

# **Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Kirchartd**

## **§ 1**

### **Aufgaben und Stellung der Gemeindebücherei**

- (1) Die Gemeinde Kirchartd unterhält eine Gemeindebücherei als öffentliche Einrichtung.  
Die Einrichtung wird in privatrechtlicher Form betrieben (privatrechtliches Benutzungsverhältnis).  
Soweit in dieser Benutzungsordnung der Begriff "Gebühr" verwendet wird, handelt es sich um ein privatrechtliches Entgelt.
- (2) Die Gemeindebücherei dient der Information, der schulischen und beruflichen Fortbildung, der persönlichen Bildung und der sinnvollen Freizeitgestaltung aller Bevölkerungskreise der Gemeinde Kirchartd.  
Dazu stellt sie orientiert am Bedarf der Bevölkerung im Rahmen ihrer Möglichkeiten Medien zur Ausleihe oder Benutzung am Ort bereit, betreibt Veranstaltungen und Werbung und ergreift andere Maßnahmen, die der Leseförderung und der selbst bestimmten Mediennutzung dienen.

## **§ 2**

### **Benutzerkreis**

Die Benutzung der Gemeindebücherei ist Einwohnern, Schulen und sonstigen Einrichtungen der Gemeinde Kirchartd gestattet.

## **§ 3**

### **Benutzungserlaubnis**

- (1) Jeder Benutzer erhält auf Antrag einen Benutzerausweis. Er stimmt der Speicherung seiner Angaben in elektronischen Datenverarbeitungsanlagen zu, soweit dies für den Zweck der Büchereibenutzung, insbesondere der Ausleihe, erforderlich ist.

Schulen und andere derartige Einrichtungen benutzen die Gemeindebücherei durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Personen.

- (2) Kinder und Jugendliche unter 14 Jahren müssen eine Einverständniserklärung des Erziehungsberechtigten vorlegen.
- (3) Der Antragsteller und der Bevollmächtigte haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen; dies gilt sowohl bei der Antragstellung als auch bei der Entleiherung.
- (4) Entleiherung und Rückgabe entliehener Medien sind nur gegen Vorlage des Benutzerausweises möglich.
- (5) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Gemeinde unverzüglich zu melden.  
Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist kostenpflichtig (§ 11).

## **§ 3a**

### **Bibliocard Heilbronn-Franken**

Die Bibliocard Heilbronn-Franken wird an Erwachsene ab 19 Jahren unter folgenden Voraussetzungen ausgegeben und berechtigt zur Nutzung der am Verbund beteiligten Bibliotheken:

- (1) Personen, die die Bibliocard nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken zu den dortigen Bedingungen an. Anstelle des lokalen Benutzerausweises erhalten sie die Bibliocard. Mit ihrer Unterschrift auf der Bibliocard Heilbronn-Franken erkennen sie die Benutzungs-, Entgelt- bzw. Gebührenordnungen sowie die Hausordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken an. Mit der Anmeldung erklären sich die Benutzer damit einverstanden, dass die zur Verfügung gestellten Daten für Verwaltungszwecke erfasst, genutzt, gespeichert und verarbeitet werden.
- (2) Für die Bibliocard wird ein Entgelt erhoben. Die Bibliocard Heilbronn-Franken ist jeweils 1 Jahr ab dem Tage der Zahlung gültig. Ein Entgelt wird ebenfalls für die Ausstellung eines Ersatz-Ausweises (z.B. bei Verlust) erhoben.

- (3) Zur erstmaligen Nutzung der Bibliocard Heilbronn-Franken in einer anderen als der ausstellenden Bibliothek muss sich der Kunde in dieser Bibliothek unter Vorlage von Personalausweis oder Reisepass mit Adressnachweis anmelden. Zur Überprüfung der Gültigkeit der Bibliocard Heilbronn-Franken erfolgt eine Kontoabfrage im System der ausstellenden Bibliothek.
- (4) Die einzelnen Benutzungsausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Bibliocard Heilbronn-Franken ihre Gültigkeit. Bei Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis wird die Bibliocard Heilbronn-Franken eingezogen.
- (5) Darüber hinaus bleiben die Nutzungsbedingungen der einzelnen Bibliotheken auch bei Nutzung der Bibliocard Heilbronn-Franken in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren/Entgelte usw. sind zu beachten. Die Rückgabe und die Verlängerung von entliehenen Medien sind nur in der verleihenden Bibliothek möglich.

#### **§ 4**

#### **Entleihung und Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt im Allgemeinen vier Wochen, wenn nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen gibt die Büchereileitung durch Aushang oder Kennzeichnung an den Medien bekannt.
- (2) Die Gemeindebücherei kann Medien von der Ausleihe ausnehmen, sofern dies erforderlich ist.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.
- (4) Die entliehenen Medien sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Es ist insbesondere untersagt, diese zu beschädigen oder zu verändern.  
Bemerkt der Benutzer Schäden am Leihgut, so hat er diese unverzüglich der Gemeindebücherei mitzuteilen.
- (5) Eine Verlängerung der Frist ist auf Antrag möglich. Die Anzahl der Leihfristverlängerungen kann durch die Gemeindebücherei begrenzt werden.
- (6) Eine Verlängerung der Leihfrist erfolgt nicht, wenn
  - a) bestimmt ist, dass eine Verlängerung nicht möglich ist.
  - b) eine Vorbestellung auf die entlehene Medieneinheit vorliegt.
- (7) Die Leihfrist für Videos beträgt 1 Woche.

#### **§ 5**

#### **Mahnung**

- (1) Wer die Leihfrist ( § 4 Abs. 1 ) überschreitet, kann nach Ermessen der Gemeindebücherei schriftlich zur Rückgabe gemahnt werden.
- (2) Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien ausgegeben.
- (3) Werden die entliehenen Medien trotz wiederholter Mahnung nicht zurückgegeben, kann die Gemeindebücherei:
  - a) die Medien durch einen Beauftragten der Gemeindebücherei beim Benutzer kostenpflichtig abholen lassen,
  - b) eine Ersatzbeschaffung, deren Kosten der Benutzer zu tragen hat, ankündigen und nach zehn Tagen durchführen oder den hierzu erforderlichen Geldbetrag verlangen,
  - c) andere Mittel des Verwaltungszwangs in Anspruch nehmen.

#### **§ 6**

#### **Leihverkehr**

- (1) Medien, die in der Gemeindebücherei nicht vorhanden sind, werden entsprechend der Leihverkehrsordnung der Deutschen Bibliotheken beschafft und ausgegeben.

- (2) Leihverkehrsbestellungen erfolgen auf Antrag.

## **§ 7** **Urheberrecht**

Der Benutzer ist verpflichtet, die urheberrechtlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere bei Kopien und Überspielungen.

## **§ 8** **Verhalten in der Bücherei**

Der Aufenthalt in den Büchereiräumen ist nur zum Zwecke der Büchereibenutzung erlaubt. Die Benutzer haben sich in der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Rauchen, Essen und Trinken sowie das Mitführen von Tieren sind in den Büchereiräumen verboten.

## **§ 9** **Benutzungsordnung, Verstöße gegen die Benutzungsordnung**

- (1) Durch die Benutzung der Gemeindebücherei verpflichten sich die Besucher zur Einhaltung der Benutzungsordnung.
- (2) Benutzer, die nicht unerheblich oder nachhaltig gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können durch die Büchereileitung zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 10** **Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des Leihguts sowie für die sonst bei der Benutzung der Gemeindebücherei verursachten Schäden.

Für verlorene oder beschädigte Medien ist ein Ersatzexemplar desselben Titels in derselben Ausstattung beizubringen. Die Gemeindebücherei ist berechtigt, stattdessen den hierzu erforderlichen Geldbetrag zu verlangen.

- (2) Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruhen.
- (3) Die Gemeinde übernimmt keine Gewähr für die ordnungsgemäße Beschaffenheit entliehener oder in der Bücherei benutzter Medien.

## **§ 11** **Entgelte**

- (1) Für die Benutzung der Bücherei wird ein Jahresentgelt erhoben. Dieses beträgt:

a) für Einzelpersonen (ab 17 Jahren)	10,- EUR
für Familien	15,- EUR
b) als Kurzleihentgelt für ein Vierteljahr pro Einzelperson	2,50 EUR
- (2) Für das Ausleihen von Videos wird neben dem Jahresentgelt ein Entgelt von 2,- EUR pro Video erhoben.
- (3) Für das Ausstellen eines Ersatzausweises nach § 3 Abs. 5 wird ein Entgelt von 2,50 EUR erhoben.
- (4) Wird im Wege der Befreiung eine Benutzung durch Nichteinwohner zugelassen, so beträgt das Jahresentgelt abweichend von Abs. 1:

a) für Erwachsene	20,- EUR
für Kinder und Jugendliche	10,- EUR
b) als Kurzleihentgelt für ein Vierteljahr ein Viertel des Entgelt nach Buchstabe a)	

Die Nutzung im Wege der Befreiung ist auf 4 Medien pro Ausleihe begrenzt.

- (5) **Säumniszuschlag.** Im Fall einer verspäteten Rückgabe nach Ablauf der Leihfrist wird ein Säumniszuschlag erhoben. Dieser beträgt 0,10 EUR je Tag und Medieneinheit.  
Für Videos werden pro angefangene Woche der Säumnis 2,- EUR erhoben.  
Der Säumniszuschlag ist unabhängig von einer Mahnung fällig.
- (5) **Mahnkosten.** Im Falle einer Mahnung werden Mahnkosten in Höhe der anfallenden Portokosten je Mahnung erhoben. Die Mahnkosten entstehen mit der Versendung der Mahnung an den Benutzer. Die Gemeindebücherei versendet das Mahnschreiben an die letzte ihr vom Benutzer mitgeteilte Zusendeadresse; das Postzustellungsrisiko trägt nicht die Gemeindebücherei. Dasselbe gilt für Rückgabeaufforderungen und andere schriftliche Benachrichtigungen.
- (6) **Entgeltschuldner, Fälligkeit.** Entgeltschuldner ist der Benutzer.  
Die Entgelte werden mit der Bekanntgabe zur Zahlung fällig. Spätere Reklamationen sind ausgeschlossen.
- (7) Das Entgelt für die **Bibliocard Heilbronn-Franken** (gem. § 3a Abs. 2) beträgt für 1 Jahr: 22,00 Euro.

## **§ 12** **Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. August 2012 in Kraft.

Kirchartd, 17. Juli 2012  
Kübler, Bürgermeister

# Anlage Datenschutz

## Datenschutz

Die Gemeindebücherei Kirchartd ist eine Einrichtung der Gemeinde Kirchartd und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG).

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Bücherei/Bibliothek. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

## Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Gemeindebücherei Kirchartd  
Hauptstraße 6  
74912 Kirchartd

## Verantwortliche/r:

Büchereileiterin Claudia Senghaas

Verantwortliche/r ist die natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten (z.B. Namen, E-Mail-Adressen o. Ä.) entscheidet.

## Datenschutzbeauftragter:

Den Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Kirchartd erreichen Sie unter [Datenschutz@Kirchartd.de](mailto:Datenschutz@Kirchartd.de).

## 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 bilden Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) und b) DSGVO / § 51 BDSG. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen. Die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Gemeindebücherei (ordnungsgemäße Medienausleihe) und Sie willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

## Welche Daten werden erfasst?

Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, Alter wegen Benutzungsgebühren

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei/Bibliothek (Ausleihe, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den OPEN nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

## eOPAC/WebOPAC

Unsere Bücherei/Bibliothek betreibt einen OPEN im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen Daten an den Betreiber des OPEN weitergegeben werden:

## Betreiber des eOPAC/WebOPAC ist Iteos

Wir haben mit dem Betreiber einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen.

Bei jedem Zugriff auf diese Webseite (<https://web-opac.kivbf.de>) und bei jedem Abruf einer Datei werden automatisch über diesen Vorgang allgemeine Daten in einer Protokolldatei gespeichert. Die Speicherung dient ausschließlich systembezogenen und statistischen Zwecken (auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) DSGVO), sowie in Ausnahmefällen zur Anzeige von Straftaten (auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchst. e) DSGVO). Eine Weitergabe der Daten an Dritte oder eine sonstige Auswertung findet nicht statt, es sei denn, es besteht eine gesetzliche Verpflichtung dazu (Art. 6 Abs. 1 Buchst. e) DSGVO).

Im Einzelnen wird über jeden Abruf folgender Datensatz gespeichert:

- Name der abgerufenen Datei
- Datum und Uhrzeit des Abrufs
- Meldung, ob der Abruf erfolgreich war
- Beschreibung des Typs des verwendeten Webbrowsers
- die zuvor besuchte Seite
- Die IP-Adresse, von der aus die Seite aufgerufen wurde

Weitere Infos erhalten Sie hier: <https://www.iteos.de/15147746.html>

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

Wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen, können Sie keine Medien mehr ausleihen.

### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten. Ausleihdaten werden drei Monate nach Rückgabe der Medieneinheit gelöscht, Ihre persönlichen Daten ein Jahr nach der letzten Zahlung der Jahresgebühr.

### **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 Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie zu Beginn dieses Textes 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 sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Baden-Württemberg zuständig.

### **Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung**

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. Art. 7 DSGVO). Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

### **Recht auf Datenübertragbarkeit**

Sie haben das Recht, Daten, die wir auf Grundlage Ihrer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.