

# Amtliche Bekanntmachung

## GROSSE KREISSTADT SELB

### SATZUNG

#### über die Benutzung und die Gebühren für die Benutzung der Stadtbücherei Selb

Die Stadt Selb erläßt aufgrund von Art. 23 Satz 1 und Art. 24 Abs. 1 Ziff. 1 Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Oktober 1982 (GVBl S. 903) und aufgrund von Art. 8 Kommunalabgabengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Februar 1977 (GVBl S. 82) folgende

### SATZUNG

#### § 1

##### Rechtsnatur der Stadtbücherei

- (1) Die Stadtbücherei Selb ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Selb.
- (2) Die Stadtbücherei dient der Förderung von Bildung und Erziehung. Mit dem Betrieb der Stadtbücherei erstrebt die Stadt keinen Gewinn. Es werden ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der §§ 51 ff AO (steuerbegünstigte Zwecke) verfolgt. Etwaige Überschüsse aus dem Betrieb der Stadtbücherei verwendet die Stadt unmittelbar und ausschließlich für Zwecke der weiteren Förderung der Stadtbücherei. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stadtbücherei fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

#### § 2

##### Benutzung

- (1) Während der ortsüblich bekanntgemachten Öffnungszeiten sind alle Einwohner der Stadt Selb nach Maßgabe dieser Satzung zur Benutzung der Stadtbücherei berechtigt. Andere Personen können zur Benutzung zugelassen werden.
- (2) Kinder unter 6 Jahren dürfen die Bücherei nur in Begleitung geeigneter Aufsichtspersonen benutzen.
- (3) Personen, von denen eine Gesundheitsgefahr für andere Benutzer der Bücherei ausgehen kann, z. B. weil sie selbst oder andere, mit denen sie zusammenleben, unter einer ansteckenden Krankheit leiden, ist die Benutzung der Bücherei untersagt.

#### § 3

##### Aufenthalt und Verhalten in den Räumen der Stadtbücherei

- (1) Der Aufenthalt in den Räumen der Stadtbücherei ist nur den Benutzern einschließlich ihrer Begleitpersonen erlaubt.
- (2) Mit Ausnahme von Blindenhunden dürfen Hunde nicht in die Räume der Stadtbücherei mitgebracht werden.
- (3) Taschen, Mappen, Gepäckstücke und ähnliche Gegenstände sind in den dafür vorgesehenen Schließfächern aufzubewahren oder in besonderen Fällen an der Ausleihtheke abzugeben. Die Schließfächer dürfen nur für die Dauer des Büchereibesuches belegt werden. Die Schlüssel der Schließfächer sind nach der Benutzung im Schloß stecken zu lassen. Gegenstände, die sich außerhalb der Öffnungszeiten in den Schließfächern befinden, werden herausgenommen und als Fundsachen behandelt.
- (4) Andere Benutzer dürfen nicht mehr als unvermeidbar gestört oder belästigt werden. Insbesondere sind Rauchen, Essen und Trinken in den Räumen der Stadtbücherei nicht erlaubt.
- (5) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist unverzüglich Folge zu leisten. Das Personal ist berechtigt, die zur Sicherung der Büchereibestände erforderlichen Kontrollmaßnahmen zu treffen. Es ist insbesondere befugt, von jedem Benutzer einen amtlichen Ausweis oder den Benutzerausweis sowie den Inhalt mitgebrachter Aktenmappen und Taschen vorzeigen zu lassen.

#### § 4

##### Ausleihungen

- (1) Auf die Ausleihe von Büchereigegegenständen besteht kein Rechtsanspruch. Ausleihungen erfolgen nur, wenn der Benutzer unter Vorlage eines amtlichen Ausweises eine Anmeldekarte ausfüllt und unterschreibt. Bei Kindern und Jugendlichen bis zu 18 Jahren muß auf der Anmeldekarte zumindest eine sorgeberechtigte Person unterzeichnen.

- (2) Nach Ausfüllung der Anmeldekarte erhält der Benutzer kostenlos einen Benutzerausweis, der jeweils zur Ausleihe vorzulegen ist. Sein Verlust sowie Namens- und Wohnungsänderungen sind von dem Inhaber des Benutzerausweises oder seiner sorgeberechtigten Person der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Stadt und ist nicht übertragbar.

- (3) Die Weitergabe entliehener Büchereigegegenstände an Dritte ist verboten.

- (4) Jeder Benutzer ist verpflichtet, den von ihm ausgeliehenen Büchereigegegenstand bis zum Ablauf der von der Stadtbücherei gesetzten Frist unaufgefordert zurückzugeben. Im Fall des Abs. 1 Satz 3 ist auch die sorgeberechtigte Person zur Rückgabe verpflichtet. Rückgabetermin ist das bei der Ausgabe auf dem Fristzettel eingestempelte Datum. Die Rückgabepflicht entsteht auch, wenn die Stadtbücherei einen verliehenen Gegenstand zurückfordert.

- (5) Zieht ein Benutzer vor Ablauf der Leihfrist aus dem Gebiet des Landkreises Wunsiedel weg, so hat er spätestens am Tag des Auszugs aus der Wohnung die entliehenen Büchereigegegenstände sowie den Benutzerausweis der Bücherei zurückzugeben.

- (6) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn die entliehenen Gegenstände nicht anderweitig vorbestellt sind. Ständig erneuerte Entleihungen ein und desselben Gegenstandes sind nicht zulässig.

- (7) Vorbestellungen entliehener Gegenstände sind möglich. Vorbestellte Gegenstände werden für die Dauer von einer Woche während der Öffnungszeiten der Stadtbücherei für den Benutzer bereitgehalten. Gegen Entrichtung der Portogebühr wird der Benutzer benachrichtigt, daß der vorbestellte Gegenstand zur Ausleihe bereitliegt.

#### § 5

##### Auswärtiger Leihverkehr

Auf Antrag kann Literatur für wissenschaftliche Zwecke, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden ist, nach Möglichkeit über den auswärtigen Leihverkehr beschafft werden.

#### § 6

##### Behandlung der Büchereigegegenstände

- (1) Die Benutzer haben die ihnen anvertrauten Büchereigegegenstände sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu schützen. Veränderungen jeder Art, insbesondere Unterstreichungen, die Berichtigung von Fehlern und das Umbiegen von Blättern sind untersagt.

- (2) Der Benutzer hat den Zustand eines jeden Büchereigegegenstandes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, daß er den Gegenstand in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

#### § 7

##### Schadensersatzpflicht

- (1) Der Benutzer haftet für jeden Schaden, der der Stadt durch den Mißbrauch des Benutzerausweises entsteht, sofern er nicht nachweist, daß ihm kein Verschulden trifft.

- (2) Für verlorene, beschmutzte oder sonst beschädigte Büchereigegegenstände hat der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, in einer von der Stadtbücherei gesetzten angemessenen Frist vollwertigen Ersatz zu beschaffen. Gelingt ihm dies nicht, so bleibt es der Stadt überlassen, entweder einen angemessenen Wertersatz in Geld festzusetzen oder auf Kosten des Benutzers den gleichen oder einen gleichwertigen Gegenstand zu besorgen.

- (3) Unbeschadet der Rückgabepflicht kann die Stadt Ersatz entsprechend Absatz 2 für entliehene Büchereigegegenstände verlangen, die nicht innerhalb von 2 Wochen nach der 2. schriftlichen Aufforderung zur Rückgabe an die Stadtbücherei zurückgegeben werden. Im Hinblick auf die Verpflichtung des Benutzers gemäß § 4 Abs. 2 Satz 2 gelten die Aufforderungen zur Rückgabe auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift abgesandt sind und als unzustellbar zurückgekommen.

- (4) Im Falle des § 4 Abs. 1 Satz 3 trifft die Ersatzpflicht nach den Absätzen 1 bis 3 auch die sorgeberechtigte Person.

- (5) Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner.  
(6) Soweit erforderlich, erfolgt die Heranziehung zum Schadensersatz einschließlich der Festsetzung der Höhe des Wertersatzes oder der Kosten für die Ersatzbeschaffung durch Leistungsbe-scheid.

**§ 8**  
**Gebühren**

- (1) Die Benutzung der Stadtbücherei ist kostenlos, soweit in den nachfolgenden Absätzen nichts anderes bestimmt ist.  
(2) Die Gebühr für jeden im auswärtigen Leihverkehr beschafften Gegenstand beträgt 1.- DM.  
(3) Wird der entliehene Gegenstand nicht innerhalb einer Woche nach Beendigung der Leihfrist zurückgegeben, so wird unbeschadet der sofortigen Rückgabepflicht ab Beginn der zweiten Woche eine Gebühr von 0,50 DM und ab Beginn der dritten Woche sowie für jede beginnende weitere Woche eine Gebühr von 1.- DM je entliehenem Gegenstand erhoben.  
(4) Die Gebühr für die schriftliche Mahnung zur Rückgabe von entliehenen Büchereigenständen beträgt 2.- DM.  
(5) Für die Neuausstellung verloren gegangener Benutzerausweise wird eine Gebühr von 0,50 DM erhoben.  
(6) Abgabeschuldner ist im Falle des Absatzes 2 der Antragsteller im Sinne des § 5, in den Fällen der Absätze 3 und 4 der nach § 4 Abs. 4 Rückgabepflichtige und im Falle des Absatzes 5 der Inhaber des verlorengegangenen Benutzerausweises. Im Falle des § 4 Abs. 1 Satz 3 ist daneben auch die sorgeberechtigte Person Abgabeschuldner. Mehrere Abgabeschuldner haften als Gesamtschuldner.  
(7) Die Gebühr in Absatz 2 entsteht, sobald der bestellte Gegenstand bei der Stadtbücherei eingegangen ist. Die Gebühr in Absatz 3 entsteht mit Beginn des Tages der Woche, von der an die Gebühr erhoben wird. Die Gebühr in Absatz 4 entsteht mit Zugang der Mahnung. Im Falle des Absatzes 5 entsteht die Gebühr, sobald eine zweite Ausfertigung des Benutzerausweises von der Stadtbücherei ausgehändigt wird.  
(8) Die Gebühren sind mit ihrer Entstehung fällig.

**§ 9**  
**Ausschluß von der Benutzung der Stadtbücherei**

Wer gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstößt, kann zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

**§ 10**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt mit dem auf die Bekanntmachung folgenden Tag in Kraft.

Selb, den 19. November 1985

STADT SELB: H ö f e r, Oberbürgermeister