

§ 1 Allgemeines

- 1) Das **Leseland, Gemeinde- und Schulbibliothek Trierweiler** ist eine öffentliche Einrichtung der Ortsgemeinde Trierweiler. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- 2) Jedermann ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzer/innen.
- 3) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich **unentgeltlich**.
- 4) Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung (Anlage 1) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

- 1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- 1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis.
- 2) Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- 3) Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- 4) Minderjährige können selbst Benutzer werden. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die gesetzliche Vertreterin bzw. der gesetzliche Vertreter verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- 5) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an. Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- 1) Die Benutzung der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig. Diesen erhält die Benutzerin/der Benutzer nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung.
- 2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/ die eingetragene Benutzerin/ Benutzer bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.
- 3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- 1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- 2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Bibliothek kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann die Leihfrist verkürzt werden.
- 3) 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 Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- 2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- 3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z.B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Gemeinde- und Schulbibliothek verbindlich.

§ 7 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- 1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Mahngebühr zu entrichten, unabhängig davon ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- 2) Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 8 Behandlung der Medien, Haftung

- 1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- 2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.

- 3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bibliothek entstehen.

§ 9 Schadenersatz

- 1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek 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.

§ 10 Nutzungsbedingungen für Internet- und EDV-Arbeitsplätze

- 1) Der Benutzerarbeits-PC steht allen angemeldeten Benutzern nach vorheriger telefonischer oder persönlicher Anmeldung zur Verfügung. Der Benutzerausweis wird für die Dauer der Nutzung an der Theke hinterlegt. Die Nutzungsdauer wird von der Bibliotheksleitung festgelegt.
- 2) Die Nutzung des Internetarbeitsplatzes ist für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren zulässig, wenn eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.
- 3) Die Bibliothek haftet nicht
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer;
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern;
 - für Schäden, die einer/ einem Benutzerin/ Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen; für Schäden, die einer/einem Benutzerin/ Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen;
 - für Schäden die einer/ einem Benutzerin/ Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- 4) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- 5) Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV- Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
Aufrufe rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet zu unterlassen; keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren; keine geschützten Daten zu manipulieren;
die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen; bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen; das Empfangen, Lesen und Versenden von Emails nur über Drittanbieter abzuwickeln.
- 6) Es ist **nicht** gestattet:
Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen; technische Störungen selbständig zu beheben;
Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern;
kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen;
Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 11 Verhalten in der Bibliothek

- 1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- 2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- 3) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bibliothek in der Regel nicht gestattet.
- 4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

- 1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 30. November 2015 in Kraft (überarbeitet am 14.Juni 2021)

Datenschutzrechtliche Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten (Stand 01.01.2020)

Liebe Leserin, lieber Leser, sehr geehrte Damen und Herren,
am 25.5.2018 ist die europäische Datenschutzverordnung (DS-GVO) in Kraft getreten. Hiermit informiert Sie die Gemeinde- und Schulbibliothek Leseland, Trierweiler über die Nutzung und Verarbeitung der von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten. Uns sind die Transparenz unseres Handelns gegenüber unserem Publikum und der Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr wichtig. Mit den folgenden Informationen kommen wir zudem unseren Verpflichtungen im Rahmen der EU-Datenschutz-Grundverordnung nach.

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Gemeinde- und Schulbibliothek Leseland, Trierweiler – vertreten durch die Leiterin Ursula Schilling; Schulstraße 15, 54311 Trierweiler, E-Mail: info@leseland-trierweiler.de, Telefon: 0651/69 96 50 68.

Datenschutzrechtlich verantwortlich ist die Datenschutzbeauftragte der Verbandsgemeinde Trier Land, Gartenfeldstraße 12, 54295 Trier. E-Mail: datenschutz@trier-land.de.

Folgende Daten werden erfasst:

Name, Vorname, Geburtsdatum und eine gültige Adresse sind Pflichtangaben, ohne die ein Benutzungsverhältnis nicht zustande kommt. Das Geburtsjahr ist verpflichtend, z.B. bei Minderjährigen wegen der Altersbeschränkung bestimmter Medien, ggf. auch wegen an Lebensalter geknüpfter Gebühren. Fehlende Angaben und bewusst falsche Angaben im Rahmen der personenbezogenen Datenerfassung und -verarbeitung können zum Ausschluss vom Benutzungsverhältnis führen.

Alle Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bibliothek verwendet.

Bibkat Leseland

Der Bibkat Leseland ist ein innovativer Online-Bibliothekskatalog zur Medienrecherche, Anzeige der Leserkonten, Neuerwerbungen, Top-Ausleihlisten und vielem mehr.

Das Leseland betreibt den Bibkat im Internet. Das Benutzerkonto wird für diesen Service freigeschaltet und die Nutzer*innen können ihr Konto online einsehen, um z.B. ein Medium zu verlängern. Nur die folgenden Daten werden von der Bibliothek übertragen:

- Leserkontonummer
- Passwort = Geburtsdatum oder vom Leseland generiertes Passwort
- Lesernummer

Falls Sie den **Bibkat Leseland** nutzen möchten, ist dazu die Weitergabe von Daten an den Dienstleister nötig.

Dauer der Speicherung:

Ihre persönlichen Daten speichern wir, während Sie im Benutzungsverhältnis mit uns stehen, längstens jedoch 3 Jahre nach Ablauf des zuletzt gültigen Benutzungszeitraums. Ebenso werden die Daten, die mit Personen verknüpft sind, die zum Zeitpunkt der Anmeldung unter 18 Jahre alt waren, spätestens drei Jahre nach der letzten Aktivität gelöscht.

Selbstverständlich haben Sie jederzeit das Recht auf **Auskunft** über die Sie betreffenden, von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie auf deren **Berichtigung bzw. Löschung** nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses.

Auch können Sie uns mitteilen, sofern Sie die Verarbeitung Ihrer Daten einschränken möchten. Sie haben das Recht, von uns auf Nachfrage innerhalb von bis zu drei Monaten die über Sie bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.

Für den Fall, dass Sie die Ansicht vertreten, dass die Verwendung Ihrer Daten rechtswidrig erfolgt ist, haben Sie nach Art. 77 DS-GVO das Recht, sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu beschweren. In unserem Fall bei: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz, Postfach 30 40, 55020 Mainz,
E-Mail: poststelle@datenschutz.rlp.de

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.

Trierweiler, im Juni 2021



Gebührenordnung

(1) Mahngebühren:

Bei nicht termingerechter Rückgabe ist für jede Medieneinheit eine Mahngebühr zu zahlen, zuzüglich Porto.

- | | |
|---|--------|
| a) Erwachsene ab 18 J.
je angefangene Woche ab Rückgabetermin: | € 1,00 |
| b) Kinder/Jugendliche
je angefangene Woche ab Rückgabetermin: | € 0,50 |
| c) bei Schülerinnen und Schülern der GS Trierweiler entfällt die Mahngebühr, außer während Lesesommer wie oben | € 0,50 |

(2) Onleihe RLP:

Für die Teilnahme an der Onleihe RLP wird eine jährliche Gebühr von 10,00 € je angemeldetem Nutzer von der Bücherei erhoben. Diese wird jährlich nach Rechnungserhalt an die Landesbibliothekszentrale, Koblenz weitergegeben.

(3) Sonstige Gebühren:

Für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien wird eine Gebühr erhoben, die den Wiederbeschaffungskosten oder den Kosten vergleichbarer Medien entspricht. Darüber hinaus fallen € 3,00 pro Medium an.

Für Ersatzausweise sind € 3,00 als Bearbeitungsgebühr zu zahlen.



Leseland Trierweiler
Gemeinde- und Schulbibliothek

Schulstraße 15, 54311 Trierweiler
Telefon: 0651.69 96 50 68

Lesernummer: _____

(Wird vom Leseland ausgefüllt!)

ANMELDUNG:

Name:	
Vorname:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Wohnort:	
Telefon:	
e-mail:	
Geburtsdatum:	

Ich erkenne die in der Bücherei ausliegende Benutzungsordnung des Leselands Trierweiler an. Mit der elektronischen Speicherung der personenbezogenen Daten nach dem Datenschutzgesetz bin ich einverstanden.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Zustimmung der/des Erziehungsberechtigten:

Nachname, Vorname: _____

Unterschrift: _____