

# 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 am 09.10.2000 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 und Auslagenersatz 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 bekanntgemacht.

#### § 3 Anmeldung/Benutzerausweis

- (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.
- (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 Benutzerordnung an. Der Benutzer erteilt mit der Unterschrift auch seine Einwilligung diese Daten elektronisch zu speichern.
- (6) Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist gebührenpflichtig. Die Gebührenhöhe richtet sich nach der Gebührenordnung.

#### **§ 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 für 1 Ausleihtag, CD für 2 Ausleihtage, Spiele für 1 Woche, MC 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 vor Ablauf der Leihfrist vom Benutzer zurückzufordern.
- (7) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung gemäß § 3 Abs. 8 der Gebührenordnung 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 Bibliotheken“ beschafft werden. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Die Bestellung ist kostenpflichtig gemäß § 3 Abs. 9 der Gebührenordnung.

### **§ 5 Leihfristüberschreitung, Mahnung**

- (1) Die Medien sind spätestens am Tag des Ablaufes der Leihfrist zurückzugeben. Wer Bibliotheksgut nicht zurückgibt und auch auf Mahnung 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- und Fernmeldegebühren 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, sie 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 Schadensersatzpflicht**

- (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 unbeschädigten 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 Maßnahme 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, Personal bei seiner 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 geräumte 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 Hausrechtes 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 geliehene 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.

## **§ 11 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen der Bibliotheksbediensteten 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 zu hören.
- (3) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (4) Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monats nach Bekanntmachen des Bescheides Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

## § 12 Inkrafttreten

- (1) Die Satzung über die Benutzung der Stadt- und Schulbibliothek der Stadt Altenberg tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Stadt- und Schulbibliothek Altenberg vom 13.05.1996 außer Kraft.

Altenberg, den 10.10.2000

Kirsten  
Bürgermeister

### Hinweis:

Nach § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder

Formvorschriften der SächsGemO zustandegekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustandegekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Bürgermeister dem Beschluß nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der im § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
  - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluß beanstandet hat oder
  - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach den Ziffern 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Altenberg, den 10.10.2000

Kirsten  
Bürgermeister