

# Benutzungsordnung der Bücherei Bannberscheid als Satzung der Ortsgemeinde Bannberscheid

Gemeindebücherei Bannberscheid, Schulstraße 2, Aubachhalle, 56424 Bannberscheid

Kontakt: [buecherei-bannberscheid@gmx.de](mailto:buecherei-bannberscheid@gmx.de)

## Vorbemerkung

Der Ortsgemeinderat Bannberscheid hat in seiner Sitzung vom 10.09.2020 die folgende Benutzungsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

## § 1 Allgemeines

- (1) Die Bücherei Bannberscheid ist eine öffentliche Einrichtung der Ortsgemeinde Bannberscheid. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung (Aktionen, z. B. Lesesommer usw.)
- (2) Alle sind berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Besuche.
- (3) Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## § 2 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bücherei werden entweder durch Aushang oder im Wochenblatt der Verbandsgemeinde Wirges bekannt gemacht.

## § 3 Anmeldung

- (1) Wer das Angebot der Bücherei Bannberscheid nutzen möchte, meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält eine Benutzerkarte. Diese dient gleichzeitig als Benutzerausweis.
- (2) Für Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr ist die schriftliche Einwilligung (Unterschrift auf dem Anmeldeformular/Benutzerkarte) einer vertretungsberechtigten Person erforderlich.

- (3) Die vertretungsberechtigte Person verpflichtet sich zur Haftung im Schadenfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (4) Benutzer\*innen sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens und/oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Benutzerausweis**

- (1) Die Benutzung der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen.  
Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haften die Benutzer\*innen bzw. die vertretungsberechtigte Person.
- (3) Geht ein Benutzerausweis verloren oder wird dieser beschädigt kann für die Neuausstellung eine Gebühr nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben werden.

#### **§ 5 Ausleihe, Leihfrist**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art (für Kinder und Erwachsene, z. B. Bücher, Hörbücher, CD's, DVD's, Spiele für Konsolen) für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Büchereileitung kürzere Leihfristen bestimmen (i. d. R. zwei Wochen).  
Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist ebenfalls 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 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 sind grundsätzlich auch für die Ausleihe der Bücherei verbindlich.

## **§ 7 Behandlung der Medien**

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust sind die Benutzer\*innen schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von den Benutzer\*innen auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.

## **§ 8 Schadenersatz**

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

## **§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

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

## **§ 10 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht**

- (1) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Bücherei gelten die Benutzungsordnung und die Weisungen des Büchereipersonals. Bei Verstößen kann ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauerhafter Ausschluss vom Besuch bzw. von der Benutzung der Bücherei verfügt werden.
- (2) Alle haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (3) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände von Benutzer\*innen und Besucher\*innen übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (4) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bücherei nicht gestattet.

## § 11 Datenschutz

- (1) Zur Abwicklung der Ausleihe und Nutzung der Bücherei werden personenbezogene Daten erhoben und gespeichert.  
Da es sich hierbei um die Erfüllung eines Leihvertrags (auch vorvertragliche Maßnahmen) nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches handelt, dürfen personenbezogene Daten gemäß Art. 6 (1) lit. b DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) auch ohne Einwilligung der betroffenen Person verarbeitet werden.  
Dies dient zur Durchführung notwendiger Verwaltungsabläufe.
- (2) Personenbezogene Daten werden ausschließlich zur ordnungsgemäßen Durchführung der Ausleihe und Rückgabe von Medien sowie der Kontaktaufnahme (Erinnerung an Rückgabe, Mahnung, Information zu neuen Medien, Angeboten der Bücherei) und Zahlungsabwicklung verwendet.  
Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.
- (3) Bei angebotenen Aktionen (z. B. Lesesommer) können Fotos veröffentlicht und/oder der Schule personenbezogene Daten von Kindern und die Anzahl der während des Lesesommers gelesenen Bücher für einen Eintrag ins Zeugnis übermittelt werden. Hierfür ist eine gesonderte Einwilligung erforderlich.
- (4) Personenbezogene Daten werden nach Rückgabe des Bücherausweises sofort, bei Inaktivität nach spätestens fünf Jahren gelöscht.
- (5) Folgende Rechte stehen der/dem Benutzer/in oder Besucher/in nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu:  
Auskunftsrecht (Art. 15),  
Recht auf Berichtigung (Art. 16),  
Recht auf Löschung (Art. 17),  
Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18),  
Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20),  
Widerspruchsrecht (Art. 21),  
Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (Art. 77)
- (6) Aufsichtsbehörde ist:  
Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit RLP  
Hintere Bleiche 34  
55116 Mainz  
Telefon: 06131 208 2449  
Telefax: 06131 208 2497  
E-Mail: [poststelle@datenschutz.rlp.de](mailto:poststelle@datenschutz.rlp.de)  
Internet: [www.datenschutz.rlp.de](http://www.datenschutz.rlp.de)
- (7) Verantwortlicher ist:  
Ortsgemeinde Bannberscheid, vertreten durch den Ortsbürgermeister  
E-Mail: [info@bannberscheid.de](mailto:info@bannberscheid.de)

- (8) Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten der Ortsgemeinde Bannberscheid:  
-bei der Verbandsgemeinde Wirges-  
Bahnhofstraße 10, 56422 Wirges  
Tel.: 02602 689 0  
E-Mail: [datenschutz@wirges.de](mailto:datenschutz@wirges.de)

## **§ 12 Inkrafttreten**

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt nach vorheriger Veröffentlichung mit Wirkung vom 01.10.2020 in Kraft. Andere Regelungen zur Benutzung der Gemeindebücherei Bannberscheid verlieren damit ihre Gültigkeit.

Ausgefertigt  
Georg Holl  
Ortsbürgermeister

## Gebührenordnung – Anhang zur Benutzungsordnung vom 01.10.2020

### § 1 Benutzerausweis

Die erstmalige Ausstellung eines Benutzerausweises ist kostenlos.

Für den Ersatz eines Benutzerausweises bei Verlust oder Beschädigung wird eine Gebühr von 1,00 Euro erhoben.

### § 2 Versäumnisgebühr

Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Die Versäumnisgebühr je entliehene Medieneinheit beträgt:

Überschreiten der Leihfrist um	Für Benutzer bis zum vollendeten 18. Lebensjahr	Für Benutzer ab dem vollendeten 18. Lebensjahr
1 Woche	0,50 €	1,00 €
2 Wochen	1,00 €	2,00 €
3 Wochen	1,50 €	3,00 €
4 Wochen	2,00 €	4,00 €
Mehr als 4 Wochen	5,00 €	10,00 €

### § 3 Mahngebühr

Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden und angemahnt werden, wird, zusätzlich zur Versäumnisgebühr nach § 2, eine Mahngebühr in Höhe von 2,00 € erhoben.

### § 4 Kostenersatz

Bei Beschädigung oder Verlust eines Mediums sind die Kosten der Wiederherstellung/Wiederbeschaffung von derzeit 3,30 € zzgl. Einarbeitungskosten der Gemeindebücherei zu erstatten.