

Benutzungsordnung der Bücherei Stegaurach

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzern und Benutzerinnen verzichtet. Mit *Benutzer* ist darüberhinaus auch gleichzeitig der gesetzliche Vertreter nicht volljähriger Personen gemeint.

§ 1 Allgemeines

1. Die Bücherei Stegaurach ist eine öffentliche Einrichtung der Kommune und der kath. Kirchenstiftung Stegaurach. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
2. Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
3. Für die Benutzung der Bücherei wird eine Jahresgebühr erhoben. Ebenso werden Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz berechnet. Siehe dazu die zu dieser Benutzungsordnung gehörende **Gebührenordnung** in der jeweils gültigen Fassung!
4. Die Leitung der Bücherei kann für die Benutzung einzelner Bereiche besondere Bestimmungen treffen.

§ 2 Öffnungszeiten

Die **Öffnungszeiten** werden durch Aushang, auf der Webseite der Bücherei, auf den Seiten der Pfarrei und im monatlichen Amtsblatt der Kommune bekannt gegeben.

§ 3 Anmeldung

1. Erwachsene melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises (Personalausweis, Reisepass oder Führerschein) auf einem Formular an und erhalten einen Benutzer- bzw. Leserausweis. Sie bestätigen mit ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und die jeweils aktualisierte Benutzungsordnung zu befolgen.
2. Kindern und Jugendlichen bis einschließlich 17 Jahre wird nur dann ein Leserausweis ausgestellt, wenn mindestens einer ihrer gesetzlichen Vertreter schriftlich zugestimmt hat. Dieser verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
3. Der Leser erkennt durch seine Unterschrift die Benutzungsordnung an. Gleichzeitig stimmt er mit seiner Unterschrift der elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zu.

§ 4 Leserausweis

1. Jeder Benutzer erhält einen Leserausweis, der bei jeder Ausleihe mitzubringen ist.
2. Der Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei.
3. Änderungen der Anschrift oder des Benutzernamens sowie der Verlust des Ausweises sind der Bücherei zu melden. Für jeden Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haften die eingetragenen Benutzer.
4. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr gemäß der **Gebührenordnung** erhoben.

§ 5 Benutzung, Ausleihe, Leihfrist, Mahnung

1. Die angebotenen Medien können in der Bücherei und durch Ausleihe außer Haus genutzt werden. Bei der Nutzung von Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haften die eingetragenen Benutzer. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des JuSchG!

2. Die Leihfrist beträgt für die meisten Medien max. drei Wochen und kann bis zu dreimal verlängert werden. Eine Verlängerung ist nur möglich, sofern keine Vorbestellung auf das betreffende Medium vorliegt. Für einzelne Medientypen kann die Bücherei kürzere Leihfristen festlegen. Diese werden durch den Aushang **Sondermedien** bekannt gemacht.

3. Die Leihfrist kann nach der Anmahnung noch verlängert werden (falls Medium nicht vorbestellt!). Eine bestehende Mahngebühr wird dadurch aber nicht hinfällig.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

1. Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

2. Die Anzahl der von einem Benutzer entleihbaren Medien kann von der Bücherei begrenzt werden.

§ 7 Vormerkung

Nur für ausgeliehene Medien kann die Bücherei eine Vormerkung entgegennehmen bzw. eine solche Vormerkung kann auch online vorgenommen werden. Der Leser wird telefonisch oder auf Wunsch automatisch per Email informiert, wenn das betreffende Medium für ihn bereitliegt. Wird das Medium nicht innerhalb von 10 Tagen abgeholt bzw. Filme innerhalb von einer Woche, erlischt die Vormerkung auf diesen Leser.

§ 8 Rückgabe

1. Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben.

2. Bei Überschreiten der Leihfrist wird pro Medium und pro angebrochener Woche eine steigende **Mahngebühr** fällig, gemäß der derzeit gültigen **Gebühreordnung** und unabhängig davon, ob eine schriftliche (auch auf Wunsch per Email) Mahnung erfolgte. Bei postalischer Mahnung sind gegebenenfalls zusätzlich die Portokosten zu erstatten.

3. Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 9 Behandlung der Medien und Haftung

1. Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderungen (z.B. kein Bekritzeln, keine Eintragungen), Beschmutzung (z.B. keine Schokoflecken) und Beschädigung (z.B. keine Regen- oder Wasserflecken) zu bewahren. Die Medien sollten auch keinen intensiven Geruchsquellen (wie z.B. Zigarettenrauch oder Essensdüften) ausgesetzt werden, damit sie für den nächsten Leser attraktiv bleiben. Bei Beschädigungen und Verlust wird der Benutzer schadensersatzpflichtig.

2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien auch vom Benutzer auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.

3. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Beschädigungen dürfen nicht selbst behoben werden.

4. Eine Weitergabe des Benutzerausweises oder ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht statthaft. Der Benutzer haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

§ 10 Schadensersatz

Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei. Der Schadensersatz bemisst sich nach dem Zeitwert (Schätzwert der Bücherei), bei neuwertigen Medien (Anschaffung in den vergangenen 18 Monaten) nach dem Wiederbeschaffungswert.

§ 11 Verhalten in der Bücherei und Hausrecht

1. Mit Betreten der Bücherei erkennen die Benutzer die Benutzungsordnung an. Essen und Trinken sind ausschließlich im Lesecafé gestattet. Rauchen ist nicht gestattet. Tiere dürfen in aller Regel (Ausnahme Blindenhund u. ä.) nicht in die Räume der Bücherei mitgenommen werden.
2. Taschen, Rucksäcke und andere Behältnisse müssen in den abschließbaren Garderobefächern deponiert werden.
3. Alle Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört und in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
4. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen abhandengekommen sind.
5. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
6. Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauerhaft oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.
7. Es besteht von Seiten des Büchereipersonals keine Aufsichtspflicht für Kinder. Es gilt: Eltern haften für ihre Kinder.

§ 12 Gebührenordnung

Die **Gebührenordnung** gibt alle anfallenden Gebühren für Einzelleistungen und deren aktuelle Höhe bekannt.

§ 13 Internetbenutzung in der Bücherei

Die Nutzung der büchereieigenen Computer regelt eine eigens aushängende **Internetbenutzungs-Ordnung**.

§ 14 Datenschutz

Die Bücherei Stegaurach ist eine Einrichtung der Kommune Stegaurach und der Kath. Kirchenstiftung Stegaurach. Sie unterliegt den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO).

In der im Anhang aufgeführten **Datenschutzerklärung** informieren wir Sie über die Verwendung personenbezogener Daten in unserer Bücherei.

Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

§ 15 Inkrafttreten

1. Die aktuelle Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 25. Mai 2018 in Kraft.
2. Die Benutzungsordnung wird durch Aushang in der Bücherei Stegaurach und auf der Homepage der Bücherei veröffentlicht.

Stegaurach, den 25. Mai 2018

Für die Gemeinde Stegaurach:

.....

Thilo Wagner, 1. Bürgermeister

Für die Pfarrei Stegaurach

.....

Walter Ries, Pfarrer

ANHANG

Zu § 14 Datenschutzerklärung der Bücherei Stegaurach

A1 Verantwortliche Stelle

Bücherei Stegaurach
Schulplatz 2, 96135 Stegaurach / Post: Schloßplatz 1, 96135 Stegaurach
Tel.: 0961 – 50989620
team@buecherei-stegaurach.de

A2 Verantwortliche:

Büchereileitung: Cornelia Kempgen, Christa Schlüter
Computerteam: Sabine Bittl, Anneliese Gebhard, Johannes Quinger

A3 Datenschutzbeauftragte:

Dieter Habermann, Ludwigstr. 23, 96052 Bamberg,
Datenschutzbeauftragter des Landkreises / Landratsamt Bamberg

A4 Elektronische Datenerfassung

Die Daten, die Sie für sich oder Ihre Kinder in den Anmeldebogen eingeben, werden von uns elektronisch erfasst. Mit Ihrer Unterschrift auf dem Anmeldebogen willigen Sie in diese Verarbeitung der Daten ein.

A5 Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z.B. um Sie zu informieren, wenn ein vorgemerkt Medium zur Verfügung steht, so Sie das wünschen). Die rechtliche Grundlage bildet die DSGVO. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (ordnungsgemäßer Leihverkehr). Sie willigen in die Nutzung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen.

A6 Welche Daten werden erfasst?

Es werden folgende Daten erfasst:

Name und Vorname (zur Zuordnung einer Benutzernummer),
Geburtsdatum (zu statistischen Zwecken, zur Erstellung eines leserorientierten Bestandes, als Zugangspasswort zum Onlinekatalog, bei Kinder- und Jugendlichen für die Gebührenerhebung),
Geschlechtszugehörigkeit (zu statistischen Zwecken, zur Erstellung eines leserorientierten Bestandes),
Telefonnummer (zur Ermöglichung der Kontaktaufnahme, etwa Eingang eines reservierten bzw. gewünschten Mediums oder zur Mahnung),
Emailadresse (freiwillig, zur Ermöglichung der Kontaktaufnahme etwa Eingang eines reservierten bzw. gewünschten Mediums oder zur Mahnung),
Adresse (zur Ermöglichung der Kontaktaufnahme etwa Eingang eines reservierten bzw. gewünschten Mediums oder zur Mahnung)
Familienbezugsdaten (freiwillig, zum Austellen eines vergünstigten Familienausweises),
Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten für Personen unter 18 Jahren

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei verwendet (Leihverkehr, Mahnungen, Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen). Falls Sie den **Onlinekatalog** nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

A7 Onlinekatalog

Unsere Bücherei betreibt einen Onlinekatalog im Internet. Der Katalog liegt auf dem büchereieigenen Server. Ihr Konto wird automatisch freigeschaltet, wenn Sie Ihre Lesernummer und Ihr Passwort eingeben, um z.B. ein Medium zu verlängern oder reservieren möchten.

A8 Provider der Bücherei-Webseite

Sankt Michaelsbund Medienservice, 80331 München

A9 Betreuende Firmen der Bibliothekssoftware Library

Fa. Fleischmann. Software Vertriebs GmbH, 94211 Leingarten

Fa. SMittermeier Hard- und Software, 86420 Diedorf

A10 Betreuende Firma des Betriebssystems

Fa. Administrator24, 96120 Bischberg

A11 Was passiert, wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen?

Wenn Sie uns die für unsere Arbeit notwendigen persönlichen Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen, können Sie keine Medien (mehr) ausleihen.

A12 Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten, längstens drei Kalenderjahre nach Ihrer letzten Ausleihe, sofern Sie nicht vorher - nach vollständiger Bereinigung Ihres Ausleih- und Gebührenkontos - um Löschung Ihrer Daten bitten.

A13 Welche Rechte haben Sie, was Ihre bei uns gespeicherten Daten betrifft?

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Wenden Sie sich dazu bitte an die Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf dieser Seite finden. Hierzu, sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der oben angegebenen Adresse an uns wenden. Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie den Eindruck haben, dass der Webseiten-Betreiber bzw. die Betreuer der Bibliothekssoftware und des Betriebssystems sich nicht an die Datenschutzbestimmungen halten.

A14 Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich. Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung schriftlich (auch per E-Mail) an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.