



Der Markt Weiler-Simmerberg erlässt auf Grund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung (GO) für den Freistaat Bayern folgende

## **Satzung des Marktes Weiler-Simmerberg für die Benutzung der marktgemeindlichen Büchereien in Weiler im Allgäu und Simmerberg (Büchereisatzung) vom 04.04.2022**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Der Markt Weiler-Simmerberg betreibt die marktgemeindlichen Büchereien in der Hauptstraße 14 in Weiler im Allgäu und in der Alten Salzstraße 30 in Simmerberg als öffentliche Einrichtungen.
- (2) Sie dienen durch die Bereitstellung von Medien und durch die Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung und der Freizeitgestaltung der Bürger/innen und Gäste.

### **§ 2 Gemeinnützigkeit**

- (1) Die Büchereien verfolgen ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Zweck der Büchereien ist die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung sowie die Förderung der Kultur. Der Satzungszweck wird durch die Umsetzung des Auftrags nach § 1 verwirklicht.
- (3) Die Büchereien sind selbstlos tätig; sie verfolgen nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (4) Mittel der Büchereien dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Der Markt Weiler-Simmerberg erhält keine Zuwendungen aus Mitteln der Büchereien.
- (5) Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken der Büchereien fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (6) Bei Auflösung der Büchereien, Einstellung des Büchereibetriebs oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen an den Markt Weiler-

Simmerberg, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

### **§ 3 Nutzungsberechtigung**

Die Benutzung der Büchereien und ihrer Angebote ist jedermann gestattet.

### **§ 4 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

### **§ 5 Anmeldung**

- (1) Wer die Büchereien erstmals benutzen will, muss sich unter Vorlage eines amtlichen Identitätsnachweises (Personalausweis oder Reisepass) anmelden. Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten erhoben und gespeichert. Diese Daten werden von den Büchereien ausschließlich zur Erfüllung ihrer Aufgaben verwendet.
- (2) Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren müssen ihre Anmeldung von den gesetzlichen Vertretern unterschreiben lassen. Diese haften für die Erfüllung aller Verpflichtungen.
- (3) Für das Lesen in den Räumen der Büchereien ist keine Anmeldung erforderlich.
- (4) Wohnungs- und Namensänderungen sind den Büchereien unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 6 Benutzerausweis**

- (1) Jede/r Benutzer/in erhält einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird, nicht übertragbar ist und Eigentum der Büchereien bleibt.
- (2) Der Verlust des Benutzerausweises ist den Büchereien unverzüglich zu melden.
- (3) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Büchereien es verlangen, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Büchereien nicht mehr beabsichtigt ist.

## **§ 7 Ausleihe**

- (1) Die vorhandenen Medien können gegen Vorlage des Benutzerausweises zur Benutzung außerhalb der Büchereien ausgeliehen werden.
- (2) Die Büchereien können die Anzahl der von einem/einer Benutzer/in gleichzeitig ausgeliehenen Medien begrenzen.

## **§ 8 Leihfristen**

- (1) Die Leihfrist beträgt für
  - Bücher 4 Wochen,
  - Zeitschriften 2 Wochen,
  - Spiele 2 Wochen,
  - elektronische/digitale Medien (CDs, DVDs, Kassetten, Tonies etc.) 2 Wochen.In besonderen Fällen können die Büchereien längere Fristen festsetzen.
- (2) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf einmal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung ist persönlich, telefonisch, über die App oder schriftlich per E-Mail vorzunehmen.
- (3) Bei Überschreiten der Leihfrist entstehen für den/die Benutzer/in Kosten nach der Gebührensatzung.

## **§ 9 Vorbestellung**

- (1) Alle Medien können vorbestellt werden. Der/die Benutzer/in wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (2) Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb einer Frist von 14 Tagen nicht abgeholt, können die Büchereien anderweitig darüber verfügen.
- (3) Die Büchereien können die Anzahl der Vorbestellungen eines Benutzers/einer Benutzerin begrenzen.

## **§ 10 Behandlung der Medien**

- (1) Der/die Benutzer/in hat die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen u. ä. gelten als Beschädigung.

- (2) Der/die Benutzer/in hat die Medien vor der Ausleihe auf Schäden zu überprüfen. Unterlässt er/sie dies, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind den Büchereien unverzüglich anzuzeigen. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen selbst zu beheben.
- (4) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Elektronische und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden.

## **§ 11**

### **Haftung**

- (1) Für den Verlust und die Beschädigung von Medien, die Beschädigung von Eigentum der Büchereien sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, hat der/die Benutzer/in vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn/sie kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmen die Büchereien nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der/die Benutzer/in ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.
- (3) Die Büchereien haften nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (4) Die Büchereien haften nicht für Schäden, die durch entlehene Medien entstehen. Sie haftet insbesondere nicht für Schäden, die virenbefallene Datenträger an Software oder Hardware des Benutzers/der Benutzerin verursachen.
- (5) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/innen übernehmen die Büchereien keine Haftung.

## **§ 12**

### **Hausordnung und Hausrecht**

- (1) Das Personal der Büchereien übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden. Den Anordnungen des Büchereipersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungssatzung abweichen können, ist Folge zu leisten.
- (2) Jede/r Benutzer/in hat sich in den Räumlichkeiten der Büchereien so zu verhalten, dass kein/e andere/r Benutzer/in gestört wird. Die baulichen Anlagen, sämtliche Einrichtungs-, Ausstattungs- und Ausstellungsgegenstände sowie die bereitgestellten Medien sind pfleglich, schonend und mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.
- (3) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke in die Büchereien mitzubringen.

- (4) Tiere dürfen nicht in die Büchereien mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (5) Für abhanden gekommene Gegenstände und Wertsachen während des Aufenthalts in den Büchereien wird keine Haftung übernommen.
- (6) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in den Büchereien nicht gestattet.

### **§ 13 Gebühren**

Gebühren, die sich aus der Benutzung der Büchereien ergeben, werden in der Gebührensatzung für die Büchereien des Marktes Weiler-Simmerberg geregelt.

---

### **§ 14 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer/innen, die gegen diese Satzung oder Anordnungen des Büchereipersonals verstoßen, können für begrenzte Zeit, bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen auch auf Dauer von der Benutzung der Büchereien ausgeschlossen werden.

### **§ 15 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt ein Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung für die Gemeindebüchereien Weiler im Allgäu und Simmerberg vom 10.01.2002 außer Kraft.

---

**Markt Weiler-Simmerberg**  
Weiler im Allgäu, den 04.04.2022

Tobias Paintner  
Erster Bürgermeister