

Satzung der Stadtbibliothek (Gültig ab 22.11.2001)

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) hat der Stadtrat der Stadt Rötha am 22. November 2001 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Rötha ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Rötha. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Ausbildung, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Entgelte für die Benutzung, besondere Leistungen sowie Versäumnisentgelte werden nach der zu dieser Satzung gehörenden Entgeltordnung in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (3) Die Öffnungszeiten sind festgelegt und werden öffentlich bekannt gegeben.

§ 2 Anmeldung, Benutzerausweis

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Der/Die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises oder Passes durch Unterschriftsleistung an.
- (3) Minderjährige können Benutzer werden, wenn die schriftliche Einverständniserklärung eines/einer Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular vorliegt. Mit seiner/ihrer Unterschrift erlaubt der/die gesetzliche Vertreter/in die uneingeschränkte Nutzung der Bibliothek einschließlich Internet und Ausleihe von digitalen Medien entsprechend dem Alter des Kindes. Der/Die gesetzliche Vertreter/in verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensersatzfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (4) Der/Die Benutzer/in erkennt mit seiner/ihrer Unterschrift die Satzung zur Benutzung, die Entgeltordnung und die Stationsordnung in der jeweils geltenden Fassung an.
- (5) Mit der Unterschrift gibt der/die Benutzer/in die Zustimmung zur elektronischen Speicherung und Datenverarbeitung der Angaben zur Person. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert und dienen lediglich dem internen Dienst der Bibliothek. Sie werden weder für andere Zwecke ausgewertet noch an Dritte weiter gegeben.
- (6) Der/Die Benutzerin ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist kostenlos. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (8) Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweises wird eine Gebühr gemäß Entgeltordnung erhoben.

§ 3 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Für alle Buchungsvorgänge ist der gültige Benutzerausweis vorzulegen. Er ist ferner jederzeit auf Verlangen vorzuzeigen.
- (2) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien aller Art gemäß der festgesetzten Leihfrist ausgeliehen. Die Leihfrist beträgt für Bücher, Schallplatten, Kassetten, CD's, Zeitschriften 4 Wochen, für CD-ROMs 2 Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden.
- (3) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der entleihbaren Medien pro Benutzer/in zu begrenzen.
- (5) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag zweimal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Von der Verlängerung ausgenommen sind CD-ROM und Tonträger. Die Leihfristverlängerung kann auch schriftlich oder telefonisch erfolgen.
- (6) Die entlehnen Medien sind der Bibliothek fristgerecht unaufgefordert zurückzugeben.
- (7) Bei der Rückgabe der Medien hat der/die Benutzer/in die Entlastung abzuwarten.
- (8) Ausgeliehene Medien können durch den/die Benutzer/in vorgemerkt werden. Es besteht jedoch kein Anspruch auf eine bestimmte Erfüllungsfrist. Wünscht der/die Benutzer/in eine sofortige Erledigung und Benachrichtigung der Vorbestellung ist dafür eine Gebühr entsprechend der Gebührenordnung zu entrichten.
- (9) Die Bibliothek kann Medien von der Ausleihe ausschließen; dies gilt z.B. für Nachschlagewerke des Informationsbestandes, Präsenzliteratur, CD-ROM etc.
- (10) Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 4 Behandlung der entlehnten Medien, Haftung

- (1) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen und

Beschädigungen zu schützen. Er/Sie hat dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich benutzt werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.

(2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von dem/der Benutzer/in auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen.

(3) Der/Die Benutzer/in haftet bei entliehenen Medien für jeden Schaden ohne Rücksicht auf sein/ihr Verschulden. Für jede Beschädigung oder Verlust ist der/die Benutzer/in bzw. deren/dessen gesetzlicher Vertreter/in gegenüber der Stadt Rötha schadenersatzpflichtig. Die Art und Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Bibliothek.

(4) Bei Beschädigung oder Verlust von Tonträgern oder CD-ROM ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungswert zu erstatten.

(5) Für Schäden, die durch missbräuchliche Benutzung des Benutzerausweises entstehen, ist der/die eingetragene Benutzer/in gegenüber der Stadt Rötha schadenersatzpflichtig.

(6) Hat der/die Benutzer/in die entliehenen Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurück gegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Schadenersatz verlangt werden.

(7) Bei Benutzern/Benutzerinnen unter 16 Jahren kann der Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung (§ 2 Abs. 3) auch von dem/der gesetzlichen Vertreter/in verlangt werden.

(8) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Nutzung der Computer und Programme an Dateien, Datenträgern und Hardware des Benutzers/der Benutzerin entstehen.

(9) Alle Computer und Materialien (Disketten, CD-ROMs etc.) der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Der/die Benutzer/in kann für schuldhaft herbeigeführte Schäden an Hard- und Software haftbar gemacht werden.

(10) Dem/der Benutzer/in ist es nicht gestattet, eigene Disketten oder sonstige Datenträger in den Computern der Bibliothek zu benutzen. Für das Abspeichern von Recherchen auf Diskette etc. stellt die Bibliothek gegen Gebühr die entsprechenden Datenträger zur Verfügung.

(11) Die Benutzung und Haftung der Computerarbeitsplätze wird durch die Stationsordnung geregelt, welche der Benutzer/die Benutzerin durch die Anerkennung der Satzung zur Benutzung der Stadtbibliothek akzeptiert.

(12) Die Bibliothek haftet nicht für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände des Benutzers/der Benutzerin.

§ 5 Zusätzliche Leistungen der Bibliothek

(1) Im Auftrag des Benutzers/ der Benutzerin beschafft die Bibliothek nach dafür geltenden Bestimmungen Literatur über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzerbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Der Auftrag ist kostenpflichtig entsprechend der Entgeltordnung.

(2) Der/die Benutzer/in kann Kopien/ Vervielfältigungen aus Bibliotheksmedien anfertigen lassen, soweit die Medien dabei nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- oder sonstigen Rechte ist der/die Benutzer/in verantwortlich. Die Herstellung von Kopien/ Vervielfältigungen ist kostenpflichtig entsprechend der Entgeltordnung.

§ 6 Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek

(1) Die Leiterin der Bibliothek übt das Hausrecht aus. Die Ausübung kann übertragen werden. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(2) Rauchen, Essen, Trinken und störendes Verhalten ist in der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.

(3) Die Benutzer/innen haben Taschen, Mappen u.ä. mitgebrachte Sachen in den dafür vorgesehenen Schließfächern zu deponieren.

(4) Das Bibliothekspersonal ist befugt, vom Benutzer mitgeführte Materialien und Behältnisse zu kontrollieren.

§ 7 Benutzungsausschluss

Wer in grober Weise oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung verstößt, kann von der Benutzung der Bibliothek zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen des Benutzers/der Benutzerin, die aufgrund dieser Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach einem Benutzungsausschluss bestehen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage ihrer amtlichen Bekanntmachung in Kraft.

Rötha, den 22. November 2001

Haym
Bürgermeister