

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Oederan

Aufgrund von

- § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. März 2014 (SächsGVBl. S. 146), die zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Dezember 2016 (SächsGVBl. S. 652) geändert worden ist
- §§ 2 und 9 Abs. 1 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. August 2004 (SächsGVBl. S. 418; 2005 S. 306), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 504) geändert worden ist

hat der Stadtrat der Stadt Oederan in seiner Sitzung am 26.10.2017 folgende

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Oederan beschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

§ 1	Allgemeines	Seite 1
§ 2	Benutzungsverhältnis	Seite 2
§ 3	Kreis der Benutzer	Seite 2
§ 4	Benutzung	Seite 2
§ 5	Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung von Medien	Seite 3
§ 6	Internetnutzung	Seite 4
§ 7	Pflichten der Benutzer	Seite 5
§ 8	Rückgabe	Seite 5
§ 9	Leihfristüberschreitung	Seite 6
§ 10	Haftung der Stadt	Seite 6
§ 11	Ausschluss von der Benutzung	Seite 6
§ 12	Gebührensuldner	Seite 7
§ 13	Entstehen, Fälligkeit, Zahlung der Gebühr	Seite 7
§ 14	Inkrafttreten	Seite 7
Anlage	Gebührenverzeichnis der Stadtbibliothek Oederan	Seite 8

§ 1 Allgemeines

Die Stadtbibliothek der Stadt Oederan ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Oederan, die in besonderer Weise das Grundrecht auf freien Zugang zu Informationen für alle Bürger gewährleistet.

Zur Erfüllung dieser Aufgabe stellt sie ein breites Spektrum aktueller Medien bereit, schafft einen offenen Zugang zu Informationen. Die Bibliothek dient der schulischen, beruflichen, allgemeinen und kulturellen Bildung, der Vermittlung von Medien- und Informationskompetenzen sowie der Pflege von Sprache und Literatur.

§ 2 Benutzungsverhältnis

- (1) Im Rahmen des Benutzungsverhältnisses werden Medien (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Ton- und Bildträger) zur Benutzung in den Räumen der Stadtbibliothek sowie zur Ausleihe zur Verfügung gestellt und der Zugang zum Internet gewährt.
- (2) Das Benutzungsverhältnis wird nach Maßgabe dieser Satzung öffentlich-rechtlich gestaltet.
- (3) Für die Benutzung der Bibliothek werden Gebühren nach dem in der Anlage beigefügten Gebührenverzeichnis erhoben. Für die Inanspruchnahme der im Gebührenverzeichnis Punkte 1c bis 1g benannten Kostenermäßigungen sind entsprechende Nachweise vorzulegen, aus denen die Gründe für die Gewährung der Kostenermäßigung eindeutig hervorgehen.

§ 3 Kreis der Benutzer

- (1) Die Bibliothek kann von allen natürlichen und juristischen Personen genutzt werden.

§ 4 Benutzung

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist während der Öffnungszeiten gestattet.
Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (2) Die *Zulassung*
 - a) zur Benutzung von Medien in den Räumen der Bibliothek erfolgt jeweils durch Anmeldung beim Bibliothekspersonal
 - b) zur Ausleihe von Medien erfolgt durch Aushändigung eines Benutzerausweises.
Für den Benutzerausweis wird eine jährliche Benutzungsgebühr erhoben.
Die jährliche Benutzungsgebühr entsteht mit der Ausstellung bzw. Verlängerung des Benutzerausweises.
Bei der Aushändigung des Benutzerausweises ist der Personalausweis oder ein anderes gleichgestelltes Ausweisdokument zum Abgleich der angegebenen Daten vorzulegen.
Bei Minderjährigen erfolgt die Aushändigung des Benutzerausweises nur an den angegebenen gesetzlichen Vertreter, wenn keine anderslautende Vollmacht vorliegt.
- (3) Unter Angabe folgender Daten:
 - a) Namen, Vornamen, Geburtsdatum und Anschrift
 - b) bei minderjährigen Personen: ergänzend zu a) Angabe des gesetzlichen Vertreterskönnen Anträge für die Anmeldung (Antrag auf Bibliotheksausweis) gestellt werden.
Über den Webaufritt der Bibliothek kann auch unter www.oederan.bbopac.de der Antrag gestellt werden.
- (4) Juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer/s Vertretungsberechtigten an und benennen bis zu drei Bevollmächtigte, die die Bibliotheksnutzung für den Antragssteller wahrnehmen. Dies gilt auch für Dienststellen, Institutionen, Schulen und Kindergärten.
- (5) Mit der Entgegennahme des Benutzerausweises bestätigt der Nutzer die Richtigkeit der erhobenen Daten.
Gleichzeitig verpflichtet er sich Veränderungen seiner persönlichen Daten unverzüglich mitzuteilen.

- (6) Mit der Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular kann Minderjährigen ab 14 Jahren die Internetnutzung gestattet werden. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich damit gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (7) Für Personen eines gemeinsamen Haushaltes kann ein Familienausweis ausgestellt werden, wenn sich mindestens ein volljähriges Familienmitglied für alle Nutzerinnen und Nutzer der Familie zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der anfallenden Kosten und Gebühren verpflichtet.
- (8) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt. Veränderungen persönlicher Daten und der Verlust des Benutzerausweises sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
Der Benutzer haftet der Stadt für jeden Schaden, der durch den von ihm verschuldeten Missbrauch des Benutzerausweises entsteht.
4 Wochen nach der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek kostenpflichtig ein Ersatzausweis ausgestellt werden.

§ 5 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung von Medien

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können in den Räumen der Stadtbibliothek vorhandene Medien ausgeliehen werden.
- (2) Auf der Grundlage des vorgelegten Benutzerausweises wird mit der Ausleihverbuchung bzw. der Aushändigung des Mediums der Ausleihvorgang vollzogen. Der Ausweisinhaber haftet von der Aushändigung an für die ordnungsgemäße Rückgabe.
- (3) Für die Ausleihe elektronischer Medien steht der Webaufritt unter www.oederan.bbopac.de zur Verfügung. Jeder Nutzer erhält auf Antrag persönliche Nutzungsdaten (Login und Passwort).
- (4) Die Ausleihfristen betragen
 - Bücher, Spiele 4 Wochen
 - CD's, CD-ROM, Konsolenspiele, DVD's, Zeitschriften 1 Woche
 - eBooks, Audiobooks, eJournals individuelle Ausleihfristen von der Liesa-Onlinebibliothek
 In begründeten Fällen (z.B. Medien sind mehrfach vorbestellt) kann von der Bibliothek vor der Ausleihe eine abweichende Leihfrist festgelegt werden.
- (5) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf der regulären Ausleihfrist mündlich, schriftlich oder fernmündlich bis zu 4 Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung registriert ist.
- (6) Ausgeliehene Medien können gegen Entrichtung einer Gebühr vorbestellt werden. Die Gebühr entsteht mit Registrierung der Vorbestellung. Die Zahl der Vorbestellungen für ein bestimmtes Medium oder einen Benutzer kann von der Bibliothek beschränkt werden. Sobald das bestellte Medium bereitsteht, wird der Benutzer schriftlich oder fernmündlich benachrichtigt, es besteht auch die Möglichkeit, dass der Benutzer selbst nachfragt. Die Art der Benachrichtigung wird im Rahmen der Vorbestellung mit dem Benutzer vereinbart. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb einer Bereitstellungsfrist von einer Woche nicht abgeholt, so verfällt der Anspruch aus der Vorbestellung.

§ 6 Internetnutzung

- (1) Die Bibliothek stellt einen öffentlichen Internetzugang bereit. Die Benutzung des Internetzugangs ist in der Jahresgebühr enthalten und somit für Personen mit Benutzerausweis kostenfrei. Für Personen ohne Benutzerausweis ist der Internetzugang kostenpflichtig.
- (2) Zugangsberechtigt sind alle Bibliotheksnutzer ab 14 Jahren. Bei Minderjährigen müssen die Voraussetzungen gemäß § 4 Abs. 6 erfüllt sein.
- (3) Vor Beginn einer Online-Sitzung hat sich der Benutzer beim Bibliothekspersonal anzumelden, um einen Zugangscodex für den jeweiligen Zeitraum der beabsichtigten Nutzung des Internetzuganges zu erhalten. Das Risiko der Unterbrechung des Providers oder anderer unvorhergesehener Ereignisse trägt der Benutzer.
- (4) Die Bibliothek behält sich vor, bedarfsabhängige Einschränkungen der Nutzungsdauer vorzunehmen.
- (5) An den Internet-Arbeitsplätzen kann mit der installierten Software gearbeitet werden. Es ist nicht gestattet, zusätzliche Software zu installieren. Für die Sicherheit der persönlichen Daten ist der Benutzer selbst zuständig.
- (6) Das Kopieren von Dokumenten und Dateien auf die Festplatte der Computer der Bibliothek ist nicht gestattet.
- (7) Bei der Nutzung elektronischer Daten ist auf die Einhaltung des Urheberrechts zu achten.
- (8) Die Bibliothek ist aufgrund der Netzstruktur nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über den bereitgestellten Internetzugang abgerufen werden. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch die Nutzung der Online-Dienste, z.B. Offenlegung seiner persönlichen Daten, entstehen.
- (9) Der Abruf jugendgefährdender, pornografischer oder rechtswidriger, insbesondere rassistischer und gewaltverherrlichender Seiten ist untersagt und führt zum sofortigen unbefristeten und unwiderruflichen Ausschluss von der Nutzung dieser Dienstleistung der Bibliothek. Sollten beim Surfen im Internet derartige Seiten unbeabsichtigt angezeigt werden, so sind diese unverzüglich zu verlassen.
- (10) Es dürfen keine Bestellungen über das Internet getätigt werden. Das Herunterladen von Standardsoftware und Betriebssystemen ist nicht gestattet. Das Versenden und Lesen von E-Mails ist nur über Drittanbieter gestattet.
- (11) Es darf keinerlei Änderung oder Manipulation am Computer der Bibliothek vorgenommen werden. Die Missachtung dieser Regel führt zum Ausschluss dieser Dienstleistung der Bibliothek.
- (12) Bei Zuwiderhandlungen wird der Betreffende von der Internetnutzung ausgeschlossen und muss für Schäden und Kosten aufkommen.
- (13) Der Benutzer haftet für jegliche Schäden an der Hard- und Software der Bibliothek, die er durch sein vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten verursacht hat.
- (14) Technische Störungen sind dem Personal unverzüglich zu melden.

§ 7 Pflichten der Benutzer

- (1) Der Benutzer hat die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art an und in Druckerzeugnissen, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten. Aus den Medien dürfen keine Blätter und Beilagen entfernt werden.
- (2) Der Benutzer hat bei Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich mitzuteilen. Unterlässt er dies, so wird davon ausgegangen, dass er das Medium in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.
- (3) Jeglicher Verlust und Beschädigung von Medien ist der Bibliothek sofort mitzuteilen. Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien 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 Medium oder eine Reproduktion beschaffen oder ein angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sich die Bibliothek den durch diese Maßnahme nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen. Bei Minderjährigen haften die gesetzlichen Vertreter. Für ein beschädigtes oder in Verlust geratenes Medium wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Die Bearbeitungsgebühr entsteht mit dem Abschluss des Bearbeitungsvorganges zur Wiederaufnahme des Mediums in den Bestand oder der Reparatur des Mediums.
- (4) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von der Herstellerfirma vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmung des Urheberrechts.
- (6) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird und Benutzer bei der Arbeit nicht beeinträchtigt werden. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist in der Bibliothek nicht gestattet. Überbekleidung, Schirme, Taschen und andere größere Gegenstände sind an den dafür vorgesehenen Stellen in Verwahrung zu geben. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- (7) In den Räumen der Bibliothek übt das Bibliothekspersonal das Hausrecht aus. Den Anordnungen und Aufforderungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (8) Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Benutzungsräumen bedarf der besonderen Genehmigung durch die Bibliothek.

§ 8 Rückgabe

- (1) Spätestens am Tag des Ablaufes der Leihfrist ist das entlehene Medium unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben. Der Benutzer ist zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Medium zurückfordert.
- (2) Für jedes zurückgegebene Medium kann der Benutzer einen Rückgabebeleg verlangen.

§ 9 Leihfristüberschreitung

- (1) Bei Überschreiten der Leihfrist sind **Versäumnisgebühren** zu zahlen. Die Versäumnisgebühr entsteht mit der Überschreitung der Leihfrist. Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn eine schriftliche Mahnung noch nicht erfolgt ist. Die Höhe der Versäumnisgebühr richtet sich nach dem Gebührenverzeichnis.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, die Rückgabe der Medien und die Versäumnisgebühr kostenpflichtig anzumahnen. Die für die Mahnung entstandenen **Mahngebühren sowie Auslagen** sind vom Benutzer bzw. dem gesetzlichen Vertreter zu erstatten. Die Mahngebühren bzw. Auslagen entstehen mit dem Erlass einer schriftlichen Mahnung.
- (3) Die Bibliothek schickt eine schriftliche Mahnung mit der Aufforderung, die Medien unverzüglich zurückzugeben, wenn die Ausleihfrist um mind. 1 Woche überzogen wurde. Leistet der Benutzer dieser Mahnung nicht Folge, ergeht nach weiteren 14 Tagen eine zweite Mahnung. Bleibt auch diese Mahnung erfolglos, wird der Benutzer erneut nach 14 Tagen letztmalig schriftlich unter Fristsetzung von 14 Tagen gemahnt.
- (4) Bleiben die Maßnahmen nach Absatz 3 ohne Erfolg, so ist die Bibliothek nach Ablauf der 3. Mahnfrist berechtigt, die entliehenen Medien als abhandengekommen zu betrachten und Schadensersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern.
- (5) Solange der Benutzer einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, festgesetzten Schadensersatz nicht leistet oder geschuldete Kosten und Gebühren nicht entrichtet, wird die Bibliothek die Ausleihe von Medien und die Verlängerung der Leihfrist verweigern.

§ 10 Haftung der Stadt

- (1) Die Stadt Oederan haftet nicht für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die dem Benutzer bei Gebrauch der Bibliotheksräumen, einschließlich der Nebenräume und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen. Dies gilt nicht für Schäden, die aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit städtischer Mitarbeiter eintreten.
- (2) Für mitgebrachte Sachen wird keine Haftung übernommen.
- (3) Die Stadt haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch die Verwendung ausgeliehener Datenträger entstehen.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer gegen diese Benutzungs- und Gebührenordnung und die Hausordnung oder gegen Anordnungen des Bibliothekspersonals wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.
- (2) Bei Benutzungsausschluss verliert der Benutzerausweis seine Gültigkeit und ist unverzüglich zurückzugeben. Bereits gezahlte Gebühren werden nicht erstattet. Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.

§ 12 Gebührenschuldner

Gebührenschuldner ist der Benutzer der Bibliothek sowie derjenige, der für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet. Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 13 Entstehen, Fälligkeit, Zahlung der Gebühr

- (1) Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der Bibliotheksleistungen.
- (2) In den Fällen von § 4 Abs. 2 und 8, § 5 Abs. 6, § 6 Abs. 1 und § 9 Abs. 1 werden die Gebühren sofort fällig. In den Fällen des § 7 Abs. 3 und § 9 Abs. 2 und 4 werden die Gebühren mit der Bekanntgabe der Festsetzung fällig.
- (3) Die Entrichtung der Gebühren erfolgt grundsätzlich in der Bibliothek. Mahngebühren, Versäumnisgebühren und Schadenersatzforderungen können auch durch Zahlung bzw. Überweisung an die Stadtkasse entrichtet werden.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Oederan **tritt zum 01.01.2018 in Kraft**.

Gleichzeitig treten

- die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek – Benutzungssatzung – vom 25.10.2001 mit der 1. Änderungssatzung vom 25.03.2004,
- die Internetbenutzungssatzung vom 17.03.2000 mit der 1. Änderung vom 01.11.2002 und
- die Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Gahlenz – Benutzungssatzung – vom 05.07.2005

außer Kraft.

Oederan, den 01.11.2017



Schneider

Bürgermeister



Gebührenverzeichnis der Stadtbibliothek Oederan

1. Jahresgebühr

- a) **Familienkarte** 17,50 EUR
- b) **Erwachsene** (ab 18 Jahre) 12,50 EUR
- c) **Erwachsene** (ab 18 Jahre) mit Sozialpassausweis 5,00 EUR
- d) **Kinder** (bis 18 Jahre), **Schüler, Studenten, Auszubildende** 5,00 EUR
- e) **Kinder** (bis 18 Jahre), **Schüler, Studenten, Auszubildende** mit Sozialpassausweis 0,00 EUR
- f) Inhaber der Sächsischen Ehrenamtskarte 50 % der Jahresgebühr gemäß 1b) bis 1d)
- g) **juristische Personen**
 - mit Bildungsauftrag bzw. kulturelle Einrichtungen (Kitas, Schule, Museen) 0,00 EUR
- h) **juristische Personen**
 - ohne Bildungsauftrag 17,50 EUR

2. Gebühr für Ersatzausweise 5,00 EUR

3. Gebühr für Vorbestellung je Medieneinheit

- a) **aus dem eigenen Bestand** 0,50 EUR pro Medieneinheit
- b) **über Fernleihe** 2,50 EUR pro Medieneinheit

4. Versäumnisgebühr

bei Überschreitung der Leihfrist pro angefangene Woche

- a) **Erwachsene** (ab 18 Jahre) 1,00 EUR pro Medieneinheit
- b) **Kinder** (bis 18 Jahre) 0,50 EUR pro Medieneinheit

5. Mahngebühren

- a) **1. und 2. schriftliche Mahnung** 2,50 EUR pro Mahnschreiben
- b) **3. schriftliche Mahnung (per Einschreiben)** 5,50 EUR pro Mahnschreiben

6. Bearbeitungsgebühr bei Verlust oder Beschädigung 5,00 EUR pro Medieneinheit
zzgl. Ersatzbeschaffungskosten

7. **Internetbenutzung** je angefangene 15 Minuten (ohne Benutzerausweis) 0,50 EUR

Oederan, den 01.11.2017


Schneider

Bürgermeister



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

Es wird darauf hingewiesen, dass Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, gem. § 4 Abs. 4 SächsGemO ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen gelten.

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 in Satz 1 genannten Frist
 - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
 - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen. Sätze 1 bis 3 sind nur anzuwenden, wenn bei der Bekanntmachung der Satzung auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften und die Rechtsfolgen hingewiesen worden ist.

Vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Oederan, den 01.11.2017



Steffen Schneider

Bürgermeister

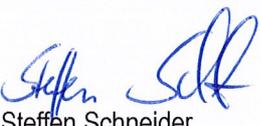


Veröffentlichungsvermerk

Veröffentlicht im Oederaner Anzeiger Nr. 121/2017

mit Erscheinungstag, dem 01.12.2017

Oederan, den 05.12.2017



Steffen Schneider

Bürgermeister

