

Satzung

der Stadt Bautzen über die Benutzung der Stadtbibliothek

vom 25. September 2003

(Amtsblatt der Stadt Bautzen Jg. 13 Nr. 19 vom 11. Oktober 2003)

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung des Freistaates Sachsen in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2003 (SächsGVBl, S. 355) und §§ 2 und 9 Abs. 1 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes vom 16. Juni 1993 (SächsGVBl, S. 502), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Januar 2003 (SächsGVBl, S. 2) hat der Stadtrat der Stadt Bautzen am 24. September 2003 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Bautzen ist als öffentliche Einrichtung der Stadt Bautzen selbstlos im Dienste der Gesellschaft tätig und verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung § 52 (2)l.
- (2) Die Stadtbibliothek ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Sie dient den allgemeinen und politischen Bildungsinteressen, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung, der Kommunikation sowie der Freizeitgestaltung.
- (3) Mittel der Stadtbibliothek dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
- (5) Bei Auflösung der Körperschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke ist das Vermögen für steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden. Beschlüsse über die künftige Verwendung des Vermögens dürfen erst nach Einwilligung des Finanzamtes durchgeführt werden. Bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke werden nicht mehr als die eingezahlten Kapitalanteile und der gemeine Wert der geleisteten Sachleistungen zur künftigen Verwendung übergeben.
- (6) Die Stadtbibliothek gliedert sich in die Hauptbibliothek und in deren Zweigstellen.
- (7) Im Rahmen dieser Satzung ist Jedermann berechtigt, die Bibliothek zu nutzen und Medien aller Art zu entleihen. Das Benutzungsverhältnis wird nach Maßgabe dieser Satzung öffentlich-rechtlich geregelt.

(8) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenfrei, unberührt hiervon bleiben die Gebühren für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren.

(9) Das in der Anlage beiliegende Gebührenverzeichnis ist Bestandteil dieser Satzung. Im Übrigen gilt die Verwaltungskostensatzung der Stadt Bautzen vom 29. Januar 1997 in der jeweils geltenden Fassung.

(10) Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden durch Aushang bekannt gegeben, eine Änderung aus zwingenden Gründen ist möglich.

(11) Die Magazinräume der Stadtbibliothek sind für Benutzer nicht zugänglich.

(12) Die Bestimmungen dieser Satzung sind in der Bibliothek öffentlich ausgehängt.

§ 2 Anmeldung

(1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines anderen gültigen Dokumentes in Verbindung mit der amtlichen Meldebestätigung an. Auf dem Anmeldeformular sind die erforderlichen Angaben zur Person mitzuteilen. Mit seiner Unterschrift erkennt er die Satzung an. Der Benutzer erteilt damit auch seine Einwilligung, diese Daten elektronisch zu speichern. Die Daten werden nur insoweit gespeichert, geändert und genutzt, wie es zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

(2) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.

(3) Kinder können erst ab dem 6. Lebensjahr Benutzer der Bibliothek werden. Jüngere Kinder erhalten nur in Begleitung eines Elternteils Zugang zur Bibliothek. Für minderjährige Benutzer unter 18 Jahren ist die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters erforderlich. Der gesetzliche Vertreter erkennt damit die Satzung an und verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.

(4) Nach erfolgter Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Dieser berechtigt zur Benutzung der Bibliothek. Er ist nicht übertragbar. Für den bei der elektronischen Ausleihverbuchung verwendeten Ausweis in Form einer Polybagkarte ist die im anliegenden Gebührenverzeichnis festgelegte Gebühr zu entrichten. Der Ausweis ist immer mitzubringen und auf Verlangen vorzuzeigen. Eine Veränderung persönlicher Daten und der Verlust des Ausweises sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Wird diese Änderungsmitteilung unterlassen und ist die Bibliothek selbst angehalten, die aktuellen Daten zu ermitteln, zum Beispiel bei Wohnortwechsel, ist die im anliegenden Gebührenverzeichnis festgelegte Gebühr zu entrichten. Bis zur Meldung haftet der Benutzer für alle Schäden, die aus dem Missbrauch seines Ausweises entstehen. Vier Wochen nach der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek kostenpflichtig ein Ersatzausweis ausgestellt werden.

§ 3

Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

- (1) Die Benutzung der Bibliotheksbestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Der Leiter der Bibliothek kann Ausleih- und Benutzungsbeschränkungen erlassen.
- (2) Die Mitarbeiter der Bibliothek unterstützen die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Die Medien der Bibliothek werden nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises außer Haus entliehen. Entlichene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Medien, die zu Studienzwecken benötigt werden und nicht im Bestand der Stadtbibliothek Bautzen vorhanden sind, können nach den geltenden Bestimmungen der „Leihverkehrsordnung“ beschafft werden. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Die Bestellung ist kostenpflichtig. Die Höhe der Kosten ist in dem dieser Satzung beiliegenden Gebührenverzeichnis geregelt.
- (5) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich vier Wochen. Videokassetten, Zeitschriften, DVDs, CD-ROMs, CDs, MCs und LPs werden für 14 Kalendertage ausgeliehen. In begründeten Fällen kann von der Bibliothek eine abweichende Leihfrist festgelegt werden.
- (6) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf des Termins verlängert werden, wenn keine Vorbestellung registriert ist. Die Leihfrist kann bis zu zweimal verlängert werden. Von der Leihfristverlängerung ausgeschlossen sind Videokassetten, DVDs und Einzelhefte von Zeitungen und Zeitschriften. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.
- (7) Ausgeliehene Medien können gegen Entrichtung einer Gebühr vorbestellt werden. Sobald sie bereitstehen, wird der Benutzer benachrichtigt. Über Medien, die nicht innerhalb einer Woche abgeholt sind, kann anderweitig verfügt werden. Die Gebührenhöhe ist dem Gebührenverzeichnis zu entnehmen.

§ 4

Leihfristüberschreitung, Mahnung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist sind Versäumnisgebühren nach den Bestimmungen dieser Satzung zu zahlen. Die Versäumnisgebühr entsteht pro Mahnfall, also für alle entliehenen Medien einzeln.
- (2) Werden entlichene Medien nicht rechtzeitig zurückgegeben, so fordert die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Werke kostenpflichtig zurück.
- (3) Bleibt die Maßnahme nach Abs. 2 erfolglos, richtet die Bibliothek gegen Zustellungsnachweis die erneute, kostenpflichtige Aufforderung an den Benutzer, die entliehenen Medien binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben. Sie verbindet diese Aufforderung mit dem Hinweis, dass sie bei nicht fristgemäßer Rückgabe das Verwaltungsverfahren zur Herausgabe der Medien einleiten oder diese als abhanden gekommen betrachten und Wertersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes fordern wird. Die Bibliothek kann den Ausschluss

von der weiteren Benutzung der Bibliothek androhen. Der Leiter der Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

(4) Nach erfolglosem Ablauf der nach Abs. 3 Satz 1 gesetzten Frist erlässt die Bibliothek einen kostenpflichtigen, sofort vollziehbaren Bescheid, der die Rückgabe der entliehenen Medien bzw. Schadensersatz anordnet.

(5) Hinsichtlich der Einziehung der Gebühren, Auslagen und Ersatzleistungen für Medieneinheiten, zu deren Begleichung vergeblich aufgefordert wurde oder deren Beitreibung vergeblich versucht wurde, findet das Verwaltungsvollstreckungsgesetz Anwendung.

§ 5

Ausleihbeschränkungen

(1) Von der Ausleihe ausgenommen sind

- Präsenzbestände,
- Handschriften und Inkunabeln,
- Bestände von besonderem Wert, darunter solche, die älter als 100 Jahre sind,
- Bestände, die wegen ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe ungeeignet sind

(2) Die Bibliothek hat das Recht, auch andere Bestände von der Ausleihe auszuschließen, wenn dies sachlich notwendig ist.

(3) Die Nutzung bestimmter Bestände (z. B. Sondersammlungen) kann vom Nachweis des mit ihrer Einsichtnahme verfolgten wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

(4) Die Bibliothek kann die Anzahl der von einem Benutzer entleihbaren Medien beschränken.

§ 6

Besonders schutzwürdige Bestände

(1) Für die Benutzung von Handschriften und anderen Werken, die insbesondere wegen ihres Alters, ihres Wertes oder ihrer Beschaffenheit besonders schutzwürdig sind (Sonderbestände), kann die Bibliothek vor allem aus konservatorischen Gründen zusätzlich Benutzungsbeschränkungen festlegen und einzelne Bestände von der Benutzung ausschließen. Die Bibliothek kann an Stelle des Originals Vervielfältigungen vorlegen.

(2) Vor einer Benutzungsgenehmigung kann die Angabe des Zwecks verlangt werden. Die Benutzung wird protokolliert.

(3) Texte und Bilder aus Handschriften und sonstigen schutzwürdigen Beständen dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek auf der Grundlage einer besonderen Vereinbarung veröffentlicht werden.

(4) Der Benutzer verpflichtet sich, die bibliographischen Daten einer Veröffentlichung, die aus der Benutzung der Sonderbestände erwachsen ist, der Bibliothek mitzuteilen.

(5) Vervielfältigungen aus Sonderbeständen sowie aus Beständen, die besonderen konservatorischen Gesichtspunkten unterliegen, dürfen nur von der Bibliothek oder mit deren Einwilligung angefertigt werden. Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung.

§ 7

Internetbenutzung

(1) Voraussetzung für die Nutzung der Online-Dienste ist ein gültiger Benutzerausweis der Stadtbibliothek Bautzen. Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, benötigen eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten.

(2) Es kann das World Wide Web (www) genutzt werden. Die Bibliothek stellt keinen E-Mail-Server und keinen Telnet-Dienst zur Verfügung. Die Möglichkeit des File Transfers (FTP) besteht nicht. Die Nutzung der Online-Dienste zu kommerziellen Zwecken ist nicht gestattet. Es dürfen keine Bestellungen über das Internet getätigt und keine gebührenpflichtigen Seiten aufgerufen werden.

(3) Für die Dauer der Arbeit am Internet PC ist der Benutzerausweis bei der Lesesaalaufsicht zu hinterlegen und eine Unterschrift zu leisten, mit der die Benutzungsbedingungen anerkannt werden.

(4) Die Nutzungsdauer ist auf eine halbe Stunde begrenzt. Sie kann überschritten werden, wenn keine weiteren Interessenten warten. Die Stadtbibliothek behält sich vor, bedarfsabhängige Erweiterungen bzw. Einschränkungen der Nutzungsdauer vorzunehmen. Der Arbeitsplatz wird vom Bibliothekspersonal übergeben.

(5) Die Stadtbibliothek übernimmt keine Garantie, dass der Internet-Zugang zu jeder Zeit gewährleistet ist. Sie haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch die Nutzung der Online-Dienste entstehen.

(6) Informationen/Adressen gewaltverherrlichenden, pornographischen und/oder rassistischen Inhalts dürfen nicht aufgerufen werden.

(7) Es besteht die Möglichkeit, ermittelte Dokumente kostenpflichtig auszudrucken. Die Bestimmungen des Urheberrechtes sind zu beachten!

(8) Die Nutzung des Internets ist gebührenpflichtig. Die Gebühren für Benutzung werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 8

Pflichten der Benutzer

(1) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird, Benutzer bei ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt und Medien, Kataloge, Einrichtungen und Geräte nicht beschädigt werden.

(2) Die entliehenen Medieneinheiten sind schonend zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Insbesondere sind Bücher nicht mit Anmerkungen und Streichungen zu versehen. Bei der Ausleihe außer Haus hat der Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der

Medien zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere unverzüglich nach ihrer Feststellung, der Bibliothek anzuzeigen.

(3) Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Sie dürfen nicht verbreitet und öffentlich wiedergegeben werden.

(4) Der Benutzer kann Vervielfältigungen anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Bestände nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte ist der Benutzer allein verantwortlich und haftet beim Verstoß dagegen. § 6 geht dieser Regelung vor.

(5) Bei Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Benutzungsräumen sind die Hinweise des Bibliothekspersonals zu beachten.

(6) Entlehene Videokassetten sind zurückgespult abzugeben. Anderenfalls erfolgt das Zurückspulen gebührenpflichtig durch die Bibliothek.

(7) Überbekleidung, Taschen, Mappen, Gepäckstücke u. ä. sind in den Garderobenschränken bzw. Schließfächern abzulegen. Die Schrankechlüssel dürfen nicht außer Haus mitgenommen werden. Bei Verlust eines Schlüssels sind die Kosten für den Austausch des Schlosses zu tragen.

(8) Wertsachen werden nicht in Verwahrung genommen. Auf alle mitgebrachten Sachen hat der Benutzer selbst zu achten.

(9) Sperrige Gegenstände oder Tiere dürfen in die Räume der Stadtbibliothek nicht mitgebracht werden. Essen und Trinken sind nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet, das Rauchen ist generell nicht erlaubt. Lärm und Unruhe sind zu vermeiden.

(10) Den Mitarbeitern der Bibliothek steht das Hausrecht zu. Ihren Anordnungen ist zu folgen. Sie sind berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Bibliothek stören, aus den Räumen zu verweisen. Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.

§ 9

Haftung

(1) Bei Verlust oder Beschädigung von Medieneinheiten und anderem Bibliotheksgut ist Schadenersatz zu leisten, auch wenn den Benutzer kein Verschulden trifft. In Ausnahmefällen bestimmt der Leiter der Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen über die Art und die Höhe der Ersatzleistung.

(2) Der Benutzer haftet für Schäden, die nach Rückgabe der entlehnen Medien festgestellt werden. Dies gilt nicht, sofern die Schäden schon vor der eigenen Ausleihe vorhanden waren und der Benutzer die Anzeige gemäß § 8 Abs. 2 nicht schuldhaft unterlassen hat.

Bei Beschädigung von Daten-, Bild- und Tonträgem ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungswert zu erstatten.

(3) Bei Verlust ist der Benutzer zum Ersatz der Medieneinheit einschließlich aller Aufwendungen verpflichtet, die zur Wiederherstellung bzw. Wiederbe-

schaffung notwendig sind. Der Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Werden verloren gemeldete Medien nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars.

(4) Unbeschadet der Abs. 1-3 ist bei Beschädigung oder Verlust von CD-, Kassetten- bzw. Videohüllen ein Kostenersatz in der im Gebührenverzeichnis festgelegten Höhe zu entrichten.

(5) Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars, eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums ist die im anliegenden Gebührenverzeichnis festgelegte Gebühr zu entrichten.

(6) Die Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die den Benutzern bei Gebrauch der Bibliotheksräume, einschließlich der Nebenräume und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, wird ausgeschlossen. Für falsche Auskünfte wird nicht gehaftet. Dies gilt nicht für Schäden, die aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit städtischer Mitarbeiter eintreten.

(7) Die Bibliothek haftet für den Verlust oder die Beschädigung der in den Schließfächern deponierten Sachen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Für Geld und Wertsachen haftet die Bibliothek nicht.

(8) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden an Dateien, Datenträgern und technischen Geräten des Benutzers, die durch die von der Bibliothek bereitgestellten elektronischen Medien entstehen.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können auf Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.

§ 11

In-Kraft-Treten

Die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Bautzen über die Benutzung der Stadtbibliothek vom 23. März 1994 außer Kraft.

Gebührenverzeichnis für die Benutzung der Stadtbibliothek Bautzen

1. **Gebühr für eine Vorbestellung**
Von ausgeliehenen Büchern und anderen Medien 0,50 EURO + Porto
2. **Fernleihgebühren**
Je Fernleihschein 2,50 EURO
Darüber hinaus sind Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, vom Besteller zu tragen.
3. **Benutzerausweis**
 - 3.1 Gebühr für das Ausstellen eines Benutzerausweises 1,00 EURO
 - 3.2 Gebühr für das Ausstellen eines Ersatzbenutzerausweises 2,00 EURO
4. **Gebühr für das Zurückspulen von Videokassetten**
Pro Video 0,50 EURO
5. **Gebühren für schriftliche Auskunfts- und Recherchetätigkeit**
Je begonnene Stunde 5,00 EURO
6. **Gebühr für Internetnutzung**
Nach dem jeweils gültigen Tarif je begonnene Viertel Stunde
7. **Gebühr für die Anfertigung einer Kopie**
Aus dem Bereich Altbestand und Regionalkunde
 - Reader-Printer- 0,50 EURO
 - CD-ROM-Ausdruck 1,00 EURO
 - aus dem Internet und aus CD-ROM-Datenbanken 0,25 EURO
8. **Benutzerkontoausdruck**
Der Benutzer hat jederzeit die Möglichkeit, sich über seinen aktuellen Kontostand an den Benutzerterminals zu informieren.
Ein Kontoausdruck ist gegen eine Gebühr an der Verbuchungstheke zu erhalten. 0,50 EURO
9. **Gebühr für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars** 2,50 EURO
10. **Gebühr bei Beschädigung oder Verlust einer Medienhülle** 1,50 EURO
11. **Gebühr für die Ermittlung aktueller Benutzerdaten (Wohnanschrift)** 2,50 EURO

12. Versäumnisgebühr bei Überschreitung der Leihfrist

Für die 1. begonnene Woche nach Rückgabetermin pro Medieneinheit	0,25 EURO
Für die 2. begonnene Woche nach Rückgabetermin pro Medieneinheit weitere	1,00 EURO + Porto
Für jede weitere Woche pro Medieneinheit weitere	1,50 EURO + Porto
Die Höchstgrenze der Versäumnisgebühren beträgt	
- bei Zeitungen und Zeitschriften	5,00 EURO
- bei allen anderen Medieneinheiten	10,25 EURO
Für eine verspätete Rückgabe von Videos/DVDs sind je Öffnungstag und je Video/DVD zu entrichten	1,00 EURO
Kinder unter 14 Jahren entrichten 50 % der Versäumnisgebühren.	