



## **BENUTZUNGSSATZUNG** **Stadtbücherei Kirn**

**Herausgeber:**

Stadt Kirn  
Stadtbücherei Kirn  
Wilhelm-Dröscher-Platz 1  
55606 Kirn  
[www.kirn.de](http://www.kirn.de)

Stand: 01.01.2023

1.

**Satzung  
über die Benutzung und den Betrieb  
der Stadtbücherei Kirn  
(Haus- und Benutzungsordnung)**

**vom 01.01.2023**

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbücherei Kirn ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Kirn. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jedermann ist berechtigt, die Stadtbücherei Kirn und ihre Angebote im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Während des Aufenthalts in der Stadtbücherei Kirn und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Satzung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Stadtbücherei ist teilweise gebührenpflichtig/entgeltlich. Gebühren, Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Satzung gehörenden **Gebührenordnung (Anlage Gebührenordnung)** in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

**§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei werden durch Aushang in der Stadtbücherei und im Internet unter [www.kirn.de/buecherei](http://www.kirn.de/buecherei) oder [www.kirn.de/buch](http://www.kirn.de/buch) 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. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Satzung zur Kenntnis genommen zu haben.

- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Stadtbücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Stadtbüchereibenutzer/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.
- (3) Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Stadtbücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Benutzerausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien der Stadtbücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei. Sein Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet die/der 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) Bei der Nutzung der Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der/die Benutzer/-in. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzes.
- (3) Die Leihfrist für Bücher beträgt drei Wochen. Für andere Medienarten kann die Büchereileitung andere Leihfristen bestimmen.
- (4) 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 Stadtbücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Stadtbüchereileitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.

## **§ 7 Vorbestellungen**

Für ausgeliehene Medien kann die Stadtbücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung entgegennehmen.

## **§ 8 Auswärtiger Leihverkehr**

Im Bestand der Stadtbücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei/Bibliothek gelten zusätzlich.

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

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Auslagen (bspw. Portokosten) zu erstatten.
- (2) Nach dreimaliger Mahnung werden die Medien dem säumigen Benutzer in Rechnung gestellt. Dafür wird eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr (siehe Anlage) erhoben.
- (3) Bei Nichtzahlung der Säumnisgebühren und Rückgabe der Medien bis zum genannten Termin werden die anfallenden Forderungen ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 10 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Bücher und andere Medien und alle Einrichtungen der Stadtbücherei sind sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, Unterstreichungen, sonstige Markierungen, Durchpausen und andere Veränderungen sind untersagt. Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig. Als Beschädigung gilt jede nachhaltige Veränderung, die am Medium festgestellt wird.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet der jeweils letzte Entleiher für den Zustand der auf seinen Benutzerausweis entliehenen Medien.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbücherei anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

## **§ 11 Schadenersatz**

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei 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. Die beschädigten Medien werden dem Benutzer nach Beschaffung des Ersatzes ausgehändigt.

## **§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN**

- (1) Der Internet-PC und das WLAN stehen allen Stadtbüchereibenutzern zur Verfügung. Bei Kindern und Jugendlichen muss eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegen. Die Nutzungsdauer des Benutzer-PCs kann von der Büchereileitung festgelegt werden.

(2) Die Stadtbücherei 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 Stadtbüchereiarbeitsplätze 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.

(3) Die Stadtbücherei 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.

(4) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:

- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) sowie kostenpflichtiger Dienste im Internet ist untersagt.
- Das Urheberrecht und die Rechte Dritter zu beachten und keine Peer-to-Peer Netzwerke bzw. Internettauschbörsen („illegales Filesharing“) zu nutzen
- keine Dateien und Programme der Bücherei 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 Bücherei entstehen, zu übernehmen
- bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

(5) Es ist nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- technische Störungen selbstständig zu beheben. Störungen sind dem Personal der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

### § 13 Verhalten in der Stadtbücherei, Hausrecht

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

### § 14 Ausschluss von der Benutzung

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

### § 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 01.01.23 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.01.15 außer Kraft.

Kirn..... den 22.09. 2022

*Frank E. ...*  
Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister



## 2.

### Gebührenordnung - Anhang zur Satzung vom

01.01.23

1. Jahresgebühr für Erwachsene Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sowie Bildungseinrichtungen leihen kostenlos aus.	15,00 €
2. Ermäßigte Jahresgebühr für Schüler und Studenten bis 25 Jahre und Besitzer der Ehrenamtskarte	7,50 €
3. Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche und Medium Zusätzliche Bearbeitungsgebühr nach § 9 Abs. 2	1,00 € 10,00 €
4. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	2,00 €
5. Verlust eines Buches/Medium Wiederbeschaffungswert des Buches/Mediums zzgl. Einarbeitungskosten	3,50 €
6. Vorbestellung von Medien	0,50 €
7. Bestellungen über auswärtigen Leihverkehr Alle anfallenden Kosten (z.B. Portokosten, Kopierkosten).	
8. Sonstige Kosten:	
Kopie/Ausdruck pro Seite	0,20 €

### 3.

#### Anlage Datenschutz

### Information zur Verarbeitung Ihrer Daten in der Stadtbücherei gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

#### Datenschutz

Die Stadtbücherei Kirn ist eine Einrichtung der Stadt Kirn und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DS-GVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG).

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Bücherei. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der DS-GVO zu behandeln und zu verwenden.

#### Verantwortliche Stelle

Stadtbücherei Kirn  
Büchereileitung  
Wilhelm-Dröscher-Platz 1  
55606 Kirn  
06752 135-6200  
[buecherei@kirn.de](mailto:buecherei@kirn.de)

#### Verantwortliche/r:

Stadt Kirn  
vertreten durch den Bürgermeister  
Kirchstraße 3  
55606 Kirn  
06752 135-290  
[frank.ensminger@kirn.de](mailto:frank.ensminger@kirn.de)

#### Datenschutzbeauftragte/r

Verbandsgemeindeverwaltung Kirner Land  
Bahnhofstr.31  
55606 Kirn  
06752 135-312  
[datenschutz@kirner-land.de](mailto:datenschutz@kirner-land.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 vorgemerkt Medium zur Verfügung steht, so fern Sie das wünschen). Die rechtliche Grundlage bilden Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) und b) DS-GVO / § 51 BDSG. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (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?**

Benutzernummer  
Name, Vorname  
Adresse  
Geburtsdatum  
Telefonnummer (freiwillig)  
E-Mail-Adresse (freiwillig)

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Ausleihe, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Die Angaben zur Telefon-Nr. und Email-Adresse sind freiwillig, wenn Nutzer über eingetretene Vormerkungen oder Fernleihbestellungen benachrichtigt werden wollen.

Die Angabe des Geburtsdatums ist zwingend erforderlich, da nur über diese Angabe ermittelt werden kann, ob der Nutzer als erwachsener oder minderjähriger Nutzer im Bibliotheksprogramm hinterlegt wird. Bei Minderjährigen wird die Altersbeschränkung für die Nutzung von Medien (FSK Filmen, Spiele, Zugang zum Internet-/PC-Arbeitsplatz, sowie WLAN und Zugang zum Gaming-Bereich) im Programm hinterlegt und dient somit dem Jugendschutz. Des Weiteren wird über das Geburtsdatum die Jahresgebühr ermittelt.

Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den öffentlich zugänglichen Online-Katalog WebOPAC oder filmfreund nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

### **Öffentlich zugänglicher Online-Katalog eOPAC/WebOPAC ([www.kirn.de/buch](http://www.kirn.de/buch))**

Unsere Bücherei betreibt einen eOPAC/WebOPAC im Internet. Ihr Benutzerkonto ist für diesen Service freigeschaltet, damit 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:

- Benutzernummer

### **Betreiber des öffentlich zugänglichen Online-Katalogs (WebOPAC)**

Firma Findus Internet-OPAC  
Inh. Richard Lippmann  
Gablonzer Str. 1  
90522 Oberasbach

Telefon: 0911 969 49 89  
E-Mail: [lippmann@findus-internet-opac.de](mailto:lippmann@findus-internet-opac.de)  
Umsatz-Steuer-ID-Nummer: DE 178 476 435

Wir haben mit dem Betreiber des WebOPAC einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragnehmer nicht bestellt, da die Voraussetzungen für eine Bestellung nicht vorliegen.

### **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, den öffentlich zugänglicher Online-Katalog (WebOPAC) nicht im vollen Umfang (eine Ansicht aller vorgehaltener Medien in der Stadtbibliothek ist noch möglich), die Onleihe und filmfriend nicht mehr nutzen.

### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten. Ihre persönlichen Daten werden spätestens 3 Jahre nach der letzten Zahlung der Jahresgebühr gelöscht.

### **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 den Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf der ersten 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 die Stadtbücherei sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DS-GVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Rheinland-Pfalz zuständig.

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz  
Postfach 30 40  
55020 Mainz  
Tel.: 06131 8920-0  
Fax: 06131 89-299  
E-Mail: [poststelle@datenschutz.rlp.de](mailto:poststelle@datenschutz.rlp.de)

### **Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung**

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. Art. 7 DS-GVO). 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.