

**in der Fassung der Ausfertigung vom 16.12.2005
bekannt gemacht im „Amtsblatt Stadt Döbeln“
am 02.02.2006 - in Kraft ab 03.02.2006**

**mit 1. Änderung in der Fassung der Ausfertigung vom 05.06.2014 - in Kraft ab 06.06.2014 -
(Änderg. Pkt. 3 im Geb.-Verzeichnis)**
**mit 2. Änderung in der Fassung der Ausfertigung vom 14.12.2018 – in Kraft ab 07.02.2019
(Änderg. § 2 und § 5, Abs. 1, neu Absatz 5)**

Auf der Grundlage des Beschlusses Nr. 114/10/2005 der 10. Sitzung des Stadtrates vom 15.12.2005 (geändert mit Beschl. Nr. 386/40/2014 v. 08.05.2014, zuletzt geändert mit Beschl. Nr. 299/33/2018 v. 13.12.2018) wird folgende Satzung ausgefertigt:

Satzung zur Regelung der Benutzung sowie zur Erhebung von Gebühren für die Stadtbibliothek Döbeln

Aufgrund von § 4 Sächsische Gemeindeordnung (Sächs.GemO) in Verbindung mit §§ 2, 9 und 10 des Sächsischen Kommunalabgabegesetzes (SächsKAG) und § 25 des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes (SächsVwKG) in den jeweils gültigen Fassungen hat der Stadtrat der Stadt Döbeln am 15.12.2005 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek am Lutherplatz Döbeln ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Döbeln.

- (2) Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage die Bibliothek zu benutzen und Medien aller Art zu entleihen.

§ 2
Gebührenpflicht/Gebührenhöhe

1.	Benutzungsgebühren	Euro
1.1.	Jahresgebühr	
	Personen ab 18 Jahre	10,00
	Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre	3,00
	<i>Inhaber des Sozialpasses des Landkreises Mittelsachsen erhalten bei Vorlage eine Ermäßigung von jeweils 50 %.</i>	
	<i>Die alleinige Benutzung der Ausleihstellen in den Ortsteilen sowie der Schulbibliotheken ist kostenfrei.</i>	
1.2	Gebühr für eine Einmalnutzung (4 Wochen)	
	Personen ab 18 Jahre	5,00
	Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre	1,50
1.3.	Gebühr für einen Familienausweis (Jahresgebühr)	15,00
	<i>Inhaber des Sozialpasses des Landkreises Mittelsachsen erhalten bei Vorlage eine Ermäßigung von 50 %.</i>	
1.4	Gebühr für Internetnutzung (PC oder WLAN)	
	Benutzer mit gültigen Leseausweis 30 min / Tag	frei
	Gäste (viertelstündlich berechnet) 15 Min.	0,75
	Ausdrucke aus dem Internet – pro Ausdruck	0,30
1.5.	Fernleihgebühr	
	pro Medium für Bestellungen aus anderen Bibliotheken zuzüglich Auslagen gemäß Punkt 5	1,50
1.6.	Säumniszuschläge	
	pro Medium und ab 1. Woche nach Fälligkeitsdatum	
	1. Woche	1,00
	2. Woche	1,50
	3. Woche	2,00
	Die Kosten werden addiert.	
2.	Gebühr für die Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises bei Verlust oder Beschädigung	5,00
3.	Kopien und Drucke aus Medien Format DIN A4 pro Kopie	0,30
4.	Bearbeitungsgebühren	
	Einarbeitung eines Ersatzexemplares für ein beschädigtes oder in Verlust geratenes Medium	5,00
	Wiederherstellung eines durch den Benutzer beschädigten oder entfernten Strichcodeetikettes	5,00
5.	Auslagenersatz	
	Der Benutzer/ die Benutzerin hat Auslagen der Bibliothek, die durch ein von ihm/ ihr gewünschtes Handeln der Bibliothek entstanden sind, zu ersetzen.	

§ 3 Gebührensschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet, wer die Einrichtung und deren Leistungen in Anspruch nimmt; bei minderjährigen Nutzern deren gesetzliche Vertreter.
- (2) Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 4 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

- (1) Die Gebühr entsteht mit der Inanspruchnahme.
- (2) Die Gebühr ist entweder mit dem Zeitpunkt ihrer Entstehung zu entrichten oder wird mit dem im bekannt gegebenen Gebührenbescheid festgesetzten Zeitpunkt fällig.

§ 5 Anmeldung

- (1) Der Benutzer der Bibliothek meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines anderen gültigen Ausweises einschließlich einer amtlichen Meldebescheinigung an. Auf dem Anmeldeformular teilt er die erforderlichen Angaben zur Person mit und erkennt mit seiner Unterschrift diese Satzung an.
- (2) Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist zur Anmeldung die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters erforderlich. 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, der nicht übertragbar ist.
- (4) Veränderung persönlicher Daten oder Verlust des Benutzerausweises sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für missbräuchliche Nutzung des Benutzerausweises durch Dritte haftet der Ausweisinhaber bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.
- (5) **Datenschutz**
Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit die von der Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden.
Der Benutzer/ die Benutzerin erteilt mit seiner /ihrer Unterschrift im Rahmen des Anmeldeverfahrens die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.

§ 6

Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

- (1) Die Benutzung der Bibliotheksbestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Der Leiter der Bibliothek kann Ausleih- und Benutzungsbeschränkungen erlassen.
- (2) Die Bibliotheksmitarbeiter unterstützen den Benutzer durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Die Medien der Bibliothek werden nur gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises außer Haus entliehen. Präsenzbestände sind grundsätzlich nicht entleihbar. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 4 Wochen. Im Einzelfall bzw. für bestimmte Medien können kürzere Leihfristen festgelegt werden.
- (5) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf persönlich, schriftlich oder fernmündlich maximal 2mal um 4 Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung registriert ist.
- (6) Bereits ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird bei Eingang der Medien gegen Rückerstattung der Portoauslagen benachrichtigt.
- (7) Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können auf Antrag des Benutzers nach den geltenden Bestimmungen der „Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken“ gegen Erstattung entstandener Auslagen bestellt werden. Die Leihverkehrsordnung ist in der Bibliothek auf Wunsch einsehbar.
- (8) Aus dringenden dienstlichen Gründen kann die Bibliothek das Leihgut jederzeit kostenfrei zurückfordern.

§ 7

Leihfristüberschreitung

- (1) Bei Überschreitung der Ausleihfrist hat der Benutzer einen Säumniszuschlag ohne Erinnerung durch die Stadtbibliothek zu zahlen.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, an die Rückgabe der Medien und die Säumniszuschläge zu erinnern (1. und 2. Erinnerung). Sollten die Medien nach der 2. Erinnerung nicht abgegeben sein, folgt ein Heranziehungsbescheid. Dieser wird auf dem Wege des Sächsischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes durchgesetzt.
- (3) Der Leiter der Bibliothek kann die Entscheidung über die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.

§ 8

Zusätzliche Leistungen der Bibliothek

Der Benutzer kann sich der in der Bibliothek für die öffentliche Nutzung aufgestellten technischen Geräte entsprechend der festgelegten Bedingungen bedienen, wenn er die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes beachtet. Der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter haftet für jede Verletzung des Urheberrechts. Die Herstellung von Kopien und Ausdrucken ist kostenpflichtig.

§ 9 Pflichten des Benutzers

- (1) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer in seinen berechtigten Ansprüchen beschränkt und der Benutzungsbetrieb nicht behindert wird.
- (2) Vor dem Betreten der Ausleihräume ist der Benutzerausweis beim Personal zur Gültigkeitsprüfung vorzulegen. Personen ohne gültigen Benutzerausweis erhalten nur mit Zustimmung des Personals Zutritt zu den Ausleihräumen.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, Medien, Einrichtungen und technische Geräte der Bibliothek sorgfältig zu behandeln, sie vor Beschädigungen und Verlust zu schützen und nicht zur Erlangung von jugendgefährdenden Inhalten und rechtswidrigen Diensten zu missbrauchen. Eintragungen und Unterstreichungen an Printmedien sowie sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut und an allen technischen Geräten sind untersagt.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt.
- (5) Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

§ 10 Schadensersatz

Bei Verlust oder Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung ist der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter zum Ersatz einschließlich aller Aufwendungen verpflichtet, die zur Wiederherstellung notwendig sind.

§ 11 Haftung der Bibliothek

- (1) Für Schäden, die durch entlehene Medien an Geräten, Dateien und Datenträgern des Benutzers entstehen, übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (2) Die Bibliothek haftet nur dann für den Verlust oder die Beschädigung von in die Bibliothek mitgebrachten Gegenständen, wenn diese ordnungsgemäß in Verwahrung (Schließfächer) gegeben und noch am selben Tag zurückgenommen werden. Für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten wird nicht gehaftet.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

§ 12 Hausordnung

Der Benutzer unterwirft sich der von der Stadtbibliothek Döbeln erlassenen Hausordnung, die in den Bibliotheksräumen für jedermann sichtbar aushängt. Er verpflichtet sich, die Anordnungen des Bibliothekspersonals zu befolgen.

§ 13

Ausschluss von der Benutzung

Bei Verstoß gegen diese Satzung oder die Hausordnung hat der Leiter der Bibliothek das Recht, den Benutzer zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek auszuschließen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben davon unberührt.

§ 14

Anwendung des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes

Gemäß § 25 Abs. 2 SächsVwKG finden die §§ 2,3,4,5, § 6 Abs. 2 Satz 2 bis 7, Abs. 3 und 4, die §§ 8 bis 17, der § 19, § 20 Abs. 1 und die §§ 21 bis 23 des SächsVwKG bei der Erhebung von Verwaltungskosten nach dieser Satzung entsprechend Anwendung.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Döbeln in ihrer bisherigen Fassung außer Kraft.