

Satzung

über die Benutzung der Bibliothek der Gemeinde Amt Wachsenburg

vom 10.01.2017

Aufgrund des § 19 Abs. 1 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung - ThürKO) vom 16. August 1993 (GVBl. S. 501) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 2016 (GVBl. S. 558) und des Thüringer Bibliotheksgesetz (ThürBibG) vom 16. Juli 2008 hat der Gemeinderat der Gemeinde Amt Wachsenburg in seiner Sitzung am 21.11.2016 die folgende Satzung über die Benutzung der Bibliothek beschlossen:

§ 1

Träger und Rechtsform

Die Bibliothek Ichtershausen ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Amt Wachsenburg.

§ 2

Allgemeine Bestimmungen

Die Bibliothek dient der schulischen, beruflichen und allgemeinen Bildung und Information. Die Bibliothek erwirbt und erschließt ihre Bestände für eine umfassende Benutzung und bietet umfangreiche kulturelle Dienstleistungen an.

Diese Satzung regelt insbesondere die Benutzung und Ausleihe von Büchern, Zeitschriften und audiovisuellen Materialien, die in den Bestand der Bibliothek umfassen sowie die Inanspruchnahme von Benutzungsdiensten.

§ 3

Benutzungsberechtigung

Zur Benutzung der Bibliothek ist jede Person berechtigt.

§ 4

Benutzung der Bibliothek

1. Die Bibliothek stellt ihren Benutzern ihre Bestandseinheiten - Bücher, Zeitschriften und audiovisuellen Materialien - zur Entleiherung zur Verfügung.
2. Die Benutzer sind verpflichtet die Bestandseinheiten und Einrichtungen sorgfältig und pfleglich zu behandeln. Bestandseinheiten die sie zum Zweck der Benutzung im Besitz haben, sind vor Beschädigung und Verlust zu schützen und nach Gebrauch vollständig und unversehrt der Bibliothek zurückzugeben. Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.
3. Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer bei der Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunft und Information.
4. Für ausgeliehene Bestandseinheiten kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen.

§ 5 Anmeldung

1. Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung erforderlich. Unter Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes mit amtlichen Adressnachweis werden die Angaben des Benutzers auf eine Verpflichtungskarte übertragen und vom Benutzer durch Unterschrift bestätigt. Mit der Unterschrift erkennt der Benutzer die Benutzungs- und Gebührensatzung, die ihm vorgelegt wurde, an.
2. Für Minderjährige übernehmen die Anmeldung die Personensorgeberechtigten.
3. Jeder Benutzer erklärt sein Einverständnis, dass seine persönlichen Daten in der Leserdatei gespeichert werden. Die Daten dienen lediglich dem internen Dienst der Bibliothek und werden nicht an Dritte weitergegeben.
4. Jeder Benutzer der Bibliothek erhält einen Leserausweis. Dieser ist sorgfältig zu behandeln und bei jeder Ausleihe vorzulegen. Er ist nicht auf andere Personen übertragbar
5. Wohnungswechsel oder Namensänderungen sowie der Verlust des Leserausweises sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für einen Schaden, der durch den Missbrauch des Benutzerausweises vor Zugang der Verlustanzeige entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Die Ausstellung eines neuen Ausweises ist gebührenpflichtig.

§ 6 Leihfristen

1. Die Ausleihfristen betragen für:

a) Bücher, CD, Kassetten	4 Wochen
b) Zeitschriften	1 Woche
c) CD-ROM ,Videos, DVD, Hörbücher	1 Woche
2. Die Bibliothek ist berechtigt, in besonderen Fällen die Ausleihfrist zu verkürzen.
3. Liegt für die ausgeliehene Bestandseinheit keine Vorbestellung vor, kann auf Antrag des Benutzers die Ausleihfrist verlängert werden. Die Bibliothek kann bei einer Verlängerung die Vorlage der Bestandseinheit verlangen.
4. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
5. Bei Überschreitung der Ausleihfrist wird der Benutzer zweimal zur Rückgabe der Bibliotheksmedien aufgefordert, die erste Rückgabeeaufforderung erfolgt vierzehn Kalendertage nach Ablauf der Ausleihfrist, die zweite Rückgabeeaufforderung sieben Kalendertage nach der vorhergehenden. Werden die Medien nach der zweiten Rückgabeeaufforderung nicht abgegeben, werden sie auf dem Rechtsweg zu Lasten des Benutzers eingezogen. Die Gemeinde kann die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe zurückgeforderter Medien und der Begleichung ausstehender Gebühren und Auslagen abhängig machen.

..3

§ 7 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden vom Bibliotheksleiter im Zusammenhang mit der Gemeindeverwaltung festgelegt und sind gut sichtbar im und am Bibliotheksgebäude anzubringen. Besondere Schließtage oder Schließzeiten sind der Bevölkerung rechtzeitig bekannt zugeben.

§ 8 Verhalten in der Bibliothek

1. Während des Bibliotheksbesuches sind Garderobe und Taschen zur Aufbewahrung abzugeben.
2. Der Verzehr von Speisen und Getränken in der Bibliothek ist nicht gestattet.
3. Den Weisungen der Mitarbeiter der Bibliothek ist unbedingt Folge zu leisten. Sie haben das Recht, Benutzer aus der Bibliothek zu verweisen und bei wiederholten Verstößen gegen die Verhaltenspflichten von der Benutzung der Bibliothek befristet auszuschließen.

§ 9 Gebühren und Auslagen

Für die Benutzung der Bibliothek und deren Bestandseinheiten sind Gebühren nach der Gebührensatzung über die Benutzung der Bibliothek der Gemeinde Amt Wachsenburg in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten und die der Gemeinde Amt Wachsenburg entstandenen Auslagen anteilig zu erstatten.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Bibliothekssatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 11 In-Kraft-Treten

1. Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die vorhergehende Satzung über die Benutzung der Bibliothek der Gemeinde Ichtershausen vom 13.01.2004 außer Kraft.

Ichtershausen, 10.1.2017
Gemeinde Amt Wachsenburg

Möller
Bürgermeister

veröffentlicht im PS Nr.2
vom 02.02.2017