

**Gemeinde Arnsdorf
Kreis Kamenz**

S a t z u n g

für die Bibliothek der Gemeinde Arnsdorf

(Bibliothekssatzung – BibS)

Aufgrund von § 4 und § 73 Abs. 2 Punkt 1 der Sächsischen Gemeindeordnung vom 21. April 1993 (Sächs.GVBl. S. 301, 445) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2003 (SächsGVBl. S. 55, 159), geändert durch den am 1. September 2003 in Kraft getretenen Artikel 7 des Gesetzes vom 13. Dezember 2002 (SächsGVBl. S. 333, 351) und durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Mai 2005 (SächsGVBl. S. 155), in Verbindung mit § 9 Abs. 1 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in der Fassung vom 26. August 2004 (SächsGVBl. S. 418), geändert durch Art. 9 des Gesetzes vom 14. Juli 2005 (SächsGVBl. S. 167, 176, ber. S. 306), hat der Gemeinderat der Gemeinde Arnsdorf am 24. April 2006 folgende Satzung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Öffentliche Einrichtung / Personal
- § 2 Berechtigung
- § 3 Anmeldung
- § 4 Ausleihe, Ausleihfristen, Verlängerung und Vorbestellung
- § 5 Pflichten der Benutzer
- § 6 Haftung
- § 7 Ausschluß von der Benutzung
- § 8 Gebührenpflicht
- § 9 Gebührenschuldner
- § 10 Entstehung Fälligkeit
- § 11 Gebührenbemessung
- § 12 Gebührenverzeichnis
- § 13 Leihfristenüberschreitungen, Mahnung
- § 14 Inkrafttreten

§ 1 Öffentliche Einrichtung / Personal

- (1) Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Arnsdorf.
- (2) Die Gemeinde kann in den einzelnen Ortsteilen Außenstellen einrichten.
- (3) Die Bibliothek wird hauptamtlich geleitet. Darüber hinaus werden Außenstellen von ehrenamtlich tätigen Mitarbeitern betreut.

§ 2 Berechtigung

- (1) Die Berechtigung zur Nutzung der Gemeindebibliothek hat jeder Einwohner der Gemeinde Arnsdorf, sowie die nach § 10 Abs. 3 SächsGemO Einwohnern Gleichgestellten.
- (2) Darüber hinaus können Benutzerausweise an Interessenten anderer Gemeinden ausgestellt werden. Ein Anspruch auf Benutzung der Bibliothek besteht darüber hinaus nicht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personaldokumentes an. Auf dem Anmeldeformular sind die erforderlichen Angaben zur Person mitzuteilen.
- (2) Kinder können erst ab dem 6. Lebensjahr Benutzer der Bibliothek werden. Bei Kindern unter 16 Jahren bedarf es der schriftlichen Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten, wobei diese durch Unterschrift des Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular nachzuweisen ist. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich damit gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (3) Nach erfolgter Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Er ist nicht übertragbar und ist nur gültig nach Zahlung der Benutzergebühr (s. § 12).
- (4) Veränderungen persönlicher Daten und Verlust des Ausweises sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Meldung haftet der Benutzer für alle Schäden, die aus dem Missbrauch seines Ausweises entstehen.
- (5) 4 Wochen nach der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek kostenpflichtig ein Ersatzausweis ausgestellt werden (s. § 12).

§ 4 Ausleihe, Ausleihfristen, Verlängerung und Vorbestellung

- (1) Gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises werden die im Bestand der Bibliothek befindlichen Medien unentgeltlich ausgeliehen. Die Bibliotheksmitarbeiter können Ausleih- und Benutzungsbeschränkungen erlassen.
- (2) Die Bibliotheksmitarbeiter unterstützen die Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Leihfrist für
Spiele: 2 Wochen
Video/DVD/ CD-ROM: 1 Woche
alle anderen Medien: 4 Wochen
- (5) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf des Termins persönlich, schriftlich oder fernmündlich verlängert werden, wenn keine Vormerkungen registriert sind.

§ 5 Pflichten der Benutzer

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung und Verlust zu schützen. Bei der Ausleihe außer Haus hat der Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und sichtbare Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen.
- (2) Entlehene Daten-, Bild- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
- (3) Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts. Entlehene Video- und Musikkassetten sind zurückgespult abzugeben. Rückspulung durch die Mitarbeiter der Bibliothek ist kostenpflichtig.

§ 6 Haftung

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten, es sei denn, er weist nach, dass ihm kein Verschulden trifft. In Ausnahmefällen bestimmen die Mitarbeiter nach pflichtgemäßem Ermessen über die Art und die Höhe der Ersatzleistung.
- (2) Bei Beschädigung von Daten-, Bild- und Tonträgern ist grundsätzlich der Wiederbeschaffungswert, einschließlich aller Aufwendungen, die zur Wiederherstellung bzw. Wiederbeschaffung notwendig sind zu erstatten.
- (3) Bei Verlust ist der Benutzer zum Ersatz der Medieneinheit einschließlich aller Aufwendungen verpflichtet, die zur Wiederherstellung bzw. Wiederbeschaffung notwendig sind.
- (4) Für eventuell entstehende Schäden durch entlehene Medien haftet die Gemeinde nicht.
- (5) Im Übrigen gelten die Regelungen des Gebührenverzeichnisses.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

Wer wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstößt oder berechtigten Weisungen der Bibliotheksmitarbeiter nicht Folge leistet, kann von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 8 Gebührenpflicht

Für die Benutzung der Bibliothek werden Gebühren nach dieser Satzung erhoben.

§ 9 Gebührenschuldner

Gebührenschildner ist derjenige, der die Bibliothek benutzt, § 2 Abs.2 bleibt unberührt.

§ 10 Entstehung Fälligkeit

Die Gebühren für die Bibliothek entstehen bei Vorliegen eines Tatbestandes nach § 12 der Satzung.

§ 11 Gebührenbemessung

Berechnungsgrundlagen für die Gebühren der Bibliothek sind im § 12 Gebührenverzeichnis geregelt.

§ 12 Gebührenverzeichnis

(1) Benutzerausweis

- | | | |
|---|--------------------------|--------|
| 1. Erstausstellung: | - Erwachsene | 5,00 € |
| | - Kinder unter 16 Jahren | 2,50 € |
| | - Familienkarte | 6,00 € |
| 2. Verlängerung gültig für 1 Jahr (Jahresgebühr): | | |
| | - Erwachsene | 5,00 € |
| | - Kinder unter 16 Jahren | 2,50 € |
| | - Familienkarte | 6,00 € |
| 3. Monatskarte (Gültigkeit 30 lfd. Kalendertage) | | 1,50 € |
| Einzelausleihgebühr je Medieneinheit | | 0,50 € |
| (bei einmaliger Benutzung der Gemeindebibliothek) | | |
| 4. Ersatzausstellung bei Verlust | | 2,50 € |

(2) Versäumnisgebühren

Erwachsene	0,50 € pro Medieneinheit und Woche
Kinder unter 16 Jahre	0,30 € pro Medieneinheit und Woche
für Video/DVD	1,00 € pro Video/DVD und Öffnungstag
für CD-ROM	1,00 € pro CD-ROM und Öffnungstag

Die maximale Höhe der Versäumnisgebühr wird auf 25,00 € pro Medieneinheit festgesetzt. Ansonsten finden die Bestimmungen des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

(3) Kostenersatz

- bei kleineren Schäden an Druckerzeugnissen,
bei Beschädigung oder Verlust von
Medienverpackung (CD-, MC-Hüllen usw.) 0,50 €
- Gebühr für die Rückspulung bei Video und MC 0,50 €
- Gebühr für Verlust einer Medieneinheit 100% des Anschaffungswertes
- Einarbeitungsgebühr (Gebühr für die bibliothekarische Fertigstellung zur Ausleihe bei beschädigter Medieneinheit oder Verlust) 2,50 €
- Entstandene Unkosten, wie Porto, Telefongebühr usw. gehen zu Lasten des Benutzers.

§ 13 Leihfristenüberschreitungen, Mahnung

- (1) Bei Überschreitungen der Leihfristen sind Versäumnisgebühren nach den Bestimmungen des Gebührenverzeichnisses zu zahlen.
- (2) Die Mitarbeiter der Bibliothek sind berechtigt, die Rückgabe der Medien und die Zahlung der Versäumnisgebühren kostenpflichtig anzumahnen.
- (3) Die Mitarbeiter der Bibliothek können Entscheidungen über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.
- (4) Werden Medien trotz dreimaliger Aufforderung nicht zurückgebracht, ist die Bibliothek berechtigt, einen Kostenersatz nach § 12 in Rechnung zu stellen.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft, gleichzeitig tritt die Satzung für die Bibliothek der Gemeinde Arnsdorf vom 13.03.2001 außer Kraft.

Arnsdorf, den 04.05.2006

Angermann
Bürgermeisterin

Siegel

Hinweis nach § 4 Absatz 4 der SächsGemO

Nach § 4 Absatz 4 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der SächsGemO zu Stande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zu Stande 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 Absatz 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeiten widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in § 4 Absatz 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
 - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
 - b) die Verletzung der Verfahrens- und Formvorschriften 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 Absatz 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

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.