

Satzung über die Benutzung der Büchereien der Gemeinde Schauenburg

Aufgrund der §§ 5 und 51 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 01. April 1993 (GVBl. 1992 I S. 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Dezember 1999 (GVBl. 2000 I S. 2) sowie der §§ 1, 2 und 7 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) vom 17. März 1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 1998 (GVBl. I S. 562) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Schauenburg in ihrer Sitzung am 15.11.2001 nachstehende Satzung über die Benutzung der Büchereien in Schauenburg beschlossen:

§ 1

Träger und Rechtsform

Die Büchereien werden von der Gemeinde Schauenburg als öffentliche Einrichtungen unterhalten. Durch ihre Inanspruchnahme nach Maßgabe dieser Satzung entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

§ 2

Kreis der Berechtigten

1. Jedermann kann nach Vorlage eines amtlichen Ausweises Benutzer der Büchereien werden.
2. Für Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres muß eine Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten vorgelegt werden.

§ 3

Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden von dem/der Büchereileiter/in festgelegt und im Amtlichen Mitteilungsblatt der Gemeinde Schauenburg veröffentlicht.
2. Die Büchereien in den Ortsteilen Elgershausen und Hoof sind wöchentlich jeweils 2,5 Stunden und die Büchereien in den Ortsteilen Breitenbach und Martinhagen wöchentlich jeweils 1 Stunde geöffnet.

§ 4

Anmeldung, Benutzungsentgelt

1. Für die Benutzung der Büchereien ist nach Maßgabe der des gültigen Entgeltverzeichnisses eine Benutzerkarte (Bücherei – Ausweis) käuflich in den Büchereien zu erwerben. Die Benutzerkarte ist nicht übertragbar und hat eine Gültigkeitsdauer von höchstens einem Jahr. Sie berechtigt zur Benutzung aller gemeindlichen Büchereien in Schauenburg. Sie ist bei jeder Entleihung vorzulegen.
2. Mit der Benutzerkarte erhält der Benutzer eine Ausfertigung dieser Satzung, die er durch seine Unterschrift anerkennt.

3. Die Benutzerentgelte, sowie die weiteren Gebühren oder Kostenerstattungen (außer den Mahngebühren) die im Rahmen dieser Satzung erhoben werden, stehen den Büchereien im vollem Umfang zur Neu- bzw. Ersatzbeschaffung von Büchern zur Verfügung.

§ 5 Leihfrist

1. Die Leihfrist beträgt drei Wochen. Sie kann verlängert werden, falls das Buch nicht von einem anderen Benutzer vorbestellt ist. Eine Verlängerung der Leihfrist ist in den Büchereien unter Vorlage der Bücher und der Benutzer – Karte vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen.
2. Wird die Leihfrist überschritten, ist vom Benutzer ein Versäumnisentgelt nach dem gültigen Entgeltverzeichnis zu entrichten.
3. Muß die Rückgabe der Bücher von dem /der Bücherei –Leiter/in angemahnt werden, werden zusätzlich Mahngebühren nach dem gültigem Entgeltverzeichnis erhoben.
4. Bleiben zwei Mahnungen erfolglos, werden die Bücher durch den/die Bücherei – Leiter/in neu beschafft. Die Kosten für die Neubeschaffung sind vom Benutzer zu erstatten.
5. Die Anzahl der auszuleihenden Bücher wird bei Jugendlichen auf **drei** und bei Erwachsenen auf **fünf Bücher** begrenzt.

§ 6 Pflichten der Benutzer

1. Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Bücher schonend zu behandeln. Das Weiterverleihen an Dritte ist nicht gestattet. Für beschädigte, verschmutzte oder verlorengegangene Bücher ist Schadenersatz zu leisten (Unterstreichungen oder Randvermerke gelten als Beschädigung).
2. Wer an ansteckenden Krankheiten leidet oder mit ansteckend Erkrankten in einer Wohngemeinschaft lebt, darf für die Dauer der Erkrankung die Bücherei nicht benutzen.
3. Jeder Wohnungswechsel ist dem/der Bücherei - Leiter/in anzuzeigen.

§ 7 Verhalten in der Gemeindebücherei

1. Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, daß andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.

2. Rauchen, Essen und Trinken sind in den Gemeindebüchereien nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Ausnahmen regelt der/die Bücherei - Leiter/in.
3. Für während der Öffnungszeiten verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernehmen die Gemeindebüchereien keine Haftung.
4. Das Hausrecht nimmt der/die Bücherei -Leiter/in und das beauftragte Personal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
5. Bei wiederholter Nichtbeachtung der Satzung kann der Benutzer zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

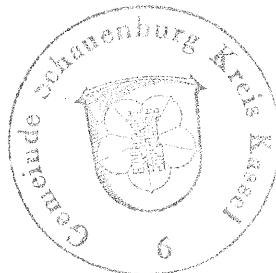
§ 8
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am **01. Januar 2002** in Kraft.

Schauenburg, den 20. November 2001

Der Gemeindevorstand der
Gemeinde Schauenburg


Klein, Bürgermeister



Entgeltverzeichnis

zur Satzung der Gemeinde Schauenburg vom 01.01.2002 über die Benutzung der Büchereien der Gemeinde Schauenburg.

Von den Benutzern der Büchereien sind zu entrichten:

1. Entgelt für die Ausstellung einer Benutzerkarte (Bücherei – Ausweis) mit einer Gültigkeit von einem Kalenderjahr:
 - a) für Kinder und Jugendliche bis zum 18. Lebensjahr **2,00 EURO**
 - b) für Erwachsene **5,00 EURO**
 - c) für verlorengegangene Benutzerkarten **2,00 EURO**

Sollte die Benutzerkarte im Laufe des Kalenderjahres erworben werden, ist das Entgelt nur noch für die verbleibenden Quartale zu zahlen. Ein angefangenes Quartal wird voll berechnet.

2. Entgelt für die Überschreitung der Leihfrist je Buch und Woche **0,30 EURO**
3. Wenn die Rückgabe der Bücher angemahnt werden muss, sind folgende Mahngebühren zu entrichten:
 - a) bei der ersten Mahnung **1,50 EURO**
 - b) bei der zweiten Mahnung **3,00 EURO**
4. Wenn nach der 2. Mahnung die Bücher nicht zurückgegeben werden und somit eine Wiederbeschaffung erforderlich ist, sind die Kosten der Wiederbeschaffung und die bereits berechneten Mahn- und Überschreitungsgebühren zu erstatten.

Schauenburg, den 20. November 2001

Der Gemeindevorstand der
Gemeinde Schauenburg



Klein, Bürgermeister