

Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Mötzingen

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in Verbindung mit §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat der Gemeinde Mötzingen am 20.04.2010 folgende Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Mötzingen als Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei Mötzingen ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Mötzingen.
- (2) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Bücherei gelten die Bestimmungen der Benutzungsordnung. Es handelt sich um eine öffentlich-rechtliche Regelung.
- (3) Die Nutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung erhoben.

§ 2 Benutzung

- (1) Die Dienste und Einrichtungen der Bücherei können von allen Einwohnern der Gemeinde Mötzingen in Anspruch genommen werden. Auswärtige Benutzer können zugelassen werden.
- (2) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden gesondert festgesetzt. Die jeweils geltenden Öffnungszeiten werden ortsüblich bekannt gegeben.
- (3) Die Bücherei kann für die Nutzung einzelner Dienste besondere Regelungen treffen.
- (4) Kinder ab dem Grundschulalter können mit schriftlicher Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten den Internet-Rechner nutzen.
- (5) Jeder Kunde/Jede Kundin speichert bei der Nutzung des Internetrechners in der Bücherei Daten grundsätzlich auf eigene Gefahr ab. Die Gemeindebücherei Mötzingen übernimmt keine Gewährleistung für unberechtigte Einsichtnahme, Nutzung, Vervielfältigung, Veränderung oder Löschung der Daten und für die einwandfreie Funktion von Geräten und Programmen. Insbesondere übernimmt sie keine Haftung für aus dem Gebrauch resultierende Folgeschäden.
- (6) Die Bücherei hat keinen Einfluss auf die Inhalte von Internetseiten und übernimmt keine Verantwortung für Qualität, Verfügbarkeit und Richtigkeit der Informationen. Der Aufruf von volksverhetzenden, pornographischen, gewaltverherrlichenden oder verharmlosenden Seiten, sowie Seiten mit Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen ist unzulässig und unterliegt strengen gesetzlichen Bestimmungen. Dies betrifft auch das Versenden entsprechender Nachrichten per free-mail. Durch den Einsatz einer Filtersoftware versuchen wir, die Nutzung von jugendgefährdenden Angeboten auszuschließen. Dies kann dazu führen, dass der Aufruf einzelner Internetseiten, darunter auch einzelner free-mail – Anbieter, unterbrochen wird. Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration des Internetrechners sind nicht gestattet. Bei Beschädigung behält sich die Bücherei Schadensersatzansprüche und juristische Schritte vor. Beim Ausdruck von www-Dokumenten sind sämtliche Rechte Dritter (Urheberrecht, Leistungs- und gewerbliche Schutzrechte, Lizenzen) zu beachten. Die Nutzung des Internets in der Gemeindebücherei ist kostenfrei. Die Kosten für Drucke und Kopien werden durch Aushang bekannt gegeben. Mitgebrachte CDs und andere Speichermedien dürfen nicht benutzt werden. Verstöße können mit Zugangsverboten belegt werden.

(7) Bei Veranstaltungen übernimmt die Bücherei keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von §832 Abs.2 BGB. Sie haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Bei Veranstaltungen für Kinder ist eine telefonische Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten sicherzustellen. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, für eine pünktliche Abholung am Veranstaltungsende zu sorgen.

§ 3 Anmeldung und Benutzerausweis

(1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises an und erhält einen Leserausweis.

Die Angaben werden unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

Der Nutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.

(2) Minderjährige legen für die Anmeldung die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

(3) Die Nutzer sind verpflichtet der Bücherei Namens- und Adressenänderungen unverzüglich mitzuteilen.

(4) Der Leserausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei.

(5) Bei Verlust des Ausweises ist die Bücherei unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Leserausweises entstehen, haftet der eingetragene Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

(6) Für das Ausstellen eines Ersatzausweises bei Verlust oder Beschädigung des Ausweises wird eine Gebühr von 1 € erhoben.

(7) Fallen die Benutzungsvoraussetzungen weg, ist der Leserausweis zurückzugeben.

§4 Datenschutzinformation

Verarbeitung von personenbezogenen Daten Information nach Artikel 13 DSGVO

(1) Behörde: Gemeinde Mötzingen, Schloßgartenstr. 1, 71159 Mötzingen

(2) Verantwortlicher für die Datenverarbeitung: Gemeinde Mötzingen vertreten durch Bürgermeister Hagenlocher, Schloßgartenstraße 1, 71159 Mötzingen, Tel. 07452 8881-0, Mail info@moetzingen.de

(3) Datenschutzbeauftragter: Christian Paulus, Paulus & Rechenberg GmbH, Zimmersmühlenweg 27, 61440 Oberursel, Tel 069 202329-0, Mail info@paulus-rechenberg.de

(4) Bei der Anmeldung werden Anrede, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht und Anschrift, sowie die ausgeliehenen Medien und Geräte erhoben, elektronisch verarbeitet und gespeichert. Bei Minderjährigen werden zusätzlich Name, Vorname und Adresse eines Sorgeberechtigten gespeichert.

(5) Bei Zustimmung des Nutzers können bei der Anmeldung zusätzlich die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse gespeichert werden. Telefonnummer und E-Mail-Adresse können in diesem Fall zur Kontaktaufnahme aus Servicegründen durch die Gemeindebücherei verwendet werden. Es erfolgt weder auf postalischem, elektronischem oder telefonischem Weg Werbung für die Gemeindebücherei.

(6) Die E-Mail-Adresse kann zusätzlich für folgende automatisierte Nachrichten verwendet werden: Benachrichtigungen über bereitgestellte Vormerkungen. Die Benachrichtigungsfunktion kann jederzeit auch über den Bereich „Kontoeinstellungen“ im Online-Katalog der Gemeindebücherei bearbeitet werden. Die Benachrichtigungen können hier aktiviert und deaktiviert werden. Die E-Mail-Adresse kann über diese Funktion nachträglich eingetragen, geändert oder gelöscht werden.

(7) Für die Dauer der Medienausleihe sind die Daten der Medien in Verbindung mit der Benutzernummer gespeichert. Entstehende Gebühren gemäß Benutzungsordnung werden ebenfalls bis zur vollständigen Bezahlung in Verbindung mit der Benutzernummer gespeichert. Es werden für die Benutzerkonten keine Ausleihhistorien geführt. Jeder Benutzer hat die Möglichkeit über den Online-Katalog der Gemeindebücherei über den Bereich „Ausleihhistorie“ die persönliche Ausleihhistorie zu aktivieren. Diese ist jedoch nur im Online-Katalog sichtbar nach dem Einloggen mit dem persönlichen Passwort. Der Online-Katalog speichert ab Einwilligung alle von Ihnen ab diesem Datum entliehenen Medien anonymisiert ab. Die Bibliothek und der Diensteanbieter werden diese Daten nicht auswerten oder an Dritte weitergeben. Sie haben jederzeit die Möglichkeit an dieser Stelle die Speicherung zu widerrufen.

(8) Ihre Daten werden ausschließlich zum Zweck der Ausleihverbuchung in der Gemeindebücherei gespeichert. Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO.

(9) Zur abschließenden Bearbeitung von nicht zurückgegebenen Medien und der damit verbundenen Rechnungsstellung werden die Daten innerhalb der Gemeinde Mötzingen an die Gemeindekasse weitergegeben. An Stellen außerhalb der Gemeinde Mötzingen werden die Daten nicht weitergegeben.

(10) Ihre Daten werden nach 5 Jahren Inaktivität gelöscht. Die Löschung erfolgt einmal im Jahr. Ausgenommen von der Löschung sind Benutzerkonten, auf die noch Medien ausgeliehen oder auf denen noch nicht beglichene Gebühren vorhanden sind.

(11) Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- a) Recht auf Auskunft. Sie können vom Verantwortlichen eine Bestätigung darüber verlangen, ob personenbezogenen Daten, die Sie betreffen, von uns verarbeitet werden
- b) Recht auf Berichtigung. Sie haben ein Recht auf Berichtigung und/oder Vervollständigung gegenüber dem Verantwortlichen, sofern die verarbeiteten personenbezogenen Daten, die Sie betreffen, unrichtig oder unvollständig sind.
- c) Recht auf Löschung. Sie können die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten einer gesetzlichen Speicherungspflicht unterliegen.
- d) Recht auf Einschränkung. Sie können unter gewissen Umständen die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen.
- e) Recht auf Widerspruch. Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Dies gilt auch für ein auf diese Bestimmung gestütztes Profiling.
- f) Datenübertragbarkeit. Sie haben das Recht, die Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie dem Verantwortlichen bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.
- g) Recht auf Beschwerde. Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen. Dieses Recht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs. Die für

uns zuständige Datenschutzbehörde ist: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Königstrasse 10 a, 70173 Stuttgart / Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, Tel.: 0711/615541-0, FAX: 0711/615541-15, E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de

Die Betroffenenrechte (außer dem Beschwerderecht gegenüber dem LfDI) können Sie gegenüber der Gemeinde Mötzingen entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax geltend machen. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als Portokosten beziehungsweise die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen. Wenn auf Ihren Wunsch weitere personenbezogene Daten, insbesondere Telefonnummer und E-Mail-Adresse, durch die Gemeindebücherei Mötzingen verarbeitet werden, entspricht dies einer freiwillig erteilten Einwilligung, die Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen können. Die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung, wird hierdurch nicht berührt.

§ 5 Ausleihe, Vormerkungen, Verlängerungen

(1) Gegen Vorlage des Leserausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.

(2) Die Medien können gegen Vorlage des Leserausweises im Allgemeinen bis zu 4 Wochen ausgeliehen werden, bei elektronischen Geräten, Hörstiften, DVDs, Zeitschriften und Oster- und Weihnachtsmedien 2 Wochen. Das Büchereipersonal kann in begründeten Fällen kürzere Ausleihzeiten festsetzen.

(3) Die Leihfrist kann vor Fristablauf auf Wunsch des Benutzers bis zu 2 Mal verlängert werden. Ausgenommen davon sind DVDs, Oster- und Weihnachtsmedien, Spiele, sowie vorbestellte Medien.

(4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.

(5) Bei der Entleiherung von Tonträgern, Bildtonträgern und Datenträgern sind die Bestimmungen des Urheberrechts und die Nutzungsbestimmungen des Herstellers einzuhalten.

§ 6 Behandlung der Medien

(1) Im Interesse der Allgemeinheit sind die Medien mit größter Sorgfalt zu behandeln, insbesondere dürfen Medien nicht mit Anmerkungen und Unterstreichungen versehen werden.

(2) Jeder Benutzer hat bei der Ausleihe auf etwaige Schäden aus früherer Benutzung zu achten. Stellt er solche fest, so ist er verpflichtet, dies anzuzeigen.

(3) Der Benutzer haftet für Schäden, die nach der Rückgabe der entliehenen Medien festgestellt werden. Dies gilt nicht, wenn die Schäden schon bei der Ausleihe vorhanden waren und der Benutzer dies angezeigt hat. Der Nutzer haftet auch, wenn ihn kein Verschulden trifft.

(4) Bei Verlust oder irreparabler Beschädigung entliehener Medien oder während des Büchereiaufenthaltes haftet der Benutzer auf Schadenersatz. Er hat den Verlust unverzüglich zu melden. Eltern bzw. Erziehungsberechtigte haften für ihre Kinder. Die Ersatzkosten werden unter Berücksichtigung des Kaufpreises und des Zeitwertes festgesetzt.

(5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien an Geräten oder sonstigen Gegenständen des Nutzers entstehen.

§ 7 Überschreitung der Leihfrist

(1) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben worden sind, sind Versäumnisgebühren je angefangene Woche wie folgt zu entrichten:

bis 1 Woche: kostenfrei

bis 2 Wochen: 0,50 €

bis 3 Wochen: 1,00 €

bis 4 Wochen: 1,50 €

bis 5 Wochen: 2,00 €

Dies erfolgt unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist.

Bei schriftlicher Mahnung wird eine Bearbeitungsgebühr von € 1,00 erhoben, bei jeder weiteren Bearbeitung ebenfalls 1,00 €, außerdem ist Sachkostenersatz zu leisten (z.B. für Zustellungen und Adressermittlungen).

(2) Die Entgelte, Mahngebühren und evtl. Schadensersatz werden mit der Rückgabe der Medien bzw. mit der Anforderung fällig und sind sofort an die Bücherei zu bezahlen.

(3) Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben wurden, können in Rechnung gestellt oder abgeholt werden. Dabei entsteht eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr und Zustellungskosten.

§ 8 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

(1) Jeder Nutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Nutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.

(2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die Bücherei mitgebracht werden.

(3) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Nutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.

(4) Auf den Gebrauch von Mobiltelefonen ist zu verzichten.

(5) Das Hausrecht nimmt das anwesende Personal der Bücherei wahr oder eine mit seiner Ausübung beauftragte Person. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder gegen die Anweisungen des Aufsichtspersonals verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 10 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach deren öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.07.2010, zuletzt geändert am 21.04.2015 außer Kraft.

Mötzingen, 5. Juni 2019

Marcel Hagenlocher
Bürgermeister