

# **Benutzungsordnung**

## **für die Gemeindebücherei der Gemeinde Walzbachtal in den Ortsteilen Jöhlingen und Wössingen (Stand 01.07.2020)**

### **Vorbemerkung**

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 06.07.2020 die folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebücherei Walzbachtal ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Walzbachtal. Sie dient der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jeder Einwohner/jede Einwohnerin der Gemeinde Walzbachtal ist berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu nutzen. Anderen Personen kann die Benutzung gestattet werden.
- (3) Während des Aufenthalts in der Gemeindebücherei Walzbachtal und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung.
- (4) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte z.B. für die Ausleihe der Medien sowie Säumniszuschläge und Auslagenersatz werden nach dem zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgelt- und Kostenverzeichnis in der jeweils gültigen Fassung erhoben (Anlage 1).

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden ortsüblich bekannt gegeben.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokumentes an und erhält einen Büchereiausweis. Mit ihrer/seiner Unterschrift bestätigt sie/er, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung benötigen Minderjährige bis zum vollenden 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Mediennutzung von Kindern bis zum 7. Lebensjahr erfolgt über den Büchereiausweis eines Elternteils/Sorgeberechtigten.

- (3) 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. Die Benutzerin/der Benutzer bestätigt mit Ihrer/seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gelten die Ausführungen zum Datenschutz (Anlage 2).
- (4) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Büchereiausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien ist nur mit gültigem Büchereiausweis möglich.
- (2) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.

#### **§ 5 Ausleihe, Leihfrist**

- (1) Gegen Vorlage des gültigen Büchereiausweises können Medien in der festgesetzten Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen, für Zeitschriften und Audiomedien zwei Wochen.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.  
Ausnahme: Saisonbücher (Weihnachten und Ostern)  
Weitere Ausnahmen kann die Büchereileitung festlegen.

#### **§ 6 Vorbestellungen**

- (1) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Benutzerin/der Benutzer erhält eine Benachrichtigung per Email, sobald die Medien für sie/ihn bereitstehen, sofern sie/er der Erfassung der Email-Adresse zugestimmt hat. Die vorbestellten Medien stehen zwei Wochen für die Benutzerin/den Benutzer bereit.
- (2) Die Vorbestellung ist kostenfrei.

#### **§ 7 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Säumniszuschlag zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist. Bei schriftlicher Mahnung sind die Kosten laut Entgelt- und Kostenverzeichnis zu erstatten.

- (2) Säumniszuschläge und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

## **§ Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/dem 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 die Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzerin/des Benutzers entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch die Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

## **§ 9 Schadenersatz**

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

## **§ 10 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 verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerin/des Benutzers wird keine Haftung übernommen.
- (3) Essen und Trinken sind in der Bücherei nur in Ausnahmefällen (z.B. bestimmte Veranstaltungen) gestattet, das Rauchen ist grundsätzlich verboten.
- (4) Das Hausrecht nimmt das Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **§ 11 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können auf begrenzte Zeit oder dauerhaft von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet die Büchereileitung gemeinsam mit der Leitung des Amts für Bürger- und Sozialdienste.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.09.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.06.2010 außer Kraft.

Walzbachtal, den 09.07.2020



Timur Özcan  
Bürgermeister

## **Anlage 1 zur Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Walzbachtal in den Ortsteilen Jöhlingen und Wössingen (Stand 01.07.2020)**

### **Entgelt- und Kostenverzeichnis**

1. Jahresentgelt ab 16 Jahren	15,00 €
2. Büchereiausweis	
Erstausstellung	1,00 €
Ersatzausstellung	2,00 €
3. Säumniszuschlag für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche und Medium	0,10 €
4. Mahngebühren	
für die erste Mahnung	1,00 €
für die zweite und dritte Mahnung	2,00 €
Nach erfolgloser 3. Mahnung werden zusätzlich zu den Säumniszuschlägen und Mahngebühren die überfälligen Medien in Rechnung gestellt.	
5. Kostenersatz Pauschalen	
Bei kleineren Schäden pro Medium	1,00 €
Ersatz CD-Hülle	1,00 €
Ersatz CD-Box	2,00 €
6. Irreparable Beschädigungen/Verlust eines Mediums	
Wiederbeschaffungswert des Mediums zuzüglich Einarbeitungskosten	2,00 €
7. Sonstige Kosten	
Kopie/Ausdruck	0,10 € (schwarz/weiß) 0,50 € (farbig)

## **Anlage 2 zur Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei der Gemeinde Walzbachtal in den Ortsteilen Jöhlingen und Wössingen (Stand 01.07.2020)**

### **Datenschutz**

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

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

### **Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist:**

Gemeinde Walzbachtal  
Wössinger Straße 26-28  
75045 Walzbachtal

Vertreten durch: Timur Özcan, Bürgermeister

### **Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:**

H. C. Huber, Datenschutzauditor  
Der Datenschutzbeauftragte ist unter der vorstehenden Anschrift und unter [DSB@erhardt-buerowelt.de](mailto:DSB@erhardt-buerowelt.de) erreichbar.

### **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 der Benachrichtigung zugestimmt haben). 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) und Sie willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Büchereiausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

### **Welche Daten werden erfasst?**

Erfasst werden folgende personenbezogene Daten:  
Familiename, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer (freiwillig) und Email-Adresse (freiwillig).

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

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

Dann können Sie keine Medien mehr bei uns ausleihen.

**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 nach einem Jahr Inaktivität gelöscht.

**Welche Rechte haben Sie in Bezug auf Ihre Daten?**

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 ggfs. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Wenden Sie sich dazu bitte an den Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie auf Seite 1 dieser Datenschutzerklärung finden.

Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der angegebenen Adresse an uns wenden. Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie den Eindruck haben, dass der Webseitenbetreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz zuständig.

**Widerruf der Einwilligung zur Datenverarbeitung**

Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per Email 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 wünschen, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.