EDV-Arbeitsplätze ist ein Büchereiausweis, bei Minderjährigen zusätzlich die schriftliche Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten, erforderlich. Die zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsbeschränkungen an den Arbeitsplätzen müssen beachtet werden. Diese Beschränkungen usw. sind in den Internet-Benutzerregeln enthalten.

(7) Die Bücherei hat keinen Einfluss auf die Inhalte von Internetseiten und übernimmt keine Verantwortung für Qualität, Verfügbarkeit und Richtigkeit der Informationen.

(8) Der Abruf von volksverhetzenden, pornographischen, gewaltverherrlichenden oder -verharmlosenden Seiten sowie von Seiten mit Kennzeichen verfassungswidriger

Organisationen ist unzulässig und unterliegt strengen gesetzlichen Bestimmungen. Dies betrifft auch das Versenden entsprechender Nachrichten per E-Mail.

(9) Beim Ausdruck von www-Dokumenten sind sämtliche Rechte Dritter (Urheberrecht, Leistungs- und gewerbliche Schutzrechte, Lizenzen) zu beachten. Die Bücherei haftet nicht für Folgen von Verletzungen der oben genannten Schutzrechte durch die Benutzerinnen und Benutzer der EDV-Arbeitsplätze und von Vertragsverpflichtungen zwischen den Benutzerinnen und Benutzern und den Internet-Dienstleistern.

§ 10
Gebühren

Gebühren, die sich aus der Benutzung der Bücherei ergeben, sind in der „Satzung der Gemeinde Pullach i. Isartal über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Charlotte-Dessecker-Bücherei“ geregelt.

§ 11
Ausschluss

(1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Satzung, die Haus- und Benutzungsordnungen, die Regelungen für den öffentlich Internetzugang oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können zeitweise, bei schwerem Verstoß auch dauerhaft, von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Gleichzeitig kann der Büchereiausweis eingezogen werden.

(2) Das gleiche gilt, wenn die Aufnahme oder Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses insbesondere wegen einer Gefährdung der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Bücherei oder der Sicherheit der Medienbestände unzumutbar ist.

§ 12
Haftung der Gemeinde

Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen und Benutzer übernimmt die Gemeinde Pullach i. Isartal keine Haftung. Die Gemeinde Pullach i. Isartal haftet nur für Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten ihres Personals beruhen. Von dieser Haftungsbeschränkung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

§ 13
Ordnungswidrigkeiten

Nach Art. 24 Abs. 2 Satz 2 GO kann mit Geldbuße bis 2.500 € belegt werden, wer vorsätzlich entgegen § 7 Abs. 1 Satz 1 die auszuleihenden Medien vor Verlassen der Bücherei an der Verbuchungstheke nicht unaufgefordert vorgelegt oder verbuchen lässt.

§ 14
Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt am 01.01.2024 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Pullach i. Isartal über die Benutzung der Charlotte-Dessecker-Bücherei vom 19.10.2012 außer Kraft.

Pullach i. Isartal, den 30.11.2023

Gemeinde Pullach i. Isartal

Susanna Tausendfreund
Erste Bürgermeisterin