

## **Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Torgelow vom 22.05.2019**

### **Präambel**

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern in der zurzeit geltenden Fassung und den §§ 1, 2 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Land Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V S. 146) wird nach Beschluss der Stadtvertretung vom 22.05.2019 und nach Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Torgelow erlassen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Torgelow.
- (2) Jedermann kann die Stadtbibliothek nutzen und Bücher, Tonträger u. a. (im folgenden Medieneinheiten genannt) - mit Ausnahme des Informationsbestandes - entleihen.
- (3) Benutzung und Ausleihe erfolgen auf öffentlich-rechtlicher Basis.

### **§ 2**

#### **Benutzerausweise**

- (1) Für die Benutzung der Stadtbibliothek und die Ausleihe von Medieneinheiten wird gegen Vorlage des Personalausweises oder eines gleichgestellten Dokumentes ein Benutzerausweis kostenfrei ausgestellt. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 14. Lebensjahr müssen die schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten vorlegen, nach der diese mit der Anmeldung einverstanden sind und die Haftung übernehmen.
- (2) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Torgelow bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Der Benutzerausweis ist bei der Ausleihe und Rückgabe von Medieneinheiten vorzulegen. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Stadtbibliothek unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.
- (5) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (6) Die Datenerhebung für die persönliche Registrierung im System der Stadtbibliothek Torgelow erfolgt auf der Grundlage des Landesdatenschutzgesetzes des Land Mecklenburg-Vorpommern. Die individuellen Bestimmungen dazu werden allen Nutzern als Handzettel ausgehändigt und in der Bibliothek öffentlich ausgehängt (Anlage 2)

### **§ 3**

#### **Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung**

- (1) Medieneinheiten werden bis zu 4 Wochen entliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden.
- (2) Entlehene Medieneinheiten dürfen an Dritte nicht weiter verliehen werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die Leihfristverlängerung kann auch schriftlich oder fernmündlich beantragt werden.
- (4) Ausgeliehene Medieneinheiten können vorbestellt werden.
- (5) Medieneinheiten, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

## **§ 4**

### **Behandlung der entliehenen Medieneinheiten**

- (1) Die entliehenen Medieneinheiten sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, Beschädigungen sowie den Verlust entliehener Medieneinheiten der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen und Schadensersatz zu leisten. Er haftet auch für Schäden, die durch den Missbrauch seines Benutzerausweises entstehen.

## **§ 5**

### **Leihfristüberschreitung**

- (1) Bei Überschreiten der Leihfrist werden Säumnisgebühren erhoben.
- (2) Die Einziehung der Säumnisgebühren, Ersatzleistungen sowie der Medieneinheiten, zu deren Rückgabe vergeblich aufgefordert worden ist, erfolgt im Verwaltungsvollstreckungsverfahren.
- (3) Bei nachweisbar unverschuldeten Leihfristüberschreitungen durch den Benutzer können auf Antrag die Säumnisgebühren erlassen werden.

## **§ 6**

### **Verhalten in der Stadtbibliothek**

- (1) Das Betreten des Ausleihraumes mit Zigaretten, Eis oder anderen Esswaren ist nicht gestattet.
- (2) Tiere dürfen von den Benutzern nicht mit in die Stadtbibliothek genommen werden.
- (3) Es ist nicht gestattet, die Diensträume der Bibliotheksmitarbeiter ohne deren Aufforderung zu betreten.
- (4) Die Regalordnung der Medieneinheiten ist nicht zu verändern.
- (5) Im Ausleihraum haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu bewahren und andere Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medieneinheiten gefährden, zu unterlassen.
- (6) Im Übrigen ist den Weisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.
- (7) Benutzer, die wiederholt oder in grober Weise gegen die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek verstoßen, können ganz oder zeitweise von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden.
- (8) Internetnutzung  
Für die Nutzung des Internets ist die in der Stadtbibliothek aushängende „Benutzungsordnung Internet-PC“ einzuhalten (Anlage 1).

## **§ 7**

### **Gebühren für die Stadtbibliothek Torgelow**

- |     |  |         |
|-----|--|---------|
| (1) | . Jahresgebühr (inkl. Benutzerkarte) für die Benutzung des Medienbestandes                                 | 12,00 € |
|     | . Halbjahresgebühr (inkl. Benutzerkarte) für die Benutzung des Medienbestandes                             | 7,00 €  |
|     | . Quartalsgebühr (inkl. Benutzerkarte) für die Benutzung des Medienbestandes                               | 4,00 €  |
|     | . Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr zahlen keine Gebühr                            |         |
|     | . Schüler mit vollendetem 18. Lebensjahr zahlen nach Vorlage eines gültigen Schülerausweises keine Gebühr. |         |
| (2) | Ersatz von verloren gegangenen oder beschädigten Benutzerausweisen   |         |
|     | Erwachsene   | 2,50 €  |
|     | Kinder/Jugendliche   | 1,50 €  |

- |     |  |                      |
|-----|--|----------------------|
| (3) | Vermittlung einer Medieneinheit aus einer auswärtigen Bibliothek (ggf. zzgl. Erstattung der der Stadtbibliothek von der entleihenden Bibliothek in Rechnung gestellten Kosten)   | 2,00 €               |
| (4) | Mahn- und Säumnisgebühren<br>Bei Überschreitung der Leihfrist erhält der Benutzer eine einmalige schriftliche Mahnung.<br>Mahnggebühr<br>Erfolgt bis einschließlich 1 Woche nach Ausstellung der Mahnung keine Rückgabe, werden Säumnisgebühren fällig.<br>Säumnisgebühr pro Medieneinheit und Tag | 2,50 €<br><br>0,50 € |
| (5) | Leihgebühr für die Ausleihe von CD`s pro CD für eine Leihfrist von max. 14 Tagen,<br>Es können jeweils nur max. 5 Stück CD`s pro Benutzer verliehen werden. Der Benutzer muss mindestens 12 Jahre alt sein.  | 0,50 €               |
| (6) | Anfertigung von Kopien und Ausdrucken (ausschließlich Medien wie Bücher und Onlinebeiträge zu Bildungszwecken) je A4-Seite   | 0,10 €               |

## § 8

### In-Kraft-Treten

Die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Torgelow tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadtbibliothek Torgelow vom 02.05.1996 mit eingearbeiteter 1. Änderung vom 30.10.2001 und 2. Änderung vom 05.12.2007, außer Kraft.

Die Anlagen sind Gegenstand der Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Torgelow.

#### **Anlage 1**

Benutzungsordnung Internet-PC

#### **Anlage 2**

Informationsblatt zum Datenschutz

Torgelow, den 22.05.2019

gez. Kerstin Pukallus  
Bürgermeisterin

#### **Hinweis**

Nach § 5 Abs. 5 Kommunalverfassung M-V kann ein Verstoß gegen Verfahrens- oder Formvorschriften, die in der Kommunalverfassung enthalten oder aufgrund der Kommunalverfassung erlassen worden sind, nach Ablauf eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung dieser Satzung nicht mehr geltend gemacht werden. Dies gilt nicht, wenn der Verstoß innerhalb der Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber der Stadt Torgelow geltend gemacht wird. Eine Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften kann stets geltend gemacht werden.

## **Anlage 1**

### **Benutzungsordnung Internet- PC**

Die Stadtbibliothek Torgelow ermöglicht ihren Besuchern auf Grundlage von § 6 (8) der Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Torgelow den Zugang zum Internet. Die nachfolgende Benutzungsordnung enthält die Regeln für das Verhalten im Internet und das Benutzen der Geräte.

1. **Benutzungsvoraussetzungen**  
Minderjährige Bibliotheksbenutzer (erst ab Vollendung des 14. Lebensjahres) dürfen den Internet-PC nur nach schriftlicher Einwilligung oder im Beisein des/der gesetzlichen Vertreter/s benutzen.
2. **Anmeldung und Datenverarbeitung**  
Für die Benutzung des Internet-PC ist der Eintrag in die Benutzerliste mit Name, Vorname, Datum, Benutzungs-Zeitraum und Unterschrift erforderlich. Dies geschieht durch den Benutzerausweis oder Personalausweis.  
Eine Zusammenführung der Daten der Benutzerliste mit beim Internet-Service-Provider gespeicherten Zugriffsdaten erfolgt nur bei Verdacht eines Verstoßes gegen die Benutzungsregeln (Missbrauch).
3. **Benutzungsregeln**  
Die Benutzung des Internet-PC geschieht auf eigene Gefahr (Haftungsausschluss), d. h. die Bibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit, die Qualität und Virenfreiheit von abgerufenen Internetangeboten. Für die Funktionsfähigkeit des Internet-PC gibt es keine Gewähr.  
Die rechtswidrige Benutzung des Internet-PC ist untersagt. Insbesondere Dokumente und Programme, die in Text oder Bild gegen datenschutzrechtliche, urheberrechtliche, strafrechtliche Bestimmungen oder den Jugendschutz verstoßen, die beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen oder pornografischen Inhalt haben, dürfen nicht aufgerufen, erstellt, gespeichert, weitergegeben oder ausgedruckt werden.  
Der Internet-PC darf nicht für kommerzielle Zwecke genutzt werden.  
Der Aufruf kostenpflichtiger Angebote ist untersagt und erfolgt bei schuldhafter Zuwiderhandlung in voller Höhe zu Lasten des Benutzers.  
Eine Veränderung der Hard- und Software des Internet-PC ist unzulässig.  
Auf tretende Fehler im und am System oder Internet-PC sind sofort der Diensthabenden Bibliotheksmitarbeiterin zu melden. Das Ein- und Ausschalten des Internet-PC erfolgt ausschließlich durch die Bibliotheksmitarbeiter.  
Zur Sicherung des Jugendschutzes und zur Verhinderung des Missbrauchs führt die Diensthabende Bibliotheksmitarbeiterin stichprobenartig Sichtkontrollen durch.
4. **Missbrauchsfolgen**  
Jeder Gebrauch des Internet-PC, der gegen die Regelungen in dieser Benutzungsordnung oder sonst gegen Recht und Gesetz verstößt, jede sonstige Manipulation oder Beschädigung der Hard-/Software sowie der Versuch wird geahndet.  
Bei Zuwiderhandlung wird der Benutzer von der weiteren Benutzung des Internet-PC ausgeschlossen. Gegen ihn kann darüber hinaus ein Hausverbot verhängt und Strafanzeige bzw. Strafantrag gestellt werden, außerdem können Schadensersatzansprüche außergerichtlich und gerichtlich geltend gemacht werden.
5. **Datenschutzhinweis für Benutzer**  
Manche Internet-Dienste fragen persönliche Daten, Passwörter oder Kreditkarteninformationen ab. Diese Daten werden im Internet häufig ungesichert übermittelt. Der Benutzer haftet in diesem Falle selbst für Schäden, die aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

## **Anlage 02**

### **Informationsblatt zum Datenschutz**

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen  
Verantwortlicher im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DS-GVO ist die Bürgermeisterin der Stadt Torgelow.

Postanschrift  
Stadtbibliothek Torgelow  
Karlsfelder Straße 51  
17358 Torgelow  
E-Mail: sbtorgelow@gmx.de  
Tel. / Fax: 03976 202675  
Internet: www.torgelow.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Postanschrift  
Stadt Torgelow,  
Datenschutzbeauftragter  
Bahnhofstraße 2,  
17358 Torgelow  
E-Mail: kinzelt@torgelow.de  
Tel.: 03976 252-115  
Fax: 03976 202202

3. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Wir verarbeiten personenbezogene Daten um unseren Aufgaben nach Artikel 6 Abs. 1 lt. a. und b. DSGVO nachzukommen. Hauptzweck ist die Datenverarbeitung zur Erfüllung der Kundenaufträge. Konkret gehören dazu Kundenverwaltung, Akquise, Terminverwaltung und Serviceabwicklung, in diesem Fall über die Satzung und den OPAC der Stadtbibliothek Torgelow. Die Speicherung der Namen und Vornamen der Kunden dient ausschließlich zur Abwicklung der Ausleihe von Medien aller Art sowie zum Nachweis der Internetbenutzung. Die Speicherung einer Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse ist freiwillig und wird ausschließlich genutzt, um ggf. über die Leihdauer bzw. Mahnungen zu informieren.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Grundsätzlich geben wir keine persönlichen Daten unserer Kunden an Dritte weiter, es sei denn eine Weitergabe ist aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder zur Auftrags Erfüllung zwingend erforderlich. In diesem Falle werden Betroffene darüber informiert, sofern diese nicht bereits Kenntnis darüber haben.

5. Speicherdauer

Der Kunde hat jederzeit das Recht auf Löschung/Änderung seiner Daten. Eine Datenlöschung durch die Stadt Torgelow erfolgt ausschließlich bei Abmeldung des Nutzerkontos bzw. des Nutzerzugangs im OPAC.

6. Rechte der betroffenen Person

Sie haben uns gegenüber das Recht,

- gemäß Art. 15 DS-GVO Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen,
- gemäß Art. 16 DS-GVO die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen,
- gemäß Art. 17 DS-GVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, insbesondere, wenn sie für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, nicht mehr notwendig sind und
- gemäß Art. 18 DS-GVO die Einschränkung der Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten zu verlangen, etwa wenn Sie die Richtigkeit Sie

betreffender personenbezogener Daten bestreiten und wir dies überprüfen müssen.

Darüber hinaus haben Sie gemäß Art. 21 DS-GVO uns gegenüber das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten einzulegen.

7. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht, sich jederzeit an die unabhängige Aufsichtsbehörde zu wenden.

Aufsichtsbehörde:

Landesbeauftragter für Datenschutz  
und Informationssicherheit Mecklenburg-Vorpommern

Werderstraße 74a

19055 Schwerin

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

Tel.: 0385 594940

Fax: 0385 5949458