

Satzung

für die Bücherei Cleeborg der Gemeinde Langgöns

Aufgrund der §§ 5, 19, 20, 51 und 93 Abs. 1 der Hessischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 07. März 2005 (GVBl. I S. 142) zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. November 2007 (GVBl. I S. 757) der §§ 1 bis 5a, 9 und 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) vom 17. März 1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31. Januar 2005 (GVBl. I S. 54), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Langgöns in ihrer Sitzung am 09. Juli 1998 folgende

Büchereisatzung

beschlossen:

§ 1 - Öffentliche Einrichtung

Die Bücherei Cleeborg ist eine öffentliche Einrichtung.

§ 2 - Benutzerkreis

Jeder ist berechtigt, im Rahmen dieser Satzung, Bücher, Sprachkassetten, Hörbücher und Spiele (Medien) auf privatrechtlicher Grundlage zu entleihen und die Einrichtungen der gemeindlichen Bücherei zu benutzen.

§ 3 - Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines amtlichen Ausweises an. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 14. Lebensjahr müssen die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten vorlegen.
- (2) Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Satzung an, verpflichtet sich zu deren Einhaltung und erteilt die Zustimmung zur Speicherung der personenbezogenen Daten. Diese Angaben werden nur für Zwecke die im Zusammenhang mit der Ausleihe von Medien stehen verwendet. Bei Rückgabe des Leseausweises werden alle erfassten Daten vernichtet.
- (3) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis mit einer Gültigkeit **von 12 Monaten**, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeinde bleibt; der Verlust ist der Bücherei Cleeborg als Ausgabestelle unverzüglich anzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel ist der Bücherei mitzuteilen.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

§ 4 - Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können jeweils bis zu 5 Medien aller Art bis zu vier Wochen ausgeliehen werden. Die Büchereileitung kann in begründeten Ausnahmefällen kürzere oder längere Fristen festsetzen.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf bis zu jeweils drei Wochen verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
- (3) Nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegebene Medien werden von der Bücherei angemahnt.
- (4) Es ist untersagt, entliehene Bücher an Dritte weiterzugeben.
- (5) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (6) Die Bücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

§ 5 - Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Medien, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

- (2) Die durch diese Vermittlung durch den auswärtigen Leihverkehr entstehenden Kosten trägt der Benutzer in voller Höhe.

§ 6 - Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Er überzeugt sich bei der Entleihung vom Zustand der Medien.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für jede Beschädigung, wie Säubern und Instandsetzen von beschriebenen, beschmutzten Medien, oder den Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig bis zur Höhe der entstehenden Kosten einer Ersatzbeschaffung.
- (4) Für Schäden, die durch Mißbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar.
- (5) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

§ 7 - Öffnungszeit

Die Bücherei ist dienstags von 19 bis 21 Uhr und freitags von 16 bis 18 Uhr geöffnet.

§ 8 - Benutzungsgebühr, Versäumnisentgelt, Einziehung

- (1) Für jeden ausgestellten Benutzerausweis wird eine Benutzungsgebühr in Höhe von 5,00 EURO erhoben.
- (2) Für jede entliehene Medieneinheit ist für jede angefangene Woche über die Leihfrist hinaus eine Gebühr je Woche von 1,00 EURO zu zahlen.
- (3) Werden die Medien nach spätestens 6 Wochen nach Ablauf der Leihfrist nicht abgegeben, werden sie durch einen Beauftragten der Gemeinde oder auf dem Rechtsweg eingezogen. Der Benutzer hat die tatsächlich entstehenden Einziehungskosten zu zahlen.
- (4) Die Kosten für die Ausstellung eines Benutzerausweises trägt der Benutzer.
- (5) Rückständige Benutzungsgebühren werden im Verwaltungsverfahren beigetrieben.
- (6) Die Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises kostet
für Erwachsene **5,00 EURO**
und für Jugendliche **3,00 EURO**

§ 9 - Hausordnung

Jeder Benutzer erkennt die von der Gemeinde erlassene Hausordnung an.

§ 10 - Ausschluß von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder der Hausordnung verstoßen, können durch Beschluß des Gemeindevorstandes von der Benutzung der Bücherei zeitweise oder auf Dauer ausgeschlossen werden.

§ 11 - Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2002 in Kraft. Gleichzeitig treten die entsprechenden Vorschriften der bezeichneten Satzungen in ihrer bisherigen Fassung außer Kraft.

Langgöns, den 20. Juli 1998

Der Gemeindevorstand

(Röhrig)
Bürgermeister