

Nutzungsordnung der Gemeindebücherei Kiedrich

Die Mitgliederversammlung des Vereins Kiedricher Bücherstubb e.V. (im Folgenden „Verein“ genannt) hat in der Sitzung am 26. November 2018 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.

Die Mitglieder des Vereins gehören zum Nutzerkreis der Bücherei ohne zusätzliches Nutzungsentgelt entrichten zu müssen; dieses ist mit dem Mitgliedsbeitrag abgegolten.

§ 3 Anmeldung

- (1) Jeder Nutzer/jede Nutzerin erhält einen Leserausweis. Dieser wird bei der Anmeldung gegen Vorlage eines amtlichen Personalausweises und einer Einverständniserklärung zur Abbuchung 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 gesetzlicher Vertreter die Anmeldung vornehmen. Mit der eigenhändigen Unterschrift auf dem Leserausweis erkennt der Nutzer/die Nutzerin bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Bestimmungen 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 Entleihung 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 ausgeschlossen 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 abgespielt 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 entsprechende Medium vorliegt. So können Säumniskosten weitgehend vermieden werden.

- (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 entlehnten Medien der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 6 Nutzungsentgelte, Säumniskosten, sonstige Entgelte und Kündigung

- (1) Für die Ausleihe der Bücher und Medien sowie die Nutzung der Onleihe 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	1,50 €
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

- (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

Welche Daten ein Verein über seine Nutzer/Nutzerinnen und sonstige Personen mit Hilfe der EDV oder herkömmlicher Mitgliedskarteien erheben, verarbeiten oder nutzen darf, richtet sich nach den Vorschriften der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). **Die in diesem Abschnitt verwendeten Begriffe sind in Art. 4 DSGVO beschrieben und werden im Folgenden wie ebenda definiert verwendet.**

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

- (1) Die Bücherei erhebt und verarbeitet folgende personenbezogenen Daten des Nutzers/der Nutzerin:
 - Familienname, Vorname,
 - 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 Benutzername 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 bzw. das durch den Nutzer/die Nutzerin selbstgewähltes Passwort
 - Daten über die entliehenen Medien
 - Die Nutzernummer sowie das selbstgewählte Passwort (oder Geburtsdatum) werden durch den Onleiheverbund Hessen zum Autorisieren des Zugangs zu ebendiesem beim WebOPAC-Findus abgefragt.
- (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 verpflichtet worden.
- (5) Bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses werden die für den/die Nutzer/in erfassten Daten unverzüglich gelöscht. Soweit sie - etwa aus steuergesetzlichen 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 26.11.2018 in Kraft.