



Satzung und Benutzungsordnung für die Bibliothek Bad Dübener in Trägerschaft der Arbeiterwohlfahrt in Nordsachsen

Auf Grundlage der am 08.04.2025 stattgefundenen Sitzung hat der Vorstand des Arbeiterwohlfahrt Kreisverbandes Nordsachsen e. V. folgende Satzung der AWO-Bibliothek Bad Dübener beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bibliothek Bad Dübener ist eine öffentliche Einrichtung, die sich in Trägerschaft des Arbeiterwohlfahrt Kreisverbandes Nordsachsen e.V. befindet. Sie befindet sich im Windmühlenweg 16 in 04849 Bad Dübener und steht den Bürgern sowie den Gästen der Stadt und Region zum Zwecke der freien Meinungsbildung, der allgemeinen Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung und der Freizeitgestaltung zur Verfügung.
- (2) Jeder Besuchende der Bibliothek Bad Dübener erkennt die Benutzungsordnung an.
- (3) Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular wird die Satzung der Bibliothek mit allen Bestandteilen (Benutzungs- und Gebührenordnung) durch den Bibliotheksbenutzenden akzeptiert.
- (4) Für die Benutzung der Bibliothek wird ein Entgelt erhoben. Entgelte für besondere Leistungen und Leihfristüberschreitungen sowie Auslagenersatz werden in der jeweils gültigen Fassung der Gebührenordnung erhoben.
- (5) Das Bibliothekspersonal übt das Hausrecht aus. Die Besuchenden haben den Anweisungen des Personals Folge zu leisten.
- (6) Die Bibliothek kann Ausleih- und Benutzungsbeschränkungen festlegen.

§ 2 Ziel und Zweck

Ziel und Zweck des Betriebes der Bibliothek sind die Förderung von Kultur, Bildung und Wissenschaft durch aktive und unmittelbare Förderung der Interessen der Allgemeinheit, der Kooperation mit anderen Bibliotheken und bibliothekarischen Einrichtungen, sowie der Bibliotheks- und Informationswissenschaft, soweit es sich bei diesen Organisationen um gemeinnützige oder öffentlich – rechtliche Organisationen handelt.

In diesem Zusammenhang wird auch auf die Satzung des AWO KV Nordsachsen e. V. Bezug genommen: § 2.3 Sicherung der Steuerbegünstigung (soziokulturelle Angebote, Öffentlichkeitsarbeit und Fortbildung, soziale Einrichtungen).

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

Projekte und Veranstaltungen etc. sind nach Absprache jederzeit außerhalb dieser Öffnungszeiten möglich.

§ 4 Bibliotheksanmeldung und -ausweis

- (1) Benutzende melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an und erhalten einen Benutzerausweis.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist nicht auf andere Personen übertragbar.
- (3) Die untere Altersgrenze für die Anmeldung ist das vollendete 6. Lebensjahr. Die Mediennutzung bis zum 6. Lebensjahr erfolgt über den Benutzerausweis eines Sorgeberechtigten. Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist die schriftliche Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters zur Anmeldung erforderlich. Dieser verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (4) Institutionen und juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Änderungen der persönlichen Daten oder der Verlust des Benutzerausweises sind unverzüglich der AWO-Bibliothek Bad Dübren anzuzeigen. Die Benutzenden haften für jeden Schaden, wenn durch sie ein verschuldeter Missbrauch des Benutzerausweises entsteht. Nach der Verlustmeldung kann ein Ersatzausweis ausgestellt werden. Soweit Anschriftenänderungen nicht mitgeteilt werden und diese auf dem Wege der Amtshilfe ermittelt werden müssen, sind hierfür entstehenden Kosten in vollem Umfang zu tragen. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweises kann ein Entgelt erhoben werden.

§ 5 Datenverarbeitung und Datenschutz

- (1) Bei der Bibliothek werden personenbezogene Daten der Benutzenden erhoben, gespeichert und in einem automatisierten Verfahren verarbeitet. Dies geschieht ausschließlich für Zwecke der Bibliothek. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.
- (2) Personenbezogene Auswertungen erfolgen nicht. Für statistische Zwecke werden anonymisierte Analysen erstellt.
- (3) Das Bibliothekskonto wird auf Antrag der Benutzenden oder spätestens drei Jahre nach Ablauf der Gültigkeit des Benutzerausweises durch die Bibliothek gelöscht, soweit keine Medien- oder Entgeltforderungen der Bibliothek offen sind. Mit der Löschung des Bibliothekskontos werden zugleich alle personenbezogenen Daten gelöscht.

- (4) Die Benutzenden haben jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über den Umfang ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten, den Zweck der Datenverarbeitung und die Dauer der Speicherung sowie ein Recht auf Berichtigung oder Löschung dieser Daten. Zudem steht ihnen jederzeit ein Widerrufsrecht zu, Kraft dessen sie - ohne Angabe von Gründen - die Löschung ihrer Daten aus der Datenbank verlangen können.
- (5) Der Zugriff auf den Online-Katalog und das Online-Leserkonto durch die Benutzenden erfolgt grundsätzlich verschlüsselt.

§ 6 Ausleihe, Leihfrist, Ausleihbeschränkungen

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Entlehene Medieneinheiten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Über Leihfristeinschränkungen zu bestimmten Medien informiert das Bibliothekspersonal.
- (4) Die Bibliothek kann die Anzahl der von einem Benutzenden entlehbaren Medien begrenzen.
- (5) Die Mitarbeitenden der Bibliothek sind berechtigt, entlehene Medieneinheiten jederzeit zurückzufordern.
- (6) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag einmalig verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt oder sonstige Gründe dagegensprechen.
- (7) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (8) Für ausgewiesene Medienarten wird ein gesondertes Entgelt laut Gebührenordnung für die Ausleihdauer von vier Wochen erhoben. Bei einer Medienverlängerung, erhöht sich dementsprechend das Entgelt.

§ 7 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Entgelt zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Mahngebühren zu erstatten.
- (2) Entgelte und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 8 Behandlung der Medien, Haftung und Schadensersatz

- (1) Vor jeder Rückgabe sind die Medien durch den Benutzenden auf offensichtliche Mängel und Vollständigkeit hin zu überprüfen.
- (2) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Die entliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung oder Verschmutzung zu schützen. Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust sowie Unvollständigkeit ist der Benutzende schadenersatzpflichtig.
- (4) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
- (5) Solange der Benutzende
 - einer Aufforderung zur Rückgabe der Medien nicht nachkommt,
 - festgesetzten Schadenersatz nicht leistet
 - oder geschuldete Entgelte nicht entrichtet,kann die Bibliothek die Ausleihe von weiteren Medien und die Verlängerung von Leihfristen verweigern.
- (6) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist untersagt. Der Benutzende hat Sorge dafür zu tragen, dass andere Personen nicht gesetzwidrigen Gebrauch von den entliehenen Medien machen können.

§ 9 Zusatzleistungen

- (1) Im Auftrag der Benutzenden beschafft die Bibliothek nach den dafür geltenden Bestimmungen Literatur über die Fernleihe. Für deren Nutzung gelten die Bestimmungen der entsendenden Bibliothek. Der Auftrag ist kostenpflichtig.
- (2) In der Bibliothek stehen internetfähige Geräte zur Recherche und Mediennutzung zur Verfügung. Die Bibliothek haftet nicht für technische Mängel und Probleme bei der Benutzung des Internets. Daten dürfen nicht auf dem lokalen Rechner gespeichert werden.
- (3) Für die Nutzung der im Abs. 2 benannten Geräte sind die Bestimmungen des Urheberrechts, Strafrechts und des Jugendschutzes zu beachten. Gesetzeswidrige Informationen dürfen weder genutzt noch verbreitet werden. Insbesondere das Nutzen von Internet-Seiten mit rechtswidrigen, pornografischen, ausländerfeindlichen oder in sonstiger Weise diskriminierenden Inhalten sowie mit Inhalten sexuellen Missbrauchs von Kindern und Schutzbefohlenen ist untersagt und strafbar. Ebenso ist die Nutzung illegaler Tauschbörsen oder das Herunterladen von urheberrechtlich geschützten Dateien bzw. Werken untersagt und strafbar. Jeder Verstoß hiergegen wird entsprechend rechtlich verfolgt. Die Benutzenden stellen die Bibliothek vollumfänglich frei aus der Inanspruchnahme Dritter wegen illegaler Nutzung des Internet-Anschlusses.

- (4) Die Bibliothek fertigt auf Anfrage der Benutzenden entsprechend ihren Möglichkeiten und den urheberrechtlichen Bestimmungen gebührenpflichtige Vervielfältigungen aus ihren Beständen und den von ihr vermittelten Werken an.

§ 10 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Die Benutzenden haben sich so zu verhalten, dass andere Besuchende nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden, Ausnahmen bilden Assistenzhunde.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für mitgebrachtes und in der Bibliothek abhanden gekommenes bzw. beschädigtes Eigentum der Besuchenden.
- (4) Besuchende, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauerhaft oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 11 Inkrafttreten und Trägersitz

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2025 in Kraft.

Die Bibliothek Bad Düben befindet sich in Trägerschaft der Arbeiterwohlfahrt in Nordsachsen, die ihren Hauptsitz ebenfalls in Bad Düben hat:

Arbeiterwohlfahrt KV Nordsachsen e. V.

Sandstr. 5

04849 Bad Düben

Telefon: 034243 - 33520

Beschlossen auf der Vorstandssitzung des AWO KV Nordsachsen e. V. am 08.04.2025, durch Beschluss am 08.04.2025 (Sternverfahren) und gültig in Verbindung mit der Satzung des AWO Kreisverbandes Nordsachsen e. V.

*Marko Schreiber
Geschäftsführer*

Anlage: Gebührenordnung

Anlage 1

Gebührenordnung für die Bibliothek Bad Dübener in Trägerschaft der Arbeiterwohlfahrt in Nordsachsen

1. Bibliotheksbenutzung

1.1 Jahreskarten

Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 6. Lebensjahr	kostenfrei
Kinder und Jugendliche (6 bis 18 Jahre)	5,00 €
Erwachsene	15,00 €
AWO Mitglieder	12,00 €
Studenten	10,00 €
Inhaber Ehrenamtskarte Bad Dübener	12,00 €
Familienkarte (2 Erwachsene mit bis zu 2 Kindern (6 bis 18 Jahre), jedes weitere Kind zahlt 2,00 €)	25,00 €

1.2 Vier-Wochen-Karten

Erwachsene	3,00 €
Kinder und Jugendliche	1,00 €
Inhaber von Kurkarten der Stadt Bad Dübener	1,00 €

1.3 Jahreskarten für Institutionen

Öffentliche Einrichtungen, Institutionen und juristische Personen	25,00 €
--	---------

2. Besondere Leistungen

DVD – Ausleihe	1,00 € pro 4 Wochen
Digitale Abspielgeräte	3,00 € pro 4 Wochen
Ausdrucke oder Kopien	0,20 € pro Seite

3. Säumnisgebühren bei Leihfristüberschreitungen

Je Medieneinheit und begonnener Woche: 1,00 €
Mahngebühren (Porto und Bearbeitung): 2,00 €

4. Ausstellung eines Benutzerausweises bei Verlust oder Beschädigung

Pro Ausweis 5,00 €

Beschlossen auf der Vorstandssitzung des AWO KV Nordsachsen e. V. am 08.04.2025
und gültig in Verbindung mit der Satzung des AWO Kreisverbandes Nordsachsen e. V.

Marko Schreiber
Geschäftsführer