

## **§1 Allgemeines**

- 1.1. Die Bücherei in der Storchenkelter ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Kirchheim am Neckar.
- 1.2. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung sowie zur Gestaltung der Freizeit und Unterhaltung bereitzustellen und dient damit der Leseförderung und Kommunikation.
- 1.3. Die Bücherei dient ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen Zwecken.
- 1.4. Die Öffnungszeiten der Bücherei werden öffentlich bekannt gemacht.
- 1.5. Mit Betreten der Bücherei erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an.

## **§2 Benutzerkreis und Anmeldung**

- 2.1. Die Angebote der Bücherei können von jeder Person genutzt werden. Für einzelne Dienstleistungen und Medienarten kann die Leitung der Bücherei vorübergehend oder ständig eine Altersbegrenzung festsetzen.
- 2.2. Zur Ausleihe berechtigt sind alle Personen ab 7 Jahren.
- 2.3. Die Benutzerinnen und Benutzer melden sich persönlich und schriftlich unter Vorlage ihres Personalausweises an. Bei Vorlage eines Reisepasses ist gleichzeitig eine amtliche Bestätigung des Wohnsitzes vorzulegen.
- 2.4. Kinder und Jugendliche zwischen 7 und 18 Jahren benötigen eine Einwilligungserklärung ihrer/ihrer gesetzlichen Vertreterin/Vertreter. Diese/r hat sich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Gebühren zur Begleichung zu verpflichten.
- 2.5. Jede/r Entleiher/in erhält einen Leserausweis. Der Ausweis ist nicht übertragbar.
- 2.6. Der Verlust des Ausweises sowie Namens- und Adressenänderungen sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

## **§3 Verarbeitung personenbezogener Daten**

- 3.1. Die Datenverarbeitung erfolgt zur Erfüllung eines Vertragsverhältnisses bzw. aufgrund Ihrer Einwilligungserklärung, welche Sie mit der Anmeldung in der Bücherei abgeben.
- 3.2. Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung und Widerspruch zu.

- 3.3. Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und den Versand von Benachrichtigungen und Informationen der Bücherei speichert und verarbeitet die Bücherei personenbezogene Daten: Familienname, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Geschlecht, bei Minderjährigen die Adresse der/des Sorgeberechtigten als Hauptwohnsitz.
- 3.4. Eine Datenübermittlung an Dritte erfolgt nur an DSGVO-konforme Dienstleister (bspw. Betreiber des Online-Katalogs).
- 3.5. Bitte informieren Sie uns umgehend, sollten Sie eine Löschung Ihrer Daten wünschen. Dies hat zur Folge, dass keine Medien mehr entlehnen werden können und ihre Bücherei-Mitgliedschaft mit sofortiger Wirkung erlischt.
- 3.6. Eine Löschung Ihrer Daten kann erst erfolgen, wenn keine Medien mehr entlehnt und/oder keine Gebühren mehr offen sind.
- 3.7. Sollten Sie die Bibliothek nicht mehr nutzen, werden Ihre Daten 5 Jahre nach Rückgabe des letzten Mediums gelöscht.
- 3.8. Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund eines berechtigten Interesses verarbeitet werden, Widerspruch einzulegen.
- 3.9. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren, sofern wir nicht in angemessener Zeit reagieren.

## **§4 Ausleihe und Rückgabe der Medien**

- 4.1. Zu jeder Ausleihe ist der Leserausweis vorzulegen.
- 4.2. Die angebotenen Medien können in der Bücherei und durch Ausleihe außer Haus genutzt werden. Bei der Nutzung von Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der/die Nutzer/in. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.
- 4.3. Die Leihfrist beträgt 3 Wochen. Die Leitung der Bücherei kann in Sonderfällen vorübergehend oder ständig kürzere Ausleihzeiten für einzelne Medienarten festsetzen.

- 4.4. Auf Antrag kann die Leihfrist von Medien, auch telefonisch, bis zu 2x verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Für einzelne Medienarten kann die Leitung der Bücherei vorübergehend oder ständig die Verlängerungsmöglichkeit einschränken. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich.
- 4.5. Die Bücherei kann ausgeliehene Medien auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dies aus besonderen Gründen erforderlich ist.
- 4.6. Als Präsenzbestand gekennzeichnete Medien und die neuesten Zeitschriften können nicht entlehnt werden.
- 4.7. Die Anzahl der gleichzeitig an eine/n Nutzer/in auszuleihenden Medien kann vorübergehend oder ständig begrenzt werden.
- 4.8. Ausgeliehene Medien können für andere Nutzer/innen vorbestellt werden. Es wird eine Benachrichtigung versendet, sobald das gewünschte Werk zur Abholung bereitliegt. Die Zahl der Vorbestellungen kann allgemein begrenzt werden.
- 4.9. Entliehene Medien sind innerhalb der Leihfrist zurückzugeben. Bei Überschreiten der Leihfrist fallen Säumnisgebühren an, ohne dass es einer Erinnerung durch die Bücherei bedarf.
- 4.10. Die Bücherei ist berechtigt, die Rückgabe von Medien kostenpflichtig anzumahnen. Die Erhebung der Säumnisgebühr bleibt davon unberührt. Ist die Einziehung der Medien und Gebühren durch die Stadtkasse notwendig, fallen weitere Kosten an.
- 4.11. Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.
- 4.12. Solange Nutzer/innen ihren Verpflichtungen aus der Benutzungsordnung nicht nachgekommen sind, kann die Ausleihe weiterer Medien verweigert werden.

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

- 5.1. Alle Medien und die Einrichtung der Bücherei sind sorgfältig zu behandeln.
- 5.2. Bei Verlust, Beschädigung oder verspäteter Rückgabe haftet derjenige, auf dessen Leserausweis die Medien entlehnt sind.
- 5.3. Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiterzugeben.
- 5.4. Etwasige Schäden müssen unverzüglich gemeldet werden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

- 5.5 Jeder Verlust oder jede Beschädigung verpflichtet zum Ersatz der Medien. Verlangt werden die Neubeschaffung und eine Bearbeitungsgebühr von 5 €. Bei Beschädigung oder Verlust von Aufbewahrungsgegenständen einzelner Medien, Barcodes und Spielteilen wird ein Kostenersatz in Rechnung gestellt, der beim Büchereiteam erfragt werden kann.
- 5.6 Für Schäden, die durch die Nutzung büchereieigener Medien entstehen übernimmt die Bücherei, außer im Fall von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, keine Haftung.
- 5.7 Die Nutzer/innen haften gegenüber der Bücherei für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Leserausweises durch Dritte entstehen.

## §6 Gebühren

- 6.1. Die Benutzung der Bücherei ist kostenlos. Für die Ausleihe wird ein Leserausweis benötigt.
- 6.2. Die Ausleihe ist für alle Nutzer/innen ab 7 Jahren kostenpflichtig.
- 6.3. Die Gebühr wird als Jahresgebühr entrichtet., welche für Erwachsene 10 € und für Kinder ab 7 Jahren 5 € beträgt. Durch die Entrichtung an die Bücherei können für 12 Monate die Angebote der Bücherei genutzt und Medien entliehen werden. Das 1. Nutzungsjahr ist gebührenfrei.
- 6.4. Bei der Neuausstellung eines verlorengegangenen oder unbrauchbaren Leserausweis wird eine Verwaltungsgebühr von 5€ für erhoben.
- 6.5. Der Leser haftet für alle aus seiner Säumnis entstehenden Kosten. Darüber hinaus kann der Leserausweis eingezogen werden.
- 6.6. Säumnisgebühren
  - Bei verspäteter Rückgabe entstehen Säumnisgebühren von 0,10€ pro überzogenen Tag und Medium.
  - Bei einer schriftlichen Mahnung fallen zusätzlich zu den Säumnisgebühren bei der 1. Mahnung 2€, bei der 2. Mahnung 3€ und bei der 3. Mahnung 4€ an.
  - Nach der 3. Mahnung werden die Medien mit dem Wiederbeschaffungswert und den bis dahin angefallenen Gebühren in Rechnung gestellt.
- 6.7 Für Vorbestellungen und Fernleihbestellungen ist ein Betrag von 1,00€ pro Medium zu entrichten.

## §7 Aufenthalt in der Bücherei, Ausschluss von der Benutzung

- 7.1. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
- 7.2. Das Mitbringen von Tieren, Rauchen und Essen ist in den Räumen der Bücherei nicht erlaubt.
- 7.3. Es ist auf Ruhe und Sauberkeit zu achten.
- 7.4. Für Geld und sonstige Wertsachen sowie für Garderobe wird keine Haftung übernommen.
- 7.5. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, eine Kontrolle der persönlichen Gegenstände des Nutzers vorzunehmen.
- 7.6. Die Nutzer/innen dürfen den ordnungsgemäßen Ablauf des Büchereibetriebs nicht stören.
- 7.7. Die Bücherei ist berechtigt Nutzer/innen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen, ganz, teilweise oder für eine gewisse Dauer von der Benutzung auszuschließen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben davon unberührt.

## §8 Inkrafttreten

- 8.1. Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.04.2026 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

## Kontaktmöglichkeiten

Bücherei in der Storchenkelter  
Starengasse 12  
74366 Kirchheim am Neckar

Tel.: 07143 891881

E-Mail: [buecherei@kirchheim-n.de](mailto:buecherei@kirchheim-n.de)

# Benutzungs- und Gebührenordnung

## Bücherei in der Storchenkelter

