

STADT MARKTBREIT

BENUTZUNGS-, GEBÜHREN- UND HAUSORDNUNG

FÜR DIE

STADTBÜCHEREI MARKTBREIT



Stand: August 2023



§ 1 Allgemeines

Die Stadtbücherei Marktbreit ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Stadt Marktbreit. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.

Jedermann ist berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf privatrechtlicher Grundlage zu benutzen.

Während des Aufenthalts in der Stadtbücherei und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.

Entgelte für Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang, in den Marktbreiter Nachrichten und auf der Website der Bücherei (<https://opac.winbiap.net/marktbreit/index.aspx>) bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer (im Folgenden nur „Benutzer“ genannt) meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten und die Ausleih-Historie unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden (siehe Anlage Datenschutz). Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Inaktive Leserkonten werden nach Ablauf von 5 Jahren gelöscht.
- (2) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. 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.
- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Mit der Anmeldung erklärt der Benutzer sich damit einverstanden, dass Aufnahmen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit in Print-Erzeugnissen, Fernsehen und online verwendet und veröffentlicht werden dürfen (siehe auch Anlagen Datenschutz).



§ 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 Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurück zu geben, wenn die Stadtbücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind, oder wenn die Benutzung der Stadtbücherei nicht beabsichtigt ist.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für eine festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Die Leihfristen werden durch Infobroschüren und auf der Website der Bücherei (<https://opac.winbiap.net/marktbreit/index.aspx>) bekannt gegeben. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (2) 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 Bücherei verbindlich.
- (4) Die Weitergabe von aus der Stadtbücherei entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen.
- (2) Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird das Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 8 Tagen nicht abgeholt, kann die Bücherei anderweitig darüber verfügen.



§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Medien können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen und der Gebührenordnung aus anderen Büchereien/Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei/Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 9 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 Kosten zu erstatten.
- (2) Entlehene Medien, Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen. Die hierdurch entstehenden Gebühren gehen zu Lasten des Benutzers.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien 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) 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.
- (5) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (6) Die Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts müssen beachtet werden.

§ 11 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.



§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet, WLAN und eMedien

- (1) Die Bücherei haftet nicht:
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
 - für Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

- (2) Der Benutzer verpflichtet sich:
 - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z. B. pornografischer, rassistischer und gewaltverherrlichender Darstellungen) im Internet ist untersagt.
 - bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen

§ 13 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Räume der Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.
- (3) Werden Taschen und ähnliche Behältnisse in die Stadtbücherei mitgenommen, so hat das Personal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.
- (4) Die Räume der Stadtbücherei sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.
- (5) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (6) Das Personal der Stadtbücherei ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Stadtbücherei stören, aus den Räumen zu verweisen.
- (7) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbücherei nur mit Zustimmung des Personals aufgehängt und verteilt werden.
- (8) Fundgegenstände sind bei der Leitung abzugeben. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.



§ 14 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend und/ oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.
- (2) Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Stadtbücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.10.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 28.11.2019 inklusive Änderungen außer Kraft.

Marktbreit, den 25.09.2023

Harald Kopp
Erster Bürgermeister



Anlage 1: Datenschutz

Datenschutz

Die Stadtbücherei ist eine Einrichtung der Stadt Marktbreit und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der EU-DSGVO. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verwendung personenbezogener Daten in unserer Bücherei. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der EU-DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

Verantwortliche Stelle

Stadtbücherei Marktbreit
Schloßplatz 3
97340 Marktbreit

Telefon: 09332/59 22 888
E-Mail: stadtbuecherei.marktbreit@t-online.de
Internet: <https://www.marktbreit.de/bildung-familie/buecherei/>

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 das wünschen). Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (ordnungsgemäßer Leihverkehr) und Sie willigen in die Nutzung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen.

Welche Daten werden erfasst?

Name, Vorname
Geburtsdatum
Adresse
Telefonnummer
E-Mailadresse

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

WebOPAC

Unsere Bücherei betreibt einen WebOPAC im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des WebOPAC weitergegeben werden:

Leserausweisnummer
Geburtsdatum (oder vom Leser geändertes Passwort)



Betreiber des WebOPAC:

datronicsoft ITSystems GmbH & Co KG
Pröllstraße 22
86157 Augsburg

Telefon: 0821/44009-0
E-Mail: info@winbiap.de
Homepage: www.datronicsoft.de

Wir haben mit dem Betreiber einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten des Betreibers wenden.

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.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten, längstens fünf Jahre nach der letzten Ausleihe / 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. Das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit sind ebenfalls gegeben.

Wenden Sie sich dazu bitte an den Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf dieser Seite 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:

Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht (BayLDA)
Promenade 18
91522 Ansbach

Tel.: 0981/180093-0
Fax: 0981/180093-800
E-Mail: poststelle@lda.bayern.de

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich. 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.



Fotoaufnahmen

Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Marktbreit werden bei Veranstaltungen und Terminen der Bücherei (Film- und) Fotoaufnahmen gemacht, auf denen einzelne Teilnehmer gegebenenfalls erkennbar zu sehen sind. Mit der Teilnahme erhält die Stadt Marktbreit vom Teilnehmenden ohne besondere Vergütung das Recht, Bild- und Tonaufnahmen des Besuchers anlässlich dieser Veranstaltung herzustellen und diese Aufzeichnungen zur Öffentlichkeitsarbeit im Bereich audiovisueller Medien (z. B. Internet) und in Printmedien zu nutzen oder nutzen zu lassen. Teilnehmer werden gebeten, sich zu melden, wenn sie keine Aufnahmen wünschen.



Anlage 2: Gebührenordnung

1. Benutzungsgebühr beträgt je Zeitjahr	
für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr (gegen Vorlage eines Schüler- bzw. Studentenausweises bis max. zum vollendeten 25. Lebensjahr)	5,00 €
für Erwachsene	10,00 €
für Familien (Eltern und ihre minderjährigen Kinder)	15,00 €
für Gastleser (Bearbeitungsgebühr)	2,00 €
2. Säumnisgebühr pro Medium je angefangener Woche	0,50 €
3. Mahngebühr	1,00 €
4. Kostenersatz pauschal bei kleineren Schäden pro Medium	2,00 €
Verlust eines Mediums: Wiederbeschaffungswert des Mediums zzgl. Einarbeitungskosten	3,70 €
5. Bestellungen über auswärtigen Leihverkehr Darüber hinaus können zusätzliche Kosten anfallen (z. B. Porto-, Kopier- kosten)	2,00 €
6. sonstige Kosten:	
Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	2,00 €