

## **Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Hückeswagen vom 24.11.2021**

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29.09.2020 (GV.NRW. S. 916), hat der Rat der Stadt Hückeswagen in seiner Sitzung am 23.11.2021 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### **§ 1 Aufgabe**

Die Stadtbibliothek Hückeswagen ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung. Sie hat die Aufgabe, die ihr zur Verfügung stehenden Bücher und sonstigen Medien zur Ausleihe bzw. Einsichtnahme bereitzustellen. Sie dient der Information, dem lebenslangen Lernen sowie der Freizeitgestaltung.

### **§ 2 Benutzerkreis**

Die Benutzung der Stadtbibliothek ist allen gestattet.

### **§ 3 Anmeldung**

Für die Ausleihe von Medien ist ein Leseausweis erforderlich. Bei der Anmeldung sind ein gültiger Personalausweis oder Pass und Meldebescheinigung vorzulegen. Minderjährige benötigen die Einwilligungserklärung des gesetzlichen Vertreters oder der Vertreterin und den zugehörigen Personalausweis bzw. Pass und Meldebescheinigung. Jeder Wohnungswechsel ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Diese Benutzungsordnung wird durch die Unterschrift anerkannt.

### **§ 4 Verarbeitung personenbezogener Daten**

Zur Erfüllung der Aufgaben der Stadtbibliothek werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Anschrift
- Telefonnummer, Email-Adresse
- Bezeichnung der entliehenen Medien

Für die Ausleihe von Medien ist ein Leseausweis erforderlich. Bei der Anmeldung sind ein gültiger Personalausweis oder Pass und Meldebescheinigung vorzulegen. Minderjährige benötigen die Einwilligungserklärung des gesetzlichen Vertreters oder der Vertreterin und den zugehörigen Personalausweis bzw. Pass und Meldebescheinigung. Jeder Wohnungswechsel ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Diese Benutzungsordnung wird durch die Unterschrift anerkannt.

## § 5 Leseausweis

Jeder Benutzer und jede Benutzerin erhält einen Leseausweis. Dieser bleibt Eigentum der Stadtbibliothek und ist nicht übertragbar. Bei jeder Ausleihe und Rückgabe sowie jeder sonstigen Nutzung der Stadtbibliothek ist der Leseausweis vorzulegen. Sein Verlust sowie Veränderung der Personalien einschließlich Wohnungswechsel sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen

## § 6 Leihfrist

Die Ausleihzeit beträgt in der Regel 4 Wochen; sie kann verkürzt oder verlängert werden. Wird sie ohne Genehmigung überschritten, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, auch wenn eine schriftliche Mahnung nicht erfolgte. Nach erfolgloser 3. schriftlicher Mahnung werden die entliehenen Medien durch Boten oder auf dem Rechtsweg eingezogen. Für einen Botengang sind zusätzlich Entgelte gem. § 8 I zu zahlen. Bei auswärtigen Benutzern und Benutzerinnen werden die tatsächlichen Einziehungskosten erhoben, falls diese über den vorbezeichneten Betrag hinausgehen.

Die Versäumnisentgelte werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

Die Anzahl der zu entleihenden Medien kann von der Bibliotheksleitung begrenzt werden. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Bibliothek ist berechtigt, Medien jederzeit zurückzufordern.

## § 7 Weitergabe an Dritte / Vervielfältigung

Die Weitergabe von Medien an Dritte sowie Vervielfältigung - insbesondere von audiovisuellen Medien - ist nicht gestattet.

## § 8 Entgelte

### Jahresentgelte

Für die Inanspruchnahme der Stadtbibliothek wird ein Jahresentgelt erhoben (für 12 Monate ab Einzahlungsmonat)

Erwachsene	<b>12,00 €</b>
Auszubildende, Studierende, Schülerinnen und Schüler, Empfängerinnen und Empfänger von Leistungen nach SGB II und SGB XII sowie nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Beschäftigte im Bundesfreiwilligendienst (gegen Vorlage entsprechender Nachweise)	<b>4,00 €</b>
Familien	<b>16,00 €</b>
<b>I. Entgelte für Versäumnisse</b>	
Überschreiten der Leihfrist je Medium und angefangene Woche	<b>1,00 €</b>
Erste Erinnerung an die Rückgabe (schriftlich oder telefonisch)	<b>2,00 €</b>
Zweite Erinnerung an die Rückgabe (schriftlich oder telefonisch)	<b>5,00 €</b>
Dritte schriftliche Erinnerung	<b>10,00 €</b>
Einziehen von Medien	<b>50,00 €</b>

<b>II. Entgelte für Sonstiges</b>	
Ausstellen eines Ausweises	<b>1,50 €</b>
Ausstellen eines Ersatzausweises	<b>1,00 €</b>
Vorbestellen eines entliehenen Mediums	<b>0,50 €</b>
Vermittlung eines Buches oder eines Zeitschriftenaufsatzes durch den Leihverkehr	<b>2,00 €</b>
Internetnutzung	<b>kostenfrei</b>

Die Entgelte werden ggf. nebeneinander erhoben. Solange Entgelte nicht gezahlt sind, erfolgt keine weitere Ausleihe.

Die Servicegebühren können auch über ein SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen werden. Die Abbuchung des Jahresbeitrages erfolgt automatisch jährlich. Eine Kündigung der Teilnahme am Lastschriftverfahren muss spätestens sechs Wochen vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des Leseausweises erfolgen.

### **§9 Protokollierung der Internetnutzung**

Bei der Internet-Nutzung werden die vom Nutzenden angewählten Seiten protokolliert, so dass bei festgestelltem Missbrauch der oder die Verantwortliche herangezogen werden kann. Für die Nutzung des Internets gelten die in der Stadtbibliothek aushängenden Nutzungsbedingungen (siehe Anlage)

### **§ 10 Fernleihe**

Literatur, die in der Stadtbibliothek Hückeswagen nicht vorhanden ist, kann in den dem „Bergischen-Bibliotheksportal“ angeschlossenen Bibliotheken und dar-über hinaus im bundesweiten Leihverkehr beschafft werden. Für die Inanspruchnahme Leihverkehrs wird ein Entgelt erhoben.

Eventuelle, den Bibliotheken in Rechnung gestellte Kosten, sind von der Benutzerin oder dem Benutzer zu erstatten. Die vorgenannten Bestimmungen können in der Stadtbibliothek eingesehen werden; bei Inanspruchnahme des Leihverkehrs werden diese Bestimmungen anerkannt.

### **§ 11 Behandlung der entliehenen Medien, Haftung**

Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, die ausgeliehenen Medien schonend zu behandeln. Anstreichungen im Text und schriftliche Anmerkungen gelten als Beschädigung. Verlust und Beschädigung eines entliehenen Mediums müssen der Bibliothek unverzüglich mitgeteilt werden. Jede Beschädigung und jeder Verlust verpflichtet zum Schadensersatz.

Tritt in einem Haushalt eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auf, darf die Stadtbibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht betreten werden. Die bereits entliehenen Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer oder die Benutzerin verantwortlich ist, zurückgebracht werden.

Falls möglich, soll eine Leihfristverlängerung gemäß § 4 erfolgen (online oder telefonisch), andernfalls kann auch eine kontaktlose Rückgabe erfolgen, damit keine Gebühren für die verspätete Rückgabe entstehen.

Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Benutzung ihrer Medien entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch Daten- oder Tonträger an entsprechenden Geräten entstehen.

## **§ 12 Internet und sonstige EDV-Nutzung**

Während der Öffnungszeiten der Bibliothek stehen den Benutzern und Benutzerinnen EDV-Arbeitsplätze mit Internetanschluss zur Verfügung. Für die Nutzung des Internets gelten die in der Stadtbibliothek ausliegenden Nutzungsbedingungen (siehe Anlage)

## **§ 13 Hausordnung**

Das Personal der Stadtbibliothek übt für den Bürgermeister das Hausrecht aus. In den Räumen der Bibliothek haben sich alle so zu verhalten, dass niemand gestört wird. Rauchen ist untersagt. Für verlorene, beschädigte, oder gestohlene Gegenstände wird kein Schadensersatz geleistet.

## **§ 14 Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 15 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden durch Aushang sowie auf der Internetseite [www.stadtbibliothek-hueckeswagen.de](http://www.stadtbibliothek-hueckeswagen.de) bekanntgegeben.

## **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft.

### **Bekanntmachungsanordnung:**

Die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Hückeswagen vom 24.11.2021 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

### **Hinweis:**

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres nach der Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,

- c) der Bürgermeister hat den Satzungsbeschluss vorher beanstandet, oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Schloss-Stadt Hückeswagen vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Hückeswagen, den 24.11.2021

Dietmar Persian  
Bürgermeister

Ausgehängt am: \_\_\_\_\_

Abgenommen am: \_\_\_\_\_

**Name:**

**Anschrift:**

**Geburtsdatum:**

## **Stadtbibliothek Hückeswagen**

### **Bedingungen für die Benutzung des Internet-PCs**

- 1. Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren benötigen das schriftliche Einverständnis eines gesetzlichen Vertreters.**
- 2. Manipulationen an Einstellungen von Soft- und Hardware des Rechners führen zu dauerhaftem Ausschluss von der Benutzung.**
- 3. Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit, die Qualität und Virenfreiheit der externen elektronischen Dienste.**
- 4. Es ist nicht erlaubt, Internet-Bereiche mit in Deutschland unter Strafe gestellten Inhalten zu laden. Bewusste Zuwiderhandlungen führen zum Ausschluss von der Benutzung. Es erfolgt eine ständige Überprüfung durch ein Filterprogramm.**
- 5. Für die aufgrund von Netzbelastungen im Internet entstehenden Wartezeiten übernimmt die Bibliothek keine Verantwortung,**
- 6. Die Benutzung ist kostenlos, Ausdrücke sind ebenfalls kostenlos.**
- 7. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.**
- 8. Sofern die Stadtbibliothek durch den Aufruf kostenpflichtiger Seiten Kosten entstehen, sind diese der Stadt Hückeswagen zu erstatten. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, entsprechende Datenprotokolle vorzunehmen.**
- 9. Ein selbständiges Arbeiten wird erwartet. Anspruch auf Unterstützung durch das Bibliothekspersonal besteht nicht.**

**Ich erkenne mit meiner Unterschrift die Bedingungen für die Nutzung des Internets an.**

---

**Hückeswagen, den**

**Unterschrift**

**Ich erlaube hiermit meiner Tochter / meinem Sohn die Benutzung des Internets in der Stadtbibliothek Hückeswagen und erkenne die Benutzungsbedingungen an.**

---

**Hückeswagen, den**

**Unterschrift**



## Datenschutzhinweise für Bürger und Kunden

### Unser Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte Informationen nach Art. 13,14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO).

Mit diesen Datenschutzhinweisen informieren wir Sie, unsere Kunden, gemäß der ab dem 25. Mai 2018 geltenden EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns sowie über die Ihnen zustehenden Rechte.

Diese Hinweise werden soweit erforderlich aktualisiert und unter [www.hueckeswagen.de](http://www.hueckeswagen.de) veröffentlicht. Dort finden Sie auch unsere Datenschutzhinweise für Besucher unserer Webseite.

#### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlicher ist:

Schloss-Stadt Hückeswagen, Der Bürgermeister, Auf'm Schloß 1, 424999 Hückeswagen, Telefon 02192-88-0, E-Mail: [info@hueckeswagen.de](mailto:info@hueckeswagen.de)

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Datenschutzbeauftragter Uwe Kaldeich, Oberbergischer Kreis, Moltkestraße 42, 51643

Gummersbach, E-Mail: [datenschutz@obk.de](mailto:datenschutz@obk.de)

örtlicher Stellvertreter:

Torsten Kemper, Schloss-Stadt Hückeswagen, Anschrift wie oben, E-Mail:

[torsten.kemper@hueckeswagen.de](mailto:torsten.kemper@hueckeswagen.de)

#### 2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten Daten, die wir aus der Kundenbeziehung mit Ihnen erhalten. Die Daten erhalten wir direkt von Ihnen oder die Daten werden aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhoben und verarbeitet.

#### 3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?

Im Nachfolgenden informieren wir Sie darüber, wofür und auf welcher Rechtsgrundlage wir Ihre Daten verarbeiten.

##### 3.1. Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Abs. 1 Buchst. b DS-GVO)

Wir verarbeiten Ihre Daten zur Durchführung der gesetzlichen Pflichten und der geschlossenen Verträge.

##### 3.2. Im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DS-GVO)

Wir können Ihre Daten außerdem auf Basis einer Interessenabwägung zur Wahrung der berechtigten Interessen von uns oder von Dritten verwenden.

- allgemeine Geschäftssteuerung und Weiterentwicklung von Dienstleistungen und Produkten
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs

Soweit es der konkrete Zweck gestattet, verarbeiten wir Ihre Daten pseudonymisiert oder anonymisiert.

##### 3.3. Aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DS-GVO)

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten erteilt haben, ist die jeweilige Einwilligung Rechtsgrundlage für die dort genannte Verarbeitung.

Sie können Einwilligungen jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Dies gilt auch für Einwilligungserklärungen, die Sie uns gegenüber vor der Geltung der DS-GVO, also vor dem 25. Mai 2018, erteilt haben. Der Widerruf wirkt nur für zukünftige Verarbeitungen.

#### 4. Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DS-GVO)

Als kommunale Gebietskörperschaft unterliegen wir zahlreichen gesetzlichen Vorschriften.

#### 5. Wer bekommt meine Daten?

Eine Weitergabe Ihrer Daten erfolgt nur soweit eine Rechtsgrundlage dies gestattet.



Darüber hinaus können folgende Stellen Ihre Daten erhalten:

- von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (Art. 28 DS-GVO) insbesondere im Bereich IT-Dienstleistungen, Logistik und Druckdienstleistungen, die Ihre Daten weisungsgebunden für uns verarbeiten
- Dritte bei Vorliegen einer gesetzlichen, vertraglichen oder behördlichen Verpflichtung

## **6. Wie lange werden meine Daten gespeichert?**

Soweit erforderlich, verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer der Bearbeitung. Es gelten unterschiedliche Löschrufen.

Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB), der Abgabenordnung (AO) SGB I und X usw. ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen bis zu 30 Jahre.

## **7. Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?**

Wir übermitteln Ihre Daten in Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums - EWR (Drittländer) nur, soweit dies zur Ausführung des gesetzlichen Verwaltungshandelns erforderlich ist.

## **8. Welche weiteren Datenschutzrechte habe ich?**

Sie haben unter den jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen das Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO in der ab dem 25. Mai 2018 gültigen Fassung), auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), auf Löschung (Art. 17 DS-GVO), auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) sowie auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO). Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO).

## **9. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?**

Die Bereitstellung der Daten erfolgt im Rahmen des behördlichen Antragsverfahrens aufgrund gesetzlicher Vorschriften.

## **10. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?**

Grundsätzlich erfolgt keine automatisierte Entscheidungsfindung gemäß Art. 22 DS-GVO.

## **11. Inwieweit werden meine Daten für die Profilbildung genutzt?**

Das Instrument der Profilbildung meiner Daten erfolgt nicht.

## **12. Welche Widerspruchsrechte habe ich? (Art. 21 DS-GVO)**

### **a) Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f DS-GVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

### **b) Widerspruchsrecht gegen eine Verarbeitung von Daten für Zwecke der Direktwerbung**

Eine Direktwerbung wird durch die Schloss-Stadt Hückeswagen nicht eingesetzt. Der Widerspruch kann jeweils form frei erfolgen. Unsere Kontaktdaten finden Sie unter Ziffer 1.