

Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Bernsdorf

Auf der Grundlage des §4 Sächs. GemO vom 14.06.99 i.V.m. §14 Abs.1 Sächs. KAG vom 16.06.93, zuletzt geändert am 19.10.98, hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 18.02.99 folgende Satzung beschlossen.

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Benutzung und die Ausleihe von Büchern, Zeitungen und Zeitschriften, Schallplatten und Kassetten, die zum Bestand der Stadtbibliothek Bernsdorf gehören. Sie regeln auch die Inanspruchnahme von Benutzungsdiensten dieser Bibliothek. Die Benutzungsordnung gilt für Bürger und institutionelle Einrichtungen.

2. Aufgaben der Bibliothek

Die Stadtbibliothek Bernsdorf erwirbt und erschließt ihren Bestand für eine umfassende Benutzung mit dem Ziel, den Grundbedarf aller Bürger nach Literatur und anderen Medien und Informationen, die sich aus den Anforderungen der Bildung, der Berufstätigkeit, aus vielseitigen wissenschaftlichen, politischen, kulturellen, künstlerischen und praktischen Tätigkeiten und Interessen sowie aus Unterhaltungsbedürfnissen ergeben, zu sichern und zur freiwilligen Benutzung zur Verfügung zu stellen.

Die Bibliothek soll die Orientierung und die freie Meinungsbildung unterstützen, die Ausbildung, Fortbildung und Weiterbildung fördern, die Ausübung täglicher Berufsarbeit unterstützen, Kommunikationsmöglichkeiten für verschiedene Bevölkerungsgruppen anbieten und die Gestaltung der Freizeit erleichtern.

3. Mitwirkung der Benutzer

Die Benutzer der Bibliotheken haben das Recht, an der Lösung der Bibliothek obliegenden Aufgaben mitzuwirken.

4. Öffnungszeiten der Bibliothek

Die Öffnungszeiten der Bibliothek legt der Bürgermeister in Absprache mit dem Stadtrat fest. Die durch den Bürgermeister bestätigten Öffnungszeiten werden durch Aushänge bekanntgegeben. Von den bestätigten Öffnungszeiten abweichende Regelungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Stadtrates.

5. Anmeldung

Die Stadtbibliothek Bernsdorf steht allen Bürgern der Stadt und umliegenden Gemeinden zur Benutzung zur Verfügung.

Für die Benutzung der Bibliothek ist eine Anmeldung (ab vollendeten 6. Lebensjahr) und die Ausstellung einer Benutzerkarte erforderlich. Grundlage für die Anmeldung ist ein Personaldokument (mit Paßbild). Für Kinder vom vollendeten 6. Bis zum 14. Lebensjahr ist für die Anmeldung die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erforderlich. Bei institutionellen Benutzern muß eine Vollmacht für die Benutzung der Bibliothek vorliegen, die von der Institution unterschrieben ist.

Nach erfolgter Anmeldung erhalten die Benutzer eine Benutzerkarte. Diese ist nicht übertragbar und berechtigt für das laufende Kalenderjahr zur ständigen Benutzung der Bestände der Bibliothek. Die Benutzerkarte ist in jedem Fall in die Bibliothek mitzubringen, da sonst keine Ausleihe erfolgt.

Auf Antrag des Benutzers kann die Gültigkeit der Benutzerkarte jährlich verlängert werden. Die Benutzer sind verpflichtet, ihre veränderten Namen oder Anschriften sowie den Verlust der Benutzerkarte der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. 4 Wochen nach Verlustmeldung kann durch die Bibliothek eine neue Benutzerkarte (Ersatz) ausgestellt werden. Sie ist kostenpflichtig gemäß Anlage, Punkt 2.

6. Ausleihe

Bei Ausleihe der Bestandseinheiten außer Haus beträgt die Ausleihfrist grundsätzlich 4 Wochen. Ist eine Bestandseinheit mehrmalig vorbestellt, kann vom Leiter der Bibliothek die Ausleihzeit verkürzt werden. Ausgeschlossen davon sind Bestandseinheiten, die als Informationsbestand jederzeit den Benutzern zur Verfügung stehen müssen, oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek genutzt werden sollen. Die Entscheidung darüber trifft der Leiter der Bibliothek.

Bestandseinheiten, die zu Studien oder Fortbildungen benötigt werden, können 3 Monate entliehen werden. Liegt in der Bibliothek für entliehene Bestandseinheiten keine Vorbestellung vor, können diese weitere 4 Wochen entliehen werden.

Überschreitet der Benutzer die Ausleihfrist um 1 Woche wird er schriftlich unter Hinweis auf die zu entrichteten Kosten und Gebühren zur Rückgabe der entliehenen Bestandseinheiten gemahnt. Bleibt diese Mahnung erfolglos, wird der Benutzer durch Einschreiben erneut gemahnt. Bei Kindern und Jugendlichen (bis 14 Jahre) wird diese Mahnung an die Erziehungsberechtigten gerichtet.

Bleibt das Einschreiben ohne Erfolg, werden nach 2 Wochen die Unterlagen der örtlichen Verwaltung zur weiteren Bearbeitung und Vollstreckung übergeben. Die für die Mahnung anfallenden Kosten und Versäumnisgebühren sind dem Benutzer gemäß Anlage, Punkt 3, zu entrichten. Bei wiederholter Überschreitung der Leihfrist kann vom Leiter der Bibliothek Bibliotheksverbot ausgesprochen werden.

7. Zusätzliche Dienstleistungen der Bibliothek

Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer bei der Literatur- und Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunfts- und Informationstätigkeit und vielfältige Veranstaltungen. Für ausgeliehene Bestandseinheiten kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen. Die verausgabten Portogebühren für die Benachrichtigung sind vom Benutzer zu erstatten. Die Bibliothek nimmt Aufträge für Literaturzusammenstellungen entgegen, wenn sie diese mit ihren bibliographischen Mitteln erfüllen kann. Im Auftrag des Benutzers beschafft die Bibliothek Bestandseinheiten über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken. Für deren Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Der Auftrag ist kostenpflichtig.

8. Pflichten der Benutzer

In den Bibliotheksräumen haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu bewahren und andere Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Bestandseinheiten gefährden, zu unterlassen. Zur Gewährleistung einer ungestörten und dem Ziel der Benutzung dienenden Ordnung und Sicherheit haben die Mitarbeiter der Bibliothek das Recht, Benutzer aus der Bibliothek zu weisen und bei wiederholten Verstößen gegen Verhaltenspflichten von der Benutzung der Bibliothek auszuschließen.

Die Benutzer sind verpflichtet, die Bestandseinheiten und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln. Bestandseinheiten, die sie zum Zweck der Benutzung in Besitz haben, sind vor Beschädigung und Verlust zu schützen und nach Gebrauch vollständig und unversehrt der Bibliothek zurückzugeben. Die Benutzer sind für die während der Ausleihe eingetretenen Schäden an Bestandseinheiten, einschließlich ihres Verlustes verantwortlich.

Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der ihnen übergebenen Bestandseinheiten zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen.

Die Verpflichtung zum Schadensersatz umfaßt den Ersatz aller erforderlichen Aufwendungen der Bibliothek zur Wiederherstellung ihres Bestandes in der Qualität, wie er vor dem Schadenfall bestand. Über die Art und Weise der Erfüllung der Schadenersatzpflicht des Benutzers schließen Bibliotheksleiter und Benutzer Vereinbarungen ab.

9. Leseräume

Das Verhalten in den Leseräumen regelt eine Raumordnung.

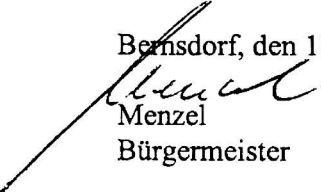
10. Kosten und Gebühren

Gebühren werden gemäß Anlage erhoben.

11. Schlußbestimmungen

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Bernsdorf, den 18.02.99


Menzel
Bürgermeister



Anlage zur Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Bernsdorf vom 18.02.1999

1.Gebühren

Jahresbenutzungsgebühr für Erwachsene	15,00 DM
Jahresbenutzungsgebühr für Kinder, Schüler, Studenten	5,00 DM
Jahresbenutzungsgebühr für Familien	20,00 DM

2.Grundgebühr bei einmaliger Buchausleihe im Jahr

Erwachsene	2,00 DM
Kinder, Studenten	1,00 DM

3.Ersatzbenutzerausweis

Erwachsene und Jugendliche	3,00 DM
Kinder unter 14 Jahren	1,00 DM

4.Versäumnisgebühren

Erwachsene und Jugendliche

- für die 1. begonnene Woche nach Rückgabetermin
pro Medieneinheit (Buch, Zeitschrift, CD, MC) 0,50 DM
- für die 2. begonnene Woche nach Rückgabetermin
pro Medieneinheit 1,50 DM
- für jede weitere Woche
pro Medieneinheit 2,50 DM

Kinder unter 14 Jahren

- für die 1. begonnene Woche nach Rückgabetermin
pro Medieneinheit 0,25 DM
- für die 2. begonnene Woche nach Rückgabetermin
pro Medieneinheit 0,50 DM
- für jede weitere Woche
pro Medieneinheit 1,00 DM

Höchstgrenze bei Erwachsenen und Jugendlichen
pro Medieneinheit 10,50 DM

Höchstgrenze bei Kindern unter 14 Jahren
pro Medieneinheit 3,50 DM

5 Kostensatz

Der Verursacher von Schäden haftet in voller Höhe des Schadens.

6 Abholung

von nicht zurückgegebenen Medien durch Hausbesuch eines Boten
der Stadtverwaltung

15,00 DM

7 Vorbestellungen

Portogebühr

8 Mahnungen

Mahngebühr

5,00 DM