

Stadtbibliothek Idar-Oberstein

Hauptstr. 373a, 55743 Idar-Oberstein, 06781/64470

Benutzeranmeldung

(bitte in Druckschrift ausfüllen)

Benutzernr. (wird von der Bücherei ausgefüllt) _____

Name, Vorname: _____

Straße, Haus-Nr.: _____

PLZ, Wohnort: _____

Geburtsdatum: _____

Freiwillige Angaben zur Kontaktaufnahme:

z.B. zur Mitteilung, dass ein Medium aus der Fernleihe abholbereit ist

Telefon: _____ E-Mail: _____

Wünschen Sie die Speicherung Ihrer Ausleihhistorie?

Leihen Sie ein Medium aus, das sie bereits in der Vergangenheit entliehen hatten, erscheint ein entsprechender Hinweis im EDV-Bibliothekssystem, so dass das Bibliothekspersonal Sie bei der Ausleihe darauf hinweisen kann. Es ist jedoch nicht möglich über Ihr Benutzerkonto nachzuvollziehen, welche Medien Sie bereits einmal in der Vergangenheit entliehen hatten. Bitte wählen Sie aus.

- Ja
 Nein

Ich habe einen Leseausweis der Stadtbibliothek Idar-Oberstein erhalten und erkenne die jeweilige Benutzungsordnung an. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass ich die Medien zu meinem persönlichen Gebrauch entleihe und dass ich für missbräuchliche Benutzung des Ausweises hafte.

Mit der Verarbeitung der oben angegebenen Daten in der EDV-Anlage der Stadtbibliothek Idar-Oberstein zur Führung eines Ausleihkontos bin ich einverstanden.

Idar-Oberstein, den _____ Unterschrift: _____

Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren:

Vor- und Nachname/n des/der Erziehungsberechtigten:

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten:

Datenschutzhinweis:

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden nur verwendet, um Sie als Nutzer der Stadtbibliothek Idar-Oberstein zu führen und mit Ihnen Kontakt aufzunehmen z.B. Mitteilung, dass das gewünschte Leihmedium zur Verfügung steht. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie dem beigefügten Informationsblatt „Information zur Verarbeitung Ihrer Daten in der Stadtbibliothek - Informationspflicht bei der Erhebung von personenbezogenen Daten (Anlage Datenschutz für Ihre Benutzungsordnung).

Anlagen:

- Satzung über die Benutzung und den Betrieb der Stadtbibliothek (Haus- und Benutzungsordnung)
- Informationsblatt „Information zur Verarbeitung Ihrer Daten in der Stadtbibliothek – Informationspflicht bei der Erhebung von personenbezogenen Daten (Anlage Datenschutz für Ihre Benutzungsordnung).

Information zur Verarbeitung Ihrer Daten in der Stadtbibliothek gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) Informationspflicht bei der Erhebung von personenbezogenen Daten

Datenschutz

Die öffentliche Stadtbibliothek Idar-Oberstein ist eine Einrichtung der Stadt Idar-Oberstein und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz Rheinland-Pfalz (LDSG).

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

Verantwortliche Stelle:

Stadtbibliothek Idar-Oberstein
Hauptstraße 373 a
55743 Idar-Oberstein
Tel.: 06781 / 64 470
E-Mail: [stadtbibliothek\(at\)idar-oberstein.de](mailto:stadtbibliothek(at)idar-oberstein.de)

Verantwortlicher:

Stadtverwaltung Idar-Oberstein
Georg-Maus-Straße 1
55743 Idar-Oberstein
Tel.: 06781/ 64-0
E-Mail: [stadtverwaltung\(at\)idar-oberstein.de](mailto:stadtverwaltung(at)idar-oberstein.de)

Datenschutzbeauftragte/r:

Stadtverwaltung Idar-Oberstein
Datenschutzbeauftragte/r
Georg-Maus-Straße 1
55743 Idar-Oberstein
Tel.: 06781 / 64-120 oder 121
E-Mail: [datenschutz\(at\)idar-oberstein.de](mailto:datenschutz(at)idar-oberstein.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 vorgemerktetes Medium zur Verfügung steht, sofern Sie dies 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 Bibliothek (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?

Folgende Angaben sind verpflichtend:

- Leserkontonummer
- Name (Vorname und Nachname)
- Anschrift
- Geburtsdatum

Die Angabe des Geburtsdatums ist zwingend erforderlich, da nur über diese Angabe ermittelt werden kann, ob der Nutzer als erwachsener oder minderjähriger Nutzer im Bibliotheksprogramm hinterlegt wird. Bei Minderjährigen wird die Altersbeschränkung für die Nutzung von Medien (FSK Filmen, Spiele, Zugang zum Internet-/PC-Arbeitsplatz, sowie WLAN und Zugang zum Gaming-Bereich) im Programm hinterlegt und dient somit dem Jugendschutz. Des Weiteren wird über das Geburtsdatum die Jahresgebühr ermittelt.

Daten von Minderjährigen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, werden nur verarbeitet, wenn die Erziehungsberechtigten schriftlich - auf dem Anmeldebogen des Minderjährigen - eingewilligt haben (Unterschrift der Erziehungsberechtigten).

Die Angaben zur Telefon-Nr. und E-Mail-Adresse sind freiwillig, wenn Nutzer über eingetragene Vormerkungen oder Fernleihbestellungen benachrichtigt werden wollen.

Ebenso ist die Angabe, ob die Speicherung der Ausleihhistorie gewünscht ist, freiwillig. Mit der Zustimmung (Kreuz bei Ja) wird dem Bibliothekspersonal bei der Ausgabe des gewünschten Mediums im EDV-Bibliothekssystem angezeigt, ob dieses bereits in der Vergangenheit entliehen wurde. Das Bibliothekspersonal kann den Nutzer dann bei der Ausleihe darauf hinweisen. Es ist jedoch nicht möglich über das Benutzerkonto nachzuvollziehen, welche Medien bereits einmal in der Vergangenheit entliehen wurden.

Die oben genannten Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Stadtbibliothek (Ausleihe, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den öffentlich zugänglicher Online-Katalog (WebOPAC) nutzen möchten, ist dazu die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (siehe unten).

öffentlich zugänglicher Online-Katalog (WebOPAC)

Unsere Stadtbibliothek betreibt einen öffentlich zugänglicher Online-Katalog im Internet. Hier können Sie Ihr Stadtbibliotheks-Konto online einsehen, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des WebOPAC weitergegeben werden:

- Leserkontonummer
- Passwort
- Medien
 - ausgeliehene Medien (nur aktuelle)
 - welche Ausleih-Frist für die entliehenen Medien gilt
 - wie oft bereits das ausgeliehene Medium verlängert wurde
 - welche Medien vorbestellt wurden
 - und ob die vorbestellen Medien schon für den Nutzer bereit liegen

Nachfolgende Angaben sind nicht zwingend erforderlich, können aber vom Nutzer im WebOPAC hinterlegt werden:

- E-Mail-Adresse für die Übersendung des Hinweises für den Fristablauf von entliehenen Medien und bereitliegende Reservierungen. Die E-Mail-Adresse kann jederzeit geändert oder gelöscht werden.
- Medien, die sich der Leser selbst auf einen Merktzettel legt. Diese Medien können jederzeit im Merktzettel gelöscht werden.

Betreiber des öffentlich zugänglichen Online-Katalogs (WebOPAC)

Firma Findus Internet-OPAC
Inh. Richard Lippmann
Gablونzer Str. 1
90522 Oberasbach

Wir haben mit dem Betreiber des WebOPAC einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragnehmer nicht bestellt, da die Voraussetzungen für eine Bestellung nicht vorliegen.

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, den öffentlich zugänglichen Online-Katalog (WebOPAC) nicht im vollen Umfang nutzen (eine Ansicht aller vorgehaltener Medien in der Stadtbibliothek ist noch möglich) und die Onleihe 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. Ausleihdaten werden drei Monate nach Rückgabe der Medieneinheit gelöscht, Ihre persönlichen Daten drei Jahre 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 den Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie auf der Seite 1 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 wir oder der Webseiten-Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen halten. Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz zuständig.

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz

Hintere Bleiche 34
55116 Mainz
Tel.: 06131 / 8920-0
E-Mail: [poststelle\(at\)datenschutz.rlp.de](mailto:poststelle(at)datenschutz.rlp.de)

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.

Des Weiteren bieten wir Ihnen die Möglichkeit die **Onleihe Rheinland-Pfalz (onleihe rheinland-pfalz)** und **OverDrive Rheinland-Pfalz (OverDrive)** zu nutzen.

Onleihe Rheinland-Pfalz (onleihe rheinland-pfalz)

Über die Onleihe Rheinland-Pfalz haben Sie die Möglichkeit E-Medien auszuleihen.

Die Onleihe Rheinland-Pfalz (www.onleihe-rlp.de) ist ein gemeinsamer Service von Bibliotheken in Rheinland-Pfalz unter Koordination des Landesbibliotheksentrums RLP (LBZ) und dem Hochschulbibliothekszentrum des Landes NRW (HBZ). Bei der Onleihe handelt es sich um ein Angebot der Firma divibib GmbH, zu dem der Bibliotheksverbund bzw. die beteiligten Bibliotheken den Zugang vermitteln, an dem auch die Stadtbibliothek teilnimmt.

Sofern Sie daran teilnehmen möchten, melden Sie sich selbst auf der Seite der Onleihe Rheinland-Pfalz (www.onleihe-rlp.de) mit den folgenden Angaben an:

- Leserkontonummer
- Passwort

Sodann erfolgt ein Datenabgleich – Lesekonnummer, Passwort und Gebührensatz (bei Erwachsenen Nutzer) – bei der Stadtbibliothek. Wurde die Jahresgebühr nicht entrichtet, kann auch keine Nutzung der Onleihe erfolgen.

Betreiber der Onleihe Rheinland-Pfalz (onleihe rheinland-pfalz)

Firma divibib GmbH
Bismarckstr. 3
72764 Reutlingen

Wir haben mit dem Hochschulbibliothekszentrum des Landes NRW (HBZ) einen Rahmenvertrag zur Auftragsverarbeitung abgeschlossen, da diese durch die divibib GmbH die Onleihe RLP betreibt. Bei der HBZ und der divibib GmbH ist jeweils ein Datenschutzbeauftragter bestellt.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf der Seite www.onleihe-rlp.de im Bereich Datenschutzerklärung.

OverDrive Rheinland-Pfalz (OverDrive)

Über OverDrive Rheinland-Pfalz haben Sie die Möglichkeit englischsprachige E-Medien auszuleihen.

OverDrive Rheinland-Pfalz (<https://rlp.overdrive.com>) ist ein gemeinsamer Service von Bibliotheken in Rheinland-Pfalz unter Koordination des Landesbibliotheksentrums RLP (LBZ). Bei OverDrive handelt es sich um ein Angebot der OverDrive, Inc., zu dem der Bibliotheksverbund bzw. die beteiligten Bibliotheken den Zugang vermitteln, an dem auch die Stadtbibliothek teilnimmt.

Sofern Sie daran teilnehmen möchten, melden Sie sich selbst auf der Seite von Onleihe Rheinland-Pfalz (<https://rlp.overdrive.com>) mit den folgenden Angaben an:

- Leserkontonummer
- Passwort

Sodann erfolgt ein Datenabgleich – Lesekonnummer, Passwort und Gebührenzahlung (bei Erwachsenen Nutzer) – bei der Stadtbibliothek. Wurde die Jahresgebühr nicht entrichtet, kann auch keine Nutzung der Onleihe erfolgen.

Alle darüberhinausgehenden Angaben, werden nur erhoben, wenn Sie direkt Kontakt zu der OverDrive Inc. suchen.

Betreiber von OverDrive Rheinland-Pfalz (OverDrive)

OverDrive Inc.
One OverDrive Way
Cleveland, Ohio 44125
USA

Wir haben mit dem Landesbibliotheksentrums RLP (LBZ) einen Rahmenvertrag zur Nutzung und mit der OverDrive Inc einen Nutzungsvertrag abgeschlossen. Bei der LBZ ist ein Datenschutzbeauftragter bestellt, OverDrive Inc. hält ein Datenanforderungszentrum vor.

Weitere Informationen zum Thema Datenschutz finden Sie auf der Seite <https://rlp.overdrive.com> unter dem Link Datenschutzvereinbarung und im Bereich Datenschutzrichtlinien (hier die Sprache auf Deutsch umstellen).

Satzung

über die Benutzung und den Betrieb
der Stadtbibliothek

(Haus- und Benutzungsordnung)

vom 11.04.2018,

zuletzt geändert durch die 1. Änderungssatzung vom
28.10.2020

Haus- und Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Idar- **Oberstein**

Der Stadtrat der Stadt Idar-Oberstein hat aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) die folgende Satzung beschlossen:

Präambel:

Alle Bezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen und stehen zur Anwendung für weibliche und männliche Personen gleichermaßen zur Verfügung.

§ 1 Zweckbestimmung

(1) Die Stadtbibliothek Idar-Oberstein ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Idar-Oberstein. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.

(2) Zwischen der Stadtbibliothek und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 2 Allgemeine Regelungen und Zutritt

(1) Jedermann ist berechtigt, die Stadtbibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Haus- und Benutzungsordnung gilt für alle Benutzer der

Stadtbibliothek verbindlich, auch für diejenigen Benutzer, die nicht im Besitz eines Benutzerausweises sind.

(2) Kinder bis zum 5. Lebensjahr dürfen die Einrichtungen der Stadtbibliothek nur in Begleitung Erwachsener benutzen.

(3) Das Personal ist insbesondere befugt, Personen den Zutritt zur Stadtbibliothek zu verweigern oder Personen aus dem Gebäude zu verweisen, wenn diese:

- a. durch ihr Verhalten die Sicherheit, Ordnung oder den Betriebsfrieden stören.
- b. unter dem Einfluss berauschender Mittel (Alkohol, Drogen) stehen.
- c. trotz Ermahnungen gegen die Regelungen dieser Haus- und Benutzungsordnung verstoßen.
- d. aufgrund eines gemäß Abs. 5 verhängten Hausverbots von der Benutzung ausgeschlossen sind.

(4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Stadtbibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Personal wahr. Den Anweisungen ist stets uneingeschränkt Folge zu leisten. Das Personal ist im Einzelfall zu weiteren, auch über die Satzungsregelungen hinausgehenden oder von diesen abweichenden Anordnungen befugt, wenn es die Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes erfordert.

(5) Sollte es aufgrund gesundheitlicher Gefährdungslagen (zum Beispiel bei Auftreten einer Pandemie) notwendig werden, dass zusätzliche Regelungen für den Betrieb der Stadtbibliothek getroffen werden müssen, kann von den Festsetzungen dieser Haus- und Benutzungsordnung durch Beschluss des Oberbürgermeisters der Stadt Idar-Oberstein abgewichen werden. Diese zusätzlichen

Regelungen sind durch Aushang den Benutzern bekannt zu machen. Sie sind für jeden Benutzer für die Dauer ihrer Geltung ebenso verbindlich wie die Haus- und Benutzungsordnung.¹

(6) Benutzer, die gegen diese Haus- und Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauernd oder für begrenzte Zeit von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden (Hausverbot).

(7) Die Benutzung der Stadtbibliothek ist teilweise gebührenpflichtig / entgeltlich. Gebühren, Entgelte für besondere Leistungen, Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Satzung gehörenden **Gebührenordnung (Anlage)** in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 3 Öffnungszeiten und Zugang zum Gebäude

(1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Stadtbibliothek und im Internet unter www.idar-oberstein.de bekannt gemacht.

(2) Ein- und Ausgang zum Gebäude befinden sich in der Fußgängerzone. Der Zugang von der Austraße kommend wird nur in Ausnahmefällen zugelassen, bspw. für Personen, die in ihrer Mobilität eingeschränkt sind.

§ 4 Verhaltensregeln

(1) Alle Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbibliothek beeinträchtigt werden.

¹ Eingefügt durch die 1. Änderungssatzung vom 28.10.2020.

(2) Mitgebrachte Geräte sind „stumm“ zu schalten. Lautes Telefonieren oder das Abspielen von Musik oder Videos ohne die Verwendung von Kopfhörern ist in den Räumlichkeiten der Stadtbibliothek nicht gestattet.

(3) In den Räumen der Stadtbibliothek ist das Rauchen (auch von E-Zigaretten u.ä.) untersagt.

(4) Essen und Trinken ist nur im Bereich des Lesecafés erlaubt. Zu diesem Zweck dürfen Getränke und kalte Speisen mitgebracht werden. Der Verzehr alkoholischer Getränke ist verboten.

(5) Tiere – mit Ausnahme von Assistenzhunden – dürfen nicht in die Räume der Stadtbibliothek mitgenommen werden.

(6) Taschen, Rucksäcke, Handtaschen, Gepäckstücke etc. dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Gleiches gilt für Fahrräder, Inline-Skater, Skateboards u.ä. sowie sonstige sperrige Gegenstände. Für die Aufbewahrung während des Aufenthaltes steht den Benutzern eine beschränkte Anzahl an Schließfächern zur Verfügung. Über Ausnahmen von dieser Regelung kann das Personal der Stadtbibliothek im Einzelfall entscheiden.

(7) Die Schließfächer stehen den Benutzern nur für die Dauer des Aufenthaltes zur Verfügung. Sie sind vom Benutzer bei Verlassen der Stadtbibliothek zu leeren.

(8) Fundsachen sind unverzüglich beim Personal abzugeben. Über Fundsachen wird nach den gesetzlichen Bestimmungen verfügt. Nach Ende der Öffnungszeiten an der Garderobe oder in den Schließfächern zurückgelassene Gegenstände gelten ebenfalls als Fundsachen. Noch verschlossene Schließfächer werden vom Personal geöffnet.

(9) Beim Verlassen der Stadtbibliothek sind alle mitgeführten Bücher, Bild- und Tonträger usw. auf Verlangen des Personals vorzuzeigen.

§ 5 Haftung der Stadtbibliothek

(1) Die Stadtbibliothek haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Sie haftet nur für Schäden auf Grund vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung, außer es handelt sich um eine Verletzung des Benutzers an Leben, Körper oder Gesundheit.

(2) Die Benutzer sind für von ihnen eingebrachte Gegenstände eigenverantwortlich. Sie haben diese selbst vor Verlust, Diebstahl, Beschädigung, Zerstörung usw. zu schützen. Dies gilt insbesondere auch für den Bereich der Garderobe und der Schließfächer. Die Stadtbibliothek übernimmt keine Verwahr- oder Bewachungspflichten für vom Benutzer eingebrachte Gegenstände, auch dann nicht, wenn diese in den vorhandenen Schließfächern untergebracht wurden. Die Stadtbibliothek kann weiterhin nicht garantieren, dass zu jeder Zeit für jeden Benutzer ein freies Schließfach zur Verfügung steht.

(3) Das Personal der Stadtbibliothek übernimmt keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 Bürgerliches Gesetzbuch.

(4) Die Stadtbibliothek haftet nicht:

- a. für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer.
- b. für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- c. für Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen.
- d. für Schäden, die einem Benutzer durch die unsachgemäße Handhabung der von der Stadtbibliothek angebotenen Hard-

- und Software und den dort angebotenen Medien an Daten, Dateien oder Medienträgern entstehen.
- e. für Schäden, die einem Benutzer an eigenen Geräten durch die unsachgemäße Handhabung von Medien aus der Stadtbibliothek entstehen.
 - f. für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (5) Die Stadtbibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software beziehen. Sie ist weiterhin nicht verantwortlich für die über den bereitgestellten Internetzugang zugänglichen Informationen und Medien, sowie deren Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter.

§ 6 Anmeldung als Benutzer

- (1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhalten einen Benutzerausweis. Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Die Benutzer bestätigen mit ihrer Unterschrift, die Haus- und Benutzungsordnung anerkannt zu haben und geben die Zustimmung zur elektronischen Speicherung ihrer Angaben zur Person.
- (2) Bei der Anmeldung von Kindern und Jugendlichen bis einschließlich 17 Jahren sind die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters sowie die Vorlage dessen gültigen Personalausweises oder

eines gleichgestellten Ausweisdokuments erforderlich. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

(3) Der Benutzer ist verpflichtet, der Stadtbibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

(4) Bildungseinrichtungen melden sich durch schriftlichen Antrag der Einrichtungsleitung an.

§ 7 Benutzerausweis

(1) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbibliothek. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(2) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises bspw. durch Dritte entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

(3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr (siehe Anlage) erhoben.

(4) Der Benutzerausweis ist zurück zu geben, wenn das Benutzungsverhältnis endet oder die Stadtbibliothek die Rückgabe verlangt.

§ 8 Ausleihe und Leihfrist

(1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.

(2) Bei der Nutzung der Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haften die Benutzer. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzes.

(3) Die Leihfrist für Bücher beträgt 4 Wochen. Für andere Medienarten kann die Stadtbibliotheksleitung kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.

(4) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

§ 9 Ausleihbeschränkungen

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

(2) Für einzelne Medienarten kann die Stadtbibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.

(3) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, Minderjährigen die Ausleihe bestimmter Medien, die für sie ungeeignet erscheinen, zu verweigern. Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Konsolenspiele sind auch für die Ausleihe der Stadtbibliothek verbindlich.

§ 10 Vorbestellungen

Für ausgeliehene Medien kann die Stadtbibliothek, auf Wunsch des Benutzers, Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr (siehe Anlage) für die Benachrichtigung entgegennehmen.

§ 11 Auswärtiger Leihverkehr

Im Bestand der Stadtbibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können gegen Gebühr über den Leihverkehr, nach den hierfür geltenden Bestimmungen, aus anderen Bibliotheken beschafft werden (siehe Anlage). Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 12 Verspätete Rückgabe und Einziehung

(1) Die Medien sind spätestens bei Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurück zu geben. Aus besonderen Gründen können die Medien von der Leitung der Stadtbibliothek jederzeit zurückgefordert werden.

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr (siehe Anlage) zu entrichten, unabhängig davon, ob bereits eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Auslagen (bspw. Portokosten) zu erstatten.

(3) Nach zweimaliger² Mahnung werden die Medien dem säumigen Benutzer in Rechnung gestellt. Hierfür wird eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr (siehe Anlage) erhoben.

(4) Bei Nichtzahlung der Säumnisgebühren und Nichtrückgabe der Medien bis zum genannten Termin, kann die Stadtbibliothek die zwangsweise Einziehung aller angefallenen Gebühren und Auslagen

² Geändert durch die 1. Änderungssatzung vom 28.10.2020.

sowie der Kosten für die Medien zu ihrem Wiederbeschaffungswert nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen veranlassen.

§ 13 Behandlung der Medien und Haftung des Benutzers

(1) Bücher und andere Medien und alle Einrichtungen der Stadtbibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, Unterstreichungen, sonstige Markierungen, Durchpausen und andere Veränderungen sind untersagt. Aus Loseblattsammlungen dürfen keine Blätter entnommen werden. Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Als Beschädigung gilt jede nachhaltige Veränderung, die am Medium festgestellt wird.

(2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet der jeweils letzte Entleiher für den Zustand, der auf seinen Benutzerausweis entliehenen Medien.

(3) Entliehene Bild- und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten, unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen, abgespielt werden.

(4) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(5) Eine Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(6) Benutzer, in deren Wohnung oder Einrichtung eine übertragbare, schwere Krankheit auftritt, dürfen während der Dauer der Ansteckungsgefahr die Stadtbibliothek nicht betreten und sich durch Dritte keine Medien ausleihen lassen. Medien, die sich während der

Ansteckungszeit beim Benutzer befinden, dürfen erst nach erfolgter Desinfektion durch den Benutzer zurückgegeben werden.

§ 14 Schadenersatz

(1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Sofern der vorliegende Schaden mit einer Pauschale abgegolten werden kann, bestimmt sich diese nach der Gebührenordnung (siehe Anlage). Dem Benutzer wird in diesen Fällen ausdrücklich der Nachweis gestattet, dass ein Schaden oder eine Wertminderung überhaupt nicht entstanden oder wesentlich niedriger als die Pauschale ist.

(2) Der Schadenersatz bemisst sich darüber hinaus bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert oder nach der Höhe des festgestellten Wertes. Kann der ursprüngliche Zustand beschädigter Medien durch Reparatur nicht mehr hergestellt werden, kann von dem Benutzer Wertersatz für die Neubeschaffung verlangt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Leitung der Stadtbibliothek. Die beschädigten Medien werden dem Benutzer in dem Fall ausgehändigt.

§ 15 Nutzungsbedingungen für Internet- und PC-Arbeitsplätze sowie WLAN

(1) Nutzer der stationären PC-Arbeitsplätze melden sich beim Bibliothekspersonal an.

- (2) Die Nutzung des PC-Arbeitsplatzes ist für Kinder ab 12 Jahren zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.
- (3) Die Nutzungsdauer ist auf 60 Minuten je Person und Tag beschränkt, kann aber überschritten werden, wenn keine weitere Anmeldung vorliegt und das Bibliothekspersonal dies gestattet.
- (4) Die Nutzung von WLAN ist kostenlos.
- (5) Die Nutzung der stationären PC-Arbeitsplätze ist kostenpflichtig (siehe Anlage).
- (6) Der Benutzer verpflichtet sich:
 - a. die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den PC-Arbeitsplätzen bzw. bei Internetnutzung im WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) sowie von kostenpflichtigen Diensten im Internet ist untersagt.
 - b. das Urheberrecht und die Rechte Dritter zu beachten und keine Peer-to-Peer Netzwerke bzw. Internettauschbörsen („illegales Filesharing“) zu nutzen.
 - c. keine Dateien und Programme der Stadtbibliothek oder Dritter zu manipulieren.
 - d. keine geschützten Daten zu manipulieren.
 - e. die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten oder Medien der Stadtbibliothek entstehen, zu übernehmen.

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

Es ist nicht gestattet:

- a. Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen.
 - b. technische Störungen selbstständig zu beheben. Störungen sind dem Personal der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.
 - c. Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.
- (7) Zuwiderhandlungen gegen die vorgenannten Nutzungsbedingungen können zum Ausschluss von der Benutzung – ggf. auch dauerhaft – führen.

§ 16 Nutzungsbedingungen für den Gaming-Bereich

- (1) Nutzer des Gaming-Bereiches melden sich beim Bibliothekspersonal an.
- (2) Die Nutzung des Gaming-Bereiches ist für Kinder ab 12 Jahren zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.
- (3) Die Nutzungsdauer ist auf 60 Minuten je Person und Tag beschränkt, kann aber überschritten werden, wenn keine weitere Anmeldung vorliegt und das Bibliothekspersonal dies gestattet.
- (4) Die Nutzung des Gaming-Bereiches ist kostenlos.
- (5) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben sind verbindlich und stets vom Bibliothekspersonal zu beachten. Im Übrigen wird auf § 9 Abs. 3 dieser Satzung verwiesen.

(6) Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten oder Medien der Stadtbibliothek entstehen, zu übernehmen.

(7) Es ist nicht gestattet, technische Störungen selbstständig zu beheben. Störungen sind dem Personal der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(8) Bei Veranstaltungen oder Aktionen im Gaming-Bereich, die von der Stadtbibliothek oder Dritten abgehalten werden, kann die Leitung der Stadtbibliothek bzw. das Bibliothekspersonal zu jeder Zeit von diesen Nutzungsbedingungen abweichen, wenn die Veranstaltung oder Aktion dies erfordert. Den Anweisungen des Personals ist stets Folge zu leisten.

(9) Zuwiderhandlungen gegen die vorgenannten Nutzungsbedingungen können zum Ausschluss von der Benutzung – ggf. auch dauerhaft – führen.

§ 17 Nutzungsbedingungen für den Multifunktionsraum³

(1) Der Multifunktionsraum der Stadtbibliothek steht insbesondere nichtkommerziellen Bildungs- und kulturellen Angeboten offen. Die Gestattung der Benutzung ist bei der Stadtbibliothek unter Angabe von Nutzungszweck und Nutzungszeit mit einer angemessenen Vorlaufzeit von mindestens einer Woche zu beantragen.

(2) Kindertagesstätten, Schulen, die Volkshochschule des Landkreises Birkenfeld sowie Anbieter von nichtkommerziellen

³ Neu gefasst durch die 1. Änderungssatzung vom 28.10.2020.

literarischen Veranstaltungen erhalten kostenfreien Zugang. Andere Nutzer (gewerblich und nicht gewerblich) können den Raum gegen Entgelt gemäß der Gebührenordnung (Anlage) nutzen. Wiederkehrende Veranstaltungen können für die Dauer von maximal einem halben Jahr bei entsprechenden Kapazitäten berücksichtigt werden und sind spätestens einen Monat vor der ersten Nutzung zu beantragen. Für wiederkehrende Nutzungen können die in Satz 1 genannten Institutionen bei der Vergabe bevorzugt berücksichtigt werden. Eine Weiternutzung nach Ablauf der Nutzungszusage ist bei entsprechenden Kapazitäten auf Antrag möglich. Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf, kann die Gestattung entschädigungslos zurückgenommen oder eingeschränkt werden. Für private Feiern und Veranstaltungen, die der Zweckbestimmung der Stadtbibliothek widersprechen, steht der Raum nicht zur Verfügung.

(3) Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung sämtlicher Schäden, die durch die Nutzung (bspw. an den Einrichtungsgegenständen, den Geräten oder Medien der Stadtbibliothek sowie dem Gebäude oder den Zuwegungen) entstehen, zu übernehmen. Dies gilt insbesondere auch für Schäden, die durch seine Mitglieder, Bedienstete und Beauftragte oder Gäste der Veranstaltung verursacht worden sind. Bei Verlust von Schlüsseln muss der Benutzer den entstandenen Schaden ersetzen.

(4) Es ist nicht gestattet, Schäden oder technische Störungen selbständig zu beheben. Schäden und Störungen sind dem Personal der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(5) Zuwiderhandlungen gegen die vorgenannten

Nutzungsbedingungen können zum Ausschluss von der Benutzung – ggf. auch dauerhaft – führen.

§ 18 Ausnahmen

Von den Bestimmungen dieser Satzung kann die Stadtbibliothek in Einzelfällen und – sofern kein öffentliches Interesse entgegensteht – auf begründeten Antrag Ausnahmen zulassen.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadtbücherei vom 07.07.2005 in der Fassung vom 07.02.2012 außer Kraft.

Hinweis: Die Satzung ist am 15.04.2018 in Kraft getreten.
Die 1. Änderungssatzung ist am 07.11.2020 in Kraft getreten.

Anlage:

Gebührenordnung zur Haus- und Benutzungsordnung

- | | |
|--|---------|
| 1. Jahresgebühr für Erwachsene | 10,00 € |
| Kinder u. Jugendliche unter 18 Jahren sowie
Bildungseinrichtungen leihen kostenlos aus. Mit
Entrichten der Jahresgebühr verlängert sich die
Gültigkeit des Leseausweises um 12 Monate | |
| 2. Ermäßigte Jahresgebühr für Schüler, Studenten,
Schwerbehinderte und Empfänger von ALG II,
Grundsicherung und Leistungen nach dem
Asylbewerberleistungsgesetz über 18 Jahren | 5,00 € |
| 3. Leihgebühr pro Medium bei einmaliger Ausleihe | 1,00 € |
| Die Leihgebühr pro Medium ist nur fällig, wenn der
Nutzer keine Jahresgebühr entrichten möchte und
nur einmalig in der Stadtbibliothek ausleiht. | |
| 4. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises | 2,00 € |
| 5. Vorbestellung von Medien | 0,50 € |
| 6. Auswärtiger Leihverkehr | |
| Gebühr je positiv erledigte Fernleihbestellung/
LITexpress-Bestellung | 2,50 € |
| Aufsatzbestellungen bis 20 Seiten, die als
Kopien geliefert werden | 1,50 € |

Darüber hinaus sind Kosten, die von der auswärtigen
Bibliothek in Rechnung gestellt werden, vom Benutzer
zu tragen.

7. Säumnisgebühren		
für das Überschreiten der Leihfrist		
pro Woche und Medium		1,00 €
zusätzliche Bearbeitungsgebühr nach § 12 Abs. 3		10,00 €

Darüber hinaus sind alle anfallenden Auslagen vom Benutzer zu tragen.

8. Schadenersatz pauschal		
bei kleineren Schäden an Büchern		2,00 €
bei Beschädigung oder Verlust von CD-oder DVD-Hüllen		1,00 €

In allen anderen Fällen bemisst sich der zu leistende Schadenersatz nach § 14.

9. Nutzung der PC-Arbeitsplätze pro angefangene 30 Minuten		0,50 €
--	--	--------

10. Ausdruck / Kopie, schwarz / weiß		0,15 €
Ausdruck / Kopie, farbig		0,30 €

11. Entgelte für die Nutzung des Multifunktionsraumes		
gewerbliche Nutzer	bis zu 4 Stunden, pro Tag	50,00 €
	bis zu 8 Stunden, pro Tag	100,00 €
nicht gewerbliche Nutzer	bis zu 4 Stunden, pro Tag	10,00 €
	bis zu 8 Stunden, pro Tag	20,00 €

Die Gebühren und Entgelte dieser Gebührenordnung beinhalten die jeweils gültige gesetzlich geschuldete Mehrwertsteuer bereits.