

Satzung

über die Benutzung der **Stadt- und Schulbibliothek**

der Stadt Altenberg (Benutzungsordnung für die Stadt- und Schulbibliothek Altenberg)

Gemäß § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) i.g.F. hat der Stadtrat der Stadt Altenberg in seiner öffentlichen Sitzung folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadt- und Schulbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Altenberg
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage die Bibliothek zu benutzen und Medien zu entleihen.
- (3) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenlos. Gebühren für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Diese werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
Für Urlauber und Gäste gilt die Vorlage des Personalausweises.
- (2) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Die Angabe der Tätigkeit bzw. des Berufes sowie der Staatsangehörigkeit ist freiwillig. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungsordnung an. Der Benutzer erteilt damit auch seine Einwilligung diese Daten elektronisch zu speichern.
- (3) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie 7 Jahre alt sind. Für die Anmeldung vor dem 18. Lebensjahr ist die Unterschrift ihres Erziehungsberechtigten erforderlich. Der Erziehungsberechtigte verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (4) Öffentlich rechtliche Einrichtungen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu 3 Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (5) Die Benutzungsordnung ist dem Benutzer zur Kenntnis zu geben. Mit der Unterschrift auf dem Antrag auf Zulassung zur Benutzung erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an.

§ 4 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

- (1) Die Benutzung der Bibliotheksbestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen.
- (2) Die Bibliotheksmitarbeiter unterstützen die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Die Medien der Bibliothek werden nur gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises außer Haus entliehen. Medien, die als Informations- oder Lesesaalbestand jederzeit für die Benutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Leiter der Bibliothek. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 4 Wochen. Einzelnummern von Zeitschriften des laufenden Jahrganges werden in der Regel nur für 8 Tage ausgeliehen, Videokassetten und DVD für 1 Ausleihtag, CD für 2 Ausleihtag, Spiele für eine Woche, MC und Hörbücher für 2 Wochen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann die Bibliothek die Ausleihfrist verkürzen.
- (5) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf des Termins persönlich, schriftlich oder fernmündlich bis zu 4 Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung registriert ist. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Verlängerung der Ausleihfrist die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.
- (6) Die Bibliothek ist in begründeten Fällen berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (7) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung gemäß Ziffer 8 des Entgelttarifes entgegennehmen.
- (8) Medien, die zu Studienzwecken benötigt werden und nicht im Bestand der Stadtbibliothek Altenberg vorhanden sind, können nach den geltenden Bestimmungen der „Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliothek“ beschafft werden. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Die Bestellung ist kostenpflichtig gemäß Ziffer 9 der Gebührenordnung.

§ 5 Leihfristüberschreitung, Mahnung

- (1) Die Medien sind spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist zurückzugeben. Wer Bibliotheksgut nicht zurückgibt und auch auf Mahnungen nicht reagiert, gibt zur Vermutung Anlass, er wolle es sich rechtswidrig aneignen. Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entliehenen Werke rechtzeitig zurückgegeben werden.
- (2) Die Bibliothek ist **nicht verpflichtet** auf den Ablauf der Leihfrist hinzuweisen.
- (3) Werden entliehene Werke nicht rechtzeitig zurückgegeben, fordert die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Werke kostenpflichtig gemäß Gebührenordnung § 3 Abs. 3 zurück.
- (4) Bei Minderjährigen wird diese Mahnung an die Erziehungsberechtigten gerichtet.
- (5) Die für die Mahnung entstandenen Post- oder Fernspreckgebühren sind ebenfalls vom Benutzer zu erstatten.
- (6) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.
- (7) Werden die Medien trotz dreimaliger Aufforderung nicht zurückgegeben, ist die Stadtbibliothek Altenberg berechtigt, die Medien durch einen Boten des Ordnungsamtes der Stadt Altenberg gemäß Gebührenordnung § 3 Abs. 7 abholen zu lassen. Kommt es zu keiner Herausgabe der Leihgabe wird Strafanzeige gestellt.

§ 6 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

- (1) Der Benutzer hat die Werke sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten. Aus den Werken dürfen keine Blätter und Beilagen entfernt werden.
- (2) Der Benutzer hat bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich mitzuteilen. Unterlässt er dies, so wird vermutet, dass er das Werk in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.
- (3) Für abhanden gekommene oder beschädigte Werke hat der Benutzer Ersatz zu leisten. Die Bibliothek kann von dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf seine Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen, außerdem kann die Bibliothek sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen gemäß Gebührenordnung § 3 Abs. 5 und 6.

§ 7 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird, Benutzer bei ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt und Werke, Kataloge, Einrichtungen und Geräte nicht beschädigt werden.
- (2) Essen, Trinken und Rauchen sowie störendes Verhalten sind in der Bibliothek nicht gestattet. Überbekleidung, Schirme, Taschen und andere größere Gegenstände sind an den dafür vorgesehenen Stellen in Verwahrung zu geben. In Verwahrung gegebene Sachen müssen noch am gleichen Tag bis zur Schließung der Bibliothek abgeholt, Schließfächer geräumt werden. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals zu folgen.
- (4) Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Räumen der Bibliothek bedarf der besonderen Genehmigung durch das Bibliothekspersonal.
- (5) In der Bibliothek gefundene Gegenstände werden gemäß § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches behandelt.
Für in nicht fristgemäß geräumten Schließfächern vorgefundene Gegenstände besteht nach Ablauf von 6 Monaten kein Anspruch auf Erstattung.

§ 8 Hausrecht, Kontrollen

- (1) Der Bürgermeister übt das Hausrecht aus, er kann Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.

§ 9 Haftung der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek haftet nur dann für den Verlust und die Beschädigung von Sachen, die in die Bibliothek mitgebracht wurden, wenn sie ordnungsgemäß in Verwahrung gegeben und noch am gleichen Tag zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind. Für Geld und Wertsachen haftet die Bibliothek nicht.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die an Dateien und Datenträgern des Benutzers durch ausgeliehene Disketten und CD-ROM's entstehen.

§ 10 Internetnutzung

- (1) Voraussetzung für die Nutzung der Online-Dienste ist ein gültiger Benutzerausweis der Stadt- und Schulbibliothek Altenberg gemäß § 3 Abs. 2
- (2) Zu Beginn jeder Online-Sitzung sind der Benutzerausweis zu hinterlegen und eine Unterschrift zu leisten, mit der die Benutzungsbedingungen anerkannt werden. Die Nutzungsdauer ist auf eine halbe Stunde begrenzt. Sie darf überschritten werden, wenn keine weiteren Interessenten warten. Das Benutzen eigener Datenträger ist verboten. Die Nutzung der Online-Dienste ist nur im eigenen Namen erlaubt. Bei Missbrauch haftet der eingetragene Benutzer. Die Stadt- und Schulbibliothek Altenberg übernimmt für die im Internet angebotenen Inhalte und deren Richtigkeit keine Haftung. Angebote, die gegen das Straf-, Jugendschutz- und Datenschutzgesetz oder gegen den moralischen Kontext der Gesellschaft verstoßen, dürfen nicht aufgerufen werden. Der Internetanschluss darf nicht kommerziell genutzt werden. Es dürfen keine Bestellungen über das Internet getätigt werden. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Nutzer durch die Nutzung der Online-Dienste, z.B. die Offenlegung seiner persönlichen Daten, entstehen. Der Bibliothek Altenberg entstehende materielle Schäden durch die Benutzung der Online-Dienste sind vom Verursacher zu erstatten.
- (3) Es besteht die Möglichkeit, ermittelte Dokumente kostenpflichtig auszudrucken oder auf ausschließlich in der Bibliothek neu erworbene Disketten zu speichern (Virenschutz). Beim Kopieren und Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten

Mitgebrachte oder aus Online-Diensten heruntergeladene Software darf auf den Computern der Stadt- und Schulbibliothek Altenberg weder installiert noch in Ausführung gebracht werden.

§ Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen der Bibliothek wiederholt verstößt, kann von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar ist.
- (2) Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (4) Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monat nach Bekannt machen des Bescheids Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 12 Inkrafttreten

Die Satzung über die Benutzung der Stadt- und Schulbibliothek der Stadt Altenberg tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft und gleichzeitig tritt die Satzung vom 13.05.1996 außer Kraft.

Satzung mit 1. und 2. Änderung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadt- und Schulbibliothek Altenberg

(Gebührenordnung für die Stadt- und Schulbibliothek Altenberg)

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der geltenden Fassung in Verbindung mit §§ 2 und 9 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in der jeweils geltenden Fassung, hat der Stadtrat von Altenberg in seinen öffentlichen Sitzungen am 09.10.2000, 11.02.2008 und 16.12.2010 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Gebührenpflicht

Für die Inanspruchnahme von Leistungen der Bibliothek werden Gebühren, Verwaltungskosten, Erstattung von Auslagen nach dieser Satzung erhoben.

§ 2 Gebührenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühren ist der jeweilige Benutzer der Stadt- und Schulbibliothek verpflichtet.
- (2) Bei minderjährigen Nutzern sind neben diesen auch die gesetzlichen Vertreter Gebührenschuldner.
- (3) Schulden gleichzeitig mehrere eine Gebühr, so sind sie Gesamtschuldner.

§ 3 Höhe der Gebühren, Verwaltungskosten und Erstattung von Auslagen

- | | |
|--|--------|
| (1) Ausstellen eines Benutzerausweises bei Anmeldung für | |
| Kinder | 1,00 € |
| Erwachsene | 5,00 € |
|
Ausstellen eines Ersatzausweises für | |
| Kinder | 2,50 € |
| Erwachsene | 7,50 € |

- (2) Ausleihfristen und – gebühren

- | | |
|------------------------------------|----------------|
| 1. Die Leihfrist beträgt für: | |
| Hörbücher | 2 Wochen |
| Sprachkassetten | 4 Wochen |
| Spiele, Software und Abspielgeräte | 1 Woche |
| CD | 2 Öffnungstage |
| DVD | 1 Öffnungstag |

Die Ausleihfrist kann entsprechend der angegebenen Fristen zuzüglich der jeweiligen Ausleihgebühr verlängert werden.

2. Die Ausleihgebühren richten sich nach dem Anschaffungswert des entsprechenden Leihmediums.

Hörbücher, Sprachkassetten, Spiele, Software	bis 10,00 €	0,50 €
	bis 20,00 €	1,50 €
	bis 50,00 €	2,50 €
	ab 51,00 €	3,00 €
CD, DVD	bis 10,00 €	0,50 €
	bis 20,00 €	1,50 €
	bis 30,00 €	2,00 €
	ab 31,00 €	2,50 €
Abspielgeräte	bis 100,00 €	5,00 €
	bis 200,00 €	10,00 €
	bis 300,00 €	15,00 €
	ab 301,00 €	20,00 €

- (3) Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist
je MC, Buch oder Zeitschrift pro angefangener Woche
- | | |
|-----------------------------------|--------|
| Erwachsene | 5,00 € |
| Auszubildende, Schüler, Studenten | 2,50 € |

- (4) Post- und Fernmeldegebühren
entsprechend gültiger Postgebühren

- (5) Kostenersatz pauschal

- | | |
|--|--------|
| - bei kleineren Schäden an Büchern | 1,00 € |
| - bei Beschädigung oder Verlust von CD- oder Kassettenhüllen | 1,50 € |
| - bei Verlust der CD-, MC oder DVD-Cover | 1,50 € |
| - bei Verlust der Folienhülle mit Strichcode | 1,50 € |

- (6) Gebühr für die Einarbeitung des Ersatzexemplares eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums 1,50 €

- (7) Abholung von nicht zurückgegebenen Entleihungen durch einen Boten des Ordnungsamtes (zzgl. Versäumnisgebühr) 5,00 €

- (8) Benachrichtigung für die Vorbestellung von ausgeliehenen Büchern oder anderen Medien entsprechend gültiger Post- und Fernsprechgebühren

- (9) Fernleihe

Pro Fernleihbestellung (Fernleihschein) 5,00 €

Zzgl. Post- und Fernmeldegebühren

Darüber hinaus sind Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden vom Besteller zu tragen.

- (10) Kopieren aus Büchern und Zeitschriften
- | | |
|-------------------------------|--------|
| Pro Blatt A4 | 0,15 € |
| bei größerem Format pro Seite | 0,20 € |

- (11) Ausdruck mittels Drucker am Computer, Internet, Scanner
- | | |
|------------------------|--------|
| pro Blatt schwarz/weiß | 0,25 € |
| pro Blatt farbig | 0,50 € |

- (12) Internetnutzung

Benutzungsgebühr pro ½ Stunde
Disketten

1,50 €
1,00 €

§ 4 Entstehung, Festsetzung und Fälligkeit der Gebühren

(1) Die Gebühren entstehen:

1. nach § 3 Abs. 1 dieser Satzung
 - a) bei Jahresnutzern mit dem Tag der Anmeldung bei der Stadtbibliothek
 - b) bei Einmalnutzern mit dem Tag der Medienausleihe
 - c) mit dem Tag der Vorbestellung der Medien
 - d) mit dem Tag desmittlungsauftrages nach § 4 Abs. 8 der Benutzerordnung
 - e) mit dem Ausstellungstag eines Erstbenutzerausweises nach § 3 Abs. 6 der Benutzerordnung
 - f) mit dem Rückgabetag
2. nach § 3 Abs. 3 dieser Satzung am Tag nach Ablauf der Leihfrist

(2) Die Gebühren werden durch das Personal der Stadtbibliothek festgesetzt und dem Gebührenpflichtigen bekannt gegeben. Für den Fall, dass Medien nach Überschreitung der Leihfrist nicht persönlich zurückgegeben werden, erfolgt die Gebührenfestsetzung durch schriftlichen Bescheid.

(3) Die Gebühren werden wie folgt fällig:

1. sofort nach Anmeldung nach § 3 Abs. 1 der Benutzerordnung
2. sofort nach der Vorbestellung bzw. Vermittlung nach § 4 Abs. 7 und 8 der Benutzerordnung.
3. sofort nach der Ausstellung des Ersatznachweises nach § 3 Abs. 6 der Benutzerordnung.
4. sofort nach einer einmaligen Medienausleihe
5. sofort bei einer verspäteten Medienrückgabe nach § 5 Abs. 1 der Benutzerordnung, bei Erlass eines Gebührenbescheides nach § 4 Abs. 2 dieser Satzung nach den Bestimmungen des Bescheides.

§ 5 Inkrafttreten

Die Satzung mit ihrer 1. und 2. Änderung über die Erhebung von Gebühren für die Stadt- und Schulbibliothek Altenberg tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

(1) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadt- und Schulbibliothek Altenberg vom 13.05.1996 außer Kraft.