

# Benutzungsordnung der Stadtbücherei Neumarkt-Sankt Veit

## 1. Allgemeines

1.1. Die Stadtbücherei ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Stadt Neumarkt-Sankt Veit sowie der Pfarrkirchenstiftung Sankt Veit. Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Stadt sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger. Das Benutzungsverhältnis ist ein öffentlich-rechtliches.

1.2. Die Benutzung der Stadtbücherei ist jedermann im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet.

1.3. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

1.4. Die Vereinbarungen dieser Benutzungsordnung erfassen auch nachträgliche Änderungen.

## 2. Anmeldung

2.1 Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen amtlichen Ausweises an. Dabei werden seine Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person (siehe Anlage Datenschutz, die Bestandteil dieser Benutzungsordnung ist).

2.2 Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten zur Nutzung der Stadtbücherei erforderlich.

2.3 Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und der Eigentum der Stadtbücherei bleibt. Zur Entleihung von Medien der Stadtbücherei ist der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

2.4. Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Stadtbücherei Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.

2.5 Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzerausweises wird eine Gebühr erhoben. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbücherei es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Stadtbücherei nicht mehr beabsichtigt ist.

## 3. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung

3.1 Medien der Stadtbücherei können zur Benutzung außerhalb der Stadtbücherei nur gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, die Nutzung bestimmter Werke auf die Räume der Stadtbücherei zu beschränken.

3.2. Leihfrist:

Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 28 Kalendertage und kann verlängert werden, sofern die Medien nicht vorgemerkt sind. Sie kann sowohl für Teile des Bestandes als auch in Einzelfällen verkürzt oder verlängert werden.

3.3 Vormerkung:

Ausgeliehene Medien können kostenfrei vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereitliegt. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 7 Tagen nicht abgeholt, kann die Stadtbücherei anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder verweigert werden.

3.4 Die Stadtbücherei ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.

3.5 Die Weitergabe von aus der Stadtbücherei entlehene Medien an Dritte ist nicht gestattet.

3.6 Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

## 4. Fernleihe

4.1 Fachliteratur, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden ist, kann per Fernleihe gegen Übernahme der Versandkosten für den Rückversand beschafft werden.

4.2 Werden für die Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr der Stadtbücherei von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese ebenfalls der Besteller.

4.3 Bei der Besorgung von Titeln und Kopien im Leihverkehr wird der Benutzer benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 8 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch seine Leihverkehrsbestellung verursachten Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu entrichten, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abholt.

4.4 Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen aus deren Benutzungsordnung (z.B. bei Überschreitung der Leihfrist).

## 5. Behandlung der entlehene Medien, Mediensersatz, Haftung

5.1 Der Benutzer ist verpflichtet, entlehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen, Eigenreparaturen u.Ä. sind untersagt und gelten als schadenersatzpflichtige Beschädigung. Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien nach Möglichkeit sofort zu überprüfen und auf etwaige Mängel hinzuweisen. Erfolgt keine Beanstandung, wird davon ausgegangen, dass er das Medium in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

5.2 Der Verlust entlehener Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

5.3 Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Stadtbücherei während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

5.4 Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe der Medien kann die Stadtbücherei vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien verlangen.

5.5 Audiovisuelle Medien und elektronische Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von Herstellern vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.

5.6 Die Stadtbücherei haftet nicht für etwaige Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstanden sind.

## 6. Versäumnisgebühr, Erinnerung, Einziehung

6.1 Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten.

6.2. Die Stadtbücherei erinnert unter Fristsetzung an die Rückgabepflicht. Bleibt die dritte Erinnerung mit einer Fristsetzung von 14 Tagen erfolglos, werden die Medien zum Neupreis zuzüglich einer Einarbeitungsgebühr pro Medium in Rechnung gestellt.

6.3 Die Versäumnisgebühren sind auch dann zu zahlen, wenn der Benutzer keine schriftlichen Erinnerungen erhalten hat. Sie werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingezogen.

## 7. Gebühren

7.1 Die Benutzung der Medien in den Räumen der Stadtbücherei ist gebührenfrei.

7.2 Folgende Gebühren werden erhoben:

7.2.1. Jahresgebühr Erwachsene (12 Monate ab Ausstellungsdatum) 12,00 €

7.2.2 Für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sowie für Auszubildende und Studenten ist die Ausleihe kostenfrei

7.2.3 Ersatzausstellung eines Benutzerausweises 2,50 €

7.2.4 Versäumnisgebühr nach Ablauf der Leihfrist pro Tag und pro Medieneinheit 0,10 €

7.2.5 Kopien schwarz-weiß pro Seite 0,10 €

7.2.6 Kopien farbig pro Seite 0,20 €

7.2.7 Ausleihgebühr DVDs mit Leihfrist 4 Wochen 1,00 €

## 8. Hausordnung

8.1 Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden. Rauchen, Trinken und Essen ist in den Räumen der Stadtbücherei nicht gestattet.

8.2 Tiere dürfen in die Räume der Stadtbücherei nicht mitgebracht werden.

8.3 Für den Verlust von Geld und Wertsachen haftet die Stadtbücherei nicht.

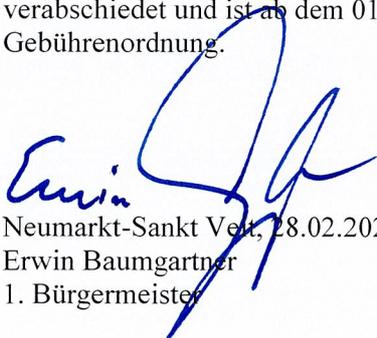
## 9. Weisungs- und Ausschlussrecht

9.1 Anordnungen und Weisungen der Mitarbeiter der Stadtbücherei ist unverzüglich Folge zu leisten.

9.2 Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.

9.3 Wenn ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Stadtbücherei berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

Diese Benutzungsordnung wurde in einem Beschluss des Büchereikuratoriums vom 27.02.2023 verabschiedet und ist ab dem 01.03.2023 gültig und ersetzt die bisherige Benutzungsordnung und die Gebührenordnung.



Erwin  
Neumarkt-Sankt Veit, 28.02.2023  
Erwin Baumgartner  
1. Bürgermeister

## Anlage Datenschutz zur Benutzungsordnung der Stadtbücherei Neumarkt-Sankt Veit ab 01.03.2023

### **Datenschutz**

Die Stadtbücherei Neumarkt-Sankt Veit ist eine Einrichtung der Stadt Neumarkt-Sankt Veit sowie der Pfarrkirchenstiftung Neumarkt-Sankt Veit 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 Verwendung personenbezogener Daten in unserer Stadtbücherei. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe des DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

### **Verantwortliche Stelle**

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Verwaltungsgemeinschaft Neumarkt-Sankt Veit  
Stadt Neumarkt-Sankt Veit und Gemeinde Egglkofen  
Johannesstraße 9  
84494 Neumarkt-Sankt Veit  
Telefon: 08639 9888-0  
E-Mail: [vg@neumarkt-sankt-veit.de](mailto:vg@neumarkt-sankt-veit.de)

### **Datenschutzbeauftragter:**

insidas GmbH & Co. KG  
Wallerstraße 2  
84032 Altdorf  
Telefon: +49 871 / 20 54 94-0  
Telefax: +49 871 / 20 54 94 – 90  
E-Mail: [info@insidas.de](mailto:info@insidas.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 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 Stadtbücherei (ordnungsgemäßer Leihverkehr) und Sie willigen in die Nutzung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen.

### **Welche Daten werden erfasst?**

Wir erfassen nur die Daten, die nötig sind, um den Zweck zu erfüllen (hier: Medienausleihe). Die Angabe Ihres Geburtsdatums ist erforderlich, um den Zugang zur Onleihe sicherzustellen, um die Altersbeschränkung bestimmter Medien zu prüfen und ggf. auch wegen an Lebensalter geknüpfter Gebühren.

- Name, Vorname
- Anschrift
- Telefonnummer
- Geburtsdatum
- E-Mail-Adresse

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Stadtbücherei (Leihverkehr, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den iOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

### **iOPAC**

Unsere Stadtbücherei betreibt einen iOPAC 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 iOPAC weitergegeben werden:

- Name, Vorname
- Benutzernummer
- Geburtsdatum

### **Betreiber des iOPAC**

Fleischmann Software Vertriebs GmbH  
Dieselstraße 31  
74211 Leingarten  
Tel.: +49 (0)7131 740060  
Fax: +49 (0)7131 740061  
E-Mail: [Info@fleischmann.org](mailto:Info@fleischmann.org)

Wir haben mit dem Betreiber des iOPAC einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den iOPAC-Betreiber wenden.

### **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.

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

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten, längstens drei Jahre nach der letzten Ausleihe / 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 den 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.

Bayerischer Landesbeauftragter für den Datenschutz

Postfach 22 12 19  
80502 München  
Tel.: 089 212672-0  
Fax: 089 212672-50  
E-Mail: [poststelle@datenschutz-bayern.de](mailto:poststelle@datenschutz-bayern.de)

### **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.