

Nutzungsordnung des „Vereins Kiedricher Bücherstubb e. V.“ zur Nutzung der Gemeindebücherei Kiedrich

Nutzungsordnung der Gemeindebücherei Kiedrich

Die Mitgliederversammlung des Vereins Kiedricher Bücherstubb e.V. (im Folgenden „Verein“ genannt) hat in der Sitzung am 11.12.2014 nachstehende Nutzungsordnung der Gemeindebücherei Kiedrich (im folgenden „Bücherei“ genannt) beschlossen:

§ 1 Träger und Auftrag der Bücherei

- (1) Die Bücherei ist eine Einrichtung der Gemeinde Kiedrich die von dem Verein Kiedricher Bücherstubb e.V. geführt wird.
- (2) Die Bücherei dient der Information, Allgemeinbildung, der politischen und fachlichen Bildung sowie der Kommunikation und Freizeitgestaltung der Kiedricher Bürgerinnen und Bürger. Sie stellt ausgewählte Literatur und Medien bereit und aktualisiert diese kontinuierlich.

§ 2 Nutzerkreis

Für Kinder unter 7 Jahren ist die Nutzung der Bücherei nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten gestattet.

§ 3 Anmeldung

- (1) Jeder Nutzer/jede Nutzerin erhält einen Leserausweis. Dieser wird bei der Anmeldung gegen Vorlage eines amtlichen Personalausweises und einer Einverständniserklärung zur Abbu- chung des Nutzungsentgeltes durch den Verein ausgestellt. Die bisher von der Gemeinde Kiedrich ausgegebenen Leserausweise behalten weiterhin ihre Gültigkeit. Für Kinder und Jugendliche die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben muss ein ge- setzlicher Vertreter die Anmeldung vornehmen. Mit der eigenhändigen Unterschrift auf dem Leserausweis erkennt der Nutzer/die Nutzerin bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Bestim- mungen der Nutzungsordnung an.
- (2) Der Leserausweis bleibt Eigentum des Vereins; sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Änderungen des Wohnsitzes und/oder der Bankverbindung sind der Bücherei mitzuteilen.

§ 4 Entleiher und Rückgabe der Medien

- (1) Die Leihfrist für Bücher, Hörbücher, Zeitschriften, CD's und DVD's beträgt grundsätzlich höchstens 3 Wochen. Die Gemeindebücherei kann kürzere oder längere Fristen gewähren.
- (2) Die Ausleihfrist kann auf Antrag für weitere 3 Wochen verlängert werden¹. Hiervon ausge- schlossen sind grundsätzlich Medien, an denen mehrere Nutzer/Nutzerinnen gleichzeitig ein Interesse bekundet oder diese vorbestellt haben.
- (3) Erfolgt die Rückgabe nicht innerhalb der höchstmöglichen Ausleihfrist (9 Wochen), so wird der Nutzer/die Nutzerin gemahnt. Bleiben zwei Mahnungen erfolglos, wird das entliehene Gut durch Boten abgeholt. Die Kosten hierfür trägt der Nutzer/die Nutzerin.

§ 5 Pflichten, Verbote und Behandlung der Medien

- (1) Es ist nicht gestattet, die entliehenen Medien
 - an Dritte weiter zu verteilen oder
 - sie für öffentliche Aufführungen zu verwenden
 - Tonträger, Filme, CDs, CD-ROMs, DVDs u.ä. dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abge- spielt oder verwendet werden. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die beim Abspielen entliehener Medien entstehen.

¹ Die Nutzer werden nachdrücklich darauf hingewiesen, dass sie persönlich in der Bücherei, telefonisch oder über die entsprechende Funktion im Internet die Ausleihfrist verlängern können, sofern keine Reservierung für das entspre- chende Medium vorliegt. So können Säumniskosten weitgehend vermieden werden.

Nutzungsordnung des „Vereins Kiedricher Bücherstubb e. V.“ zur Nutzung der Gemeindebücherei Kiedrich

- (2) Der Nutzer/die Nutzerin ist verpflichtet,
- die auszuleihenden Medien vor Verlassen der Bücherei zusammen mit dem Leserausweis zur Verbuchung vorzulegen,
 - die Medien fristgerecht und unaufgefordert zurückzubringen,
 - die Medien vor Veränderungen, Verschmutzungen oder Beschädigungen zu schützen und dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich genutzt werden,
 - die Medien vor der Ausleihe auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen und diese Mängel dem Büchereipersonal anzuzeigen,
 - Verlust oder Beschädigung der entliehenen Medien der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 6 Nutzungsentgelte, Säumniskosten, sonstige Entgelte und Kündigung

- (1) Für die Ausleihe der Bücher ist ein Jahresnutzungsentgelt nach dem jeweils gültigen Entgeltverzeichnis der Bücherei zu zahlen.
- (2) Das Jahresnutzungsentgelt wird am Tage der Anmeldung im Voraus fällig und wird jedes Jahr vom Konto des Nutzers/der Nutzerin per SEPA-Lastschrift abgebucht.
- (3) Bei Überschreitung der Ausleihfrist sind Säumniskosten und ggfls. Verwaltungskostenzuschläge nach dieser Nutzungsordnung (§ 6a) zu zahlen.
- (4) Die sich aus dem Entgeltverzeichnis ergebenden Forderungen können per Lastschrift eingezogen werden.
- (5) Etwaig aufgelaufene Säumniskosten können jeweils zum Quartalsende eingezogen werden.
- (6) Eine Kündigung ist bis vier Wochen vor Ablauf eines Kalenderjahres möglich, ansonsten muss das Jahresnutzungsentgelt für ein weiteres Jahr entrichtet werden.

§ 6a Entgeltverzeichnis

Das Jahresnutzungsentgelt beträgt für

Kinder - und Jugendliche unter 18 Jahren	frei
erwachsene Einzelperson	7,50 €
Bedürftige Personen, die Sozialleistungen/Transferleistungen nach verschiedenen Bestimmungen erhalten (Arbeitslosengeld II nach SGB II, Grundsicherung nach SGB XII, Leistungen nach AsylbewLG, Leistungen nach SGB VIII, Sozialgeld nach SGB II, Sozialhilfe nach SGB XII und/oder Ergänzende HLU/Hilfe Heimbewohner n. BVG) gegen Nachweis der Bedürftigkeit	frei
Zusätzliches Entgelt für jede Fernleihe von Medien	2,50 €
bei Überschreitung der Ausleihfrist:	
Säumniskosten je Medium (Bücher, Hörbücher, Zeitschriften, DVD u.a.) und angefangene Woche	0,50 €
Verwaltungskostenzuschlag zu den Säumniskosten für das Mahnverfahren	5,00 €
Entgelt für Abholung von Medien	10,00 €
Ersatz eines verlorenen oder eines beschädigten Leihgegenstandes zuzüglich Kosten der Ersatzbeschaffung	Beschaffungskosten zum Neupreis
Zzgl. Pauschale für büchereigerechte Bearbeitung des Mediums	5,00 €

§ 7 Ausschließung und Haftung

Nutzungsordnung des „Vereins Kiedricher Bücherstubb e. V.“ zur Nutzung der Gemeindebücherei Kiedrich

- (1) Von der Nutzung der Bücherei kann ganz, teil- oder zeitweise ausgeschlossen werden,
 - wer wiederholt oder erheblich gegen die Nutzungsordnung verstoßen hat,
 - wessen Nutzerkonto mit Kosten in Höhe von mind. 10,00 € belastet ist, ohne dass eine Zahlung erfolgt
 - wer in den Räumen der Bücherei störend oder andere beeinträchtigend aufgefallen ist oder
 - wer gegen die Anordnungen des Büchereipersonals oder die Hausordnung verstößt oder verstoßen hat.
- (2) Die Bücherei haftet nicht
 - für Gegenstände, die in den Räumen der Bücherei verloren gegangen, beschädigt oder gestohlen worden sind,
 - für Schäden, die durch die Nutzung der entliehenen Medien entstehen.
- (3) Der Nutzer/die Nutzerin haftet vollumfänglich für Schäden, die aus dem Verstoß gegen § 5 entstanden sind.
- (4) Wer als gesetzlicher Vertreter/gesetzliche Vertreterin darin eingewilligt hat oder zulässt, dass ein von ihm/ihr vertretener Minderjähriger / Minderjährige die Bücherei nutzt, haftet wie ein Nutzer/eine Nutzerin, wenn der Minderjährige/die Minderjährige die Voraussetzungen des vorstehenden Abs. 3 erfüllt hat. Weiterhin haftet er/sie für die Kosten, die aus der Nutzung durch die minderjährige Person entstehen.

§ 8 Datenschutz - Begriffserläuterungen

- (1) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbar natürlichen Person (Betroffener) (§ 3 Abs.1 BDSG)
- (2) Automatisierte Verarbeitung ist die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen. Eine nicht automatisierte Datei ist jede nicht automatisierte Sammlung personenbezogener Daten, die gleichartig aufgebaut ist und nach bestimmten Merkmalen zugänglich ist und ausgewertet werden kann. (§ 3 Abs.2 BDSG).
- (3) Erheben ist das Beschaffen von Daten über den Betroffenen (§ 3 Abs.3 BDSG).
- (4) Verarbeiten ist das Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren und Löschen personenbezogener Daten (§ 3 Abs.4 BDSG).
- (5) Speichern ist das Erfassen, Aufnehmen oder Aufbewahren personenbezogener Daten auf einem Datenträger zum Zwecke ihrer weiteren Verarbeitung oder Nutzung (§ 3 Abs.4 Nr. 1 BDSG).
- (6) Sperren ist das Kennzeichnen gespeicherter personenbezogener Daten, um ihre weitere Verarbeitung oder Nutzung einzuschränken (§ 3 Abs.4 Nr. 4 BDSG).
- (7) Löschen ist das unkenntlich Machen gespeicherter personenbezogener Daten. (§ 3 Abs.4 Nr. 5 BDSG)

§ 8a Datenschutz – Erhebung, Verarbeitung und Löschung der Daten

- (1) Die Bücherei erhebt und verarbeitet folgende personenbezogenen Daten des Nutzers/der Nutzerin:
 - Familienname, Vorname,

Nutzungsordnung des „Vereins Kiedricher Bücherstubb e. V.“ zur Nutzung der Gemeindebücherei Kiedrich

- Geburtsdatum ,
- vollständige Adresse
- zur Abwicklung des SEPA-Lastschriftverfahrens die Bankverbindung, Bankleitzahl und Kontonummer (IBAN und BIC).

Bei Minderjährigen werden auch die entsprechenden Daten eines gesetzlichen Vertreters gespeichert.

Darüber hinaus wird der Nutzer/die Nutzerin gebeten, seine/ihre Telefonnummer und E-Mail-Adresse zur Erleichterung der vereinsinternen Kommunikation anzugeben.

- (2) Die Erhebung der Daten ist insbesondere zur Ausstellung eines Leserausweises mit individueller Nutzernummer erforderlich. Die Daten werden im Rahmen eines automatisierten Ausleihverfahrens in BIBLIOTHECAplus (Funktionen rund um Ausleihe und Leserverwaltung mit Verbuchung, Rückgabe, Vorbestellungen, Verlängerungen, komplette Leserverwaltung usw.) und zur Zahlungsabwicklung beim Kassierer des Vereins gespeichert.
- (3) Die Datenübertragung von BIBLIOTHECAplus zum WebOPAC-Findus (öffentlich zugänglicher Bücherei-Online-Katalog mit einem gesonderten, durch Benutzernamen und Passwort gesicherten Bereich mit der Möglichkeit abzufragen, welche Medien der Nutzer/die Nutzerin ausgeliehen hat und welche Fristen einzuhalten sind) enthält folgende Daten:
 - Nutzernummer
 - Geburtsdatum des Nutzers/der Nutzerin
 - Daten über die entliehenen Medien
- (4) Sämtliche in der Bücherei gespeicherte Daten der Nutzer/innen werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Insbesondere wird dies durch entsprechende Softwarepflege und -wartungsverträge sowie durch regelmäßige Aktualisierung (Updates) von Sicherheitssoftware gewährleistet. Darüber hinaus sind alle Personen, die beim Betrieb der Bücherei mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen, schriftlich auf das Datengeheimnis nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz verpflichtet worden.
- (5) Bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses werden die für den/die Nutzer/in erfassten Daten unverzüglich gelöscht. Soweit sie - etwa aus steuerrechtlichen Gründen - für die Kassenverwaltung erforderlich sind, werden sie bis zu zehn Jahren ab der schriftlichen Bestätigung der Beendigung des Nutzungsverhältnisses durch den Vorstand des Vereins aufbewahrt.

§ 8b Datenschutz - Rechte der Nutzer und Nutzerinnen

Jeder Nutzer und jede Nutzerin hat das Recht auf:

- Auskunft über die zu seiner/ihrer Person gespeicherten Daten und den Zweck der Speicherung,
- Berichtigung der zu seiner/ihrer Person gespeicherten Daten, wenn diese unrichtig sind sowie
- Löschung der zu seiner/ihrer Person gespeicherten Daten, wenn die Speicherung unzulässig ist.

§ 9 Erfüllungsort

Alle Verpflichtungen aus der Nutzung der Bücherei sind in Kiedrich zu erfüllen

§ 10 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt zum 01.01.2015 in Kraft.