

# **Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen am Rhein**

Gültig ab **01.05.2019** ~~01.01.2019~~

# Inhalt

Benutzungsordnung.....

1. Allgemeines .....
2. Anmeldung und Benutzungsausweis .....
3. Ausleihe.....
4. Verspätete Rückgabe .....
5. Behandlung der Medien, Haftung, Schadensersatz .....
6. Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht.....
7. Ausschluss von der Benutzung.....
8. Rückgabeautomat.....
9. Inkrafttreten .....

Anlage zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen.....

Ergänzung zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigshafen.....

Entgeltordnung der Stadtbibliothek.....

Sonstige Gebühren und Regelungen.....

# Benutzungsordnung

der Stadtbibliothek Ludwigshafen am Rhein  
i. d. F. vom 02.07.2007, zuletzt geändert durch **Beschluss des Stadtrates vom 15.04.2019** ~~Satzung vom 10.12.2018<sup>1</sup>~~

## 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~~ **mit kulturellen Veranstaltungen** die Kunst, die Kultur sowie die Erziehung. Die Stadtbibliothek verfolgt damit ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des ~~§~~ **Paragraf** 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 **Benutzerinnen und Benutzern** 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.

---

<sup>1</sup>Amtsblatt Nr. 72/2018 vom 19. Dezember 2018 mit Wirkung zum 01.01.2019

- 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 ei-~~ **ner oder eines** Erziehungsberechtigten. ~~Diese/r~~ **Diese oder dieser** 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. ~~und andere~~ **juristische** Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ~~ihres/s~~ **ihrer oder ihres** Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für ~~den/die Antragsteller/in~~ **die Antragstellerin oder den Antragsteller** wahrnehmen.
- 2.4 **Zur Nutzung der Medienkisten, der Klassensätze und der Erzählkoffer durch Lehrkräfte und Erzieherinnen und Erzieher ist ein Medienkistenausweis nötig. Dieser kann auf Antrag ausgestellt werden und ist kostenlos.**
- 2.5 ~~Jede/r Benutzer/in~~ **Jede Benutzerin und jeder Benutzer** erhält einen Benutzungsausweis. Der Benutzungsausweis ist Eigentum der Stadtbibliothek und nicht übertragbar.
- 2.6 Die Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt durch Unterschrift.
- 2.7 ~~Mit der Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt gleichzeitig die Einwilligung zur elektronischen Speicherung personenbezogener Daten. Diese werden entsprechend der Vorschriften der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.~~ **Zum Zwecke der Nutzung der Stadtbibliothek ist die Verarbeitung personenbezogener Daten der Benutzerinnen und Benutzer erforderlich. Hierzu erhalten sie bei Anmeldung ein ausführliches Informationsblatt zur Datenverarbeitung nebst Einwilligungserklärung.**

- 2.8 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.
- 2.9 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~~ **die eingetragene Benutzerin oder der eingetragene Benutzer** haftbar, auch wenn ~~sie/ihn~~ **sie oder ihn** kein Verschulden trifft.
- 2.10 Für die Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen 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 Entlehene Medien **und Geräte** dürfen an Dritte nicht weitergegeben werden.
- 3.8 Entlehene 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 Unterhaltungssoftware Selbstkontrolle (USK) nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabesiegel.
- 3.10 Medienkisten und Erzählkoffer müssen mit einem Medienkistenausweis mindestens eine Woche im Voraus bestellt werden. Die Leihfrist beträgt 6 Wochen und kann einmal verlängert werden. Spielfilm-DVDs und Videos haben eine kürzere Leihfrist von einer Woche.**
- 3.11 Klassensätze können mit einem Medienkistenausweis für drei Monate ausgeliehen werden. Eine Verlängerung ist nicht möglich.**

#### **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. **gegebenenfalls** auf dem Rechtswege zu Lasten des/~~der~~ Verursachers/~~in~~ **der Verursacherin oder des Verursa-**

**chers** 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~~ **von der Benutzerin oder von dem Benutzer** auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind der Bibliothek zu melden.
- 5.2 Alle Medien und Geräte **sowie die Bibliothekseinrichtung** 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.~~ **Für Beschädigungen an Medien und elektronischen Geräten haften die Benutzerinnen und Benutzer vollumfänglich bis zur Höhe des Reparatur- oder Wiederherstellungswertes. Bei Verlust von Medien erstreckt sich die Haftung auf den Wiederbeschaffungswert, bei elektronischen Geräten auf den aktuellen Zeitwert.**
- 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~~ **Benutzerinnen und Benutzer**.
- 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~~ **Benutzerinnen und Benutzer** 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~~ **Benutzerinnen und Benutzer** übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhandengekommen sind.
- 6.5 ~~Mitarbeiter/innen~~ **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** der Stadtbibliothek sind berechtigt, von ~~jedem/r Benutzer/in~~ **jeder Benutzerin und von jedem Benutzer** 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~~, **Benutzerinnen und Benutzer**, 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 *und andere Medien* können *grundsätzlich* 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 01.01.2019~~ **zum 01.05.2019** in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom ~~01.10.2017~~ **10.12.2018** außer Kraft.

Ludwigshafen am Rhein, den ~~10.12.2018~~ **27.03.2019**  
Stadtverwaltung

gez.

Jutta Steinruck  
Oberbürgermeisterin

## Anlage zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ludwigs- hafen, Stand: ~~01.01.2019~~ 01.05.2019

Medienart	Gleichzeitig entleihbare 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	<del>20</del> 50	4 Wochen	2-mal
Hörbücher (CDs)	20	4 Wochen	2-mal
Kinder-CDs/ <i>Tonies</i>	20	4 Wochen	2-mal
Spielfilme, Kinder- und Jugendfilme	10	1 Woche	nicht möglich
Sachfilme und Musikfilme	10	4 Wochen	2-mal
Kindersachfilme	<del>5</del> 10	4 Wochen	2-mal
Sprachkurse auf CD, DVD, Kassetten	10 Medienpakete	4 Wochen	2-mal
Spiele <i>Gesellschaftsspiele</i>	5	4 Wochen	2-mal
Konsolenspiele	5	4 Wochen	nicht möglich
E-Book-Reader	1	<del>2</del> 3 Wochen	nicht möglich
<i>Klassensätze</i>	<i>10 Pakete</i>	<i>3 Monate</i>	<i>nicht möglich</i>
<i>Erzählkoffer/Medienkisten</i>	<i>10 Pakete</i>	<i>4 Wochen</i>	<i>einmal</i>
<i>Kamishibai-Theater-Paket</i>	<i>nach Absprache</i>	<i>4 Wochen</i>	<i>2-mal</i>

Verlängerungsfrist	Vorbestellung Entgelt 1 Euro	Zusätzliches Entgelt für die Ausleihe	Zusätzliches Über- schreitungsentsgelt
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
/	<b>nicht möglich</b>	/	/
<b>je 4 Wochen</b>	<b>nicht möglich</b>	/	/
<b>Je 4 Wochen</b>	<b>möglich</b>	/	/

# 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~~ **Benutzerin oder Benutzer** 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 Nutzungs- 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~~ **Benutzerinnen und Benutzer**) 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~~ **Bibliothek oder Bibliotheken** erforderlich.
- Möchten ~~Besitzer/innen~~ **Inhaberinnen und Inhaber** 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 10.12.2018 mit Wirkung zum ~~01.01.2019~~  
**01.05.2019**

	<b>Erwachse- ne</b>	<b>Kinder und Ju- gendli- che unter 18 Jah- ren</b>
1. Allgemeines Benutzungsentgelt für — Volljährige		
a) Jahresentgelt (gültig 1 Jahr ab Zahlung)	18,00 EUR	<b>0,00 EUR</b>
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)	24,00 EUR	<b>nicht möglich</b>
2. Überschreitungsentgelt je Medieneinheit bei Überschreitung der Leihfrist vom	Erwachsene	Kinder u. Jugendl.
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	<b>5,00 EUR</b>
Vierteljährlich ergeht eine Rechnung auf offene Entgelte: Bearbeitungsentgelt	2,50 EUR	<b>2,50 EUR</b>
Bei allen schriftlichen Mahnungen werden zusätzlich die Portokosten erhoben. (Bei Leihfristüberschreitungen von Spielfilm- DVDs fallen zusätzliche Überschreitungs- entgelte nach 8 an)	<b>ja</b>	<b>ja</b>
3. Schadensersatzforderungen bemessen sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederher-		

	<i>ja</i>	<i>ja</i>
stellung 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	<b>4,00 EUR</b>
5. Ausstellung eines Ersatzausweises (bei Verlust oder schuldhafter Beschädigung) bzw. einer Ersatz Metropol-Card	Erwachsene 6,00 EUR	Kinder u. Jgdl. <del>2,00</del> <b>3,00</b> EUR
6. Namens- bzw. Adressen-Recherche bei nicht-gemeldeter Namens- bzw. Adressenänderung je Recherche	3,00 EUR	<b>3,00 EUR</b>
7. Vorbestellung je Medieneinheit	Erwachsene 1,00 EUR	Kinder u. Jgdl. 0,50 EUR
8. Zusätzliche Entgelte für die Benutzung von Non-Book-Medien: Überschreitungsentsgelt für verspätete Rückgabe von DVDs (zusätzlich zu Punkt 2) je Medium und Öffnungstag	1,00 EUR	<b>1,00 EUR</b>
9. Bestseller Entgelt für die Ausleihe je Medieneinheit	2,00 EUR	<b>2,00 EUR</b>
10. E-Book-Reader Entgelt für die Ausleihe eines Geräts	2,00 EUR	<b>keine Ausleihe möglich</b>
<b>11. Überschreitungsentsgelt bei Medienkisten/Erzählkoffern mit Spielfilm-DVDs (Überschreitungsentsgelt für Bücher und andere Medien siehe Punkt 2 Erwachsene)</b>	<b>1,00 EUR pro Tag und Medium</b>	<b>keine Ausleihe möglich</b>

## Sonstige Gebühren und Regelungen

### Internet / WLAN-Nutzung

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

#### WLAN kostenlos

- Kinder und Jugendliche zwischen 8 und ~~18~~ **16** Jahren benötigen zur Nutzung von Internet bzw. WLAN die Einverständniserklärung **einer Erziehungsberechtigten oder** 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 **Nutzerinnen und Nutzer von** 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 ***DIN A 4***  
***0,50 EUR pro Blatt DIN A 3***  
farbig: 0,50 EUR pro Blatt ***DIN A 4***  
***1,00 EUR pro Blatt DIN A 3***