

Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Wechold

Vorbemerkung

Der Rat der Gemeinde Hilgermissen hat in seiner Sitzung vom **14.09.2022** die folgende Benutzungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

Benutzungsordnung

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei Wechold ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hilgermissen. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung. Besonderer Schwerpunkt der Gemeindebücherei Wechold liegt bei der Förderung der Sprach-, Lese- und Medienkompetenz bei Kindern mit einem zeitgemäßen Medienangebot.
- (2) Jede Person ist berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Während des Aufenthalts in der Gemeindebücherei Wechold und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Bücherei-/Benutzerausweis. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Bü-

chereibenutzer/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.
Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.

- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 14. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Mediennutzung von Kindern bis zum 6. Lebensjahr erfolgt über den Benutzerausweis eines Elternteils/Sorgeberechtigten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird keine Gebühr erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Büchereileitung kürzere Leihfristen bestimmen.
Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

§ 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) Für einzelne Medienarten kann die Büchereileitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Gemeindebücherei verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen.

§ 8 Verspätete Rückgabe, Einziehung

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

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 10 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

§ 11 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Büchereibenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Büchereileitung festgelegt werden.
- (2) Die Bücherei haftet nicht:
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bücherei arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Bücherei schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:
 - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
 - keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren,
 - keine geschützten Daten zu manipulieren,
 - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen,
 - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen,

- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

Es ist nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen,
- technische Störungen selbstständig zu beheben,
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern,
- an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen,
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 12 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sind in der Bibliothek in der Regel nicht gestattet; Rauchen generell nicht.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 14 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom **14.09.2022** in Kraft.

Hilgermissen, den 14.09.2022

Der Bürgermeister

Anlage Datenschutz für die Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Wechold

Anlage Datenschutz zur Benutzungsordnung vom 14.09.2022

Datenschutz

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

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

Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Gemeindebücherei Wechold
Wechold 129
27318 Hilgermissen
Tel. 04251/671828
buecherei-wechold@sghoya-weser.de

Verantwortliche/r:

Schwecke, Astrid

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:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Samtgemeinde Grafschaft Hoya

Samtgemeinde Grafschaft Hoya
Schloßplatz

27318 Hoya/Weser

E-Mail: datenschutz@hoya-weser.de

Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung aller bibliotheksspezifischen Vorgänge im Rahmen der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z. B. um Sie zu informieren, wenn ein vorgemerkt Medium zur Verfügung steht, sofern 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 Bücherei (ordnungsgemäße Medienausleihe).

Sie willigen in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

Welche Daten werden erfasst?

Benutzerkennung (ID des Bibliotheksausweise)

Titel

Name, Vorname

Geschlecht

Geburtsdatum

Adressdaten

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Nutzertyp

Nutzerstatus

Anmeldedatum

Ablaufdatum

Für die Abwicklung der Medienausleihe werden systemseitig folgende Daten gespeichert:

Entlehene Medien

Leihfristbeginn

Leihfristende

Ausleihstatus

Mahnstufen

Vormerkungen

Reservierungen

Verlängerungen

Gebühren

ggf. vorherige Entleihungen

Die Verarbeitung dieser Daten ist für die Medienausleihe und –verwaltung erforderlich. Die Daten werden ausschließlich für die Verarbeitungszwecke der Bücherei (Ausleihe, Mahnungen, Gebührenabwicklung) verwendet.

Optionale Daten werden mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung genutzt für Information über Reservierungen, auslaufende Leihfristen, etc.

Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den WebOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s. u.).

WebOPAC

Unsere Bücherei betreibt einen Internetkatalog. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z. B. Medien zu verlängern und Vormerkungen zu tätigen. Dazu werden o. g. Daten im Rahmen der Auftragsverarbeitung an den Hostingdienstleister weitergegeben.

Betreiber des WebOPAC

Wir haben mit dem Betreiber des Internetkatalogs eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung im Sinne des Art. 28 DSGVO geschlossen.

Hostingdienstleister ist die [Büchereizentrale Niedersachsen](#).

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 sämtliche Medienangebote der Bibliothek nicht mehr nutzen.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten.

Ihre persönlichen Daten werden 12 Monate nach Ablauf der Ausweisgültigkeit gelöscht, sofern keine Belastungen mehr vorhanden sind.

Wenn Sie sich persönlich abmelden, werden die Daten unverzüglich gelöscht.

Sämtliche Ausleihdaten werden drei Monate nach Rückgabe der Medieneinheit gelöscht.

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, deren Kontaktdaten oben genannt sind.

Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie den Eindruck haben, dass der Verantwortliche sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO die [Landesbeauftragte für den Datenschutz](https://www.lfd.niedersachsen.de/startseite) (<https://www.lfd.niedersachsen.de/startseite>) in Niedersachsen 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.

Gebührenordnung

für die Benutzung der Gemeindebücherei Wechold der Gemeinde Hilgermissen vom 14.09.2022

Inkrafttreten 14.09.2022

- | | |
|---|-----------|
| 1. Ausstellung / Ersatzausstellung eines Benutzerausweises | kostenlos |
| 2. Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Monat und Medium | |
| - Für Erwachsene | 1,00 EUR |
| - Für Büchereinutzer mit Institutionsausweisen, die im Bereich der Sprach-, Lese- und Medienkompetenzförderung mit der Bücherei kooperieren | kostenlos |
| - Für Kinder & Jugendliche | kostenlos |
| 3. Kostenersatz pauschal bei Verlust oder Beschädigung eines Mediums: | |

Bei Erwachsenen:

Erstes Anschaffungsjahr – 100 % des Wiederbeschaffungswertes

Zweites Anschaffungsjahr – 90 % des Wiederbeschaffungswertes

usw.

Zehntes Anschaffungsjahr – 10 % Wiederbeschaffungswertes

Bei Kindern & Jugendlichen:

Erstes Anschaffungsjahr – 100 % des Wiederbeschaffungswertes

Zweites Anschaffungsjahr – 80 % des Wiederbeschaffungswertes

usw.

Fünftes Anschaffungsjahr – 20 % Wiederbeschaffungswertes

Alternativ besteht die Möglichkeit, dass das verlorene oder beschädigte Medium durch ein Ersatzexemplar vom/von der Büchereinutzer/in ersetzt wird.

Bei leichten Beschädigungen am Medium (Medium kann nach kleineren Reparaturen weiter ausgeliehen werden) liegt es im Ermessen der Büchereileitung, ob ein Kostenersatz zu leisten ist.

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| 4. Vorbestellung von Medien | kostenlos |
|-----------------------------|-----------|