



MARKT ELSENFELD

Benutzungsordnung für die Gemeindebibliothek Elsenfeld

I. Allgemeines

1. Die Gemeindebibliothek Elsenfeld ist eine öffentliche Einrichtung. Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeitzwecken. Sie hat die Aufgabe, Medien aller Art in ihren Räumen zur Benutzung bereitzustellen und auszuleihen.
2. Die Gemeindebibliothek kann von jedermann auf privatrechtlicher Grundlage im Rahmen dieser Benutzungsordnung benutzt werden.
3. Die Leitung der Gemeindebibliothek kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen und für die Ausleihe bestimmter Mediengruppen besondere Bestimmungen treffen.

II. Anmeldung

1. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises an. Dabei werden seine Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person (siehe Anlage 1 Datenschutzerklärung).

Bei Kinder und Jugendlichen unter 16 Jahren kann die Gemeindebibliothek die schriftliche Erlaubnis der Erziehungsberechtigten verlangen. Der Benutzerausweis gilt für die ganze Familie, ist darüber hinaus aber nicht übertragbar. Er ist sorgfältig aufzubewahren und in den Bibliotheksräumen auf Verlangen vorzuzeigen. Der Verlust des Ausweises sowie eine Namens- oder Adressenänderung ist der Gemeindebibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder die Gemeindebibliothek es verlangt. Sämtliche Gebühren, die die Gemeindebibliothek erhebt, sind im Anhang geregelt.

III. Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

1. Entleihungen und Leihfristverlängerungen sind nur gegen Vorlage des Benutzerausweises möglich.
2. Die Leihfrist beträgt für Bücher vier Wochen, für alle anderen Medien zwei Wochen. Diese Leihfrist kann in begründeten Fällen verkürzt werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.
3. Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
4. Die Gemeindebibliothek kann entliehene Medien jederzeit zurückfordern. Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.
5. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung erhebt die Gemeindebibliothek ein Entgelt.
6. Die Bibliotheksleitung kann die Ausleihmenge für einzelne Mediengruppen begrenzen sowie Altersbeschränkungen erlassen.
7. Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.
8. Inhaber eines gültigen Leserausweises können ohne Mehrkosten die digitalen Zusatzangebote der Gemeindebibliothek nutzen.
9. Kinder und Jugendliche können mit einer eigenen Mitgliedschaft nicht auf technische Geräte, DVDs, Videospiele und Romane für Erwachsene zugreifen.

IV. Auswärtiger Leihverkehr

Wissenschaftliche Literatur, die nicht im Bestand der Gemeindebibliothek ist, kann über den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Für diese Vermittlung erhebt die Gemeindebibliothek ein Entgelt. Gleiches gilt für den unterfränkischen Bibliotheksverbund BiblioFranken.

V. Behandlung der Medien, Haftung des Benutzers

1. Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen bzw. von ihm in den Räumen der Bibliothek benutzten Medien sorgfältig zu behandeln und vor Verlust oder Veränderung (Beschmutzung, Beschädigung u.a.) zu bewahren.
2. Auch Unterstreichungen, Randvermerke, Entfernen von Bildern oder Beilagen sowie das Entfernen von EDV-Etiketten gelten als Veränderung, für die der Benutzer haftbar gemacht werden kann.
3. Der Benutzer soll den Zustand der ihm übergebenen Medien überprüfen und auf etwaige Mängel hinweisen.

4. Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für jede Veränderung oder den Verlust von Medien ist der Benutzer zum Schadenersatz verpflichtet. Der Benutzer hat grundsätzlich Schadenersatz in Geld bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu leisten, soweit er der Gemeindebibliothek mit deren Einwilligung nicht vollwertige Ersatzmedien übereignet.
5. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer haftbar. Die Gemeindebibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind; ebenso nicht für eventuelle Schäden, die durch entliehene Medien entstehen.
6. Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entliehene Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

VI. Rückgabe der entliehenen Medien, Leihfristüberschreitung

1. Die entliehenen Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Bei Überschreiten der Leihfrist ohne rechtzeitige Verlängerung wird eine Versäumnisgebühr fällig. Diese ist in der Gebührenordnung geregelt.
2. Wenn der Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Gemeindebibliothek berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

VII. Hausordnung

1. Jeder Benutzer soll sich in den Bibliotheksräumen so verhalten, dass er keinen anderen Benutzer stört. Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. Taschen aller Art sollen in den dafür vorgesehenen Fächern abgelegt werden. Werden Taschen mitgenommen, so hat das Bibliothekspersonal das Recht, sich den Inhalt vorzeigen zu lassen.
2. Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus. Benutzer, die den geordneten Betrieb stören, können aus den Bibliotheksräumen verwiesen werden.
3. Für vom Benutzer in die Bibliotheksräume mitgebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

VIII. Beendigung des Benutzungsverhältnisses, Ausschluss von der Benutzung

1. Um das Benutzungsverhältnis zu beenden, sind die entliehenen Medien sowie der Benutzerausweis zurückzugeben und eventuell offene Gebühren zu begleichen.
2. Personen, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebibliothek ausgeschlossen werden.

IX. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Juli 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Gemeindebibliothek in der Fassung vom 01. Februar 2021 außer Kraft.

Elsfeld, 13.05.2024



Kai Hohmann
Erster Bürgermeister

Anlage:
Datenschutzerklärung



MARKT ELSENFELD

Gebührenordnung der Gemeindebibliothek Elsenfeld

I. Gebühren

1. Die Benutzungsgebühr beträgt je Kalenderjahr 22,00 €. Einheimische erhalten einen Zuschuss von 6,00 €, so dass sie letztlich nur 16,00 € bezahlen müssen. Die Jahreskarte ist innerhalb der Familie übertragbar, aber nicht darüber hinaus. Der Benutzerausweis berechtigt auch zur kostenfreien Nutzung der Onleihe E-Medien-Franken.
2. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind von der Benutzungsgebühr befreit.
3. Vorbestellung je Medieneinheit: 1,00 €
4. Bestellung
 - a. im deutschen Leihverkehr: 3,00 €
 - b. Bestellung im Verbund BiblioFranken: 2,00 €
5. Die Versäumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche und Medium beträgt 1,50 €. Die Gebühr ist unabhängig von einer schriftlichen Mahnung.
6. Kopie/Ausdruck (nur schwarz-weiß): 0,20 €

II. Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am 01. Juli 2024 in Kraft. Gleichzeitig treten frühere Gebührenregelungen für die Gemeindebibliothek außer Kraft.

Elsensfeld, 13.05.2024

Kai Hohmann
Erster Bürgermeister

Datenschutzerklärung

Datenschutz

Die Gemeindebibliothek Elsenfeld ist eine Einrichtung des Marktes Elsenfeld und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Bayerischen Datenschutzgesetz (BayDSG).

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Bibliothek. 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:

Gemeindebibliothek Elsenfeld
Marienstraße 4
06022/623242
info@bibliothek-elsfeld.de

Verantwortliche/r:

Der oder die jeweilige Erste Bürgermeisterin oder Erster Bürgermeister des Marktes Elsenfeld ist verantwortlich.

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:

Wolfgang Sommer-Pekel
Marienstraße 29
06022/5007-23
Wolfgang.Sommer-Pekel@Elsenfeld.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 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, Vorname, Adresse, Telefonnummer und Geburtsdatum. Das Geburtsdatum ist zunächst das Standardpasswort für die Verwaltung des Benutzerkontos durch den Leser selber (Verlängerungen, Vorbestellungen, Übersicht über die entliehenen Medien sowie für die Nutzung der Onleihe). Dieses Standardpasswort kann der Benutzer selbst

ändern, ohne dass die Bibliothek davon Kenntnis hat. Allerdings wird in seinem Leserkonto das Geburtsdatum für den Fall gespeichert, dass das neue Passwort vergessen wurde und zurückgesetzt werden muss.

Achtung! Daten von Minderjährigen, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen nur verarbeitet werden, wenn die Erziehungsberechtigten („Personensorgeberechtigten“ heißt es im Gesetz) eingewilligt haben, am besten per Unterschrift auf dem Anmeldebogen.

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei/Bibliothek (Ausleihe, 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.).

eOPAC/WebOPAC

Unsere Bücherei/Bibliothek betreibt einen eOPAC/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 eOPAC/WebOPAC weitergegeben werden:

[Lesernummer und Geburtsdatum]

Betreiber des eOPAC/WebOPAC

Wir haben mit dem Betreiber des [eOPAC/WebOPAC] einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten des [eOPAC/WebOPAC-Betreibers]:

Für den OPAC/WebOPAC:
datronic IT-Systeme GmbH & Co. KG
Marcel Rüdinger
Pröllstr. 22, 86157 Augsburg
datenschutz@datronic.de

Für die Onleihe:
divibib GmbH
Lars-Holger Krause c/o Tercenum AG
Eschenallee 32, 14050 Berlin
07121/14788-99
lars-holger.krause@tercenum.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, Ihr Leserkonto nicht selbst verwalten sowie die Onleihe nicht nutzen.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten. Ausleihdaten werden bei der Rückgabe der Medieneinheit gelöscht, Ihre persönlichen Daten fünf Jahre 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. 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 Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Bayern zuständig.

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.