

Benutzungssatzung für die Gemeindebücherei Bücherwald Kirchroth (BSGB)

vom 28.01.2026

Die Gemeinde Kirchroth erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, 797, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 6 der Verordnung vom 4. Juni 2024 (GVBl. S. 98), in der jeweils gültigen Fassung, die nachfolgende Satzung.

Präambel

Alle Personenbezeichnungen, die in dieser Satzung ausschließlich wegen der besseren Lesbarkeit in der männlichen Sprachform gefasst wurden, gelten auch in der entsprechenden weiblichen und diversen Sprachform.

§ 1 Zweckbestimmung, Aufgabe, Gliederung

- (1) Die gemeindliche Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Bildungs- und Kulturpflege. Sie dienen der schulischen, beruflichen und allgemeinen Aus- und Weiterbildung, der Information und Freizeitgestaltung.
- (2) Sie hat die Aufgabe, Bücher, Bild-, Ton- und Datenträger, OnlineDienste und sonstige Medien zur Benutzung in der Bücherei oder zur Ausleihe bereitzustellen.

§ 2 Anmeldung und Büchereiausweis

- (1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und diese zu akzeptieren.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz. Zudem verpflichtet er sich gleichzeitig zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Mediennutzung von Kindern bis zum 6. Lebensjahr erfolgt über den Benutzerausweis eines Elternteils/Sorgeberechtigten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

- (6) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der gemeindlichen Bücherei. Ausweiskopien sind ungültig.
- (7) Der Verlust des Büchereiausweises ist sofort zu melden, um durch Sperrung eine missbräuchliche Anwendung auszuschließen.
- (8) Die Ersatzausstellung eines Büchereiausweises ist gebührenpflichtig.

§ 3 Benutzungsbeschränkung

- (1) Die gemeindliche Bücherei kann Beschränkungen aussprechen hinsichtlich
 - a) der Benutzung der Bücherei.
 - b) der Ausleihe nach Art und Zahl.
- (2) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (3) Für einzelne Medienarten kann die Bücherei besondere Bestimmungen festlegen.
- (4) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Konsolenspiele sind auch für die Ausleihe der Gemeindebücherei verbindlich.
- (5) Solange ein Benutzer mit der Rückgabe von Medien erheblich in Verzug ist oder geschuldete Kosten und Gebühren längerfristig nicht entrichtet hat, kann er von der weiteren Nutzung der gemeindlichen Bücherei ausgeschlossen werden.
- (6) Kinder bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres können von der Nutzung der Erwachsenenbibliothek ausgeschlossen werden.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgemacht.

§ 5 Entleiher

- (1) Medien werden grundsätzlich nur gegen Vorlage des persönlichen Büchereiausweises für die jeweils festgesetzte Leihfrist entliehen.
- (2) Die Zahl der Entleiher ist auf 10 Medien begrenzt.
- (3) Der Entleiher ist verpflichtet, die Medien vor Verlassen der Bücherei unaufgefordert an der Verbuchungstheke verbuchen zu lassen oder eine Selbstverbuchung vorzunehmen.
- (4) Der Entleiher hat den Zustand der übergebenen Medien zu prüfen und offensichtlich vorhandene Schäden oder fehlende Beilagen sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Meldung wird der ordnungsgemäße Zustand anerkannt. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Mit der Verbuchung und der Übergabe der Medien an den Entleiher ist dieser bis zur Rückgabe der Medien verantwortlich.
- (6) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (7) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 6 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt
 - a) 14 Kalendertage für Bücher, Kartenmaterialien, Sprachkurse, Medienpakete
 - b) 14 Kalendertage für Zeitschriften, Spiele, Tonträger, Video, Datenträger
 - c) 14 Kalendertage für CD, DVD, Konsolenspiele
- (2) Die Leihfrist kann seitens der Büchereiverwaltung sowohl für Teile des Bestandes (einschließlich der digitalen virtuellen Bücherei) als auch in Einzelfällen verkürzt oder verlängert werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu zweimal verlängert werden, wenn das betreffende Medium nicht vorbestellt ist.

§ 7 Rückgabe

- (1) Die Rückgabe eines Mediums ist erst dann vollzogen, wenn die Rückbuchung vorgenommen wurde. Dies gilt insbesondere für Medien, die außerhalb der Öffnungszeiten am Bucheinwurf der Bücherei abgegeben oder zugestellt werden. Kann auf Grund höherer Gewalt der Bucheinwurf nicht genutzt werden, hat der Entleiher die Medien während der Öffnungszeiten zurückzugeben bzw. zu verlängern.
- (2) Bei Überschreitung der Rückgabefrist ist ab dem ersten Tag nach Fälligkeit eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig von den Gründen der Fristüberschreitung oder einer Mahnung.
- (3) Die Säumnisgebühr ist je Medium und für jeden überschrittenen Öffnungstag der Bücherei zu entrichten. Sie fällt bis zur Rückgabe, bzw. bis zum Datum der Rechnungsstellung an.
- (4) Bei nicht termingerechter Rückgabe wird der Entleiher zweimal schriftlich und gebührenpflichtig gemahnt.
- (5) Bleibt auch die zweite Mahnung erfolglos, ist die Bücherei berechtigt, nicht zurückgegebene Medien in Rechnung zu stellen sowie den Büchereiausweis zu sperren. Die Rechnungsstellung ist gebührenpflichtig.

§ 8 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

§ 9 Medienbestellung

- (1) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Besteller wird verständigt.
- (2) Die bestellten Medien werden vom Zeitpunkt der Benachrichtigung 7 Tage zur Abholung bereitgehalten.
- (3) Ein Versand oder eine Zustellung erfolgt nicht.

§ 10 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Das W-LAN steht allen Büchereibenutzern zur Verfügung.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
 - a) für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
 - b) für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
 - c) für Schäden, die ein Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - d) für Schäden, die ein Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich:
 - a) die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
 - b) keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren,
 - c) keine geschützten Daten zu manipulieren,
 - d) die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen,
 - e) bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen,
 - f) das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

§ 11 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sind in der Bücherei in der Regel nicht gestattet. Das Rauchen ist untersagt.
- (4) Das Hausrecht nimmt das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 13 Gebühren

Soweit für die Nutzung der Bücherei Gebühren erhoben werden, richten sich diese nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Gebührensatzung zur Benutzungssatzung für die Gemeindebücherei Bücherwald Kirchroth (GebBSBG).

§ 14 Haftung

- (1) Die baulichen Anlagen, die Ausstattung, die bereitgestellten Geräte, insbesondere die Hardware mit der dazugehörigen Software, sind im Interesse der Allgemeinheit pfleglich zu behandeln. Bei Sachbeschädigung ist der Verursacher schadensersatzpflichtig.
- (2) Alle benutzten und entliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen oder Verlust ist der Benutzer ersatzpflichtig, bzw. der gesetzliche Vertreter. Unterstreichungen, Eintragungen und Verschmutzung gelten als Sachbeschädigung.
- (3) Entstandene Schäden oder Verluste von Beilagen sind spätestens bei der Rückgabe zu melden. Verluste von Medien sind sofort anzuzeigen.
- (4) Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien muss der Entleiher Ersatz leisten. Dies gilt auch, wenn kein persönliches Verschulden vorliegt.
- (5) Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter.
- (6) Der Benutzer ist verpflichtet, bei der Nutzung von Medien die Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter zu beachten. Dies gilt besonders für Kopien, die in der Bibliothek erstellt werden. Die Bücherei ist diesbezüglich von jeder Haftung zu entbinden.
- (7) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die sich aus der Benutzung entliehener audiovisueller Medien am Abspielgerät ergeben könnten. Ein Haftungsausschluss gilt auch für alle Schäden, die sich aus der Nutzung entliehener Computerprogramme ergeben könnten.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 21.02.2026 in Kraft.

Kirchroth, 28. Januar 2026
Gemeinde Kirchroth

Matthias Fischer
Erster Bürgermeister