

Benutzungs- und Entgeltordnung



Senne Bücherei Hövelhof
Schloßstraße 7
33161 Hövelhof
Tel.: 0 52 57 / 50 09-8 80
info@buecherei-hoewelhof.de
www.buecherei-hoewelhof.de

Öffnungszeiten:

Mo	10 – 12 Uhr
Di	15 – 18 Uhr
Mi u. Do	9 – 12 Uhr u. 15 – 18 Uhr
Fr	16 – 19 Uhr

Benutzungsordnung

1. Allgemeines

- 1.1 Aufgrund des zwischen der Sennegemeinde Hövelhof und der Kath. Kirchengemeinde St. Johannes Nepomuk Hövelhof geschlossenen Vertrages erfolgt der Betrieb der Senne Bücherei Hövelhof in gemeinsamer Trägerschaft der Vertragspartner. Im Hinblick auf die Benutzung der Bücherei wird mit Zustimmung beider Büchereiträger diese Benutzungsordnung erlassen.
- 1.2 Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- 1.3 Die fristgemäße Ausleihe von Medien ist kostenlos, lediglich die Ausleihe von E-Medien ist kostenpflichtig.
- 1.4 Für die Erbringung besonderer Leistungen und besonderer Nutzungen sind von den Nutzern der Bücherei jedoch auf privatrechtlicher Grundlage Gebühren oder Entgelte nach den in der Entgeltordnung für die Senne Bücherei Hövelhof festgelegten Sätzen zu zahlen.

2. Benutzung und Benutzerausweis

- 2.1 Für die Benutzung der Senne Bücherei Hövelhof ist ein Benutzerausweis erforderlich. Dieser wird gegen Vorlage des gültigen Personalausweises gegen Zahlung einer Gebühr ausgestellt. Mit Entgegennahme des Benutzerausweises erkennt der Nutzer ausdrücklich die für die Bücherei gültigen Benutzungs- und Entgeltordnung an.
- 2.2 Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 14. Lebensjahr erhalten einen Benutzerausweis nur mit dem ausdrücklichen Einverständnis eines Erziehungsberechtigten. Mit Erklärung des Einverständnisses verpflichtet sich der Erziehungsberechtigte gleichzeitig zur Haftung für einen evtl. Schadensfall und zur Zahlung evtl. anfallender Gebühren.
- 2.3 Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- 2.4 Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Nutzer bzw. die gesetzliche Vertretung.

- 2.5 Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.
- 2.6 Änderungen von Namen und Adressen des Nutzers sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.
- 2.7 Die persönlichen Daten werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer bestätigt per Unterschrift, die Benutzerordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person. Diese Zustimmung kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden, dann können aber keine Medien mehr ausgeliehen werden. Der Benutzer ist berechtigt, sich jederzeit über die über ihn gespeicherten Daten zu informieren.

3. Ausleihe

- 3.1 Für die Ausleihe gelten folgende Ausleihfristen:

Bücher, CDs	4 Wochen
Zeitschriften, DVDs, Spiele, Geräte	2 Wochen
E-Medien	siehe: www.libell-e.de
- 3.2 Die Büchereileitung behält sich vor, die Leihfrist für bestimmte Medien zu besonderen Zeiten auf zwei Wochen zu verkürzen.
- 3.3 Für Bücher kann die Ausleihfrist zweimal vor Ablauf verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. E-Medien und Geräte können nicht verlängert werden.
- 3.4 Bücher aus dem Präsenzbestand dürfen nicht ausgeliehen werden.
- 3.5 Die Ausleihe der Geräte erfolgt nur an Leser, die mindestens 18. Jahre alt sind.
- 3.6 Vormerkungen sind formlos bei den Büchereimitarbeiterinnen möglich, oder über den Online-Katalog. E-Medien können nur über das Internet vormerkelt werden.

- 3.7 Im Bestand nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Dabei gelten zusätzlich die Benutzungsbestimmungen der jeweils entsendenden Bibliothek.
- 3.8 Die angebotenen Medien können in der Bücherei und durch Ausleihe außer Haus genutzt werden. Bei der Nutzung der Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der Benutzer. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.

4. Rückgabe

- 4.1 Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist in der Bücherei zurückzugeben. Für die Rückgabe der Medien kann auch der Medienrückgabekasten genutzt werden. Ausleihen aus der Bibliothek der Dinge können nur während der Öffnungszeiten der Bücherei zurückgegeben werden. E-Medien werden nach Ablauf der Frist automatisch gelöscht.
- 4.2 Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührenordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine Mahnung erfolgte. Bei schriftlichen Mahnungen sind zusätzlich anfallende Verwaltungsgebühren zu erstatten.
- 4.3 Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechnungswege eingezogen.

5. Behandlung der entliehenen Medien und Geräte

- 5.1 Die Medien und Geräte sind sorgfältig zu behandeln.
- 5.2 Vor jeder Ausleihe sind die Medien und Geräte vom Benutzer auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.

- 5.3 Verlust oder Beschädigung der Medien und Geräte sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 5.4 Die Weitergabe ausgeliehener Medien und Geräte an Dritte ist nicht statthaft. Der Benutzer haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien und Geräten an Dritte entstehen.

6. Schadenersatz

- 6.1 Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
- 6.2 Für die Bearbeitung des Schadenersatzes wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.

7. Verhalten in den Büchereiräumen

- 7.1 Die Besucher und Nutzer der Bücherei sind verpflichtet, die Büchereiräume nebst den dazugehörigen Einrichtungen und Ausstattungen schonend und pfleglich zu behandeln, Beschädigungen zu vermeiden und Verschmutzungen zu unterlassen.
- 7.2 Die Besucher bzw. Nutzer haben sich so zu verhalten, dass Personen bzw. Sachen weder gefährdet, geschädigt oder mehr als den Umständen nach unvermeidbar behindert oder belästigt werden. Eigenmächtige Veränderungen, die Einfluss auf die Sicherheit oder den Betriebsablauf haben können, sind nicht gestattet.
- 7.3 In den Büchereiräumen sind Essen und Trinken nur in einigen Bereichen erlaubt. Rauchen, Alkoholgenuß, das Mitbringen von Tieren sowie Ruhestörungen sind nicht gestattet.

- 7.4 Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen abhandengekommen sind.
- 7.5 Die Benutzer haben den Anweisungen der Büchereimitarbeiter in jedem Fall Folge zu leisten. Verstöße und Zuwiderhandlungen gegen die in der Benutzungsordnung getroffenen Regelungen bzw. den Anweisungen der Büchereimitarbeiter können zum Ausschluss von der Büchereinutzung führen.

8. Ausübung des Hausrechts

- 8.1 Im Rahmen der Ausübung des Hausrechts können Benutzer und Besucher zeitweise oder dauernd von einer Nutzung bzw. einem Besuch der Bücherei ausgeschlossen werden, wenn z. B.
- a) Bestimmungen der Benutzungs- und Entgeltordnung nicht beachtet werden bzw. gegen sie verstoßen wird
oder
 - b) Anordnungen bzw. Anweisungen der Büchereimitarbeiter keine Folge geleistet wird.
- 8.2 Die Ausübung des Hausrechts für die Bücherei obliegt generell dem Bürgermeister der Sennegemeinde Hövelhof. Der Bürgermeister überträgt die Befugnis zur Ausübung des Hausrechts auf die Büchereileitung. In diesem Rahmen können zeitlich befristete Hausverbote von der Büchereileitung verhängt werden. Zeitlich unbegrenzte Hausverbote mit Ausschluss von der Büchereinutzung können auf Antrag der Büchereileitung schriftlich vom Bürgermeister ausgesprochen werden.

9. Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.10.2021 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt. Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet. Frauen sind aber gleichermaßen angesprochen.

Entgeltordnung

Gemäß Beschluss des Rates der Sennegemeinde Hövelhof vom 23.09.2021 wird mit Zustimmung der Kath. Kirchengemeinde St. Johannes Nepomuk für die in gemeinsamer Trägerschaft betriebene Senne Bücherei Hövelhof die nachstehende Entgeltordnung erlassen:

1. Allgemeines

Aufgrund des zwischen der Sennegemeinde Hövelhof und der Kath. Kirchengemeinde St. Johannes Nepomuk Hövelhof geschlossenen Vertrages erfolgt der Betrieb der Senne Bücherei Hövelhof in gemeinsamer Trägerschaft der Vertragspartner. Im Hinblick auf die Benutzung der Bücherei wird mit Zustimmung beider Büchereiträger diese Entgeltordnung erlassen. Im Rahmen der für die Senne Bücherei geltenden Benutzungsordnung ist die fristgemäße Ausleihe von Medien und Geräten kostenlos, lediglich die Ausleihe von E-Medien ist kostenpflichtig. Für die Erbringung besonderer Leistungen und besonderer Nutzungen sind jedoch auf privatrechtlicher Grundlage Gebühren bzw. Entgelte nach den in der Entgeltordnung festgelegten Sätzen an die Gemeinde Hövelhof zu zahlen.

2. Gebührenordnung

- 2.1 Ausstellung eines Benutzerausweises3 €je Ausweis
- 2.2 Ausstellung eines Ersatzausweises5 €je Ausweis
- 2.3 E-Medien-Ausleihe10 € pro Jahr
- 2.4 Überschreitung der Ausleihfrist pro Medium
 - 1. Mahnung nach 4 Tagen1,00 €
 - 2. Mahnung nach 14 Tagen..... 2,00 €
 - 3. Mahnung nach 21 Tagen.....3,00 €
 - 4. Mahnung nach 28 Tagen 4,00 €

- | | | |
|------|--|---------------------------|
| 2.5 | Portoersatz pro Mahnschreiben | 0,70 € |
| 2.6 | Bearbeitungsgebühr für die Ersatzbeschaffung
vermisster Medien oder Geräte | 3,00 € |
| 2.7 | Gebühr für die Beschädigung oder den
Verlust eines Mediums/Gerätes | variabel |
| 2.8 | Gebühr für die Ausgabe von
Verbrauchsmaterial im Zusammenhang
mit der Entleihe von Geräten | variabel |
| 2.9 | Ausdrucke, Kopien aus Büchern
(schwarz/weiß) | 0,10 € .. je DIN A4-Seite |
| 2.10 | Ausdrucke, Kopien aus Büchern
(farbig) | 0,50 € .. je DIN A4-Seite |

3. Fälligkeit der Gebühren

Die Gebühren werden zu dem vom Büchereipersonal angegebenen Zeitpunkt fällig. Eine erneute Nutzung der Bücherei kann nur gestattet werden, sofern keine Gebührenrückstände vorliegen.

4. Gebührenbefreiungen

Im Rahmen der Leseförderung erhalten Schulanfänger eines jeden Jahrganges Gutscheine für einen kostenlosen Büchereiausweis.

5. Inkrafttreten

Die Entgeltordnung tritt mit Wirkung vom 01.10.2021 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Entgeltordnung außer Kraft gesetzt. Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet. Frauen sind aber gleichermaßen angesprochen. Die Anlage Datenschutz ist Teil dieser Benutzungsordnung.

Anlage Datenschutz für die Benutzungsordnung

Datenschutz

Die Senne Bücherei Hövelhof ist eine Einrichtung der politischen Gemeinde Hövelhof und der Katholischen Kirchengemeinde St. Joh. Nepomuk Hövelhof und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Katholischen Kirche, dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) und der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGV).

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 des KDG und der DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Senne Bücherei Hövelhof
Schloßstraße 7
33161 Hövelhof
Tel.: 0 52 57 / 50 09-8 80
info@buecherei-hoevelhof.de

Verantwortliche:
Claudia Jostwerner

Datenschutzbeauftragte

Sennegemeinde Hövelhof
Kristina Schwarzkopf
Kommunales Rechenzentrum
Minden/Ravensberg/Lippe
Bismarckstraße 23
32657 Lemgo
Tel.: 0 52 61 / 2 52-3 72
k.schwarzkopf@krz.de

Kath. Kirchengemeinde
Thomas Biens
Geschäftsführer der
Biehn und Professionals GmbH
Wiesenstraße 32
33397 Rietberg-Mastholte
Tel.: 0 29 44 / 9 79 71-0
info@biehn-und-professionals.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, so Sie das wünschen).

Die rechtliche Grundlage bildet § 6 Abs. 1 KDG, insbesondere die Buchstaben b), c) und g): 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
- Telefon-Nr.
- Evtl. E-Mail-Adresse

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 Online-Katalog nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

Online-Katalog

Unsere Bücherei betreibt einen Online-Katalog 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 weitergegeben werden:

- Lesernummer/Barcodenummer
- persönliches Passwort (als Hash)
- Alter
- Entliehene Medien
- Vorgemerkte Medien
- Mitteilungen der Bibliothek
- Gebühren/Gutschriften
- Merktzettel
- auf Wunsch des Lesers: Ausleihhistorie
- auf Wunsch des Lesers: E-Mail-Adresse

Betreiber des eOPAC/WebOPAC

IBTC Rüdiger Alich, Markus Gerards u. Marcel Weber GbR
Stadionstraße 9/1
70771 Leinfelden-Echterdingen

Wir haben mit dem Betreiber des Online-Katalogs einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten der Firma IBTC wenden:

IBTC Rüdiger Alich, Markus Gerards u. Marcel Weber GbR
Stadionstraße 9/1
70771 Leinfelden-Echterdingen

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 ein Jahr nach der letzten Ausleihe / nach der letzten Zahlung der Jahresgebühr (Onleihe).

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.

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 der Webseiten-Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach § 45 Abs. 1 KDG der Diözesandatenschutzbeauftragte des

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW
Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf
Tel.: 02 11 / 3 84 24-0
poststelle@ldi.nrw.de

Diözesandatenschutzbeauftragter
Steffen Pau
Brackeler Hellweg 144
44309 Dortmund
Tel.: 02 31 / 13 89 85-0
info@kdsz.de

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. § 6 Abs. 1, Buchstabe b KDG). 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.

www.buecherei-hoevelhof.de