

STOLLBERGER AMTSBLATT

Jahrgang 2023

Amtsblatt Nr. 10/2023 vom 15.12.2023

Inhaltsverzeichnis

Öffentliche Bekanntmachung der Satzung zur Benutzung der Stadtbibliothek Stollberg

Öffentliche Bekanntmachung der Gebührensatzung der Stadtbibliothek Stollberg

Seite 1/12



Impressum:

Herausgeber:

Kontakt:

E-Mail:

Verantwortlichkeit:

Redaktion:

Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366

Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437

info@stollberg-erzgebirge.de

Oberbürgermeister Marcel Schmidt

Stadtverwaltung Stollberg

nach Bedarf

Satzung zur Benutzung der Stadtbibliothek Stollberg

Auf Grundlage der §§ 4 und 73 der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO) vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 20. Dezember 2022 (SächsGVBl. S. 705), des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 116), zuletzt geändert durch Artikel 2 Absatz 17 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245) und des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsVwVG) vom 10. September 2003 (SächsGVBl. S. 614, 913), zuletzt durch Artikel 2 Absatz 1 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245) geändert, hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Stollberg in seiner Sitzung am 11.12.2023 folgende Satzung zur Benutzung der Stadtbibliothek Stollberg beschlossen:

§ 1 Allgemeines und Aufgaben

1. Die Stadtbibliothek Stollberg ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Stollberg.
2. Die Stadtbibliothek Stollberg dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung. Ihre Benutzung vor Ort ist für alle möglich. Darüber hinaus sammelt und bewahrt sie Medien, die die Geschichte des Erzgebirges, lokale Ereignisse und bedeutende Persönlichkeiten der Stadt Stollberg betreffen.
3. Die Bibliothek wird als Präsenz- und Leihbibliothek betrieben. Medien mit besonders hohem Informationswert und schützenswerte historische Bestände sind der Präsenznutzung vorbehalten.
4. Sie ermöglicht ihren Nutzern, bei Einhaltung der jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen des Urheberschutzes, die Herstellung von Kopien aus den eigenen Beständen, sofern sie nicht besonderem Schutz unterliegen.
5. Über den Leihverkehr zwischen den Bibliotheken besorgt sie Medien zu Studienzwecken, die sich nicht im Bestand der Stadtbibliothek Stollberg befinden. Grundlage ist die „Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland“.

§ 2 Nutzungsberechtigung und Anmeldung

1. Jeder Bürger ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, die Stadtbibliothek Stollberg auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu nutzen.
2. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek Stollberg bekannt gegeben.
3. Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage des Personalausweises der Bundesrepublik Deutschland oder eines anderen amtlich bestätigten gültigen Ausweises mit Lichtbild, z. B. Pass, in Verbindung mit einer amtlichen Meldebestätigung sowie gegen Entrichtung der Jahresgebühr. Durch seine Unterschrift erfolgt die Anerkennung der Gebührensatzung und der Satzung zur Benutzung der Stadtbibliothek Stollberg. Gleichzeitig erteilt der Nutzer mit seiner Unterschrift die Einwilligung zur elektronischen Speicherung der persönlichen Angaben. Die Stadtbibliothek Stollberg nutzt die personengebundenen Daten zum Zwecke der Ausleihverbuchung unter Beachtung des Gesetzes zum Schutze der informellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz – SächsDSG) vom 25. August 2003 in der jeweils geltenden Fassung. Eine Übermittlung an Dritte findet nicht statt.



Impressum:

Herausgeber:
Kontakt:
E-Mail:
Verantwortlichkeit:
Redaktion:
Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366
Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437
info@stollberg-erzgebirge.de
Oberbürgermeister Marcel Schmidt
Stadtverwaltung Stollberg
nach Bedarf

4. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen die Unterschrift ihres gesetzlichen Vertreters, der sich damit zur rechtzeitigen Rückgabe der entliehenen Medien und zur Haftung im Schadensfall sowie zur Begleichung anfallender Gebühren verpflichtet. Mit seiner Unterschrift stimmt der gesetzliche Vertreter dem Nutzungsverhältnis zu. Gleichzeitig erteilt er sein Einverständnis dafür, dass sein Kind die Internetzugänge nutzen darf. Bei der Anmeldung ist der Personalausweis des gesetzlichen Vertreters vorzulegen.
5. Die Anmeldung einer betreuten Person, für welche im Aufgabenkreis der Vermögenssorge ein Einwilligungsvorbehalt angeordnet wurde, erfolgt durch den Betreuer. Dieser legitimiert sich durch Vorlage seines Betreuerausweises und Personalausweises der Bundesrepublik Deutschland.
6. Für Personen eines gemeinsamen Haushaltes kann ein Familienausweis ausgestellt werden, wenn sich mindestens ein volljähriges Familienmitglied für alle Nutzer der Familie zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung der anfallenden Gebühren verpflichtet.
7. Kooperationspartner, Vereine, Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksnutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
8. Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen laufenden Ausweis, der für einen Zeitraum von 12 Monaten gültig und nicht übertragbar ist. Die Gültigkeit des Nutzers ausweises kann nach Ablauf auf Antrag um ein weiteres Jahr verlängert werden. Die Zulassung zur Benutzung, Entleiherung und die Gültigkeit des Benutzerausweises kann zeitlich befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Eine Rückzahlung der vom Nutzer bereits entrichteten Gebühren ist ausgeschlossen. Der Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Stollberg. Die Veränderung persönlicher Daten sowie der Verlust, der Diebstahl oder das sonstige Abhandenkommen des Kundenausweises ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bis zum Eingang der Meldung haftet der Nutzer für alle Schäden und Kosten, die durch notwendig werdende Ermittlungen der aktuellen persönlichen Daten bzw. durch Missbrauch des Nutzers ausweises entstehen. Die Neuausstellung eines Nutzers ausweises ist gebührenpflichtig.
9. Im Falle des Ausschlusses von der Nutzung gemäß § 6 Abs. 3 dieser Satzung wird der Nutzers ausweis gesperrt. Eine Rückzahlung der von dem Nutzer bereits entrichteten Gebühren ist ausgeschlossen.

§ 3 Nutzung und Ausleiher außer Haus

1. Die Ausleiher außer Haus oder in den Räumen der Stadtbibliothek Stollberg ist nur unter Verwendung des persönlichen Nutzers ausweises möglich. Alle entliehenen Medien gelten als für den Inhaber des Nutzers ausweises entliehen. Er haftet für die Rückgabe.
2. Im Konto des Online-Kataloges kann jeder Nutzer alle gespeicherten persönlichen Daten, entliehene Medien, Leihfristen usw. einsehen. Zur Sicherheit ist der Zugriff nur über die Nutzer nummer und ein zufällig generiertes Passwort möglich. Das Passwort wird bei der Anmeldung vergeben und kann vom Nutzer nicht geändert werden. Jeder Nutzer haftet im Falle einer von ihm verursachten missbräuchlichen Verwendung der Zugangsdaten.
3. Es ist nicht gestattet, von der Stadtbibliothek Stollberg entliehene Medien an Dritte weiterzuverleihen.
4. Auf einen Kinderausweis dürfen nur Kindermedien entliehen werden.
5. Der Familienausweis ist nur für Familienangehörige eines Haushaltes nutzbar.
6. Präsenzbestände werden nicht außer Haus gegeben. Zu ihrer Nutzung stehen Arbeitsplätze bereit.
7. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Nutzer dahingehend zu kontrollieren, ob sie Gegenstände bzw. Medien der Bibliothek unberechtigt mit sich führen. Taschen sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen.
8. Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.



Impressum:

Herausgeber:

Kontakt:

E-Mail:

Verantwortlichkeit:

Redaktion:

Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366

Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437

info@stollberg-erzgebirge.de

Oberbürgermeister Marcel Schmidt

Stadtverwaltung Stollberg

nach Bedarf

9. Die Einnahme von mitgebrachten Speisen und Getränken ist nicht gestattet.
10. Ausgeliehene Medien können durch andere Nutzer vorgemerkt werden. Die Vormerkung ist kostenfrei.
11. Nutzer können sich im Rahmen der Taschenbibliothek Bibliotheksmedien an eine beliebige Adresse innerhalb des Stadtgebiets Stollberg liefern lassen. Dieser Service kann nur von Nutzern in Anspruch genommen werden, die nicht mehr in der Lage ist, die Stadtbibliothek Stollberg persönlich aufzusuchen. Die Bestellungen und Absprachen zur Lieferung erfolgen während der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek.
12. Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind und für Studienzwecke benötigt werden, können auf der Grundlage der „Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland“ auf Antrag des Nutzers beschafft werden. Für deren Nutzung gelten zusätzliche Bestimmungen der entsendenden Bibliothek. Die Bestellung ist kostenpflichtig. Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek sowie im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist und Gesuche um Sondergenehmigungen sind nicht bei der liefernden Bibliothek, sondern bei der bestellenden Bibliothek einzureichen. Die durch seine Bestellung angefallenen Gebühren sind vom Nutzer auch dann zu bezahlen, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Aufforderung nicht abholt. Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind vom Besteller zu tragen.

§ 4 Leihfristen, Fristverlängerungen und Vormerkungen

1. Die Leihfrist beträgt, außer für den DVD- und Spielbestand, vier Wochen. In begründeten Fällen kann durch die Stadtbibliothek eine abweichende Leihfrist festgelegt werden. Bei Nichtabgabe entstehen danach Säumnisgebühren.
2. DVDs und Spiele werden 2 Wochen kostenlos verliehen. Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht möglich. Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen Säumnisgebühren.
3. Die Anzahl der Gesamtentleihungen ist pro Nuterausweis auf 20 Medien, darunter je 5 DVDs und je 5 Spiele, beschränkt. Mit Besitz des Familienausweises ist die Anzahl unbegrenzt.
4. Präsenzbestände werden nicht verliehen. Diese dürfen nur in den dazu bestimmten Räumen benutzt werden.
5. Eine Verlängerung der Leihfrist ist bis zu dreimal für Bücher, Hörbücher und Tonträger möglich, wenn keine Vormerkung vorliegt. Der Nutzer ist verpflichtet, sich über den aktuellen Stand der Leihfristen kundig zu machen. Die Stadtbibliothek ist nicht verpflichtet, auf den Ablauf der Leihfrist hinzuweisen. Bei Überschreiten der Leihfrist wird eine Gebühr erhoben. Vor Ende des Ablaufs der Leihfrist kann diese persönlich, telefonisch, per Mail oder über den Online-Katalog verlängert werden. Bei Fristverlängerung muss der Nuterausweis vorgelegt bzw. bei telefonischer Verlängerung dessen Nummer genannt werden. Im Online-Katalog können im Nutzerkonto die Leihfristen verlängert werden. Zur Sicherheit ist der Zugriff nur über die Nutzernummer und ein zufällig generiertes Passwort möglich. Für bestimmte Medienarten kann die Stadtbibliothek Stollberg die Fristverlängerung ausschließen oder beschränken. Die Verlängerung der Leihfrist erfolgt nur dann, wenn die Medien nicht von einem anderen Nutzer vorgemerkt wurden und der Nuterausweis noch Gültigkeit besitzt. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.
6. Bei jedem Antrag auf Leihfristverlängerung wird das neue Abgabedatum mitgeteilt bzw. im Onlinekonto angezeigt. Weist das Konto des Nutzers unterschiedliche Leihfristen auf, wird bei telefonischer Verlängerung nur das früheste Rückgabedatum genannt. Bei Online-Verlängerungen ist der Nutzer für die korrekte Ausführung der Fristverlängerung verantwortlich. Er ist verpflichtet, die Veränderung der Leihfrist in der Kontoanzeige selbst zu kontrollieren. Bei schriftlichen Anträgen wird die Leihfristverlängerung nur unter Vorbehalt gewährt. Der Nutzer trägt das Risiko der Nichtgewährung.



Impressum:

Herausgeber:

Kontakt:

E-Mail:

Verantwortlichkeit:

Redaktion:

Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366

Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437

info@stollberg-erzgebirge.de

Oberbürgermeister Marcel Schmidt

Stadtverwaltung Stollberg

nach Bedarf

7. Medien aus dem Archiv, Alt- und Territorialbestand der Bibliothek können zur Benutzung in den Bibliotheksräumen bzw., soweit gestattet, zur Ausleihe bestellt werden. Dürfen die Medien nur in der Bibliothek benutzt werden, werden sie für den Zeitraum der Nutzung auf das Konto des Nutzers verbucht. Sie sind, wenn nicht anders bestimmt, spätestens bei Schließung der Bibliothek an der Verbuchung zurückzugeben.
8. Entlehene Medien können kostenfrei vorgemerkt werden. Der Vormerkende wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk für ihn zur Abholung bereitliegt. Die Zahl der Vormerkungen für ein bestimmtes Werk oder für einen bestimmten Nutzer kann von der Bibliothek beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden. Wird ein vorgemerkttes Werk innerhalb der Bereitstellungsfrist nicht abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.
9. Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird schriftlich an die Rückgabe erinnert. Leistet er dieser Erinnerung nicht innerhalb der gesetzten Frist Folge, so ergeht eine erste und eine letzte Mahnung. Erinnerungen und Mahnungen sind gebührenpflichtig. Wird den Mahnungen keine Folge geleistet, so kann die Bibliothek:
 - Die Medien aus der Wohnung abholen lassen
 - Ersatzbeschaffung durchführen und Wertersatz verlangen
 - ggf. Mittel des Verwaltungszwanges in Anspruch nehmen

§ 5 Pflichten der Nutzer

1. Alle Nutzer und Besucher haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek oder ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere nicht gestört werden. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
2. Die Nutzer sind verpflichtet, alle Medien vor Verlassen der Bibliotheksräume unaufgefordert zu verbuchen sowie deren Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und etwa vorhandene Schäden bzw. fehlende Medienteile sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt. Der Nutzer ist von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe für die entlehnenen Medien verantwortlich.
3. Der Nutzer ist verpflichtet, vor Rückgabe der Medien auf deren Vollständigkeit zu achten. Der Nutzer wird bis zur vollständigen Rückgabe mit der Ausleihe des betreffenden Mediums belastet. Bei später festgestellten Beschädigungen oder Unvollständigkeit wird eine Gebühr fällig.
4. Wünscht der Nutzer das Benutzungsverhältnis zu beenden oder erfüllt er nicht mehr die Zulassungsvoraussetzungen, so hat er die entlehnenen Medien sowie den Nutzerausweis zurückzugeben. Nach längerer Nichtbenutzung kann das Nutzerkonto ohne Benachrichtigung gelöscht werden.

§ 6 Nutzungsbeschränkungen

1. Die Bibliotheksleitung der Stadtbibliothek entscheidet über Nutzungsbeschränkungen für bestimmte Bestände.
2. Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, die Anzahl der an jeweils einen Nutzer zu entleihenden Medien zu beschränken. In begründeten Fällen kann er die Leihfrist verkürzen.
3. Nutzer, die gegen diese Satzung verstoßen, können zeitweilig oder auf Dauer von der Nutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.
4. Bis zur Tilgung aller Schulden gegenüber der Stadtbibliothek kann der Nutzer von der Medienausleihe ausgeschlossen oder auf Präsenznutzung beschränkt werden.



Impressum:

Herausgeber:

Kontakt:

E-Mail:

Verantwortlichkeit:

Redaktion:

Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366

Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437

info@stollberg-erzgebirge.de

Oberbürgermeister Marcel Schmidt

Stadtverwaltung Stollberg

nach Bedarf

§ 7 Behandlung der Medien, Geräte und Einrichtungen

1. Medien, Geräte und Einrichtung der Stadtbibliothek sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen. Jedes Schadensereignis ist der Bibliothek durch den Nutzer sofort zu melden.
2. Auf Antrag des Nutzers fertigt die Bibliothek einzelne Kopien aus ihrem und dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut an, wenn der Zustand der Vorlage dies zulässt. Die Ausfertigung von Kopien ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der Gebührensatzung der Stadtbibliothek Stollberg. Bei der Anfertigung von Kopien aller Art hat der Nutzer auf die Einhaltung des jeweils geltenden Urheberrechts zu achten.
3. Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen der Bildschirmarbeitsplätze sowie das Herunterladen von Software auf tragbare Datenträger sind untersagt. Ebenso ist das Herunterladen von Standardsoftware und Betriebssystemen nicht gestattet. Technische Störungen müssen unverzüglich dem Personal gemeldet werden. Das Versenden und Lesen von E-Mails ist nur über Drittanbieter gestattet.
4. Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen zum privaten Gebrauch verwendet werden. Öffentliche Aufführungen entliehener audiovisueller Medien und das Herstellen vollständiger Kopien sind untersagt. Hier greift das Urheberrecht.
5. Bei der Nutzung von Medien und anderen Dienstleistungen, einschließlich der Internetdienste, sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Urheberrechtes, des Strafgesetzbuches, des Jugendschutzgesetzes, des Datenschutzgesetzes sowie der moralische Konsens der Gesellschaft einzuhalten. Es ist nicht gestattet, Internetdienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen, gesetzwidrige sowie Gewalt verherrlichende, pornographische oder rassistische Inhalte und Daten aufzurufen, zu nutzen oder zu verbreiten.
6. Die Stadtbibliothek Stollberg stellt für die Aufbewahrung von Taschen Schließfächer zur Verfügung.

§ 8 Haftung

1. Für Schäden, die in den Bibliotheksräumen eintreten und nicht auf dem Verschulden des Nutzers beruhen, haftet er nicht. Die Stadtbibliothek Stollberg übernimmt keine Aufsichtspflicht für Minderjährige im Sinne von BGB § 832 Abs. 2. Sie haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.
2. Der Nutzer ist verpflichtet, Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter an den PCs, den entliehenen oder zur Einsichtnahme übergebenen bzw. bereitgestellten Medien zu wahren. Er stellt die Stadt Stollberg diesbezüglich von jeglicher Haftung frei.
3. Die Stadt Stollberg haftet nicht für Schäden,
 - a. die einem Nutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm genutzten Medien, einschließlich der Datenträger und Internetarbeitsplätze, entstehen;
 - b. die durch entlehene Medien an Geräten, Dateien und Datenträgern der Nutzer auftreten;
 - c. die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen eintreten können;
 - d. die durch Verletzungen von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzern und Internetdienstleistern verursacht werden.
4. Der Verlust des Nuterausweises ist unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Nuterausweises entstehen, haftet der rechtmäßige Ausweisinhaber, wenn er den Verlust nicht unverzüglich angezeigt hat (vgl. § 2 (8)).



Impressum:

Herausgeber:

Kontakt:

E-Mail:

Verantwortlichkeit:

Redaktion:

Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366

Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437

info@stollberg-erzgebirge.de

Oberbürgermeister Marcel Schmidt

Stadtverwaltung Stollberg

nach Bedarf

5. Die Stadt Stollberg ist für die Qualität, die Funktionsfähigkeit und Virenfreiheit von abgerufenen Dateien aus dem Internet nicht verantwortlich. Für die Funktionsfähigkeit der Leitungen und Computer gibt es keine Gewähr.
6. Für während der Ausleihe verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien haftet der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Die Stadtbibliothek Stollberg entscheidet, ob durch den Nutzer selbst ein (neues) Ersatzexemplar, ein anderes, gleichwertiges Werk zu beschaffen oder ob der Wiederbeschaffungswert zu zahlen ist. Bei Verlust von Beilagen oder Teilen eines mehrteiligen Werkes, die für das Verständnis des Gesamtwerkes zwingend benötigt werden, ist der Gesamtpreis für ein Ersatzexemplar zu entrichten. Für die Beschädigung, die Anzeige des Medienverlustes bzw. Einarbeitung eines Ersatzexemplars erhebt die Stadtbibliothek Stollberg eine Gebühr.
7. Der Nutzer haftet für Vorsatz und Fahrlässigkeit, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.
8. Für den Verlust oder die Beschädigung privater Gegenstände in den Räumen der Stadtbibliothek Stollberg wird keine Haftung übernommen.
9. Die Stadtbibliothek Stollberg haftet nicht für die in Taschenschranke eingebrachten Gegenstände, einschließlich Geld, Geld ähnliche Werte, Personaldokumente, Wohnungs- und Autoschlüssel etc.

§ 9 Rechte der Bibliothek

1. Die Mitarbeiter der Bibliothek sind berechtigt, sich von jedem Nutzer jederzeit den Nuterausweis oder einen amtlichen Lichtbildausweis vorlegen zu lassen.
2. Die Bibliothek ist befugt, vom Nutzer mitgeführte Materialien und Behältnisse und bei Verdacht des Missbrauchs die Schließfächer zu kontrollieren.
3. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, dem Nutzer Weisungen zu erteilen.
4. Dem Bibliothekspersonal steht das Hausrecht zu. Die für die Bibliothek geltende Hausordnung ist Bestandteil der Benutzungsordnung. Ihr Text ist öffentlich ausgehängt.
5. Solange ein Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe entliehenen Bibliotheksgutes nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Bibliothek berechtigt, die Ausleihe weiterer Bücher an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Nutzerkonto bis zur Erfüllung dieser Verpflichtung zu sperren.
6. Verstößt ein Nutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst der Bibliothek durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses nicht mehr zuzumuten, so kann die Bibliothek den Nutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der weiteren Benutzung ausschließen. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen werden durch den Ausschluss nicht berührt.
7. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.

§ 10 Gebühren

1. Für die Benutzung der Bibliothek werden Gebühren laut Gebührensatzung der Stadtbibliothek Stollberg erhoben.
2. Für bestimmte Amtshandlungen, Mahnungen und Sonderleistungen werden Gebühren nach Gebührensatzung der Stadtbibliothek Stollberg erhoben. Die Bibliothek kann ggf. Vorauszahlungen verlangen.
3. Gebühren sind sofort fällig. Die Bibliothek kann Vorauszahlungen verlangen. Die Höhe der Gebühren ist in der Gebührensatzung der Stadtbibliothek Stollberg ersichtlich.
4. Über entrichtete Gebühren erteilt die Bibliothek entsprechende Quittungen.



Impressum:

Herausgeber:
 Kontakt:
 E-Mail:
 Verantwortlichkeit:
 Redaktion:
 Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366
 Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437
 info@stollberg-erzgebirge.de
 Oberbürgermeister Marcel Schmidt
 Stadtverwaltung Stollberg
 nach Bedarf

§ 11 Inkrafttreten

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

Gleichzeitig treten die Satzung Nr. ST 98/088 vom 16.06.1998 sowie die 1. Änderung der Satzung Nr. ST 06/027 vom 21.03.2006 und die 2. Änderung der Satzung ST 09/26 vom 17.04.2009 außer Kraft.

Stollberg, den 12.12.2023



M. Schmidt
Oberbürgermeister



Impressum:

Herausgeber:

Kontakt:

E-Mail:

Verantwortlichkeit:

Redaktion:

Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366

Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437

info@stollberg-erzgebirge.de

Oberbürgermeister Marcel Schmidt

Stadtverwaltung Stollberg

nach Bedarf

Gebührensatzung der Stadtbibliothek Stollberg

Auf Grundlage der §§ 4 und 73 der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO) vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 20. Dezember 2022 (SächsGVBl. S. 705), der §§ 2 und 9 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 116), zuletzt geändert durch Artikel 2 Absatz 17 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245) und des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsVwVG) vom 10. September 2003 (SächsGVBl. S. 614, 913), zuletzt durch Artikel 2 Absatz 1 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245) geändert, hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Stollberg in seiner Sitzung am 11.12.2023 folgende Gebührensatzung zur Benutzung der Stadtbibliothek Stollberg beschlossen:

§ 1 Rechtsform

Die Stadtbibliothek Stollberg ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Stollberg. Für die Inanspruchnahme von Leistungen der Stadtbibliothek werden Gebühren nach dem Leistungskatalog dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Basis erhoben.

§ 2 Gebührenschuldner

Gebührensschuldner sind die Nutzer, bei minderjährigen Nutzern deren gesetzliche Vertreter.

§ 3 Gebührenmaßstab

1. Für die Inanspruchnahme der Leistungen der Stadtbibliothek Stollberg wird eine Jahresgebühr erhoben. Bei einmaliger Ausleihe ohne Zahlung der Jahresgebühr wird eine Gebühr je Medium erhoben.
2. Gebühren für aufwendige Informationsdienstleistungen werden nach dem zeitlichen personellen Aufwand, der für das Erbringen der Information notwendig ist, berechnet. Werden im Kundenauftrag Leistungen Dritter in Anspruch genommen, ist eine Gebühr zusätzlich zum Rechnungsbetrag des Auftragnehmers zu zahlen. Für das Versenden von Kopien wird eine Pauschale festgesetzt.
3. Für Bestellungen im Rahmen des deutschen Leihverkehrs der Bibliotheken werden Gebühren je bestellte Medieneinheit erhoben.
4. Bei Überschreiten der Leihfrist ist eine Gebühr bis einschließlich dem Tag zu entrichten, an dem der Nutzer das ausgeliehene Medium zurückgibt oder den Verlust des Mediums anzeigt. Die Stadtbibliothek Stollberg schickt in der Regel 7 Kalendertage nach Überschreiten der Leihfrist eine schriftliche Erinnerung an den betreffenden Nutzer. Diese Erinnerung ist gebührenpflichtig. Wird nicht reagiert, erfolgt nach weiteren 7 Kalendertagen eine gebührenpflichtige 1. Mahnung und nach weiteren 7 Kalendertagen die gebührenpflichtige letzte Mahnung. Die Gebühren sind auch dann fällig, wenn der Nutzer keine schriftliche Erinnerung oder Mahnung durch die Bibliothek erhalten hat. Werden die ausgeliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, kann die Stadtbibliothek Stollberg anstelle der Rückgabe der ausgeliehenen Medien Wiederbeschaffung bzw. Schadenersatz in Geld bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes fordern. Bei nachweisbar unverschuldeter Terminüberschreitung ist die Bibliotheksleitung der Stadtbibliothek berechtigt, entstandene Gebühren ganz oder teilweise zu erlassen.



Impressum:

Herausgeber:

Kontakt:

E-Mail:

Verantwortlichkeit:

Redaktion:

Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366

Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437

info@stollberg-erzgebirge.de

Oberbürgermeister Marcel Schmidt

Stadtverwaltung Stollberg

nach Bedarf

5. Die Säumnisgebühren sind bis zu dem Tage zu entrichten, an dem der Nutzer nach Überschreitung des Termins die ausgeliehenen Medien zurückgibt, die Verlängerung der Leihfrist beantragt oder erklärt, dass eine Rückgabe nicht mehr möglich ist.
6. Zusätzlich zu den Gebühren werden den Nutzern die Portokosten je Benachrichtigung in Rechnung gestellt. Auf Wunsch der Nutzer kann die Benachrichtigung ausschließlich per E-Mail erfolgen, wodurch keine Portokosten entstehen.
7. Die Gebühren werden nach dem Leistungskatalog lt. Anlage erhoben, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 4 Entstehung der Gebühren

1. Die Gebührenschuld für die Jahresgebühr entsteht mit der Anmeldung in der Stadtbibliothek Stollberg.
2. Säumnis- und Mahngebühren werden zu den im Mahnschreiben festgesetzten Zeitpunkt fällig bzw. errechnen sich nach Rückgabe der Medien.
3. Alle übrigen Gebühren entstehen bei der jeweiligen Inanspruchnahme der Leistung.

§ 5 Fälligkeit der Gebühren

1. Die Jahresgebühr ist nach der Anmeldung in der Stadtbibliothek sofort fällig.
2. Nach Ablauf eines vollen Jahres wird die Jahresgebühr, bei erneuter Nutzung, fällig.
3. Alle weiteren Gebühren werden mit Auslösen einer Vormerkung/Bestellung, nach erbrachter Leistung bzw. nach ihrem Entstehen bei Fristüberschreitung sofort fällig.
4. Die Säumnisgebühren sind bis zu dem Tage zu entrichten, an dem der Benutzer nach Überschreitung des Termins die ausgeliehenen Bestandseinheiten zurückgibt, die Verlängerung der Leihfrist beantragt oder erklärt, dass eine Rückgabe nicht mehr möglich ist.
5. Rückständige Gebühren werden im Verwaltungsvollstreckungsverfahren beigetrieben.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung Nr. ST 04/106 vom 09.11.2004 außer Kraft.

Stollberg, den 12.12.2023



M. Schmidt
Oberbürgermeister



Impressum:

Herausgeber:
Kontakt:
E-Mail:
Verantwortlichkeit:
Redaktion:
Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366
Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437
info@stollberg-erzgebirge.de
Oberbürgermeister Marcel Schmidt
Stadtverwaltung Stollberg
nach Bedarf

Anlage zur Gebührensatzung der Stadt Stollberg für die Nutzung der Stadtbibliothek Stollberg

Leistungskatalog und Tarife der Stadtbibliothek Stollberg

1. Jahres- und Nutzungsgebühren

Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	8,00 €
Erwachsene	20,00 €
Familien (Familienmitglieder eines Haushaltes)	30,00 €
einmalige Ausleihe je Medium ohne Zahlung Jahresgebühr	2,00 €

2. Zusätzliche Leihgebühren

Säumnisgebühren

Bücher, Zeitschriften, Tonträger	2,50 € pro Medium/Woche
DVDs, Spiele	1,00 € pro Medium/Tag

3. Gebühren für Rückgabe- und Zahlungsaufforderungen

Erstellen eines Erinnerungsschreibens bei Fristüberschreitung	1,00 € per Brief oder E-Mail
Erstellen einer 1. Mahnung	2,50 € per Brief oder E-Mail
	+ 1,00 € Portokosten bei Briefvers.
Erstellen einer letzten Mahnung	5,00 € per Brief oder E-Mail
	+ 1,00 € Portokosten bei Briefvers.

4. Teilnahme am Leihverkehr der deutschen Bibliotheken

Auslösen eines Auftrages zur Fernleihe	4,00 € pro Medium
Kopienversand	2,50 € pro Dokument

5. Kopierleistungen / Computerausdruck

Farbausdruck/-kopie	0,60 € pro A4-Seite
	1,20 € pro A3-Seite
Schwarz-Weiß-Ausdruck/-kopie	0,30 € pro A4-Seite
	0,60 € pro A3-Seite



Impressum:

Herausgeber:
Kontakt:
E-Mail:
Verantwortlichkeit:
Redaktion:
Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366
Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437
info@stollberg-erzgebirge.de
Oberbürgermeister Marcel Schmidt
Stadtverwaltung Stollberg
nach Bedarf

6. Umfangreiche Informations- und Rechercheleistungen

Nach schriftlichem Auftrag des Kunden
(zzgl. der Kosten des Anbieters bei
Recherchen in kostenpflichtigen
Datenbanken und zzgl. der Kopier- und
Druckleistungen lt. 5.) 15,00 € pro angefangene Stunde

7. Verlust / Beschädigung

Ersatz Nuterausweis 5,00 €
Beschädigung/Verlust Medium 2,50 € pro Medium
(zzgl. Ersatzbeschaffungskosten)

Hinweis nach § 4 Abs. 4 SächsGemO

¹ Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

² 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 wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist
 - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
 - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

³ Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nummer 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

⁴ Sätze 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.



Impressum:

Herausgeber:
Kontakt:
E-Mail:
Verantwortlichkeit:
Redaktion:
Erscheinungsintervall:

Stadtverwaltung Stollberg • Hauptmarkt 1 • 09366
Stollberg Tel.: 037296 94 0 • Fax: 037296 2437
info@stollberg-erzgebirge.de
Oberbürgermeister Marcel Schmidt
Stadtverwaltung Stollberg
nach Bedarf