

**Angaben zur Ausstellung
eines Leseausweises der
Stadtbücherei Schenefeld**

**Stadtbücherei
Schenefeld**

Leseausweis-Nr. 702.....

Wir bitten Sie um folgende Angaben in **D r u c k s c h r i f t**:

Nachname: _____

Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

evtl. wohnhaft bei: _____

Postleitzahl: _____ Wohnort: _____

geboren am: _____ Telefon: _____

mail-Adresse: _____

Ggf. bei Minderjährigen gesetzliche Vertretung:

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Straße: _____ (wenn abweichend)

Tel.: _____ (wenn abweichend)

Einverständnis- und Einwilligungserklärung

Die Benutzungsordnung habe ich gelesen, verstanden und erkenne sie an. Ich willige darin ein, dass meine / unsere (Minderjährige und gesetzliche Vertreter) personenbezogenen Daten entsprechend §9 der Benutzungsordnung gespeichert und verarbeitet werden. Diese Einwilligung kann jederzeit schriftlich mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Bei Widerruf erlischt das Recht auf Benutzung und Entleihung von Medien.

Schenefeld, den _____
(Datum)

(Unterschrift)

↓Nur von der Bücherei auszufüllen↓

- Personalausweis/Aufenthaltstitel hat vorgelegen
- Reisepass mit Meldebestätigung hat vorgelegen
 - von Person bekannt
 - Klassenliste

Neufassung Januar 2014 (zuletzt angepasst Februar 2017)
Benutzungsordnung
für die Stadtbücherei Schenefeld

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Stadt Schenefeld unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung "Stadtbücherei" - nachfolgend "Bücherei" genannt.
- (2) Die Bücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie ist städtisches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

§ 2

Benutzungsrecht

- (1) Die Bücher und andere Medien (Spiele, Zeitschriften etc.) - nachfolgend Medien genannt - der Bücherei können nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung benutzt und entliehen werden, wobei einzelne Medien nur zur Einsichtnahme in den Räumen der Bücherei zur Verfügung stehen.
- (2) Das Recht der Benutzung und Entleihung von Medien wird mit der Anmeldung und Aufnahme (siehe §9) als Benutzerin oder Benutzer der Bücherei erworben. Die Aufnahme wird durch Ausstellung eines Leseausweises bestätigt.
- (3) Vom 6. bis 12. Lebensjahr sollen Entleihungen in der Regel nur aus der Jugendbibliothek (Jugendbücherei) vorgenommen werden.

§ 3

Anmeldung

- (1) Bei der Anmeldung ist der Personalausweis oder ein anderer amtlicher Ausweis mit Meldebestätigung vorzulegen. Durch Unterschrift hat sich die Benutzerin oder der Benutzer zur Einhaltung dieser Benutzungsordnung zu verpflichten. Bei Personen unter 18 Jahren bedarf die Anmeldung auch der schriftlichen Einwilligung einer oder eines Sorgeberechtigten.
- (2) Wohnungsänderungen sind der Bücherei mitzuteilen.

§ 4

Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich vier Wochen.
- (2) Die Bücherei kann die Leihfrist, insbesondere bei zeitweilig viel benutzten Medien, herabsetzen.
- (3) Eine Verlängerung der Leihfrist kann von der Benutzerin oder dem Benutzer maximal 2x, für Filme nur 1x beantragt werden. Die Verlängerung der Leihfrist gilt als neue Entleihung.
- (4) Wird die Leihfrist überschritten, so sind ein Versäumnisgeld (§ 8 dieser Benutzungsordnung) und ggf. die Einziehungskosten zu entrichten. Die Versäumnisgebühren sind auch zu entrichten, wenn die Benutzerin oder der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.
- (5) Wird die Leihfrist um mehr als vier Wochen überschritten, kann eine Verlängerung der Medien erst nach der Bezahlung der ausstehenden Gebühr erfolgen.

§ 5

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die entliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln. Die Benutzerin oder der Benutzer hat für alle Beschädigungen Schadensersatz zu leisten. Verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien sind bis zur Höhe des Anschaffungspreises (Neupreis) zu ersetzen.
- (2) Aus der Bücherei entlehene Medien dürfen nur an Personen weitergegeben werden, die zum Haushalt der Benutzerin oder des Benutzers gehören. Die Haftung der Benutzerin oder des Benutzers bleibt jedoch unberührt.
- (3) Jede Benutzerin oder jeder Benutzer haftet für die auf ihren oder seinen Namen entliehenen Medien. Für Entleihungen minderjähriger Benutzerinnen oder Benutzer haften die Erziehungsberechtigten.

§ 6

Ansteckende Krankheiten

- (1) Benutzerinnen oder Benutzer, bei denen selbst oder in deren Haushaltungen ansteckende Krankheiten festgestellt sind, dürfen die Bücherei für die Dauer der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.
- (2) Zuvor entlehene Medien müssen von der Benutzerin oder dem Benutzer desinfiziert werden.

§ 7

Ausschluss

Benutzerinnen oder Benutzer, die gegen die vorstehenden Bestimmungen verstoßen, können von der Büchereileitung zeitweise oder ständig von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Gegen den Ausschluss kann eine Beschwerde beim Bürgermeister der Stadt Schenefeld, Fachbereich Zentrale Aufgaben, eingelegt werden. Der vorstehende genannte Fachbereich entscheidet über die Beschwerde.

§ 8

Kosten der Benutzung

- (1) Die Benutzung der Stadtbücherei ist kostenfrei. Bei der Rückgabe der entliehenen Medien nach Ablauf der Leihfrist (§4), ist ein Versäumnisgeld von € 0,50 je begonnener Woche zu zahlen.
- (2) Die Erstausgabe von Leseausweisen ist kostenlos. Für die Ausstellung von Ersatz- und Zweitausweisen wird eine Gebühr von € 2,50 je Ausweis erhoben.
- (3) Die Ausleihe erfolgt ausschließlich gegen Vorlage des jeweiligen Leseausweises des Nutzers.
- (4) Der Leseausweis ist nicht übertragbar. Einzelfallbezogene Abweichungen bleiben der Stadtbücherei vorbehalten.
- (5) Der Verlust des Leseausweises ist der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen.

§ 9

Verarbeitung personenbezogener Daten, Datenschutz

- (1) Die bei der Anmeldung erhobenen personenbezogenen Daten, sowie die entliehenen Medien, einschließlich der jeweiligen Ausleihzeiten, werden mit Hilfe einer automatisierten Datenverarbeitungsanlage erfasst und gespeichert. Sie werden ausschließlich zur Regelung des Benutzungs- und Entleihverkehrs weiterverarbeitet.
- (2) Zum Zwecke der Beitreibung von Gebühren oder zur Geltendmachung von Forderungen für beschädigte oder abhanden gekommene Medien ist es zulässig, die gespeicherten Daten im Fachbereich Zentrale Aufgaben zu verarbeiten und sie der Vollstreckungsstelle der Wohnsitzgemeinde der Benutzerin oder des Benutzers zu übermitteln.
- (3) Zur Prüfung der Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung kann jede Benutzerin oder jeder Benutzer jederzeit Auskunft über die zu ihrer oder seiner Person gespeicherten Daten verlangen.
- (4) Die personenbezogenen Daten werden spätestens fünf Jahre nach der letzten Ausleihe gelöscht, sofern keine Gebühren- oder sonstige Forderungen ausstehen. Statistische Auswertungen erfolgen in anonymisierter Form.

- (5) Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz - LDSG) in der zurzeit gültigen Fassung.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2017 in Kraft. Mit diesem Zeitpunkt tritt die Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Schenefeld vom 01. Januar 2014 außer Kraft.

Schenefeld, den

Stadt Schenefeld
Die Bürgermeisterin

Küchenhof