

Auf Grund § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2003 (SächsGVBl. S. 55) berichtigt im GVBl. 2003 S. 159, rechtsbereinigt mit Stand vom 01. Januar 2014 und § 58 Nr. 1 Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3866; 2003 I S. 61), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 07. August 2012 (BGBl. I S. 3154); § 2 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (Sächs. KAG) vom 26. August 2004 (SächsGVBl. S. 418), rechtsbereinigt mit Stand vom 01. Januar 2014 und § 25 des Verwaltungskostengesetzes des Freistaates Sachsen (SächsVwKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. September 2003 (SächsGVBl. S. 698), rechtsbereinigt mit Stand vom 01. März 2012 hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Niesky in der öffentlichen Sitzung am 31. März 2014 folgende Satzung beschlossen:

## **Satzung zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Niesky**

- § 1 Allgemeines
- § 2 Anmeldung
- § 3 Benutzung, Fernleihe
- § 4 Leihfristüberschreitung, Mahnung
- § 5 Pflichten der Nutzer
- § 6 Haftung der Bibliothek
- § 7 Hausordnung
- § 8 Ausschluss von der Benutzung
- § 9 Räume der Stadtbibliothek
- § 10 In-Kraft-Treten
- Anlage 1 Gebührenordnung

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

(1)

Die Stadtbibliothek Niesky ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Stadt Niesky. Sie dient der allgemeinen Bildung, Fortbildung, Information und Unterhaltung durch Bereitstellung und Ausleihe von Medien.

(2)

Jeder ist im Rahmen der Benutzungsordnung berechtigt, auf öffentlich rechtlicher Grundlage die Bibliothek zu benutzen und Medien aller Art zu entleihen.

(3)

Die Ausleihe von Medien in der Stadtbibliothek Niesky ist kostenlos. Die Stadtbibliothek Niesky erhebt für die Nutzung Gebühren nach Maßgabe der Anlage 1 der Satzung in der jeweils gültigen Fassung.

(4)

Mit Betreten der Bibliothek erkennt der Nutzer die Benutzungsordnung an.

(5)

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gegeben.

### **§ 2**

#### **Anmeldung**

(1)

Für die Entleiherung von Medien sowie die Nutzung der digitalen Angebote ist ein nicht übertragbarer Bibliotheksausweis notwendig, der persönlich unter Vorlage eines Lichtbildausweises der Bundesrepublik Deutschland mit amtlichem Adressnachweis ausgestellt wird.

(2)

Für Minderjährige bedarf die Anmeldung, nach § 2 Abs. 1, der schriftlichen Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters. Mit dessen schriftlicher Erklärung verpflichtet er sich zur Anerkennung der Benutzungsordnung, zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren und Entgelte sowie zur rechtzeitigen Rückgabe der entliehenen Medien.

Mit einer zusätzlichen Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters wird die Nutzung der Online-Dienste gestattet.

(3)

Personen, die in einem Haushalt leben, können einen Familienausweis beantragen. Dafür ist der Nachweis einer gemeinsamen Wohnanschrift erforderlich.

(4)

Juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres vertretungsberechtigten Organs an und hinterlegen bis zu zwei Unterschriften von Bevollmächtigten und einen Dienststempel.

(5)

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Anmeldende die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zur Person und erkennt damit die Benutzungsordnung sowie die geltenden Tarife an. Gleichzeitig erteilt er seine Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Daten zu bibliotheksinternen Zwecken. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden beachtet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

(6)

Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar, bleibt Eigentum der Bibliothek und ist auf Verlangen vorzuzeigen. Er wird nach Entrichtung der Jahresgebühr ausgehändigt und ist ein Jahr gültig, gerechnet vom Zeitpunkt der Entrichtung (Zahlungseingang). Er kann nach erneuter Vorlage der unter § 2 Absatz 1 und 2 genannten Dokumente und Entrichtung der Gebühr jeweils um ein Jahr verlängert werden.

(7)

Die Veränderung persönlicher Daten, Wohnungswechsel und Verlust der Karte ist der Stadtbibliothek Niesky unverzüglich mitzuteilen.

Veränderungen persönlicher Daten sind durch Vorlage der unter § 2 Absatz 1 und 2 genannten Dokumente zu belegen. Dies gilt auch für Einrichtungen gemäß § 2 Absatz 4.

Bis zum Eingang der Meldung haftet der Nutzer für alle Schäden und Kosten, die durch notwendig werdende Ermittlungen der aktuellen persönlichen Daten bzw. durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen.

Nach der Verlustmeldung kann von der Stadtbibliothek Niesky ein kostenpflichtiger Ersatzausweis ausgestellt werden.

### **§ 3**

#### **Benutzung, Fernleihe**

(1)

Die Benutzung der Bibliotheksbestände kann in der Stadtbibliothek Niesky oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Die Stadtbibliothek Niesky kann Ausleih- und Benutzungsbeschränkungen festlegen.

(2)

Medien der Stadtbibliothek Niesky werden nur gegen Vorlage des gültigen persönlichen Bibliotheksausweises außer Haus entliehen. Entleihungen für Dritte sind nicht gestattet. Bei Verdacht auf Missbrauch kann der Bibliotheksausweis sofort eingezogen werden.

Die Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig.

(3)

Die Leihfrist ist einem Informationsblatt zu entnehmen, das zur Einsichtnahme an der Theke ausliegt. In begründeten Fällen kann von der Stadtbibliothek Niesky eine abweichende Leihfrist festgelegt werden. Der Nutzer ist verpflichtet, sich über den aktuellen Stand der Leihfristen kundig zu machen.

(4)

Die Leihfrist kann vor Ablauf des Termins persönlich, schriftlich oder telefonisch in der Stadtbibliothek Niesky oder im Online-Katalog (OPAC) maximal zweimal verlängert werden, wenn keine bibliotheksinternen Gründe dagegen sprechen.

Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.

(5)

Entlehene Medien können gegen Entrichtung einer Gebühr vorbestellt werden. Die Gebühr fällt auch bei Nichtabholung an.

(6)

Nicht im Bestand vorhandene Medien können durch den auswärtigen Leihverkehr nach hierfür geltenden Leihverkehrsordnungen gegen die Entrichtung einer Gebühr beschafft werden. Ausgenommen sind Medien, deren Anschaffungspreis geringer ist als 10 Euro. Die Gebühr wird auch bei erfolgloser Bestellung fällig.

(7)

Die Stadtbibliothek Niesky ist berechtigt, ausgeliehene Medien aus besonderen Gründen jederzeit zurückzufordern.

(8)

Die Internetnutzung ist nach Hinterlegen des Bibliotheksausweises und Registrierung durch das Personal auf eine Stunde begrenzt.

#### **§ 4**

##### **Leihfristüberschreitung, Mahnung**

(1)

Für nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegebene Medien wird eine Säumnisgebühr fällig unabhängig davon, ob eine Rückgabeerinnerung erfolgte.

Bei minderjährigen Nutzern wendet sich die Stadtbibliothek Niesky an den gesetzlichen Vertreter.

(2)

Werden die Medien trotz Erinnerung nicht zurückgegeben, ist die Stadtbibliothek Niesky berechtigt, Wertersatz und Einarbeitungsgebühr je Medium im Verwaltungsverfahren zu fordern. Im Verwaltungsverfahren können weitere Gebühren anfallen. Die Vollstreckungsmaßnahmen werden nach dem Sächsischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG) eingeleitet.

#### **§ 5**

##### **Pflichten der Nutzer**

(1)

Der Nutzer ist verpflichtet, Bibliotheksgut wie Medien, Inventar, Geräte und Räume der Stadtbibliothek Niesky sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung und Verlust zu schützen.

Bei der Ausleihe der Medien hat der Nutzer auf offensichtliche Mängel hinzuweisen. Er ist verpflichtet, die entlehnten Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eigenmächtige Reparaturen sind untersagt.

(2)

Für den Verlust oder die Beschädigung von Medien hat der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten, einschließlich aller Aufwendungen, die zur Wiedereinstellung des Bibliotheksgutes in den Bestand der Stadtbibliothek Niesky notwendig sind.

Der Nachweis, dass ihn ein Verschulden nicht trifft, obliegt dem Nutzer.

Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

(3)

Für Schäden, die durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, ist der eingetragene Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter haftbar.

(4)

An den Internetplätzen der Stadtbibliothek Niesky ist es nicht gestattet, Internetdienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen, gesetzeswidrige sowie gewaltverherrlichende, pornographische oder rassistische Inhalte und Daten aufzurufen, zu nutzen oder zu verbreiten. Der Nutzer verpflichtet sich, keine Dateien und Programme der Stadtbibliothek Niesky oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten der Stadtbibliothek Niesky zu verwenden.

(5)

Der Nutzer ist verpflichtet, die Bücher und anderen Medien termingerecht zurückzugeben. Wird die Leihfrist überschritten, sind Entgelte gemäß Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten.

(6)

Die Hausordnung der Stadtbibliothek Niesky ist für alle Besucher verbindlich.

(7)

Jeder Diebstahl von Eigentum der Stadtbibliothek wird angezeigt.

(8)

Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen obliegt dem Nutzer.

#### **§ 6**

##### **Haftung der Bibliothek**

(1)

Die Stadtbibliothek Niesky kann verlangen, dass der Nutzer seine Garderobe und andere mitgebrachte persönliche Sachen während des Bibliotheksbesuches zur Aufbewahrung abgibt oder in vorhandene Schließfächer einschließt.

(2)

Die Stadtbibliothek Niesky haftet für den Verlust oder die Beschädigung der in der Bibliothek deponierten Sachen nur bei Vorsatz und bei grober Fahrlässigkeit.

(3)

Die Stadtbibliothek Niesky haftet nicht für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Medien.

Sie haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der ausgeliehenen Medien (auch Software) entstehen können.

## **§ 7**

### **Hausordnung**

(1)

Der Aufenthalt in den Räumen der Stadtbibliothek ist nur für die zweckbestimmte Nutzung erlaubt.

(2)

Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.

(3)

Taschen sind in die dafür vorgesehenen Schließfächer einzuschließen. Die Schließfächer dürfen nur für die Dauer eines Bibliotheksbesuches belegt werden. Schließfachschlüssel dürfen nicht außer Haus genommen werden.

(4)

Gegenstände, die sich außerhalb der Öffnungszeiten in den Schließfächern befinden, werden vom Personal herausgenommen und als Fundsache (vgl. Nr. 5) behandelt.

(5)

Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, bei begründetem Verdacht Einblick in die mitgebrachten Taschen, Mappen und Gepäckstücke und in die Überbekleidung zu verlangen.

Die Nutzer können ihre Garderobe an den hierfür vorgesehenen Stellen ablegen. Eine Haftung wird nicht übernommen.

(6)

Fundsachen werden nach den dafür geltenden Bestimmungen behandelt. Sie werden im Fundbüro der Stadtverwaltung Niesky aufbewahrt.

(7)

In den Bibliotheksräumen ist Rauchen, Essen und Trinken nicht gestattet. Mobile Kommunikations-geräte sind auszuschalten.

Jeder hat sich so zu verhalten, dass andere Nutzer und der Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt werden.

(8)

Tiere oder sperrige Gegenstände und Sportgeräte dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

(9)

Sammlungen oder der Vertrieb von Waren sind untersagt. Werbungen jeglicher Art bedürfen der Zustimmung der Bibliotheksleitung.

(10)

Anregungen und Beschwerden können bei der Bibliotheksleitung vorgebracht werden.

(11)

Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus. Die Ausübung kann auch auf andere Mitarbeiter übertragen werden. Den Anordnungen und Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

## **§ 8**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Nutzer, die gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbibliothek Niesky ausgeschlossen werden. Die Entscheidungen hierüber trifft die Bibliotheksleitung, in deren Abwesenheit, eine vertretungsberechtigte Person.

Bei schwerwiegenden Verstößen (z.B. Diebstahl) sowie bei erheblichen Beeinträchtigungen des Bibliotheksbetriebes kann ein sofortiges Hausverbot verhängt werden.

## **§ 9**

### **Räume der Stadtbibliothek**

(1)

Die Veranstaltungsräume in der Stadtbibliothek Niesky dienen kulturellen Zwecken der Stadt Niesky, in erster Linie Veranstaltungen und Ausstellungen der Stadtbibliothek sowie Kooperationsveranstaltungen auf privatrechtlicher Basis.

(2)

Bei Kooperationsveranstaltungen ist eine verantwortliche Person zu benennen, die während der gesamten Nutzungszeit als Kontaktperson anwesend sein muss.

## **§ 10**

### **In-Kraft-Treten**

(1)

Die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Niesky tritt am 12. Mai 2014 in Kraft.

(2)

Gleichzeitig tritt die Satzung zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Niesky vom 03. November 2003 und die Benutzungs- und Entgeltordnung für den Veranstaltungsraum der Stadtbibliothek Niesky vom 03. November 2003 außer Kraft.

ausgefertigt:

Niesky, den 1.4.2014

gez. Rückert, Oberbürgermeister

### **HINWEIS:**

Nach § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der SächsGemO 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 Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat;
4. vor Ablauf der in § 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 ist.

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

## **Gebührenordnung der Stadtbibliothek**

- § 1 Gebührenschildner
- § 2 Nutzungsgebühr und Fälligkeit
- § 3 Vorbestellungen, Leihverkehr
- § 4 Sonstige Serviceleistungen
- § 5 Schadenersatz, Verlust, Adressermittlung
- § 6 Säumnis- und Erinnerungsgebühren
- § 7 Vollstreckung

### **§ 1**

#### **Gebührenschildner**

(1)

Schildner der Gebühren sind alle Nutzer bzw. deren Sorgeberechtigte, die gebührenpflichtige Leistungen veranlasst oder in Anspruch genommen oder Gebühren durch Leihfristüberschreitung oder andere in der Gebührenordnung aufgeführte Tatbestände verwirklicht haben (Gebührenschildner).

Auf das Verschulden kommt es nicht an.

(2)

Bei juristischen Personen mit zur Nutzung Bevollmächtigten ist neben der juristischen Person der Bevollmächtigte Gebührenschildner.

### **§ 2**

#### **Nutzungsgebühr und Fälligkeit**

Für das Entleihen von Medien und die Nutzung der Internetplätze, Datenbanken und der Onleihe Oberlausitz ist eine Jahresbenutzungsgebühr, die für 12 Monate gilt, zu entrichten.

Das Jahresentgelt wird fällig mit Ausstellung des Bibliotheksausweises bzw. dessen Verlängerung.

#### **Jahresgebühren**

**in Euro**

Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren	
Schüler älter als 18 Jahre sowie Studenten	4,00
Erwachsene	10,00
Familientarif (für Personen eines gemeinsamen Haushaltes)	12,00
juristische Personen (Firmen, Behörden u. ä.)	12,00
Tagesausweis für die einmalige Benutzung in der Stadtbibliothek (Präsenz- und Internetnutzung ohne Ausleihberechtigung)	2,00
Ersatzausweis	5,00
Schulanfänger mit Gutscheine zum Schulanfang	12 Monate kostenfrei

### § 3

#### **Vorbestellungen, Leihverkehr**

(1)

Die Gebühr für die Vorbestellung eines entliehenen Mediums aus dem Bestand der Stadtbibliothek Niesky beträgt 1,00 Euro.

(2)

Medien, die nicht in der Stadtbibliothek Niesky vorhanden sind, können über Fernleihe gegen eine Gebühr von 2,50 Euro, unabhängig vom Erfolg vorbestellt werden. Ausgenommen davon sind Medien, deren Anschaffungspreis geringer ist als 10,00 Euro. Darüber hinaus sind Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, vom Nutzer zu tragen.

### § 4

#### **Sonstige Serviceleistungen**

Kopiergerät und Drucker kann gegen Entgelt in Anspruch genommen werden:

A 4 Format je Kopie oder Druck pro Seite 0,10 Euro

A 3 Format je Kopie oder Druck pro Seite 0,20 Euro

### § 5

#### **Schadenersatz, Verlust, Adressermittlung**

(1)

Bei Verlust von Medien oder Beschädigung, die eine Ausleihe nicht mehr zulassen, ist Schadenersatz in voller Höhe zu leisten. Zusätzlich wird eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 Euro erhoben.

Die Stadtbibliothek Niesky entscheidet über Art und Weise des Schadenersatzes sowie den dafür notwendigen Zeitraum.

(2)

Die Kosten für Reparatur beschädigter oder verschmutzter Medien bemessen sich nach dem Grad der Beschädigung.

Medienreparatur 1,50 – 5,00 Euro

Textheft, Beiheft, Cover 2,00 Euro

(3)

Bei Beschädigungen durch nicht ordnungsgemäße Benutzung der Schließfächer, bei Nichtrückgabe des Schlüssels oder Schlüsselverlust wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15,00 Euro für Reparaturarbeiten bzw. den Austausch des Schlosses erhoben. Weitere Schadensersatzansprüche bleiben hiervon unberührt.

(4)

Für das Ermitteln einer Adresse durch die Stadtbibliothek wird eine zusätzliche Gebühr erhoben.

Adressermittlung 5,00 Euro

### § 6

#### **Säumnis- und Erinnerungsgebühren**

(1)

Werden Medien nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, werden Säumnisentgelte fällig. Diese sind auch dann zu bezahlen, wenn keine Benachrichtigung dazu erfolgt ist. Säumnis-, Rückgabeerinnerungs- und Mahnentgelte addieren sich.

Kinder und Jugendliche erhalten bei erhobenen Säumnisentgelten eine Ermäßigung von 50%.

Säumnisgebühr für die erste, angefangene Überschreitungswöchepro Medium:  
*0,50 EUR*

Säumnisgebühr für die zweite, angefangene Überschreitungswöchepro Medium:  
*1,00 EUR*

für die dritte und jede weitere, angefangene Überschreitungswöchepro Medium:  
*1,50 EUR*

- |                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| 1. Rückgabeerinnerung           | 1,50 € |
| 2. Rückgabeerinnerung (weitere) | 1,50 € |

(2)

Nach erfolgloser Erinnerung entstehen weitere Gebühren und Auslagen mit Vornahme der in dem Gebührentarif genannten Dienstleistungen oder Amtshandlungen und werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Nutzer fällig (Kostenfestsetzungsbescheid).

## **§ 7**

### **Vollstreckung**

Die auf Grund dieser Satzung festgesetzten Gebühren und Auslagen unterliegen der Beitreibung nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz.