



## Stadtbibliothek Wiesmoor

Hauptstr. 199a, 26639 Wiesmoor

Tel.: 04944-305107

Email: [stadtbibliothek@wiesmoor.de](mailto:stadtbibliothek@wiesmoor.de)



<https://www.facebook.com/StadtWiesmoor>



<https://www.instagram.com/blumenstadtwiesmoor>



**Wir sind für Sie da:**

**Montag 9.30 – 12.00 Uhr + 15.00 – 18.00 Uhr**

**Mittwoch 9.30 – 12.00 Uhr + 15.00 – 18.00 Uhr**

**Donnerstag 15.00 – 18.00 Uhr**

**Samstag 9.30 – 12.00 Uhr**

# **Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Wiesmoor**

Aufgrund der §§ 10 Absatz 1 und 58 Absatz 1 Nummer 5 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588) sowie des § 5 Absatz 1 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i. d. Fassung vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. Nr. 7/2017 S. 121) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 24.10.2019 (Nds. GVBl. Nr. 18/2019 S.309) hat der Rat der Stadt Wiesmoor in seiner Sitzung am 06.06.2023 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbibliothek Wiesmoor ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Wiesmoor. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jede Benutzerin/jeder Benutzer ist berechtigt, die Bibliothek im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Die Ausleihe der Medien und Geräte der Stadtbibliothek ist gebührenpflichtig. Für die Inanspruchnahme zusätzlicher Leistungen werden Gebühren nach der Entgeltordnung für die Benutzung der Stadtbibliothek erhoben. Das Gebührenverzeichnis ist als Anlage Bestandteil dieser Benutzungs- und Gebührenordnung.
- (4) Informationen zum Datenschutz in unserer Bibliothek können der Anlage Datenschutz entnommen werden.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Leitung der Stadtbibliothek kann für die Benutzung durch Schulklassen, Gruppen etc. besondere Regelungen treffen.

## **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Bibliotheksausweis. Die Benutzerin/der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung und die Entgeltordnung für die Benutzung der Stadtbibliothek sowie die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Bibliotheksbenutzer/in bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.
- (3) Minderjährige können Benutzer/in werden, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertreterin/eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Versäumnisgebühren.

- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag einer vertretungsberechtigten Person an.
- (5) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen seines/ihres Namens oder seiner/ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Bibliotheksausweis**

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Bibliotheksausweis zulässig.
- (2) Der Bibliotheksausweis kann nicht übertragen werden und bleibt Eigentum der Bibliothek. Der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch Missbrauch verlorener Bibliotheksausweise entstehen, haftet die eingetragene benutzende Person oder die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Bibliotheksausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr nach der Entgeltordnung erhoben.

#### **§ 5 Ausleihe, Leihfrist, Ausleihbeschränkungen**

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Zeitschriften beträgt 2 Wochen, für alle anderen Medien beträgt die Leihfrist 3 Wochen.
- (3) Die Medien sind nach Ablauf der Frist innerhalb der Öffnungszeiten zurückzugeben.
- (4) Eine Verlängerung der Leihfrist vor Ablauf ist (auch telefonisch) 2 x möglich, soweit keine Vorbestellung vorliegt.
- (5) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauerhaft oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

#### **§ 6 Vorbestellungen**

Für an andere Benutzende ausgeliehene Medien kann eine Vorbestellung entgegengenommen werden. Werden vorbestellte Medien nicht innerhalb einer von der Bibliotheksleitung festgelegten Frist abgeholt, erlischt die Vorbestellung.

#### **§ 7 Auswärtiger Leihverkehr**

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

#### **§ 8 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist, eine Säumnisgebühr zu entrichten. Für eine schriftliche Erinnerung entstehen für den/die Benutzer/in zusätzliche Kosten.
- (2) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **§ 9 Behandlung der Medien/Geräte, Schadensersatz, Haftung**

- (1) Vor jeder Ausleihe sind die Medien/Geräte von der benutzenden Person auf offensichtliche Mängel zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind der Bibliothek umgehend zu melden.
- (2) Alle Medien/Geräte sowie die Bibliothekseinrichtung sind sorgsam und pfleglich zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Für Beschädigungen oder Verlust ist die benutzende Person schadenersatzpflichtig.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien/Geräte während der Ausleihe sind der Bibliothek spätestens bei der Abgabe mitzuteilen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Für Beschädigungen an Medien/Geräten haftet die benutzende Person vollumfänglich bis zur Höhe des Reparatur- oder Wiederherstellungswertes. Bei Verlust von Medien erstreckt sich die Haftung auf den Wiederbeschaffungswert, bei Geräten auf den aktuellen Zeitwert. Außerdem wird für die bibliothekstechnische Einarbeitung eines Ersatzexemplars eine Gebühr erhoben.
- (5) Die Weitergabe entliehener Medien und Geräte an Dritte ist nicht gestattet.
- (6) Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes haftet die benutzende Person, die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Benutzung der entliehenen Medien und Geräte entstehen.

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

- (1) Der Internet-PC und das WLAN stehen allen Bibliotheksnutzenden zur Verfügung. Die Nutzungsdauer des PCs kann von der Bibliotheksleitung festgelegt werden.
- (2) Die Benutzung privater Speichermedien (z.B. USB-Sticks) ist nicht gestattet.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechtes durch Benutzende, Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzenden und Internetdienstleistern, Schäden die einer benutzenden Person auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, Schäden die einer benutzenden Person durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen, Schäden die einer benutzenden Person durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (4) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit bereitgestellter Hard- und Software und die Verfügbarkeit der an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (5) Die benutzende Person 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) im Internet ist untersagt.
  - keine Dateien und Programme der Bibliothek 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 Bibliothek 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.

## **§ 11 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht, Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Jede benutzende Person hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Kinder bis zum 7. Lebensjahr dürfen die Stadtbibliothek nur in Begleitung aufsichtspflichtiger Erwachsener benutzen.
- (3) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der benutzenden Person übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (4) Essen und Trinken sind in der Bibliothek nur in den gekennzeichneten Bereichen gestattet. Das Rauchen ist in der Bibliothek nicht gestattet.
- (5) Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (6) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (7) Benutzende Personen, die gegen diese Benutzungs- und Gebührenordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können vorübergehend oder dauerhaft von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt gemäß § 10 Abs. 3 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) am 14. Tag nach Ablauf des Tages in Kraft, an dem sie im „Amtsblatt für den Landkreis Aurich und die Stadt Emden“ verkündet wurde. Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung vom 08.05.2006 sowie die Entgeltordnung vom 08.05.2006 einschl. der Änderung vom 12.11.2007 und 11.06.2014 außer Kraft.

Wiesmoor, den 06.06.2023

Der Bürgermeister

Lübbbers

## Anlage Datenschutz zur Benutzungsordnung

### *Datenschutz*

Die Stadtbibliothek Wiesmoor ist eine Einrichtung der Stadt Wiesmoor und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Stadtbibliothek. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Stadt Wiesmoor

Tel. 04944/3050

Hauptstraße 193

Tel. 04944/305250

26639 Wiesmoor

E-Mail: [rathaus@wiesmoor.de](mailto:rathaus@wiesmoor.de)

Datenschutzbeauftragter:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Stadt Wiesmoor

Zweckverband KDO

Elsässer Straße 66

26121 Oldenburg

E-Mail: [datenschutz@kdo.de](mailto:datenschutz@kdo.de)

### *Wofür nutzen wir Ihre Daten?*

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien und 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. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Stadtbibliothek (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?*

Es werden von Ihnen erfasst:

Name, Vorname                      Anschrift                      Geburtsdatum                      Telefon

Email (für Benachrichtigungen wie Reservierungs- oder Erinnerungsmail)

Unterschrift / Unterschrift der/s Erziehungsberechtigten

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

### *eOPAC/WebOPAC*

Unsere Stadtbibliothek betreibt einen eOPAC/WebOPAC 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 eOPAC/WebOPAC weitergegeben werden:

Benutzererkennung (ID des Bibliotheksausweises)		Titel	Name, Vorname
Geschlecht	Geburtsdatum	Adressdaten	E-Mail-Adresse
Telefonnummer	Nutzertyp	Nutzerstatus	Anmeldedatum / Ablaufdatum

Entliehene Medien / Leihfristbeginn / Leihfristende

Ausleihstatus

Mahnstufe

Vormerkungen / Reservierungen / Verlängerungen

Gebühren

#### *Betreiber des eOPAC/WebOPAC*

Büchereiverband Lüneburg-Stade e.V.

Lüner Weg 20

21337 Lüneburg

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

Datenschutzbeauftragten des Büchereiverbandes Lüneburg-Stade e.V.

Der gesetzlich vorgesehene Datenschutzbeauftragte des Büchereiverbandes Lüneburg- Stade e.V. ist:

Tanja Heinsch

Abteilung IT/allegro-OEB

Telefon: +49 41319501-20

E-Mail: [datenschutz@bz-niedersachsen.de](mailto:datenschutz@bz-niedersachsen.de)

#### *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 und die Onleihe nicht 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 zwei Jahre nach Ablauf der Gültigkeit Ihres Ausweises 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 Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie auf dieser Seite finden.

Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der oben angegebenen Adresse an uns wenden.

#### *Beschwerderecht*

Sie haben das Recht, sich an die zuständige Aufsichtsbehörde zu wenden. Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, Tel. 0511/1204500/Fax: 0511/1204599, E-Mail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.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.

# Entgeltordnung für die Benutzung der Bibliothek der Stadt Wiesmoor

Vom 06.06.2023

## 1. Entgelte für die Benutzung

Jahresentgelt Benutzerausweis Erwachsene	12,00 €
Ermäßigtes Jahresentgelt Benutzerausweis Schüler:innen, Student:innen, Wehrpflichtige und FSJler ab 17 Jahre	6,00 €
Senioren, Schwerbehinderte, Empfänger:innen von Hartz IV	6,00 €
Kurzzeitnutzung (Ausleihe für 4 Wochen)	2,00 €
Benutzerausweis für Kinder bis 16 Jahre	kostenlos
Ersatzausstellung eines Benutzerausweises	5,00 €
Entgelt bei Überschreiten der Leihfrist pro Öffnungstag	0,20 €

## 2. Kostenersatz, pauschal

bei kleineren Schäden an Medien	2,00 €
bei Beschädigung oder Verlust von CD-Hüllen	2,00 €
bei Beschädigung oder Verlust von Mehrfach CD-Hüllen	1,00 €
bei Beschädigung von DVD-Hüllen	1,00 €
Einarbeitung eines Ersatzexemplars bei Beschädigung oder Verlust des Mediums	
a) Bücher	3,00 €
b) CDs, DVDs, Tonies, Spiele	4,00 €

## 3. Weitere Gebühren

Fernleihe:	
Bestellgebühr pro Medium inkl. Versandkosten	3,00 €
zuzüglich ggf. Kosten, die die gebende Bibliothek in Rechnung stellt	
Kopien aus Büchern und Zeitschriften je Seite	0,10 €

Stand: 06.06.2023

Der Bürgermeister

Lübbers