

Amtsblatt

Für öffentliche Bekanntmachungen

Herausgabe

Verlag und Druck: Stadt Ludwigshafen
am Rhein (Bereich

Öffentlichkeitsarbeit)

Rathaus, Postfach 21 12 25

67012 Ludwigshafen am Rhein

www.ludwigshafen.de

Verantwortlich: Sigrid Karck

Ausgabe - Nr.: 42/2017

ausgegeben am: 14. Juli 2017

Bekanntmachung des Landesamtes für Geologie und Bergbau Rheinland-Pfalz, Emy-Roeder-Straße 5, 55129 Mainz

Das Konsortium aus dem Konzessionsinhaber Palatina GeoCon GmbH & Co. KG und der ENGIE E&P Deutschland GmbH (Betriebsführer – Speyer), beantragte im Rahmen der weiteren Feldesentwicklung des Erdölfeldes Römerberg – Speyer mit Schreiben vom 23.05.2017 beim Landesamt für Geologie und Bergbau Rheinland-Pfalz (LGB) die Zulassung eines obligatorischen Rahmenbetriebsplanes gemäß § 52 Abs. 2 a BBergG (Bundesberggesetz vom 13. August 1980 (BGBl. I S. 1310), das zuletzt durch Artikel 6 Absatz 4 des Gesetzes vom 1. Juni 2017 (BGBl. I S. 1396) geändert worden ist).

Es wurde eine Förderungsvolumen von über 500 Tonnen Erdöl pro Tag beantragt. Nach § 3 b UVPG (Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 29. Mai 2017 (BGBl. I S. 1298) geändert worden ist) i. V. m. § 1 Nr. 2 Buchstabe a) UVP-V Bergbau (Verordnung über die Umweltverträglichkeitsprüfung bergbaulicher Vorhaben vom 13.07.1990 (BGBl. I S. 1420), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 04.08.2016 (BGBl. I S. 1957) geändert worden ist) ergibt sich somit eine UVP-Pflicht. Im Bergrecht ist in diesen Fällen gem. § 52 Abs. 2a BBergG ein Rahmenbetriebsplan zu verlangen und für dessen Zulassung ein Planfeststellungsverfahren nach Maßgabe der §§ 57a und b. i. V. m. § 5 BBergG, § 1 Abs. 1 und § 4 LVwVfG (Landesgesetzes für das Verwaltungsverfahren in Rheinland-Pfalz (Landesverwaltungsverfahrensgesetz) vom 23.12.1976 (GVBl. S. 308), das zuletzt durch Gesetz vom 22.12.2015 (GVBl. S. 487) geändert worden ist) i. V. m. §§ 72 ff VwVfG (Verwaltungsverfahrensgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) geändert worden ist) durchzuführen.

Das LGB ist nach § 57 a Abs. 1 Satz 2 BBergG i. V. m. der BergRZustV RP 2008 (Landesverordnung über die Zuständigkeiten auf dem Gebiet des Bergrechts vom 12.12.2007 (GVBl. S. 322)) die zuständige Behörde für die Ausführung des Bundesberggesetzes in Rheinland-Pfalz und somit Anhörungs- und Planfeststellungsbehörde.

Das bergbauliche Vorhaben besteht aus zwei Clusterplätzen (Betriebsplätzen) sowie einer Zusatzwasserleitung nebst Brunnen. Der Clusterplatz 1 befindet sich im Westen der Stadt Speyer in einem Industriegebiet. Clusterplatz 2 ist im Norden der Stadt Speyer verortet. Der Betrieb liegt größtenteils in der Gemarkung Stadt Speyer. Die Brunnenanlage liegt in der Gemarkung Otterstadt, Verbandsgemeinde Waldsee.

Der Rahmenbetriebsplan (Zeichnungen und Erläuterungen) für dieses Vorhaben kann eingesehen werden in der Zeit vom

17. Juli 2017 – 16. August 2017

bei der Stadtverwaltung Ludwigshafen, Bereich 4-11, Zimmer 214, Jägerstrasse 1, 67059 Ludwigshafen; in den Zeiträumen

Montags von	08:30 – 12:00 und 13:30 – 16:00 Uhr
Dienstags von	08:30 – 12:00 und 13:30 – 16:00 Uhr
Mittwochs von	08:30 – 12:00 und 13:30 – 16:00 Uhr
Donnerstags von	08:30 – 12:00 und 13:30 – 16:00 Uhr
Freitags von	08:30 – 13:00 Uhr,

Ferner ist eine Einsichtnahme beim Landesamt für Geologie und Bergbau Rheinland-Pfalz, Emy-Roeder-Str. 5 in 55129 Mainz zu folgenden Dienstzeiten möglich:

Montags von	09:00 - 12:00	und	14.00 – 15:30 Uhr
Dienstags von	09:00 - 12:00	und	14.00 – 15:30 Uhr
Mittwochs von	09:00 - 12:00	und	14.00 – 15:30 Uhr
Donnerstag von	09:00 - 12:00	und	14.00 – 15:30 Uhr
Freitags von	09:00 - 12:00 Uhr.		

Gem. den Vorgaben von § 27 a VwVfG findet sich dieser Bekanntmachungstext sowie der Text und die Grafiken und Karten des Rahmenbetriebsplanes auch auf der Internetseite des LGB (www.LGB-RLP.de). Maßgeblich ist jedoch der Inhalt des zur Einsicht ausgelegten Plans (§ 27 a Absatz 1 Satz 4 VwVfG).

Jeder, dessen Belange durch das Vorhaben berührt werden, kann bis zu **zwei Wochen** nach Ablauf der Auslegungsfrist bei den vorgenannten Stellen sowie beim Landesamt für Geologie und Bergbau Rheinland-Pfalz Einwendungen, schriftlich oder zur Niederschrift, gegen das Vorhaben erheben (§ 73 Abs. 4 VwVfG). Die Einwendungen sollen neben Vor- und Familiennamen auch die volle leserliche Anschrift des Einwenders enthalten. Aus den Einwendungen muss erkennbar sein, weshalb das Vorhaben für unzulässig gehalten wird bzw. Einwendungen erhoben werden. Nach Ablauf dieser Frist sind Einwendungen, entsprechend § 73 Abs. 4 S. 3 VwVfG, ausgeschlossen.

Vereinigungen, die aufgrund einer Anerkennung nach anderen Rechtsvorschriften befugt sind, Rechtsbehelfe nach der Verwaltungsgerichtsordnung gegen die Entscheidung nach § 74 VwVfG einzulegen, können nach § 73 Abs. 4 Satz 5 VwVfG bis zum Ende dieser Einwendungsfrist Stellungnahmen bei den oben genannten Behörden zu dem Plan abgeben.

Die Schriftform kann durch die elektronische Form ersetzt werden. In diesem Fall ist das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen. Bei der Verwendung der elektronischen Form sind besondere technische Rahmenbedingungen zu beachten, die im Internet für das **LGB** (rechtsverbindliche formfreie elektr. Kommunikation: office@lgb-rlp.de) unter www.lgb-rlp.de/service/e-kommunikation.html

und für die **Stadt Ludwigshafen am Rhein** (rechtsverbindliche formfreie elektr. Kommunikation: stadt.ludwigshafen@poststelle.rlp.de) unter <http://www.ludwigshafen.de/impressum/die-elektronische-kommunikation/> zu finden sind.

Bei Einwendungen, die von mehr als 50 Personen auf Unterschriftslisten unterzeichnet oder in Form vervielfältigter gleichlautender Texte eingereicht werden (gleichförmige Eingaben), ist auf jeder mit einer Unterschrift versehenen Seite ein Unterzeichner mit Namen, Beruf und Anschrift als Vertreter der übrigen Unterzeichner zu bezeichnen. Anderenfalls können diese Einwendungen unberücksichtigt bleiben.

Die Einwendungen werden der Antragstellerin bekannt gegeben. Auf Verlangen des Einwenders werden dessen Name und Anschrift unkenntlich gemacht, soweit die Angaben nicht zur Beurteilung des Inhaltes der Einwendung erforderlich sind.

Ein Termin zur Erörterung der rechtzeitig erhobenen Einwendungen, der Stellungnahmen der Behörden und der nach Naturschutzrecht anerkannten Vereine, zu dem Plan mit dem Träger des Vorhabens wird nach dem Ende der Einwendungsfrist ortsüblich bekannt gemacht. Personen, die Einwendungen erhoben haben, können von dem Erörterungstermin durch öffentliche Bekanntmachung benachrichtigt werden, wenn mehr als 50 Benachrichtigungen vorzunehmen sind. Die Vertretung durch einen Bevollmächtigten ist möglich. Die

Bevollmächtigung ist durch eine schriftliche Vollmacht nachzuweisen, die zu den Akten der Anhörungsbehörde zu geben ist. Bei Ausbleiben eines Beteiligten in dem Erörterungstermin kann auch ohne ihn verhandelt werden. Das Anhörungsverfahren ist mit Abschluss des Erörterungstermins beendet. Der Erörterungstermin ist nicht öffentlich.

Durch Einsichtnahme in die Planunterlagen, Erhebung von Einwendungen, Teilnahme am Erörterungstermin oder Vertreterbestellung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Über die Einwendungen wird nach Abschluss des Anhörungsverfahrens durch die Planfeststellungsbehörde entschieden.

Die Zustellung der Entscheidung (Planfeststellungsbeschluss) an die Einwender kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden, wenn mehr als 50 Zustellungen vorzunehmen sind.

Im Auftrag

gez.

Dr. Thomas Dreher

Geologiedirektor

**Benutzungs- und Entgeltordnung der
Stadtbibliothek Ludwigshafen am Rhein
(gültig ab 01.10.2017)**

Inhalt

Benutzungsordnung.....	3
1. Allgemeines.....	3
2. Anmeldung und Benutzerausweis.....	3
3. Ausleihe.....	4
4. Verspätete Rückgabe.....	5
5. Behandlung der Medien, Haftung, Schadensersatz.....	5
6. Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht.....	5
7. Ausschluss von der Benutzung.....	6
8. Rückgabeautomat.....	6
9. Inkrafttreten.....	6
Anlage zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen.....	7
Ergänzung zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen.....	9
Entgeltordnung der Stadtbibliothek.....	10
Sonstige Gebühren und Regelungen.....	11

Benutzungsordnung

der Stadtbibliothek Ludwigshafen am Rhein

vom 02.07.2007 i.d.F. vom 26.06.2017 (zuletzt geändert durch Beschluss des Stadtrates vom 26.06.2017)

1. Allgemeines

- 1.1 Die Stadtbibliothek Ludwigshafen ist eine öffentliche Kultureinrichtung der Stadt Ludwigshafen am Rhein. Sie dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung, insbesondere durch die Bereitstellung von Medien verschiedener Art (wie Bücher, Zeitschriften, AV-Medien, Spiele, E-Medien) sowie von technischen Geräten für die Nutzung digitaler Medien (wie E-Book-Reader, Tablets, Laptops). Darüber hinaus fördert die Stadtbibliothek mit Ausstellungen, Konzerten und Theater für Kinder die Kunst, die Kultur

sowie die Erziehung. Die Stadtbibliothek verfolgt damit ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des § 52 Absatz 2 Nr. 5 und 7 der Abgabenordnung.

Die Einrichtung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel der Einrichtung dürfen nur für die in den Sätzen 1 bis 4 genannten Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.

- 1.2 Die Benutzung der Stadtbibliothek ist allen Personen, die in Ludwigshafen und der Metropolregion Rhein-Neckar wohnen, arbeiten oder einer Ausbildung nachgehen, im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet.
- 1.3 Zwischen Stadtbibliothek und Benutzenden besteht ein Benutzungsverhältnis auf privatrechtlicher Grundlage.
- 1.4 Entgelte für die Benutzung der Stadtbibliothek, für besondere Leistungen sowie für Verstöße gegen diese Benutzungsordnung werden in einer Entgeltordnung festgelegt, die in ihrer jeweils gültigen Form Bestandteil dieser Benutzungsordnung ist.
- 1.5 Im Einzelnen kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.

2. Anmeldung und Benutzungsausweis

- 2.1 Die Anmeldung ist nur persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises bzw. Reisepasses der Bundesrepublik Deutschland, eines ausländischen Passes - letztere in Verbindung mit einer polizeilichen Meldebestätigung - oder eines Aufenthaltstitels für Flüchtlinge möglich.
- 2.2 Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einwilligungserklärung eines/r Erziehungsberechtigten. Diese/r erkennt damit die Benutzungsordnung an und verpflichtet sich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- 2.3 Behörden, Firmen u.a. juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer/s Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den/die Antragsteller/in wahrnehmen.
- 2.4 Jede/r Benutzer/in erhält einen Benutzungsausweis. Der Benutzungsausweis ist Eigentum der Stadtbibliothek und nicht übertragbar.
- 2.5 Die Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt durch Unterschrift.
- 2.6 Mit der Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt gleichzeitig die Einwilligung zur elektronischen Speicherung personenbezogener Daten. Diese werden entsprechend der Vorschriften der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.
- 2.7 Wohnungs- und Namensänderungen sind der Stadtbibliothek unverzüglich unter Vorlage der in 2.1 genannten Dokumente anzuzeigen. Für Namens- und Adressrecherchen durch die Bibliothek wird ein Entgelt erhoben.
- 2.8 Der Benutzungsausweis ist sorgfältig zu verwahren. Sein Verlust ist der Stadtbibliothek unverzüglich zu melden. Für Schäden, die durch den Missbrauch (auch durch dritte Personen) des Benutzungsausweises entstehen, ist die/der eingetragene Benutzer/in haftbar, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft.
- 2.9 Für die Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises als Ersatz für einen abhandengekommenen oder beschädigten wird ein Entgelt erhoben. Näheres regelt die Entgeltordnung.

3. Ausleihe

- 3.1 Mit Ausnahme des Präsenzbestandes können alle Medien entliehen werden. Die Ausleihe technischer Geräte ist mit Ausnahme der E-Book-Reader nur zur Nutzung in den Räumen der Bibliothek gestattet. Die Bibliotheksleitung kann darüber hinaus in Einzelfällen Beschränkungen festlegen.
- 3.2 Medien werden unter Vorlage des Benutzungsausweises ausgeliehen. Das Bibliothekspersonal ist nicht verpflichtet, nachzuprüfen, ob der Benutzungsausweis von der vorlegenden Person rechtmäßig benutzt wird. Die Ausleihe der Medien kann auf Wunsch mit der jeweiligen Rückgabefrist per Computerausdruck dokumentiert werden.
- 3.3 Die Leihfrist beträgt im Allgemeinen vier Wochen (siehe Anlage zur Benutzungsordnung). Kürzere Leihfristen, insbesondere für Zeitschriften und AV-Medien, kann die Bibliotheksleitung festlegen.
- 3.4 Die Leihfrist kann im Allgemeinen vor Ablauf auf Antrag zweimal verlängert werden, sofern keine Vorbestellung für das jeweilige Medium vorliegt (siehe Anlage zur Benutzungsordnung). Ausnahmen kann die Bibliotheksleitung festlegen. Die Verlängerungsfrist beginnt mit dem Tage des Antrags auf Verlängerung.
- 3.5 Ausgeliehene Medien können im Allgemeinen auf Antrag und gegen Entgelt vorbestellt werden (siehe Anlage zur Benutzungsordnung). Ausnahmen kann die Bibliotheksleitung festlegen.
- 3.6 Die Anzahl der gleichzeitig auf einen Benutzungsausweis entlehbaren Medien ist begrenzt und wird für die einzelnen Medienarten gesondert ausgewiesen (siehe Anlage zur Benutzungsordnung). Darüber hinaus kann die Bibliotheksleitung Einzelfallregelungen treffen.
- 3.7 Entliehene Medien dürfen an Dritte nicht weitergegeben werden.
- 3.8 Entliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert bei der verleihen den Stelle zurückzugeben. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, zur Rückgabe entliehener Medien schriftlich aufzufordern.
- 3.9 Minderjährige erhalten nur die Medien, die für ihr Alter freigegeben sind. Maßgebend hierfür sind die von der Freiwilligen Selbstkontrolle der Filmwirtschaft (FSK) und die von der Unterhaltungssoftwareselbstkontrolle (USK) nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabesiegel.

4. Verspätete Rückgabe

- 4.1 Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Überschreitungsentgelt zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- 4.2 Für Zahlungen jeder Art werden Quittungen ausgehändigt. Bei Reklamationen sind diese vorzulegen.
- 4.3 Nicht zurückgegebene Medien, Überschreitungsentgelte sowie sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege zu Lasten des/der Verursachers/in eingezogen. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Ludwigshafen am Rhein.

5. Behandlung der Medien, Haftung, Schadensersatz

- 5.1 Vor jeder Ausleihe sind die Medien und Geräte von/m (der) Benutzer/in auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind der Bibliothek zu melden.

- 5.2 Alle Medien und Geräte sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten insbesondere auch das Beschreiben von Seiten sowie das An- und Unterstreichen in Büchern.
- 5.3 Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 5.4 Für Beschädigung und Verlust entliehener Medien ist der Benutzer/die Benutzerin schadenersatzpflichtig, auch wenn ihn/sie kein Verschulden trifft.
- 5.5 Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Schadenersatzforderungen bemessen sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung bzw. nach der Wertminderung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Außerdem wird für die bibliothekstechnische Einarbeitung eines Ersatzexemplars ein Entgelt erhoben.
- 5.6 Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts haften die Benutzenden.
- 5.7 Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.

6. Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- 6.1 Die Benutzenden haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- 6.2 Das Rauchen ist in der Bibliothek ebenso wenig gestattet wie das Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren. Die Mitnahme von Tieren in die Bibliothek ist nicht gestattet, es sei denn, es handelt sich um medizinische Hilfsmittel im Sinne des §33 SGB V.
- 6.3 Für Taschen und ähnliche Behältnisse stehen Taschenschränke nur für die Dauer der Öffnungszeiten zur Verfügung. Die Taschenschränke sind von den Benutzenden beim Verlassen der Bibliothek zu räumen. Das Bibliothekspersonal ist bei begründetem Verdacht auf Missbrauch der Hausordnung zu Taschenkontrollen und zum Öffnen der Taschenschränke berechtigt.
- 6.4 Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzenden übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhandengekommen sind.
- 6.5 Mitarbeiter/innen der Stadtbibliothek sind berechtigt, von jedem/r Benutzer/in das Vorzeigen des Benutzungsausweises oder aus gegebenem Anlass eines amtlichen Ausweises zu verlangen.
- 6.6 Das Hausrecht nimmt die Bibliotheksleitung wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

7. Ausschluss von der Benutzung

- 7.1 Personen, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- 7.2 Benutzer/innen, gegen die Forderungen der Stadtbibliothek in Höhe von 5 Euro oder mehr offen stehen, sind von der Ausleihe bis zur Begleichung dieser Forderung ausgeschlossen.

8. Rückgabeautomat

Bücher können auch am Rückgabeautomat zurückgegeben werden. Auf die Benutzung des Rückgabeautomaten außerhalb der Öffnungszeiten besteht kein Anspruch. Die Benutzerinnen und Benutzer müssen die Einhaltung der Rückgabefristen auch ohne die Inanspruchnahme des Rückgabeautomaten gewährleisten.

9. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.10.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 02.07.2007 außer Kraft.

Ludwigshafen am Rhein, 27.06.2017

Stadtverwaltung

gez.

Dr. Eva Lohse

Oberbürgermeisterin

Anlage zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen

Stand: 01.10.2017

Medienart	Gleichzeitig entlehbare Medien: max. 50	Leihfrist	Verlängerung der Leihfrist
Bücher	50	4 Wochen	2-mal
Bestseller	5	2 Wochen	nicht möglich
Zeitschrifteneinzelhefte Erwachsene	50	2 Wochen	nicht möglich
Zeitschrifteneinzelhefte Kinder	50	4 Wochen	nicht möglich
CD-ROMs und Software auf DVD	10	4 Wochen	2-mal
Noten	50	4 Wochen	2-mal
Musik-CDs	20	4 Wochen	2-mal

Hörbücher (CDs)	20	4 Wochen	2-mal
Kinder-CDs	20	4 Wochen	2-mal
Spielfilme, Kinder- und Jugendfilme	10	1 Woche	nicht möglich
Sachfilme und Musikfilme	10	4 Wochen	2-mal
Kindersachfilme	10	4 Wochen	2-mal
Sprachkurse auf CD, DVD, Kassetten	10 Medienpakete	4 Wochen	2-mal
Spiele	5	4 Wochen	2-mal
Konsolenspiele	5	4 Wochen	nicht möglich
E-Book-Reader	1	2 Wochen	nicht möglich

Verlängerungsfrist	Vorbestellung Entgelt 1 Euro	Zusätzliches Entgelt für die Ausleihe	Zusätzliches Überschreitungsentgelt
je 4 Wochen	möglich	/	/
/	nicht möglich	2 Euro je Exemplar	/
/	möglich	/	/
/	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/

je 4 Wochen	möglich	/	/
/	möglich	/	1 Euro je Exemplar und Tag
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
je 4 Wochen	möglich	/	/
/	nicht möglich	/	/
/	nicht möglich	2 Euro	1 Euro je Tag

**Ergänzung zur Benutzungsordnung der
Stadtbibliothek Ludwigshafen**

Metropol-Card

Die Metropol-Card ist ein Benutzungsausweis, der zur Nutzung der Stadtbibliothek Ludwigshafen und der Mitgliedsbibliotheken des Metropol-Card-Bibliotheken Rhein-Neckar e.V. berechtigt.

Die Metropol-Card wird an Erwachsene unter folgenden Voraussetzungen ausgegeben:

- Personen, die in keiner der teilnehmenden Bibliotheken als Benutzer/in registriert sind und die Metropol-Card nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken zu den dortigen Bedingungen an. Anstelle des Benutzungsausweises erhalten sie eine Metropol-Card.
- Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Benutzungs- sowie Entgelt- bzw. Gebührenordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken sowie diese Ergänzung anerkannt.
- Für die Metropol-Card wird ein Entgelt/eine Gebühr erhoben. Die Metropol-Card ist jeweils 1 Jahr ab dem Tage der Zahlung gültig. Eine Gebühr bzw. ein Entgelt wird ebenfalls für die Ausstellung einer Ersatz-Metropol-Card (z.B. bei Verlust) erhoben. Näheres regeln die Gebühren- bzw. Entgeltordnungen.
- Zur erstmaligen Nutzung der Metropol-Card in einer anderen Bibliothek, ist in jeder der teilnehmenden Bibliotheken eine Anmeldung (für neue Nutzer/innen) bzw. eine Ummeldung unter Vorlage des Personalausweises oder eines Reisepasses mit Adressennachweis notwendig. Um die Gültigkeit der Metropol-Card in den teilnehmenden Bibliotheken gegenseitig zu überprüfen, ist dabei eine Kontoabfrage im System der anderen Bibliothek/en erforderlich.
- Möchten Besitzer/innen gültiger Benutzungsausweise einer oder mehrerer der teilnehmenden Bibliotheken die Metropol-Card nutzen, wird die jeweils längste Gültigkeit eines der Benutzungsausweise anerkannt.

- Die einzelnen Benutzungsausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Metropol-Card ihre Gültigkeit und werden von der Metropol-Card ausstellenden Bibliothek eingezogen. Bei Rückkehr zu einem Einzel-Bibliotheksausweis wird die Metropol-Card eingezogen.
- Darüber hinaus bleiben die Benutzungsbedingungen der einzelnen Bibliotheken auch bei Nutzung der Metropol-Card in der jeweils gültigen Form verbindlich. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren/Entgelte usw. sind zu beachten. So ist beispielsweise die Rückgabe von entliehenen Medien nur in der verleihenden Bibliothek möglich, ein Leihverkehr bzw. Rücktransport kann nicht übernommen werden. Die Datenverwaltung der Bibliotheken erfolgt weiterhin unabhängig voneinander, so dass beispielsweise Verlängerungsanträge an jede Bibliothek einzeln zu richten sind bzw. bei Nutzung der Selbstbedienungsfunktionen der Internet-Kataloge (Web-OPACs) die Konten aller Bibliotheken zu bearbeiten sind.

Entgeltordnung der Stadtbibliothek

Beschluss des Stadtrates vom 26.06.2017 mit Wirkung zum 01.10.2017

1. Allgemeines Benutzungsentgelt für Volljährige		
a) Jahresentgelt (gültig ein Jahr ab Zahlung)	18,00 EUR	
b) Entgelt für einmalige Benutzung je Medium (Schnupperpreis)	2,00 EUR	
c) Jahresentgelt für die Metropol-Card (gültig 1 Jahr ab Zahlung) (Zusätzliche Entgelte für Bestseller siehe Nr. 9)	20,00 EUR	
2. Überschreitungsentgelt je Medieneinheit bei Überschreitung der Leihfrist vom	Erwachsene	Kinder u. Jgdl.
1. - 14. Kalendertag	1,50 EUR	0,50 EUR
15. - 21. Kalendertag	3,00 EUR	1,00 EUR
ab dem 22. Kalendertag	4,50 EUR	1,50 EUR
Am 22. Kalendertag nach Leihfristende ergeht eine Kostenanforderung: Bearbeitungsentgelt	5,00 EUR	
Vierteljährlich ergeht eine Rechnung auf offene Entgelte: Bearbeitungsentgelt	2,50 EUR	
Bei allen schriftlichen Mahnungen werden zusätzlich die Portokosten erhoben. (Bei Leihfristüberschreitungen von Spielfilm DVDs fallen zusätzlich Überschreitungsentgelte nach 8 b an)		

3. Schadensersatzforderungen bemessen sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung bzw. nach der Wertminderung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert		
4. Für die bibliothekstechnische Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird pauschal ein Entgelt je Medieneinheiten erhoben von	4,00 EUR	
5. Ausstellung eines Ersatzausweises (bei Verlust oder schuldhafter Beschädigung) bzw. einer Ersatz Metropol-Card	Erwachsene 6,00 EUR	Kinder u. Jgdl. 2,00 EUR
6. Namens- bzw. Adressen-Recherche bei nicht-gemeldeter Namens- bzw. Adressenänderung je Recherche	3,00 EUR	
7. Vorbestellung je Medieneinheit	Erwachsene 1,00 EUR	Kinder u. Jgdl. 0,50 EUR
8. Zusätzliche Entgelte für die Benutzung von Non-Book-Medien:		
Überschreitungsentgelt für verspätete Rückgabe von DVDs (zusätzlich zu Punkt 2) je Medium und Öffnungstag	1,00 EUR	
9. Bestseller Entgelt für die Ausleihe je Medieneinheit	2,00 EUR	
10. Bestellung über LITexpress je Medieneinheit (landeseinheitliches Entgelt)	2,50 EUR	
11. E-Book-Reader Entgelt für die Ausleihe eines Geräts	2,00 EUR	

Sonstige Gebühren und Regelungen

Internet/WLAN-Nutzung

Alle angemeldeten Kund/inn/en der Stadtbibliothek können die Internet-Computerarbeitsplätze und das WLAN der Bibliothek kostenfrei nutzen.

WLAN kostenlos

- Kinder und Jugendliche zwischen 8 und 18 Jahren benötigen zur Nutzung von Internet bzw. WLAN die Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten. Kinder unter 8 Jahren werden zur Internet/WLAN-Nutzung nicht zugelassen (Ausnahme: im Rahmen von Veranstaltungen).
- Von der Stadtbibliothek erteilte Zugangsberechtigungen und Passwörter zum Internet/WLAN dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Der Zugang zum Internet/WLAN über die Stadtbibliothek darf nicht gewerblich oder kommerziell genutzt werden.
- Es dürfen keine rechts- oder sittenwidrige, gewaltverherrlichende oder volksverhetzende Inhalte aus dem Internet aufgerufen, genutzt, heruntergeladen oder verbreitet werden.
- Die Internet/WLAN-Zugänge der Stadtbibliothek sind mit einer Jugendschutz-Filter-Software ausgestattet.
- Die Nutzung von Internet/WLAN darf nicht gegen rechtliche Vorschriften verstoßen, besonders sind alle strafrechtlichen, datenschutzrechtlichen und urheberrechtlichen Bestimmungen strikt einzuhalten.
- Ein Verstoß gegen eine rechtliche Vorgabe kann den Ausschluss von der Internet/WLAN-Nutzung, sowie der Nutzung der Stadtbibliothek insgesamt und Hausverbot zur Folge haben.
- Die Stadtbibliothek haftet nicht für Datenverlust, Schäden an Endgeräten, unbefugten Zugriff auf Endgeräte oder finanzielle Verluste, die durch die Internet/WLAN-Nutzung bedingt sind. Die Internet/WLAN-Nutzer/innen sind selbst für die Sicherheitskonfiguration ihrer Software verantwortlich.

Die Stadtbibliothek bemüht sich um einen störungsfreien Betrieb der Internet/WLAN-Zugänge. Für die ständige Funktionsfähigkeit kann jedoch keine Garantie gewährt werden. Auch bei speziellen Veranstaltungen kann die Zugänglichkeit der Internetarbeitsplätze und/oder des WLAN eingeschränkt werden.

Kopien bzw. Ausdrucke

schwarzweiß	0,10 EUR pro Blatt
farbig:	0,50 EUR pro Blatt

Ausschreibungen der Stadt Ludwigshafen

Öffentliche Ausschreibungen der Stadt Ludwigshafen finden Sie ab sofort unter www.auftragsboerse.de.

Dort können Sie alle Ausschreibungsunterlagen kostenlos abrufen!

Es ist Ziel der Stadt Ludwigshafen die Umsetzung der elektronischen Vergabe weiter zu stärken. Um die Vergabevorgänge zwischen Auftraggeber und Bietern möglichst einfach und effizient zu gestalten, hat sich die Stadt Ludwigshafen der neuen und optimierten E-Vergabeplattform der Metropolregion Rhein-Neckar angeschlossen.