

## **SATZUNG**

### **über die Benutzung der Gemeindebibliothek Olbersdorf (Bibliothekssatzung)**

Anlage zur Satzung:  
Kostenverzeichnis

Auf Grund § 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) vom 21. April 1993 (SächsGVBl. S. 301, 445), in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 345), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28. Juni 2001 (SächsGVBl. S. 425) und Artikel 9 des Gesetzes vom 28. Juni 2001 (SächsGVBl. S. 427) hat der Gemeinderat der Gemeinde Olbersdorf in seiner öffentlichen Sitzung am 20. März 2002 folgende Satzung beschlossen:

## **SATZUNG**

### **§ 1**

#### **Allgemeines / Aufgabe der Gemeindebibliothek**

- (1) Die Gemeindebibliothek Olbersdorf ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Olbersdorf.
- (2) Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Bibliothek, die der allgemeinen Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Unterhaltung dient.
- (3) Zu diesem Zweck stellt die Gemeindebibliothek verschiedene Medien allgemeiner, populärer und wissenschaftlicher Art (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Ton- und Bildträger u. a.) zur Benutzung in ihren Räumen sowie zur kostenlosen Ausleihe zur Verfügung.

### **§ 2**

#### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebibliothek werden durch Anschlag in der Gemeindebibliothek und durch Veröffentlichung im Olbersdorfer Gemeindeblatt bekannt gegeben.

### **§ 3**

#### **Benutzerkreis**

- (1) Die Gemeindebibliothek kann von allen Personen nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden. Den Anordnungen des Personals der Gemeindebibliothek ist Folge zu leisten.
- (2) Die Ausleihe von Büchern und Medien aller Art geschieht auf öffentlich-rechtlicher Grundlage.

(3) Die Leitung der Gemeindebibliothek kann für die Benutzung einzelner Medienbestände bei Bedarf besondere Anordnungen erlassen.

(4) Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige, ansteckende, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebibliothek für die Dauer der Krankheit bzw. Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Es gelten die Bestimmungen des Bundesseuchenschutzgesetzes.

## **§ 4**

### **Anmeldung und Leserausweis**

(1) Der Benutzer erhält nach persönlicher Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises einen Benutzerausweis, der gegen Zahlung der in der Anlage aufgeführten Gebühr ausgegeben wird. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist eine schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten erforderlich.

(2) Der Benutzerausweis ist Eigentum der Gemeindebibliothek und nicht übertragbar. Er gilt für die Dauer eines Jahres vom Datum der Ausstellung an.

(3) Gegen Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises kann die Gültigkeit des Benutzerausweises für jeweils ein weiteres Jahr verlängert werden.

(4) Zur Abwicklung der Ausleihe darf die Gemeindebibliothek die folgenden personenbezogenen Daten speichern und verarbeiten:

- Vor- und Familienname
- Geburtsdatum
- Wohnanschrift
- bei Minderjährigen Namen und Wohnanschrift des Erziehungsberechtigten.

(5) Der Benutzer bzw. der gesetzliche Vertreter erkennt die Bibliothekssatzung und das Kostenverzeichnis, die in den Bibliotheksräumen deutlich sichtbar und gut lesbar ausgehängt sind, bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt damit seine Zustimmung zur elektronischen Speicherung der unter § 3 Abs. 4 genannten personenbezogenen Daten.

(6) Wohnungswechsel, Namensänderung oder Verlust des Benutzerausweises sind der Gemeindebibliothek unverzüglich anzuzeigen. Im Falle der schuldhaften Verzögerung oder Nichtanzeige haften die Benutzer, bei Minderjährigen die gesetzlichen Vertreter, für alle daraus entstandenen Schäden oder missbräuchlicher Benutzung durch Dritte.

(7) Der Ersatz des Benutzerausweises, z. B. bei Verlust oder Beschädigung, ist gebührenpflichtig. Deren Höhe ergibt sich aus dem Kostenverzeichnis, welches Anlage dieser Satzung ist.

## **§ 5**

### **Ausleihe**

(1) Die Ausleihe von Medien aller Art erfolgt kostenlos und nur gegen Vorlage eines gültigen Benutzerausweises. Über die Leihfrist erhält der Benutzer eine Quittung. Außerdem ist das Datum der jeweiligen Rückgabe in der Bibliothek öffentlich, gut sichtbar kenntlich gemacht. Das Weiterverleihen an Dritte ist nicht gestattet.

(2) Die Anzahl der Medien, mit der das Benutzerkonto belastet werden darf, wird auf 10 Medien begrenzt. Ausnahmen können in begründeten Fällen von der Bibliotheksleitung zugelassen werden.

Auch die Anzahl der Medien, die von den Benutzern je Mediengruppe ausgeliehen werden dürfen, kann von der Bibliotheksleitung begrenzt werden. Besondere Regelungen werden durch Aushang bekannt gegeben und sind verbindlich.

(3) Die Leihfrist beträgt:

- für alle Medien bis zu 4 Wochen und
- für CD's, CD-ROM's und Videos bis zu 2 Wochen.

Die Bibliotheksleitung kann nach Ermessen kürzere Leihfristen bei besonders gefragten Medien festsetzen.

(4) Die Leihfrist kann einmalig um nochmals 4 bzw. 2 Wochen verlängert werden, jedoch nur so lange keine Vorbestellungen vorliegen.

(5) Die Medien sind innerhalb der Leihfrist zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Verzugsgebühr erhoben. Bei verspäteter Abgabe über 2 Wochen hinaus wird schriftlich die Rückgabe angemahnt. Wird dieser Mahnung nicht Folge geleistet, so ergeht eine zweite Mahnung. Bleibt auch diese erfolglos, so wird eine dritte Mahnung zugestellt. Diese ist verbunden mit der Ankündigung einer Schadenersatzforderung für den Fall, dass die Rückgabe nicht innerhalb einer Frist von 7 Tagen erfolgt. Diese Schadenersatzforderung ergeht in Form einer Rechnung, die auch die angefallenen Verzugs-, Porto-, Mahn- und Verwaltungsgebühren enthält. Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dem Kostenverzeichnis, welches Anlage dieser Satzung ist.

(6) So lange ein Benutzer noch Verzugsgebühren zu zahlen hat, werden an ihn keine weiteren Medien ausgeliehen.

(7) Für die Ausleihe zum Zwecke von Ausstellungen oder zur Herstellung und Veröffentlichung fotografischer Aufnahmen und anderer Kopien zu gewerblichen Zwecken durch die Benutzer oder in deren Auftrag sind besondere Vereinbarungen mit der Bibliotheksleitung zu treffen. Die Benutzer haben dabei etwaige Urheberrechte zu beachten.

Bei der Anfertigung von Lichtbildern, Fotokopien oder Mikrofilmen aus Bibliotheksbeständen liegt die Verantwortung für die Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften bei dem Benutzer.

## **§ 6**

### **Pflichten der Benutzer / Behandlung der Medien**

(1) Die Benutzer sind verpflichtet, die Bestimmungen dieser Satzung einzuhalten.

(2) Die Benutzer sind insbesondere verpflichtet:

- a) Die entliehenen Medien pfleglich zu behandeln und vor Beschmutzung, Beschädigung oder sonstigen Veränderungen sowie vor Verlust zu bewahren und nicht Dritten zu überlassen. Eintragungen, Unterstreichungen und ähnliches gelten als Beschädigung.
- b) Beim Empfang der Medien bereits bestehende und während der Benutzung entstandene Beschädigungen und Verschmutzungen sowie Verluste sind umgehend mitzuteilen.

## **§ 7**

### **Haftung**

(1) Für jede Beschädigung, Nichtrückgabe ausgeliehener Medien und den Verlust ist der Benutzer, bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter, schadenersatzpflichtig.  
Der Schadenersatz erfolgt:

I. Im Regelfall

- a) bei Medien, die im Buch- oder Fachhandel wieder beschaffbar sind, durch Zahlung des Wiederbeschaffungswertes des entliehenen Mediums oder Ersatz der anfallenden Reparaturkosten,
- b) bei älteren Medien, durch Zahlung des Zeitwertes,
- c) durch Zahlung einer pauschalen Ersatzsumme für beschädigtes oder nicht zurück gegebenes Bibliotheksgut,
- d) durch Zahlung einer pauschalen Ersatzsumme für den durch den Schadensfall erforderlich gewordenen Verwaltungsaufwand.

II. Im Einzelfall durch Festlegung der Bibliotheksleitung.

(2) Die Höhe der zu zahlenden Pauschalen ergibt sich aus dem Kostenverzeichnis, welches Anlage dieser Satzung ist.

## **§ 8**

### **Gebühren**

Alle in dieser Satzung bezeichneten Gebühren ergeben sich aus dem Kostenverzeichnis für die Benutzung der Gemeindebibliothek, welches Anlage dieser Satzung ist.

## **§ 9**

### **Aufenthalt in den Räumen der Bibliothek / Hausordnung**

(1) Die Benutzer und Besucher haben sich in den Räumlichkeiten der Gemeindebibliothek so zu verhalten, dass andere Personen nicht gestört oder behindert werden.

(2) Für die Benutzer stehen Garderoben und Taschenablagen zur Verfügung. Eine Haftung wird dabei jedoch nicht übernommen.

(3) Das Rauchen, Essen und Trinken ist in den Räumen der Gemeindebibliothek nicht gestattet.

(4) Das Mitführen von Tieren (mit Ausnahme von Führungshunden für Blinde) ist ebenso untersagt, wie die Benutzung von Rollschuhen, Skateboards u. ä.

(5) Die Anweisungen des Personals der Gemeindebibliothek sind verbindlich. Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus. Es kann auf anderes Bibliothekspersonal übertragen werden.

(6) Wer gegen diese Satzung verstößt, kann von der Benutzung der Gemeindebibliothek zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden. Die Entscheidung obliegt dem Ermessen der Bibliotheksleitung.

**§ 10****Widerspruchsrecht**

Gegen alle Entscheidungen der Bibliotheksleitung hat der Benutzer das Recht des Widerspruchs. Dieser kann innerhalb von 14 Tagen nach Ausspruch der Maßnahme oder Erlass eines Bescheides schriftlich bei der Gemeindeverwaltung Olbersdorf eingelegt werden. Die fristgemäße Einlegung eines Widerspruchs hat jedoch keine aufschiebende Wirkung gegenüber der ausgesprochenen Maßnahme.

**§ 11****Inkrafttreten**

(1) Diese Satzung tritt am 01. Mai 2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung und Erhebung von Gebühren der kommunalen Bibliothek Olbersdorf vom 01.01.1992 außer Kraft.

(2) Die Satzung ist in der Gemeindebibliothek auszuhängen.

(3) Nach § 4 Abs. 4 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 Bürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. innerhalb der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
  - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
  - b) die Verletzung der Verfahrens- und Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

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

Olbersdorf, den 26. März 2002

DS

Förster  
Bürgermeister

**Gemeinde Olbersdorf**  
Landkreis Görlitz

## Kostenverzeichnis

Anlage zur

### S A T Z U N G

über die Benutzung der Gemeindebibliothek Olbersdorf  
(Bibliothekssatzung)

#### 1. Benutzungsgebühren

1.1	Jahresleserkarte	
	- Erwachsene	10,00 €
	- Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre, Schüler mit Schulbescheinigung	4,50 €
	- Familienkarte	14,00 €
1.2	Schnupperkarte (Gültigkeitsdauer 2 Monate)	
	- Erwachsene	3,00 €
	- Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre	1,50 €
1.3	Versäumnisgebühren	
	- pro ausgeliehenes Medium	0,50 €
	- bei Überschreitung der Leihfrist um mehr als zwei Wochen pro ausgeliehenes Medium zuzüglich Porto- und Mahngebühren	1,00 €
	Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre die Hälfte	
1.4.	Mahngebühren entsprechend Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Olbersdorf	
	- 1. Mahnung	gebührenfrei
	- 2. Mahnung	2,50 €
	- 3. Mahnung	2,50 €
1.5.	Erstmalige Ausstellung eines Benutzerausweises (codierte Plastikkarte)	1,00 €
1.6	Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises bei Verlust	2,50 €

1.7.	Internet-Nutzung am PC		gebührenfrei
1.8.	Kopien	DIN A 4 DIN A 3	0,15 € je Kopie (einseitig) 0,25 € je Kopie (einseitig)
1.9.	Ausdrucke	schwarz farbig	0,20 € je Ausdruck (einseitig) 0,30 € je Ausdruck (einseitig)

## 2. Schadenersatzleistungen

2.1	bei Medien, die im Buch- oder Fachhandel wieder beschaffbar sind		Wiederbeschaffungswert
2.2	bei beschädigten Medien		Ersatz d. anfallenden Reparaturkosten zzgl. angefallener Porto- und/oder Fahrtkosten
2.3	bei Medien, die nicht wieder beschaffbar sind		Zeitwert
2.4	für nicht zurückgegebenes Bibliotheksgut		Wiederbeschaffungswert
2.5.	Pauschaler Ersatz		
	für ein beschädigtes Medium (Buch, Zeitschrift, CD, CD-ROM, Video)		20 v.H. des Neuwertes
2.6.	Verwaltungsgebühr für den durch einen Schadensfall erforderlich gewordenen Verwaltungsaufwand		10,00 €