

Zgodnie z § 4 ustawy o gminach Wolnego Kraju Związkowego Saksonii w wersji obwieszczonej 03 marca 2014 r. (SächsGVB1. s. 146) ze zmianami w GVB1 2016 s. 652; § 2 ustawy o podatkach gmin Wolnego Kraju Związkowego Saksonii (Sächs.KAG) z dnia 26 sierpnia 2004 r. (SächsGVB1. s 418) i § 25 ustawy o kosztach administracyjnych Wolnego Kraju Związkowego Saksonii (SächsVwKG) w wersji obwieszczonej 17 października 2016 r. (SächsGVB1. s. 504) Rada Miejska Wielkiego Miasta Powiatowego Görlitz na posiedzeniu w dniu 25.01 2018 r. uchwaliła następujący Regulamin korzystania:

Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Miejskiej Görlitz

§ 1 Zasady ogólne

1. Biblioteka Miejska jest instytucją publiczną miasta Görlitz.
2. Każdy może korzystać z Biblioteki Miejskiej w ramach niniejszego Regulaminu na zasadzie publiczno-prawnej.
3. Biblioteka Miejska dysponuje salą, w której można organizować imprezy. Zgodnie z punktem 9 Regulaminu opłat Biblioteki Miejskiej pobiera się opłaty za jej użytkowanie.
4. Opłaty Biblioteki Miejskiej wynikają z załącznika niniejszego Regulaminu (Regulamin pobierania opłat) obowiązującej wersji.

§ 2 Godziny otwarcia

Biblioteka Miejska ma ustalone godziny otwarcia. Są one podane do wiadomości w ogłoszeniu znajdującym się przy wejściu.

§ 3 Rejestracja czytelników

1. Za okazaniem dowodu osobistego Republiki Federalnej Niemiec lub równoważnego dowodu tożsamości ze zdjęciem, np. paszportu wraz z urzędowym potwierdzeniem miejsca zamieszkania, otrzyma Pan(i) kartę czytelnika, której nie wolno przekazywać osobom trzecim.
2. Partnerzy - małżeństwa lub życia, mieszkający we wspólnym gospodarstwie domowym, mogą wystąpić o wystawienie karty partnerskiej. Do wystawienia takiej karty konieczne jest udokumentowanie wspólnego adresu zameldowania. Zapis każdego partnera odbywa się oddzielnie zgodnie z § 3 ust. 1.

3. Dzieci od lat 6 i młodzież tzn. osoby przed ukończeniem szesnastego roku życia, muszą przedstawić pisemne oświadczenie opiekuna prawnego, zgodnie, z którym opiekun zgadza się na zapisanie, akceptuje statut i przejmuje odpowiedzialność.
4. Osoba prawna jest uprawniona do reprezentowania zapisania się poprzez złożenie wniosku pisemnego. Osoba uprawniona do reprezentowania wskazuje osobę, na której zlecenie tej osoby prawnej korzysta z usług Biblioteki. W formie pisemnej akceptuje statut aktualnie obowiązującej wersji Biblioteki Miejskiej.
5. Poprzez złożenie podpisu na formularzu użytkownik potwierdza zgodność i zupełność danych osobowych i tym samym akceptuje Regulamin Biblioteki Miejskiej i uznaje obowiązujący cennik opłat. Jednocześnie wyraża zgodę na elektroniczne przetwarzanie danych osobowych. Zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych Wolnego Kraju Związkowego Saksonii, dane osobowe są zbierane, zapisywane, zmieniane i używane na tyle, na ile jest to niezbędne do wykonywania prawnych zadań Biblioteki.
6. Użytkownik powinien niezwłocznie zawiadomić Miejską Bibliotekę o utracie karty jak i o zmianie miejsca zamieszkania lub nazwiska. Do momentu nadejścia zawiadomienia czytelnik odpowiada za wszelkie szkody i koszty powstałe przez niezbędne dochodzenie aktualnych danych osobowych. Po zawiadomieniu o utracie karty czytelnika Biblioteka może wystawić kartę zastępczą. Wystawienie jej jest płatne według punktu 2 Regulaminu opłat Biblioteki Miejskiej.

§ 4 Korzystanie

1. Z mediów wypożyczonych na zewnątrz i dalszych usług, np. dostęp do Internetu (Komputery z Internetem, WLAN), usługi internetowe, zlecenie wypożyczenia z innych bibliotek, mogą korzystać wyłącznie osoby z ważną kartą czytelnika.
2. Biblioteka Miejska pobiera roczną opłatę za wypożyczanie zbiorów i mediów na zewnątrz, za korzystanie z dostępu do Internetu (Komputery z Internetem, WLAN) oraz usług internetowych. Opłatę uiszcza się w gotówce w wysokości wg punktu 1 niniejszego Regulaminu opłat. W razie przedwczesnego zakończenia stosunku korzystania Biblioteki nie jest możliwy proporcjonalny zwrot opłaty rocznej.
3. Niedozwolone jest wypożyczanie mediów na kartę czytelnika osobom trzecim. W przypadku podejrzenia lub nadużycia może zapaść bezzwłoczna konfiskata karty czytelnika. Niedozwolone jest przekazywanie wypożyczonych mediów osobom trzecim.
4. Ustalony termin zwrotu mediów umieszczony jest na karcie informacyjnej dostępnej w Bibliotece Miejskiej oraz na portalu Biblioteki www.stadtbibliothek.goerlitz.de Biblioteka Miejska może w uzasadnionych przypadkach zmienić termin zwrotu lub zażądać zwrotu mediów przed ustalonym terminem. Obowiązkiem czytelnika jest zapoznanie się z aktualnym stanem terminu zwrotu.
5. Czytelnik może przez złożenie wniosku przed upływem terminu zwrotu osobiście, telefonicznie, drogą mailową bądź w katalogu użytkownika (dostępny w Bibliotece oraz na

portalu www.goerlitz.de/stadtbibliothek) przedłużyć termin zwrotu, jeżeli nie ma ku temu zastrzeżeń ze strony Biblioteki.

6. Użytkownik ma możliwość zarezerwowania mediów. Zarezerwowane media należy odebrać w ciągu 6 dni. Biblioteka pobiera opłatę za zarezerwowanie wg punktu 5 Regulaminu opłat Biblioteki Miejskiej. Także w przypadku nieodebrania zarezerwowanego przedmiotu należy uiścić opłatę.
7. Media, które w Bibliotece Miejskiej nie są dostępne, można zamówić w innych filiach bibliotecznych. To regulują obowiązujące wytyczne i przepisy wypożyczania RFN / Bibosax o wypożyczaniu z innych filii. Korzystanie z tych mediów regulują dodatkowe przepisy określonych bibliotek. Za pośredniczenie pobiera się opłatę wg punktu 6 Regulaminu opłat Miejskiej Biblioteki.

§ 5 Przekroczenie ustalonego terminu zwrotu

1. Użytkownik jest zobowiązany do zwrotu mediów w ustalonym terminie. Niedotrzymanie ustalonego terminu zwrotu pociąga za sobą opłatę zgodnie z punktem 3 Regulaminu opłat Biblioteki Miejskiej, także wtedy, gdy użytkownik nie otrzymał pisemnego monitu.
2. Po niedotrzymaniu terminu zwrotu Biblioteka Miejska ma prawo do upomnienia użytkownika o zwrocie i uregulowaniu płatności za niedotrzymanie terminu zwrotu. W przypadku użytkowników, którzy nie ukończyli szesnastego roku życia, monit otrzyma opiekun prawny. Wiążące się z tym koszty pokrywa użytkownik zgodnie z punktem 4 Regulaminu opłat Biblioteki Miejskiej.
3. Jeśli monit pozostaje bez powodzenia, następuje skonfiskowanie materiałów bibliotecznych, windykacja płatności i opłat w ramach postępowania administracyjno-windykacyjnego. Koszty pokrywa dłużny użytkownik. Jeśli użytkownik nie ukończył jeszcze szesnastego roku życia, to odpowiedzialność ponosi jego opiekun prawny.
4. Biblioteka Miejska może uzależnić decyzję o dalszym korzystaniu z Biblioteki od zwrotu monitowanych materiałów bibliotecznych oraz uregulowania zaległych płatności.

§ 6 Obowiązki użytkowników

1. Użytkownik jest zobowiązany do starannego obchodzenia się z materiałami i mediami Biblioteki oraz do zabezpieczenia materiałów przed zanieczyszczeniem, uszkodzeniem lub utratą. W razie wypożyczenia poza Bibliotekę użytkownik ma obowiązek skontrolowania stanu i kompletności wypożyczanych mediów. Użytkownik niezwłocznie zawiadamia Bibliotekę o widocznych wadach, inne usterki zgłasza zaraz po ich stwierdzeniu.
2. Użytkownik może odtwarzać wypożyczone nośniki audio i wideo tylko na standardowych urządzeniach z uwzględnieniem określonych wymogów technicznych.

3. Warunkiem do korzystania z Internetu jest ważna karta czytelnika Biblioteki Miejskiej w Görlitz, którą należy przed przystąpieniem użytkownika komputera przedłożyć personelowi biblioteki. Czas korzystania Internetu przy komputerze ograniczony jest do 30 minut.
4. Podczas korzystania z mediów, usług oraz dostępu do Internetu należy przestrzegać przepisów prawnych, szczególnie następujących ustaw: prawo autorskie, ochrona znaków towarowych, kodeksu karnego, ustawa o ochronie nieletnich, ustawa o ochronie federalnych danych komputerowych oraz ustawa o ochronie saksońskich danych komputerowych. Kto media wypożycza, ponosi odpowiedzialność w przypadku, gdy osoby trzecie korzystają z wypożyczonych nośników w sposób niezgodny z prawem.
5. Niedozwolone jest korzystanie z usług internetowych Biblioteki Miejskiej Görlitz w Miejskiej Bibliotece w celach komercyjnych oraz odwiedzanie stron o treści niezgodnej z prawem, gloryfikującej przemoc, pornograficznej lub rasistowskiej, korzystanie z takich stron lub ich rozpowszechnianie. Użytkownik zobowiązuje się, że nie będzie manipulował danych i programów osób trzecich i nie stosował chronionych danych Biblioteki Miejskiej.

§ 7 Zachowywanie się w Bibliotece

1. W Bibliotece użytkownicy muszą brać wzgląd na siebie, zachowywać się stosownie, nie mogą zachowywać się w sposób, który mógłby utrudniać korzystanie z Biblioteki innym lub zagrażać materiałom bibliotecznym.
2. Torby należy przechowywać w schowkach Biblioteki, które zamykane są na klucz.
3. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia.
4. Kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie do telewizji w pomieszczeniach Miejskiej Biblioteki wymaga ogólnie zezwolenia i podlega niekiedy odpłatności.
5. Niedozwolone jest przyprowadzanie zwierząt do Biblioteki.
6. Użytkownicy muszą stosować się do zaleceń pracowników Biblioteki.
7. Użytkownicy, którzy wielokrotnie i w poważny sposób nie stosują się do przepisów regulaminu, mogą być pozbawieni prawa do korzystania z Biblioteki na stałe lub czasowo – przynajmniej na okres 6 miesięcy.

§ 8 Odszkodowanie

1. W razie utraty lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych użytkownik lub jego opiekun prawny musi te straty zrekompensować, nawet wtedy, gdy nie ponosi on winy. Odnosi się to także do niedopuszczalnego przekazania wypożyczonych materiałów osobom trzecim. W przypadkach utraty lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych Biblioteka Miejska może zobowiązać użytkownika do zakupu równowartościowego egzemplarza zastępczego lub zamiast tego obciążyć użytkownika za ponowny zakup oryginału, za dodruk kopii lub obciążyć kosztami w wysokości ustalonej wartości materiałów.
2. Miejska Biblioteka określa sposób i wysokość rekompensaty wg uznania, zgodnego z wykonywanymi obowiązkami. Odszkodowanie przy znacznym uszkodzeniu lub utracie równa się kosztom zakupu równowartościowego przedmiotu oraz dodatkowych kosztów wdrożenia. Za uszkodzone lub zagubione opakowania do transportowania pobiera się rekompensatę.
3. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia utraty lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Zabronione jest usuwanie uszkodzenia na własną rękę. Za szkody wynikłe z niezgodnego z Regulaminem użytkowania karty czytelnika odpowiada użytkownik wpisany na kartę lub jego opiekun prawny.

§ 9 Odpowiedzialność

1. Biblioteka ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe przy mediach podczas korzystania z nich w bibliotece wtedy, gdy takowe powstały na skutek premedytacji lub umyślnego niedbalstwa Biblioteki Miejskiej.
2. Biblioteka Miejska ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie przedmiotów pozostawionych w szafkach tylko w razie zamierzonego działania i poważnego niedbalstwa pracowników Biblioteki.
3. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione części garderoby, pieniądze i wartościowe rzeczy.
4. Biblioteka Miejska nie ponosi odpowiedzialności za treści, dostępność lub jakość udostępnionych materiałów, informacji lub usług sieciowych oraz szkód powstałych na wskutek korzystania z nich.
5. Biblioteka Miejska nie odpowiada za skutki naruszeń ustaleń prawnych według § 6 ust. 4 oraz powstałych zobowiązań pomiędzy użytkownikiem a dostawcą usług sieciowych.
6. Biblioteka Miejska nie odpowiada za szkody powstałe użytkownikowi przez osoby trzecie, szczególnie za szkody powstałe wskutek nadużycia danych komputerowych z powodu braku wystarczającej ochrony danych bądź ujawnienie danych osobistych w Internecie.

§ 10 Wejście w życie

Niniejszy Regulamin Biblioteki Miejskiej w Görlitz wchodzi w życie z dniem 01.03.2018r. Jednocześnie Regulamin z dnia 16.12.2004 r, wraz ze zmianami „1 zmiany Regulaminu Biblioteki Miejskiej z 16.12.2004r.” już nie posiadają mocy obowiązującej.

Görlitz, 01.02 2018 r

Siegfried Deinege
Nadburmistrz

Wskazówka

Wskazówka do § 4 ust. 4 zdanie 1 ustawy o gminach w Saksonii

Powstające statuty przy naruszeniu przepisów postępowania i przepisów formalnych obowiązują rok po ich obwieszczeniu, jako ważne od samego początku.

Zasada ta nie ma zastosowania, jeśli:

1. Statut nie był sporządzony lub sporządzony był z błędami,
2. Zostały naruszone przepisy o jawności posiedzeń, o zezwoleniu lub obwieszczeniu statutu,
3. Nadburmistrz sprzeciwił się postanowieniu z powodu niezgodności z ustawą według § 52 ust. 2 ustawy o gminach w Saksonii
4. Przed upływem terminu ustalonego w § 4 ust. 4 zdanie 1 ustawy o gminach w Saksonii
 - a) Organ nadzorczy prawa zakwestionował postanowienie
 - b) Został podniesiony na piśmie zarzut naruszenia przepisów postępowania

formalnych wobec gminy ze wskazaniem na stan faktyczny, który uzasadni to naruszenie.

Jeśli podniesiono zarzut naruszenia zgodnie ze zdaniem 2 pkt. 3 lub 4, to także po upływie terminu ustalonego w zdaniu 1 każdy może dochodzić roszczeń naruszenia przepisów.

Załącznik

Regulamin opłat do statutu Biblioteki Miejskiej w Görlitz

1. Opłata roczna

Dorośli/Osoby prawne	12,00 €
Studenci	6,00 €
2. Karta dla partnera (Małżeństwa/Wspólnoty partnerskie)	3,00 €

Młodzież po ukończeniu 16 roku życia

Karta dzienna 3,00 €

Zwolnienie od opłat

Dzieci/Młodzież
Uczniowie z legitymacją szkolną

2. Wystawienie zastępczej karty czytelnika (Z karty należało korzystać w ciągu ostatnich 24 miesięcy)

Dorośli/Osoby prawne 6,00 €

Dzieci/Młodzież 3,00 €

3. Opłata za niedotrzymanie ustalonego terminu zwrotu

Dorośli/Studenci/Osoby prawne od materiału bibliotecznego za każdy dzień przekroczenia terminu	0,50 €
od 4 dnia po terminie zwrotu za każdy dzień i jednostkę materiału maksymalna kwota od materiału bibliotecznego	1,00 € 25,00 €

Dzieci/Młodzież

od materiału bibliotecznego za każdy dzień po terminie	0,25 €
od 4 dnia po upływie terminu za każdy dzień i jednostkę materiału maksymalna kwota od materiału bibliotecznego	0,50 € 15,00 €

4. Upomnienie/Monit

Upomnienie
Rekompensata za koszty wysyłki zleconej firmy

Opłata za monit
zgodnie z saksońskim wykazem kosztów
obowiązującym w danym czasie

5. Rezerwacje

Opłata 0,20 €

6. Wypożyczanie z innych Bibliotek

Opłata / Zamówienie 1,50 €

Rekompensata za opłaty przesłania 1,20 €

Rekompensata za opłaty wypożyczenia lub przedłużenia terminu
zobligowanej firmy

Czytelnik ponosi koszty, pobierane przez Bibliotekę, z której sprowadzany jest materiał biblioteczny.

Zwolnienie od opłat

Państwowe Muzeum Przyrodnicze w Görlitz zwolnione jest od opłaty ustalonej w punkcie 6 w ramach wypożyczania w systemie międzybibliotecznym.

7. Uszkodzenie/utrata – koszty rekompensaty

w przypadku uszkodzenia materiałów bibliotecznych,
które już nie pozwala na ich wypożyczenie
aktualna cena zakupu plus za opracowanie sprawy

2,50 €

Uszkodzenie materiału bibliotecznego/Opakowanie

4,50 €

8. Usługi

Wyciąg z konta A 4/ za jedną stronę

0,20 €

Dowód zwrotu

0,10 €

Kopia A 4 (czarno – biała) od kopii

za pierwsze 50 stron

0,50 €

za każdą następną stronę, także odwrotną

0,15 €

Kopia A 3 (czarno biała) za stronę

Format A 3 od kopii

Za pierwsze 50 stron

0,55 €

Za każdą następną stronę, także odwrotną

0,15 €

Kopia kolorowa A 4 od kopii

1,50 €

Kopia kolorowa A 3 od kopii

2,50 €

Wydruk/Internet za stronę

0,20 €

Skanowanie

Format A 4 za każdą stronę

1,00 €

9. Oplata za korzystanie z sali konferencyjnej

Jeden dzień (wyłącznie sala) 40,00 €

Jeden dzień (włącznie z użytkowaniem kuchni,
sprzętu, czytnika, ekranu, WLAN) 60,00 €

10. Rekompensata za zgubiony klucz

Klucz od szafki/skrytki 30,00 €

11. Zezwolenie na fotografowanie/Historyczna czytelnia

Cel prywatny /1 dzień 3,50 €