

# **Satzung zur Regelung der Benutzung der Gemeindebibliothek Hartmannsdorf**

vom 23.07.2010

Der Gemeinderat der Gemeinde Hartmannsdorf hat aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.03.2003 (SächsGVBl. Jg.2003, Bl.-Nr. 4, S. 55, ber. S. 159), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Änderung des Sächsischen Eigenbetriebsgesetzes vom 26.06.2009 (SächsGVBl. Jg. 2009, S. 323 ff), in seiner Sitzung am 22.07.2010 folgende Satzung beschlossen:

## **§ 1 Status und Aufgabe**

Die Gemeindebibliothek Hartmannsdorf (Bibliothek) ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hartmannsdorf, die dem geistigen und kulturellen Wohle ihrer Einwohner dient.

## **§ 2 Benutzungsverhältnis**

- (1) Im Rahmen des Benutzungsverhältnisses werden Medien (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Ton- und Bildträger) zur Benutzung in ihren Räumen sowie zur Ausleihe zur Verfügung gestellt.
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Bibliothek auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgegeben. Eine Änderung der regulären Öffnungszeiten aus zwingenden Gründen wird vorbehalten.

## **§ 3 Anmeldung zur Benutzung**

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung erforderlich. Es wird ein Benutzerausweis ausgestellt.
- (2) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines anderen gleichgestellten Ausweisdokumentes in der Bibliothek an. Für die Anmeldung sind personengebundene Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift und Telefonnummer) anzugeben. Änderungen zu den Daten sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Die Bibliothek kann durch Kinder ab 7 Jahren benutzt werden. Minderjährige Benutzer benötigen die Unterschrift ihres gesetzlichen Vertreters. Gleichzeitig haftet dieser für mögliche Schadensfälle und für die Begleichung anfallender Gebühren. Der Personalausweis des gesetzlichen Vertreters ist bei der Anmeldung vorzulegen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Die Zulassung zur Benutzung von Medien in den Räumen der Bibliothek sowie zur Ausleihe erfolgt durch Ausstellung eines Benutzerausweises. Dieser berechtigt während der

Öffnungszeiten den zeitlich unbegrenzten Zutritt zu den öffentlichen Räumen der Bibliothek sowie zum Entleihen der Medien.

(5) Die Zulassung kann befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Sie ist zu versagen, wenn der Antragsteller keine Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bietet.

(6) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeinde Hartmannsdorf. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für missbräuchliche Nutzung des Benutzerausweises durch Dritte haftet der Ausweisinhaber bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.

(7) Die Benutzungsordnung ist dem Benutzer zur Kenntnis zu bringen. Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular erkennt der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter die Benutzungsordnung an. Der Benutzer erteilt damit auch die Einwilligung, seine Daten elektronisch zu speichern.

#### § 4

#### **Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung**

(1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Bücher und sonstige Medien ausgeliehen werden. In Ausnahmefällen kann eine Mitnahme untersagt und eine Nutzung nur für die Bibliotheksräume festgelegt werden. Vor Verlassen der Bibliotheksräume lässt der Nutzer unaufgefordert vom Bibliothekspersonal alle Medien, die ausgeliehen werden sollen, durch Vorlage seines gültigen Benutzerausweises verbuchen.

(2) Die Leihfrist beträgt

a) für Bücher und sonstige Medien, die nicht unter b) und c) fallen	4 Wochen
b) für Musik-CDs und Kassetten	2 Wochen
c) für Videokassetten und DVDs sowie Software-CDs und –DVDs	2 Wochen

(3) In begründeten Fällen (z.B. Medien sind mehrfach vorbestellt) kann von der Bibliothek vor der Ausleihe eine abweichende Leihfrist festgelegt werden bzw. nach der erfolgten Ausleihe eine Rückgabe vor Ablauf der Leihfrist gefordert werden.

(4) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(5) Die entlehene Medien sind rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist unter Beachtung der Öffnungszeiten in der Bibliothek zurückzugeben.

(6) Die Leihfrist kann vor Ablauf des Termins um die in Absatz 2 genannte Dauer verlängert werden, sofern keine Vorbestellung registriert ist. Der Benutzer hat das Personal der Bibliothek über den Wunsch der Verlängerung der Ausleihe in geeigneter Weise zu informieren (persönliche Vorsprache, fernmündlich, schriftlich).

(7) Eine Vorbestellung ausgeliehener Bücher und sonstiger Medien ist möglich. Das Medium ist innerhalb von 10 Tagen nach Mitteilung über die Verfügbarkeit vom Benutzer abzuholen. Ansonsten verfällt der Anspruch aus der Vorbestellung.

## **§ 5 Rückgabe**

(1) Die ausgeliehenen Medien sind spätestens am Tage nach Ablauf der Leihfrist unaufgefordert in der Bibliothek zurückzugeben. Fordert die Bibliothek diese vor Ablauf der Leihfrist zurück, ist der Benutzer zur unverzüglichen Rückgabe verpflichtet.

(2) Kassetten jeglicher Art sind zurückgespult abzugeben.

(3) Bei Überschreitung der Ausleihfrist werden durch die Bibliothek schriftliche Mahnungen mit der Aufforderung der unverzüglichen Rückgabe der entliehenen Medien verschickt. Werden die ausgeliehenen Medien nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben, werden diese beim Benutzer persönlich abgeholt.

(4) Ist eine Rückgabe durch die in Absatz 3 genannten Maßnahmen nicht erfolgreich, werden die entliehenen Medien als abhanden gekommen betrachtet. Auf die Schadensersatzansprüche gemäß § 6 Abs. 3 dieser Satzung wird verwiesen.

## **§ 6 Behandlung der Medien / Schadenersatz**

(1) Die Bücher und sonstigen Medien sind durch den Benutzer sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzungen, Beschädigungen etc. zu schützen.

(2) Jeder Benutzer hat sich beim Empfang eines jeden Mediums über den ordnungsgemäßen Zustand des zu entleihenden Mediums zu überzeugen und hat auf Beschädigungen sofort hinzuweisen. Unterlässt der Benutzer jegliche Hinweise, gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt. Der Benutzer ist bis zur Rückgabe für die ausgeliehenen Medien verantwortlich.

(3) Jeglicher Verlust und Beschädigungen sind unter Angabe der Gründe unverzüglich der Bibliothek anzuzeigen. Die Haftung obliegt dem Benutzer bzw. seinem gesetzlichen Vertreter. Durch diesen ist entsprechender Ersatz zu leisten. Dabei kann von dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangt werden, auf seine Kosten ein Ersatzexemplar, ein gleichwertiges Medium oder eine Reproduktion beschaffen werden oder ein angemessener Wertersatz in Geld festgesetzt werden.

(4) Durch die Bibliothek werden Daten-, Ton- und Bildträger stichprobenartig auf Mängel überprüft. Erkennbar defekte Medien werden aus dem Bestand ausgesondert. Seitens der Bibliothek wird keine Haftung für Schäden übernommen, die an Abspielgeräten des Benutzers entstehen. Der Benutzer bestätigt durch die Ausleihe, dass die vorgenannten Medien nur auf handelsüblichen Endgeräten und den vom Hersteller vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Gleichfalls haftet er für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

## **§ 7 Hausordnung**

- (1) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek nicht behindert wird. Es ist auf Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zu achten. Das Rauchen ist nicht gestattet. Tiere haben keinen Zutritt.
- (2) Für die Garderobe und Taschen wird keine Haftung übernommen.
- (3) Die Nutzung von mitgebrachten technischen Geräten in den Räumen der Bibliothek bedarf der Zustimmung des Bibliothekspersonals.
- (3) Die Bibliotheksleitung ist ermächtigt, weitere Regelungen hinsichtlich der Hausordnung zu erlassen. Sie ist dem Nutzer der Bibliothek in geeigneter Weise bekannt zu machen.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

## **§ 8 Haftung**

Die Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die dem Benutzer bei Nutzung der Bibliothek sowie der entliehenen Medien entstehen, wird ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Schäden, die aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit von Bediensteten eintreten.

## **§ 9 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Kommt der Benutzer der Rückgabe der entliehenen Medien trotz Aufforderung nicht nach, entrichtet geschuldete Kosten oder Gebühren nicht oder leistet einen festgesetzten Schadensersatz nicht, wird der Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek vorbehalten.
- (2) Benutzer, die gegen diese Satzung, der Hausordnung oder durch Anordnungen des Personals verstoßen, können zeitweise oder dauernd, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (3) Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben davon unberührt.

## **§ 10 Gebühren**

- (1) Für die zur Nutzung zur Verfügung gestellten Medien kann eine Gebühr erhoben werden.
- (2) Es werden Gebühren für die Überschreitung von Leihfristen und sonstige Verwaltungsaufwendungen erhoben.
- (3) Die Erhebung und die Höhe von Gebühren nach den Absätzen 1 und 2 wird durch Satzung geregelt.

## § 11 Inkrafttreten

Die Satzung zur Regelung der Benutzung der Gemeindebibliothek Hartmannsdorf tritt am Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Hartmannsdorf, 23.07.2010



Weinert  
Bürgermeister



### **Hinweis nach § 4 Abs. 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO)**

Zur öffentlichen Bekanntmachung der Satzung zur Regelung der Benutzung der Gemeindebibliothek Hartmannsdorf, Gemeinderatsbeschluss Nr.:42/10, wird folgender Hinweis gegeben:

Nach § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

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 wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in § 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 vorgenannten Ziffern 3 und 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.