



## Anmeldeformular

der Gemeindebücherei Schwegenheim

**Einzelnutzer**

**Lese-Nr.** \_\_\_\_\_

wird von der Bücherei ausgefüllt

**Familie**

Einzelnutzer, bzw. gesetzlicher Vertreter bei Minderjährigen:

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Der Einzelnutzer/gesetzliche Vertreter erkennt mit seiner Unterschrift die derzeit gültige Benutzerordnung in vollem Umfang an.

Schwegenheim, \_\_\_\_\_

Unterschrift Nutzer/gesetzlicher Vertreter \_\_\_\_\_

**1. Kind**

**Lese-Nr.** \_\_\_\_\_  
wird von der Bücherei ausgefüllt

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtstag: \_\_\_\_\_

**2. Kind**

**Lese-Nr.** \_\_\_\_\_  
wird von der Bücherei ausgefüllt

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtstag: \_\_\_\_\_

**3. Kind**

**Lese-Nr.** \_\_\_\_\_  
wird von der Bücherei ausgefüllt

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtstag: \_\_\_\_\_

# Benutzungsordnung



Hauptstraße 78  
67365 Schwegenheim

Tel.: 0 63 44/93 95 50

buecherei@schwegenheim.de

Online-Katalog:

[www.bibkat.de/schwegenheim](http://www.bibkat.de/schwegenheim)

## Öffnungszeiten

Dienstag 17:00 - 19:00 Uhr

Mittwoch 9:30 - 11:30 Uhr

Donnerstag 15:30 - 17:30 Uhr

## § 1 Allgemeines

1. Die Gemeindebücherei Schwegenheim ist eine öffentliche Einrichtung der Ortsgemeinde Schwegenheim.
2. Die Bücherei hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information, Bildung, Unterhaltung und Lebensgestaltung bereitzustellen.
3. Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
4. Während des Aufenthalts in der Gemeindebücherei und der Nutzung ihres Medienangebots gelten diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
5. Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

## **§ 3 Anmeldung**

1. Erwachsene melden sich persönlich an. Hierbei ist die Bücherei berechtigt, Einsicht in den Personalausweis zu nehmen. Die Benutzer erkennen mit ihrer Unterschrift die Benutzungsordnung in vollem Umfang an.
2. Bei der Anmeldung von Kindern und Jugendlichen ist die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
3. Änderungen von Namen, Anschrift oder E-Mail-Adresse sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 4 Benutzerausweis**

1. Die Ausleihe von Medien 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, haften die eingetragenen Benutzer bzw. die gesetzliche Vertretung.
3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.

## **§ 5 Ausleihe**

1. Die angebotenen Medien können in der Bücherei und durch Ausleihe außer Haus genutzt werden.
2. Bei der Nutzung von Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der Benutzer. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.
3. Die Bücherei hat das Recht, entliehene Medien ohne Angabe von Gründen jederzeit zurückzufordern.
4. Die Bücherei ist berechtigt, die Zahl der verleihbaren Medien pro Benutzer zu beschränken.

## **§ 6 Leihfrist und Verlängerung**

1. Die Leihfrist für Bücher beträgt in der Regel 4 Wochen. Die Büchereileitung kann kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist ebenfalls verkürzt werden.
2. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich.

## **§ 7 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 und Hörspiele sind für die Ausleihe verbindlich.

## **§ 8 Vorbestellungen**

1. Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers eine Vorbestellung entgegennehmen. Vorbestellungen können auch online über den Bibliothekskatalog unter [www.bibkat.de/schwegenheim](http://www.bibkat.de/schwegenheim) erfasst werden. In beiden Fällen wird hierfür eine Gebühr laut Gebührenkatalog erhoben.

## **§ 9 Rückgabe**

1. Die Medien sind bis spätestens zum Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben.
2. Bei Überschreitung der Leihfrist eine Versäumnisgebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührenordnung zu entrichten. Dies ist unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr erhoben.
3. Mahngebühren und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.

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

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust sind die Benutzer schadensersatzpflichtig.
2. Verlust oder Beschädigung der Medien sind in der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
3. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.
4. Eine Weitergabe des Benutzerausweises oder ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Die Benutzer haften auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.
5. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und/oder 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.

## **§ 11 Schadensersatz**

1. Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien hat der Benutzer Ersatz in Höhe des Zeit- oder des Wiederbeschaffungswertes zu leisten bzw. die Kosten der Schadensregulierung zu übernehmen. Dabei liegt es im Ermessen der Büchereileitung, welcher Wert angesetzt wird.
2. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

## **§ 12 Verhalten in der Bücherei**

1. Mit Betreten der Bücherei erkennen die Benutzer die Benutzungs- und Hausordnung an.
2. Die Benutzer haben darauf zu achten, dass sie durch ihr Verhalten die anderen Benutzer bzw. den Ausleihbetrieb nicht stören.
3. Essen und Trinken sowie das Rauchen und das Mitführen von Tieren sind in der Regel in der Bücherei nicht gestattet.
4. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
5. Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **§ 13 Ausschluss von der Benutzung**

1. Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder das Hausrecht schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

## **§ 14 Datenschutzbestimmungen**

1. 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.
2. Die Benutzer bestätigen mit ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten und die Anerkennung der Benutzungsordnung.

3. Die Benutzer bzw. gesetzlichen Vertreter stimmen mit ihrer Unterschrift dem elektronischen Speichern der individuellen Ausleihhistorie zu.

### § 15 Inkrafttreten

1. Die Benutzerordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

Schwegenheim, 21.05.2021

Bodo Lutzke, Bürgermeister

## **Gebührenordnung** **der Gemeindebücherei Schwegenheim**

vom 21.05.2021

Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche und Medium	0,50 €
Bearbeitungsgebühr für Mahnschreiben (evtl. zuzüglich Porto)	1,- €
Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	2,- €
Kostenersatz für kleinere Schäden pro Buch/Medium	2,-€
Verlust eines Buches/Mediums oder größere Schäden	
Wiederbeschaffungswert des Buches/Mediums plus Einarbeitungskosten	Wert + 3,70 €
Vorbestellung von Medien	1,-€



## Anlage Datenschutz Gemeindebücherei Schwegenheim

### **Datenschutz**

Die Gemeindebücherei Schwegenheim ist eine Einrichtung der Gemeinde Schwegenheim und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), 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 Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

### **Verantwortliche Stelle**

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Gemeindebücherei Schwegenheim

Hauptstr. 78

67365 Schwegenheim

Tel.: 0 63 44/93 95 50

### **Verantwortlich:**

Bürgermeister der Ortsgemeinde Schwegenheim

Verantwortliche/r ist die natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten (z.B. Namen, E-Mail-Adressen o. Ä.) entscheidet.

### **Datenschutzbeauftragter:**

Lara Liefländer

Verbandsgemeindeverwaltung Lingenfeld

Hauptstraße 60

67360 Lingenfeld

Tel.: 0 63 44/509-204

[datenschutz@vg-lingenfeld.de](mailto:datenschutz@vg-lingenfeld.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 vorgemerkt Medium zur Verfügung steht, so Sie das 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 Bücherei/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?**

Name

Adresse

Telefonnummer

E-Mail

Geburtsdatum (zwingend bei Minderjährigen, freiwillig bei Erwachsenen)

Ausleihhistorie

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Ausleihe, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie den Online-Katalog (eOPAC) nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

### **Online-Katalog (eOPAC)**

Unsere Bücherei betreibt einen Online-Katalog (eOPAC) 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 Online-Katalogs (eOPAC) weitergegeben werden:

Ausweis-, Leser- und Barcodenummer

Alter

Entliehene und reservierte Medien

In der Vergangenheit entliehene Medien (Ausleihhistorie)

E-Mail-Adresse

Mitteilungen der Bücherei an den Nutzer

Gebühren- oder Gutschriften, die im Rahmen der Ausleih tätigkeiten anfallen

**Betreiber des Online-Katalogs (eOPAC)**

IBTC Rüdiger Alich, Markus Gerards und Marcel Weber GbR, Stadionstraße 9/1, 70771 Leinfelden-Echterdingen, Deutschland, [www.ibtc.de](http://www.ibtc.de)

Wir haben mit dem Betreiber des Online-Katalogs (eOPAC) einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten des Online-Katalog-Betreibers wenden:

IBTC Rüdiger Alich, Markus Gerards und Marcel Weber GbR, Stadionstraße 9/1, 70771 Leinfelden-Echterdingen, Deutschland, [www.ibtc.de](http://www.ibtc.de)

**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 bis zwei Jahre nach Ihrer letzten Nutzung oder bis zur Kündigung des Benutzerkontos Ihrerseits.

**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 Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf dieser Seite finden.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz zuständig.

Postfach 3040

55020 Mainz

Tel.: 0 61 31/208-24 49

[Poststelle@datenschutz.rlp.de](mailto:Poststelle@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.

Schwegenheim, 21.05.2021