



Stadt Lindenberg i. Allgäu

Die Stadt Lindenberg i. Allgäu erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) folgende

Satzung für die Benutzung der Stadtbücherei Lindenberg i. Allgäu

§ 1 Allgemeines, Auftrag

- (1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Lindenberg i. Allgäu.
- (2) Sie dient der Leseförderung, der Ausbildung, dem Studium, der Berufsausübung, der Weiterbildung, der allgemeinen Bildung, der Freizeitgestaltung sowie dem kulturellen Leben der Stadt.

§ 2 Gemeinnützigkeit

- (1) Die Stadtbücherei verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Zweck der Stadtbücherei ist die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung sowie die Förderung der Kultur. Der Satzungszweck wird durch die Umsetzung des Auftrags nach § 1 verwirklicht.
- (3) Die Stadtbücherei selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (4) Mittel der Stadtbücherei dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Stadt Lindenberg i. Allgäu erhält keine Zuwendungen aus Mitteln der Stadtbücherei.
- (5) Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken der Stadtbücherei fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (6) Bei Auflösung der Stadtbücherei, Einstellung des Büchereibetriebs oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen an die Stadt Lindenberg i. Allgäu, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 3 Nutzungsberechtigung

Die Benutzung der Stadtbücherei und ihrer Angebote ist jedermann gestattet.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 5 Anmeldung

(1) Wer die Stadtbücherei erstmals benutzen will, muss sich unter Vorlage eines amtlichen Identitätsnachweises (Personalausweis oder Reisepass) anmelden. Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten erhoben und gespeichert. Diese Daten werden von der Stadtbücherei ausschließlich zur Erfüllung ihrer Aufgaben verwendet.

(2) Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren müssen ihre Anmeldung von den gesetzlichen Vertretern unterschreiben lassen. Diese haften für die Erfüllung aller Verpflichtungen.

(3) Für das Lesen in den Räumen der Stadtbücherei ist keine Anmeldung erforderlich.

(4) Wohnungs- und Namensänderungen sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 6 Benutzerausweis

(1) Jede/r Benutzer/in erhält einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und im Eigentum der Stadtbücherei bleibt.

(2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

§ 7 Ausleihe

Die vorhandenen Medien können gegen Vorlage des Benutzerausweises zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei ausgeliehen werden. Medien, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind, können nur in den Räumen der Stadtbücherei genutzt werden.

Die Stadtbücherei kann die Anzahl der von einem/einer Benutzer/in gleichzeitig ausgeliehenen Medien begrenzen.

§ 8 Leihfristen

(1) Die Leihfrist beträgt für	
Bücher	4 Wochen,
Zeitschriften	2 Wochen,
Spiele	4 Wochen,
elektronische/digitale Medien (CDs, DVDs, Tonies etc.)	2 Wochen.

In besonderen Fällen kann die Stadtbücherei kürzere oder längere Fristen festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung ist persönlich, telefonisch oder über den WebOPAC vorzunehmen.

(3) Bei Überschreiten der Leihfrist entstehen für den/die Benutzer/in Kosten nach der Gebührensatzung.

§ 9 Vorbestellung

- (1) Alle Medien können vorbestellt werden. Der/die Benutzer/in wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (2) Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb einer Frist von acht Tagen nicht abgeholt, kann die Stadtbücherei anderweitig darüber verfügen.

§ 10 Fernleihe

- (1) In der Stadtbücherei nicht vorhandene Medien können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden.
- (2) Der/die Benutzer/in wird benachrichtigt, wenn die bestellten Medien eingetroffen sind. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 10 Tagen an die gebende Bibliothek zurückgesandt, gelieferte Kopien vernichtet.
- (3) Durch die Bestellung veranlasste Gebühren sind von dem/der Benutzer/in auch dann zu bezahlen, wenn er/sie die bestellten Medien nicht abholt.

§ 11 Behandlung der Medien

- (1) Der/die Benutzer/in hat die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen u.ä. gelten als Beschädigung.
- (2) Der/die Benutzer/in hat die Medien vor der Ausleihe auf Schäden zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbücherei anzuzeigen. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen selbst zu beheben.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

§ 12 Haftung

- (1) Für den Verlust und die Beschädigung von Medien, die Beschädigung von Eigentum der Stadtbücherei sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, hat der/die Benutzer/in vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn/sie kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Elektronische und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der/die Benutzer/in ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.
- (3) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien entstehen. Sie haftet insbesondere nicht für Schäden, die virenbefallene Datenträger an Software oder Hardware des/der Benutzers/Benutzerin verursachen.
- (4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/innen übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.

§ 13

Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

(1) Die Benutzer-PCs und das WLAN stehen allen Benutzern/Benutzerinnen zur Verfügung. Die Nutzungsdauer kann von der Büchereileitung festgelegt werden.

(2) Die Stadtbücherei haftet nicht

- für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer/innen,
- für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern/Benutzerinnen und Internet-Dienstleistern,
- für Schäden, die einem/einer Benutzer/in auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm/ihr benutzten Medien entstehen,
- für Schäden, die einem/einer Benutzer/in durch die Nutzung der Benutzer-PCs und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
- für Schäden, die einem/einer Benutzer/in durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Die Stadtbücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an den Benutzer-PCs zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Der/die Benutzer/in verpflichtet sich,

- die Regelungen des Strafgesetzbuches und des Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den Benutzer-PCs und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten,
- keine rechtswidrigen Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet aufzurufen,
- keine Dateien und Programme der Stadtbücherei oder Dritter zu manipulieren,
- keine geschützten Daten zu manipulieren,
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine/ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Stadtbücherei entstehen, zu übernehmen,
- bei Weitergabe seiner/ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu übernehmen,
- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

(5) Es ist nicht gestattet,

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen,
- technische Störungen selbstständig zu beheben,
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Benutzer-PCs zu installieren oder zu speichern,
- an den Benutzer-PCs kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen,
- an den Benutzer-PCs Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 14

Allgemeine Aufenthalts- und Nutzungsbedingungen

(1) Die Leitung der Stadtbücherei und das von ihr beauftragte Büchereipersonal üben das Hausrecht aus.

(2) Jede/r Benutzer/in hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.

(3) Essen und Trinken ist in den Räumen der Stadtbücherei grundsätzlich nicht gestattet.

(4) Tiere dürfen nicht in die Stadtbücherei mitgenommen werden.

(5) Schirme, Taschen und Rucksäcke dürfen nicht in die Stadtbücherei mitgenommen werden. Die Stadtbücherei stellt eine Garderobe, Taschenablagen und Schließfächer zur Verfügung. Für eingebrachte Sachen wird keine Haftung übernommen.

(6) Das Aushängen von Plakaten, das Auslegen von Druck- und werblichen Materialien ist nur mit Erlaubnis der Büchereileitung möglich.

§ 15

Ausschluss von der Benutzung

Benutzer/innen, die gegen diese Satzung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können für begrenzte Zeit, bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen auch auf Dauer von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

§ 16

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.07.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbücherei Lindenberg i. Allgäu vom 26.09.2001 außer Kraft.



Stadt Lindenberg i. Allgäu

Die Stadt Lindenberg i. Allgäu erlässt aufgrund der Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) folgende

Gebührensatzung für die Benutzung der Stadtbücherei Lindenberg i. Allgäu

§ 1 Gebührenpflicht

Für die Benutzung der Stadtbücherei Lindenberg i. Allgäu werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben.

§ 2 Gebühren- und Auslagenschuldner

- (1) Gebühren- und Auslagenschuldner sind die Benutzer/innen der Stadtbücherei.
- (2) Für die Gebühren- und Auslagenschuld minderjähriger Benutzer/innen haften die gesetzlichen Vertreter.

§ 3 Entleihgebühren

Die Jahresgebühr für das Ausleihen von Medien zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei beträgt 15,00 €.

Personen unter 18 Jahren, Schüler/innen, Studenten/Studentinnen, Bezieher/innen von Regelleistungen nach Sozialgesetzbuch II oder XII, Bezieher/innen von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz und Urlaubsgäste sind von der Zahlung der Entleihgebühren befreit. Der Anspruch auf Gebührenbefreiung ist durch einen Ausweis bzw. eine Bescheinigung nachzuweisen.

§ 4 Gebühren für den Benutzerausweis

Die Gebühr für die Ausstellung eines Ersatzausweises beträgt 2,50 €.

§ 5 Vorbestellgebühren

Die Gebühr für Vorbestellungen beträgt 0,50 € pro Medieneinheit.

§ 6 Fernleihgebühren, Auslagen

Die Gebühr für eine Beschaffung von Medien im Leihverkehr beträgt 2,00 € pro Medieneinheit. Daneben sind die Kosten der gebenden Bibliothek und das Rückporto von dem/der Benutzer/in zu tragen.

§ 7 Säumnisgebühren

Bei Überschreiten der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, ohne dass es einer Rückgabeaufforderung der Stadtbücherei bedarf. Die Säumnisgebühr beträgt je angefangene Woche und Medium 0,50 €.

§ 8 Mahngebühren

(1) Bei Überschreiten der Leihfrist um mehr als zwei Wochen wird die Rückgabe schriftlich angemahnt. Hierfür fallen Mahngebühren an. Sie betragen für die

erste Mahnung	1,50 €
zweite Mahnung (nach weiteren zwei Wochen)	3,00 €
dritte Mahnung (nach weiteren zwei Wochen)	6,00 €.

(2) Bleibt auch die dritte Mahnung ohne Erfolg, können die Medien durch einen Boten abgeholt oder ersatzweise neu beschafft werden. Die Gebühr für die Abholung durch einen Boten beträgt 20,00 €.

§ 9 Bearbeitungsgebühren

Müssen Medien repariert (Beschädigung durch den/die Benutzer/in) oder neu beschafft (Verlust, keine Rückgabe) werden, ist neben dem Ersatz des entstandenen Schadens eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten. Die Bearbeitungsgebühr beträgt 2,50 € pro Medium.

§ 10 Entstehen und Fälligkeit der Gebühren

(1) Die Gebühren entstehen wie folgt:

Entleihgebühren (§ 3):	mit der ersten Ausleihe
Gebühren für den Benutzerausweis (§ 4):	mit der Ersatzausstellung
Vorbestellgebühren (§ 5):	mit der Erfüllung des Nutzungstatbestandes
Fernleihgebühren, Auslagen (§ 6):	mit der Erfüllung des Nutzungstatbestandes
Säumnisgebühren (§ 7):	mit dem ersten Tag der Säumnis
Mahngebühren (§ 8 Abs. 1):	mit Versand des Mahnschreibens
Abholung durch einen Boten (§ 8 Abs. 2):	mit dem Versuch der Abholung
Bearbeitungsgebühren (§ 9):	mit der Reparatur bzw. der Ersatzbeschaffung.

(2) Die Gebühren werden zum Zeitpunkt des Entstehens fällig.

§ 11
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am 01.07.2021 Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung vom 26.09.2001 in der Fassung der Änderungssatzung vom 27.05.2003 außer Kraft.