



Stadt Lauta
Landkreis Bautzen

Satzung

über die Benutzung der öffentlichen Bibliothek der Stadt Lauta (Benutzungsordnung)

Auf der Grundlage des § 4 der Gemeindeordnung des Freistaates Sachsen (SächsGemO) in der Form der Bekanntmachung vom 14. Juni 1999 i.V. mit § 14 (1) Sächsisches Kommunalabgabengesetz (SächsKAG) hat der Stadtrat der Stadt Lauta am 13.09.2000 folgende Satzung beschlossen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben der Bibliothek
- § 3 Arbeit der Bibliothek
- § 4 Formen der Benutzung
- § 5 Anmeldung
- § 6 Ausleihe außer Haus
- § 7 Gewährung von Ordnung und Sicherheit
- § 8 Pflichten der Benutzer
- § 9 Verantwortlichkeit der Benutzer
- § 10 Kosten und Gebühren
- § 11 Beschwerdegang
- § 12 Inkrafttreten

§1

Geltungsbereich

1. Diese Benutzungsordnung regelt die Benutzung und Ausleihe von Büchern, Broschüren, Zeitungen und Zeitschriften; Musikalien sowie anderen Sammelobjekten (im Folgenden Medien genannt), die zum Bestand der öffentlichen Bibliothek gehören. Sie regelt auch die Inanspruchnahme von Benutzungsdiensten dieser Bibliothek.
2. Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek der Stadt Lauta, die als öffentliche Einrichtung betrieben wird.
3. Zwischen der Bibliothek und deren Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet, auf dessen Grundlage die Bibliothek genutzt werden kann.

§ 2

Aufgaben der Bibliothek

1. Die Bibliothek erwirbt und erschließt ihre Medieneinheiten für eine umfassende Benutzung mit dem Ziel, Bedürfnisse der Bürger nach Freizeittätigkeit zu fördern, Aus- und Weiterbildung zu unterstützen und Meinungsbildung zu ermöglichen.
2. Sie erteilt entsprechend ihren Möglichkeiten Sachauskünfte.
3. Sie hilft dem Benutzer durch individuelle Beratung und Auskunftserteilung, das Angebot der Bibliothek zu nutzen.

§ 3 Arbeit der Bibliothek

1. Die Stadtverwaltung legt die Öffnungszeiten so fest, dass für die Mehrzahl der Bürger günstige Benutzungsmöglichkeiten gewährleistet sind und die Bibliothek auch außerhalb der Arbeits- bzw. Schulzeit benutzt werden kann.
2. Sie bietet den Bestand nach Sachgebieten und Teile des Bestandes nach Themen geordnet dar.
3. Sie vermittelt über ihren eigenen Bestand hinaus im Leihverkehr Literatur und Medien.

§ 4 Formen der Benutzung

1. Die Benutzung der Bestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Sie ist kostenlos. Einschränkungen in der Benutzung legt die Stadtverwaltung fest.
2. Die Benutzer sind berechtigt, selbständig Medien aus den zur Freihandbenutzung aufgestellten Bänden zu entnehmen.

§ 5 Anmeldung

1. Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung ab Vollendung des 6. Lebensjahres und die Ausstellung einer Benutzerkarte erforderlich.
2. Die Bürger melden sich unter Vorlage eines gültigen Ausweisdokumentes an, Institutionen melden sich durch deren Leiter oder bevollmächtigten Vertreter an. Sie bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie die Anordnung über die Benutzung der Bibliothek anerkennen.
3. Für Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre bedarf die Anmeldung der Genehmigung des gesetzlichen Vertreters. Die Genehmigung wird durch die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular erteilt. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren. Die Regelung des § 5 Abs. 3 dieser Satzung gilt entsprechend für Jugendliche, die zwar das 16. Lebensjahr aber noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben.
4. Nach erfolgter Anmeldung erhalten die Benutzer eine Benutzerkarte; sie ist nicht übertragbar und berechtigt für das laufende Kalenderjahr zur ständigen Benutzung dieser Bibliothek. Auf Antrag der Benutzer kann die Gültigkeit der Benutzerkarte jährlich verlängert werden. Die Benutzer sind verpflichtet, ihre veränderten Namen und Anschriften sowie den Verlust der Benutzerkarte der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
5. Die Benutzerkarte ist bei jeder Ausleihe vorzulegen.

§ 6 Ausleihe außer Haus

1. Bei der Ausleihe von Medien außer Haus beträgt die Ausleihfrist grundsätzlich vier Wochen.
2. Überschreitet der Benutzer die Ausleihfrist wird er schriftlich zur Rückgabe der entliehenen Medien gemahnt. Bleibt diese Mahnung erfolglos, wird der Benutzer erneut gemahnt. Bei Kindern und Jugendlichen wird diese Mahnung an den gesetzlichen Vertreter gerichtet. Gemäß §§ 4 und 5 der Gebührenordnung werden vom Benutzer Gebühren gefordert.
3. Die Stadtverwaltung kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien und der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 7 Gewährung von Ordnung und Sicherheit

1. Die Bibliothek trifft durch Hausordnung Regelungen für das Verhalten in ihren Räumlichkeiten. Große, schwere und sperrige Gegenstände, Tiere und andere der Aufbewahrungspflicht nicht unterliegende Sachen dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
2. Zur Gewährleistung einer ungestörten und dem Ziel der Benutzung dienenden Ordnung und Sicherheit haben die Mitarbeiter der Bibliothek das Recht, Benutzer aus der Bibliothek zu weisen und bei wiederholten Verstößen gegen die Verhaltenspflichten von der Benutzung der Bibliothek befristet auszuschließen und die Benutzerkarte einzuziehen.

§ 8 Pflichten der Benutzer

1. Die Benutzer sind verpflichtet, die Bestandseinheiten und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln.
2. Medien, die sie zum Zweck der Benutzung in Besitz haben, sind vor Beschädigung und Verlust zu schützen und nach Gebrauch vollständig und unversehrt der Bibliothek zurückzugeben. Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der ihnen übergebenen Medien zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung, spätestens bei Rückgabe der Medien, der Bibliothek anzuzeigen. Erfolgt diese Meldung nicht, haftet der Benutzer für die Beschädigung oder den Verlust von Bibliotheksgut, auch wenn ihm kein Verschulden trifft.
3. In den Bibliotheksräumen haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen und die erforderliche Ruhe zu gewähren.

§ 9 Verantwortlichkeit der Benutzer

1. Der Benutzer ist der Bibliothek für alle während der Ausleihe an der Medieneinheit eingetretenen Schäden einschließlich ihres Verlustes verantwortlich.
2. Die Verpflichtung zum Schadenersatz umfaßt den Ersatz aller erforderlichen Aufwendungen der Bibliothek zur Wiederherstellung ihres Bestandes in der Qualität, wie sie vor dem Schadensfall bestand.
3. Bibliothek und Benutzer treffen über Art und Weise der Erfüllung einer Schadenersatzpflicht des Benutzers geeignete Vereinbarungen. Das betrifft insbesondere die Möglichkeit, ein identisches Ersatzstück zu beschaffen, die Medieneinheit wiederherzustellen (z. B. Restaurierung) oder ersatzweise eine gleichwertige andere Medieneinheit zu liefern. Dabei ist gegebenenfalls zusätzlich Wertausgleich in Geld zu leisten.
4. Kommt eine Vereinbarung nicht zustande, entscheidet die Stadtverwaltung über die Art und Weise der Wiederherstellung des Bestandes. Sie teilt dem Benutzer mit, welche Maßnahmen dazu notwendig sind und welche Aufwendungen sie erfordern. Die Kosten sind dem Benutzer nachzuweisen.
5. Ist eine Wiederherstellung nicht möglich, hat der Benutzer Schadenersatz in Geld in der Höhe zu leisten, wie es die Wiederherstellung erfordern würde.
6. Bei der Ausleihe von Tonträgern ist der Benutzer verpflichtet:
 - . die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten,
 - . sie sorgfältig zu behandeln und festgestellte Schäden unverzüglich zu melden,
 - . sie nur auf technisch einwandfreien Wiedergabegeräten abzuspielen,
 - . bei Verlust oder Beschädigung ein identisches Exemplar zu beschaffen oder Wertersatz in Höhe des Anschaffungspreises zu leisten.

§ 10 Kosten und Gebühren

1. Gebühren werden nach der jeweils gültigen Fassung der Gebührenordnung erhoben.
2. Die nach Maßgabe der Gebührenordnung der Bibliothek entstehenden Kosten und Gebühren sind auf dem Verwaltungsweg vollstreckbar.

§ 11 Beschwerdegang

1. Der Benutzer kann gegen die auf der Grundlage dieser Satzung ihm gegenüber getroffene Entscheidung der Stadtverwaltung oder der Mitarbeiter der Bibliothek Widerspruch einlegen. Die Entscheidung müssen einen Rechtsbehelf enthalten.
2. Der Widerspruch ist schriftlich unter Angabe der Gründe innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung bei der Stadtverwaltung einzulegen. Er hat aufschiebende Wirkung, ausgenommen im Fall § 9 (2).
3. Die Stadtverwaltung hat über den Widerspruch zu entscheiden. Wird dem Widerspruch nicht oder nicht in vollem Umfang stattgegeben, ist er an die zuständige Widerspruchsbehörde zur Entscheidung weiterzuleiten. Der Einreicher der Beschwerde ist darüber zu informieren.
4. Die Entscheidung über den Widerspruch hat schriftlich zu ergehen, ist zu begründen und dem Einreicher des Widerspruchs auszuhändigen oder zuzusenden.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.