

Satzung für die Benutzung der Stadt- und Schulbibliothek Landsberg

Auf der Grundlage der §§ 6 und 44 Abs. 3 Ziff. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S. 568) in der zur Zeit gültigen Fassung hat der Stadtrat in seiner am 26.10.2000 folgende Satzung für die Benutzung der Stadt- und Schulbibliothek Landsberg beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadt- und Schulbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Landsberg.
- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungssatzung berechtigt, die Bibliothek auf

öffentlich – rechtlicher Grundlage

zu benutzen und Bücher, Zeitschriften, Ton- und Bildträger – mit Ausnahme der Präsenzbestände – zu entleihen. Ein Rechtsanspruch auf Entleihung besteht nicht.

- (3) Die Benutzung der Bibliothek ist kostenlos. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz sind nach Maßgabe der jeweils gültigen Gebührensatzung der Bibliothek zu entrichten.
- (4) Die Vervielfältigung außer Haus entliehener Medien ist untersagt.

§ 2 Öffnungszeiten

- Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten, sie werden durch Aushang bekanntgemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Für die Benutzung und Inanspruchnahme von Dienstleistungen der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines Personalausweises 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. Soweit er einen anderen amtlichen Lichtbildausweis für die Anmeldung benutzt, hat er den Nachweis über seine Wohnanschrift zu erbringen.
Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungs- und Gebührensatzung an.

- (3) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie 6 Jahre alt sind. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung ihres Erziehungsberechtigten vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Der Erziehungsberechtigte verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (4) 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.
- (5) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist kostenlos und nicht übertragbar. Er gilt für jeweils ein Kalenderjahr. Die Gültigkeit des Benutzerausweises kann jährlich verlängert werden.
Die Benutzer sind verpflichtet, Veränderungen ihres Namens und ihrer Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Nach der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek ein Ersatzausweis ausgestellt werden; er ist kostenpflichtig entsprechend der jeweils gültigen Gebührensatzung der Bibliothek.
- (6) Die Bibliothek ist nach Maßgabe des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (DSG-LSA) vom 12.03.1992 (GFBl. S. 152) in der jeweils gültigen Fassung zur Verarbeitung folgender personenbezogener Daten, die in Beziehung zu den entliehenen Medieneinheiten zu setzen sind, berechtigt: Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnanschrift der Benutzer, bei Minderjährigen auch der entsprechenden Daten der gesetzlichen Vertreter.

§ 4 Benutzung der Bibliothek

- (1) Die Zulassung zur Benutzung von Medien in der Bibliothek sowie die Ausleihe außer Haus erfolgt nur nach Vorlage des Benutzerausweises.
- (2) Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer bei der Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Die Benutzer können sich mit Hilfe von Katalogen, Literaturverzeichnissen, Bibliographien und anderen Informationsmitteln informieren. Sie können alle öffentlich zugänglichen Studien- und Arbeitsmöglichkeiten, bereitgestellte Hilfsmittel und Benutzungsdienste in Anspruch nehmen, sofern diese in den Bibliotheksräumen frei zugänglich sind. Sie sind berechtigt, selbstständig Medien aus den zur Freihandbenutzung aufgestellten Beständen zu entnehmen.

§ 5

Zusätzliche Leistungen der Bibliothek

- (1) Für die ausgeliehenen Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung gemäß der jeweils gültigen Gebührensatzung der Bibliothek entgegennehmen.
- (2) Im Auftrag des Benutzers beschafft die Bibliothek nach den dafür geltenden Bestimmungen Literatur über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Der Auftrag ist kostenpflichtig nach der jeweils gültigen Gebührensatzung der Bibliothek.
- (3) Benutzer können den Kopierservice der Bibliothek entsprechend den festgelegten Bedingungen nutzen, wenn sie die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts beachten. Sie haften für jede Verletzung des Urheberrechts. Die Benutzer können auch in der Bibliothek Kopien aus Bibliotheksgut, mit Ausnahme von Software, anfertigen lassen. Die Herstellung der Kopien ist kostenpflichtig gemäß der jeweils gültigen Gebührensatzung der Bibliothek.

§ 6

Ausleihe außer Haus

- (1) Bei der Ausleihe von Medien außer Haus beträgt die Ausleihfrist grundsätzlich 4 Wochen. Einzelnummern von Zeitungen und Einzelhefte von Zeitschriften des laufenden Jahrgangs sowie Mcs, CDs und Videos werden in der Regel nur für 2 Wochen ausgeliehen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann die Bibliothek die Ausleihfrist verkürzen.
- (2) Liegt für Entleihungen keine Vorbestellung vor, kann die Bibliothek auf Antrag des Benutzers die Ausleihfrist verlängern, für Einzelnummern oder -hefte von Zeitungen oder Zeitschriften nur im Ausnahmefall. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Verlängerung der Ausleihfrist die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen.
- (3) Bei Überschreitung der Ausleihfrist sind Versäumnisgebühren gemäß der jeweils gültigen Gebührensatzung der Bibliothek zu zahlen. Die Bibliothek schickt eine schriftliche Mahnung an die vom Benutzer angegebene Adresse, wenn die Ausleihfrist um 1 Woche überzogen ist. Bleibt die Mahnung erfolglos, wird der Benutzer durch Einschreiben mit Rückschein gemahnt. Bei Minderjährigen wird diese Mahnung an die Erziehungsberechtigten gerichtet. Die für die Mahnung entstandenen Post- oder Fernsprechgebühren sind ebenfalls vom Benutzer zu erstatten. Versäumnisgebühren sind auch zu entrichten, wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- (4) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 7

Ausleihbeschränkungen

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. Darüber hinaus können Ausleihbeschränkungen bei Bedarf vorgenommen werden.

§ 8

Pflichten der Benutzer Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung und Verlust zu schützen. Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die sie entleihen wollen, zu prüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt.
- (2) In den Bibliotheksräumen haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu bewahren und andere Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medien gefährden, zu unterlassen.
- (3) Verstößt ein Benutzer wiederholt oder in erheblichem Maße gegen die Bestimmungen dieser Satzung, kann er von der Benutzung befristet oder unbefristet ausgeschlossen werden. Als schwerwiegender Verstoß gegen diese Satzung gilt insbesondere:
 - wenn der Benutzer Leihgaben in nicht mehr verleihfähigem Zustand zurückbringt oder
 - wenn er Entliehenes nicht zurückgibt oder
 - wenn er grob oder wiederholt gegen die Hausordnung in der Bibliothek verstößt.Auf Verlangen hat er seinen Benutzerausweis an den Mitarbeiter der Bibliothek herauszugeben, der ihn hierzu auffordert. Er ist berechtigt, eine Entscheidung des Leiters der Bibliothek herbeizuführen. Mit dem Benutzerverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 9

Ordnung in der Bibliothek

Große, schwere oder sperrige Gegenstände dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden. Die Bibliothek kann verlangen, dass die Benutzer ihre Taschen während des Bibliotheksbesuchs im Taschenschrank verschließen.

§ 10

Haftung der Benutzer

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihm kein Verschulden trifft. Er haftet für die unzulässige Weitergabe an Dritte.
- (2) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Für Schäden, die der Bibliothek durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

§ 11

Schadenersatz

- (1) Die Art und die Höhe der Ersatzleistung bestimmt der Bibliotheksleiter oder Stellvertreter nach pflichtgemäßen Ermessen. Sie darf die Höhe des Wertes eines in der Qualität vergleichbaren Exemplars nicht überschreiten.
- (2) Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung von entliehenen Medien den Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichten oder stattdessen die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars, der inzwischen angefertigten Kopie oder auf Rückerstattung von ihm geleisteter Zahlung.
- (3) Bei Beschädigung oder Verlust von Videos, Spielen, Kassetten, CD, Disketten, Software u.ä. sind grundsätzlich der Wiederbeschaffungspreis sowie die Einarbeitungskosten zu erstatten. Bei nur geringfügigen Beschädigungen kann eine geringere Ersatzleistung festgesetzt werden, gemäß der jeweils gültigen Gebührensatzung der Bibliothek.

§ 12

Maßnahmen gegen säumige Benutzer

- (1) Die Einziehung der ausgeliehenen Medien, der Versäumnisentgelte sowie Ersatzleistungen, zu deren Rückgabe bzw. Begleichung vergeblich aufgefordert wurde, kann durch das Verwaltungsvollstreckungsverfahren erfolgen.
- (2) Wer Bibliotheksgut nicht zurückgibt und auch auf Mahnungen nicht reagiert, gibt zur Vermutung Anlass, er wolle es sich rechtswidrig zueignen.

§ 13

Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht, soweit sie nicht für vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden in Anspruch genommen werden kann. Sie übernimmt generell auch keine Haftung für abhanden gekommene Gegenstände sowie für entstandene Beschädigungen. Schäden, die auf den unsachgemäßen Gebrauch der Medien oder der Einrichtungen der Bibliothek zurückzuführen sind, werden in keinem Fall ersetzt. Der Haftungsausschluss gilt auch für den Zustand der Medien und für Irrtümer bei der Entleihe.

§ 14

Inkrafttreten

Die Benutzungssatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Landsberg, 26.10.2000

O. Heinrich
Bürgermeister



1. ÄNDERUNGSSATZUNG DER GEBÜHRENSTATZUNG DER STADT- UND SCHULBIBLIOTHEK LANDSBERG

Auf Grundlage der §§ 1 (1), 2 (1) und 5 (1) des Kommunalabgabengesetzes (KAG LSA) vom 11. Juni 1991 (GVBl. LSA S. 105) in der zur Zeit gültigen Fassung in Verbindung mit den §§ 6 und 44 (3) Ziff. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 5. Oktober 1993 (GVBl. LSA S. 568) in der zur Zeit gültigen Fassung hat der Stadtrat in seiner Sitzung am ~~18.10.2001~~ folgende Satzung beschlossen:

Artikel 1

Die Gebührensatzung der Stadt- und Schulbibliothek Landsberg vom 23. November 2001 wird wie folgt geändert:

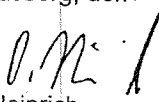
Der § 2 „Gebührentarife“ erhält folgende Fassung:

- | | |
|---|------------------------|
| 1. Ausstellen eines Ersatzbenutzerausweises für Kinder und Erwachsene | 1 EUR |
| 2. Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Ausleihfrist pro Medium und angefangener Woche für Kinder und Erwachsene | 1 EUR |
| 3. Kostenersatz pauschal bei Beschädigung oder Verlust von Medien | Katalogpreis |
| 4. Gebühr für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums | 3 EUR |
| 5. Abholung von nicht zurückgegebenen Entleihungen durch Hausbesuch/
Boten | 3 EUR
+ Fahrtkosten |
| 6. Vorbestellung von ausgeliehenen Büchern und anderen Medien zuzüglich
Portokosten | 1 EUR |
| 7. Bei Fernleihen sind Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung
gestellt werden sowie Portokosten vom Besteller zu tragen. | |
| 8. Vervielfältigung mit Fotokopierer (schwarz/weiß) | |
| 8.1 bis zu einem Format von DIN A 4 | 0,10 EUR |
| 8.2 im Format DIN A 3 | 0,30 EUR |
| 9. Vervielfältigung mit PC-Drucker (schwarz/weiß) | 0,15 EUR |

Artikel 2

Die Änderungssatzung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft.

Landsberg, den ~~18.10.2001~~


O. Heinrich
Bürgermeister

