

Der Stadtrat der **Landeshauptstadt Mainz** hat in seiner Sitzung vom **[16. Juli 2003]** **2011** die folgende Benutzungsordnung beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

Die Bibliotheken der Stadt Mainz bestehen aus der **[Die] Wissenschaftlichen** Stadtbibliothek und **[die] der** Öffentlichen Bücherei – Anna Seghers inkl. **der** Stadtteilbüchereien. Sie sind eine nicht rechtsfähige Anstalt der **Landeshauptstadt Mainz**. Sie bilden zusammen das **Bibliothekssystem der Stadt** und haben die Aufgabe, Literatur und Informationen zu sammeln, zu erschließen und zu vermitteln. Beide Bibliotheken dienen der allgemeinen und politischen Bildung.

- Die **Wissenschaftliche** Stadtbibliothek **[ist eine wissenschaftliche Bibliothek. Ihre Aufgabe ist die] dient der** Förderung von Studium, Forschung sowie von beruflicher und persönlicher Weiterbildung. Außerdem nimmt sie die Funktion einer Regionalbibliothek für Mainz und Rheinhessen wahr.
- Die Öffentliche Bücherei dient der Aus- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung. Sie stellt Literatur und Medien aus allen Wissensgebieten für Erwachsene und Kinder zur Verfügung.

## **§ 2 Benutzungsberechtigung**

Berechtigt zur Benutzung der **Wissenschaftlichen** Stadtbibliothek sind alle Personen vom vollendeten 10. Lebensjahr an. **Bei Personen, die außerhalb des Gemeindegebiets und der Region Rheinhessen wohnen, können Einschränkungen gemacht werden.** Dienststellen und juristische Personen können auf Antrag durch **[ihren Vertreter] eine autorisierte Person** entleihen.

Zur Benutzung der Öffentlichen Bücherei werden alle Personen zugelassen.

## **§ 3 [Benutzerausweis] Bibliotheksausweis**

- a) Jeder **[Benutzerin/ jeder Benutzer]** erhält auf Antrag gegen Zahlung des in der Kostenordnung festgesetzten Entgeltes einen **[Benutzerausweis] Bibliotheksausweis** für die Bibliotheken der Stadt Mainz. Der Ausweis gilt für die Dauer von 12 Monaten.
- b) Für die Ausstellung des **[Benutzerausweises] Bibliotheksausweises** sind erforderlich:
  - die Vorlage eines gültigen amtlichen Personalausweises oder eines Passes zusammen mit einem amtlichen Wohnungsnachweis
  - die Abgabe einer schriftlichen Erklärung **[in der sich die Benutzerin/ der Benutzer verpflichtet] mit der Verpflichtung**, die Benutzungs- und die Hausordnung einzuhalten. Bei der Anmeldung **[werden] wird** die Benutzerin[nen und ]/der Benutzer über die Speicherung **[ihrer] der** personenbezogenen Daten informiert und bestätig**t[en]** dies durch Unterschrift.
- c) **[Der gesetzliche Vertreter gibt für die] Minderjährige [/ den Minderjährigen] [die] benötigen eine** schriftliche Verpflichtungserklärung **einer erziehungsberechtigten Person [ab. Er haftet bei Minderjährigen], die [für] die** Einhaltung der Benutzungsordnung **[, insbesondere] gewährleistet und** für Schäden und Ersatzleistungen haftet.

- d) Der [Benutzerausweis] **Bibliotheksausweis** ist **nicht übertragbar** und gilt nur in Verbindung mit den in § 3 b genannten amtlichen Personalpapieren, deren Vorlage jederzeit verlangt werden kann.
- e) Die Ausweisinhaberin/Der Ausweisinhaber ist für jeden Schaden verantwortlich, der durch Missbrauch des Ausweises entsteht, solange der Verlust des Ausweises nicht angezeigt wurde.
- f) Für abhanden gekommene [Benutzerausweise] **Bibliotheksausweise** wird gemäß der Kostenordnung ein Ersatzausweis ausgestellt.
- g) [Namens- und Wohnungsänderungen] **Änderungen des Namens, der Anschrift und der E-Mail-Adresse** sind den Bibliotheken unverzüglich mitzuteilen.

#### § 4

#### Entleihung und Vorbestellung

- a) Bücher und andere Medien können nur gegen Vorlage eines gültigen [Benutzerausweises] **Bibliotheksausweises** gemäß § 3 ausgeliehen werden.
- b) Es ist nicht gestattet, Bücher und andere Medien an Dritte weiterzuverleihen.
- c) Die Direktion kann die Zahl der Bücher und anderen Medien, die eine Benutzerin/ein Benutzer entleihen möchte, begrenzen.
- d) [Die Benutzerin der Benutzer kann] Bücher und andere Medien **können** gebührenpflichtig vorbestell[en] **werden**.
- e) Bücher und Zeitschriften, die nicht im Bestand der **Wissenschaftlichen** Stadtbibliothek und der Öffentlichen Bücherei [Mainz] vorhanden sind, können gegen Entrichtung einer Fernleihgebühr [(s. Kostenordnung)] durch den auswärtigen Leihverkehr gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung beschafft werden. Sofern dadurch zusätzliche Kosten entstehen, sind diese [durch die Benutzerin/ den Benutzer] zu erstatten.
- f) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
- g) Bei der Entleihung von Datenträgern sind diese von der Benutzerin/dem Benutzer auf Virenbefall zu überprüfen. Die Bibliotheken haften weder für Schäden, die durch Tonträger, Bildtonträger und Datenträger an Abspielgeräten entstehen, noch für Schäden, die durch Viren an Dateien und Datenträgern verursacht werden.

#### § 5

#### Leihfrist

- a) Die Leihfrist beträgt vier Wochen.
- b) Die Leihfrist kann vor Ablauf zweimal verlängert werden, wenn das Werk nicht vorbestellt ist.
- c) Die Bibliotheken können Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten für einzelne Medien und Medienarten einschränken.
- d) Die Bibliotheken können jederzeit die Rückgabe der entliehenen Werke verlangen.

#### § 6

#### Folgen bei Überschreitung der Leihfrist

- a) Bei Überschreitung der Leihfrist sind die in der Kostenordnung festgesetzten [Entgelte] **Gebühren** zu zahlen. [Die Direktion kann bis zu drei Karenztage gewähren.]
- b) Erfolgt eine schriftliche Mahnung, so sind darüber hinaus Mahngebühren gemäß der Kostenordnung zu zahlen. Solange angemahnte Bücher und andere Medien nicht zurückgebracht werden, kann nicht weiter ausgeliehen werden. Bleibt [der Entleiher] **die Benutzerin/der Benutzer** auch nach der zweiten schriftlichen Mahnung säumig, wird der Zivilrechtsweg beschritten.

## § 7

### Ausleihbeschränkungen

- a) Nicht verleihbar, sondern nur in den dafür vorgesehenen Räumen [zu benutzen] **einzusehen**, sind folgende, in der Regel besonders gekennzeichnete Bestände:
- Präsenzbestände (Nachschlagewerke u.a.)
  - Handschriften, Autographen, Nachlässe und Rara (besonders wertvolle und seltene Drucke)
  - alle Druckschriften vor Erscheinungsjahr 1900
  - Tafelwerke, Großformate und Karten
  - Zeitungen, ungebundene Werke, ungebundene Zeitschriften und Loseblattsammlungen.
- b) Die Benutzung von Sonderbeständen wird eigens geregelt.
- c) Über Ausnahmen von obigen Regelungen sowie über weitere Ausleihbeschränkungen entscheidet die Direktion.

## § 8

### Behandlung der Bücher und anderen Medien und Ersatzleistung bei Beschädigung oder Verlust

- a) Die Benutzerin/Der Benutzer [ist verpflichtet] **hat[,]** den Zustand der ihr/ihm übergebenen Bücher und anderen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Erfolgt kein[e] **entsprechender Hinweis [Anzeige]**, so gelten die Bücher und anderen Medien als im einwandfreien Zustand ausgehändigt. **Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie das Knicken von Blättern, Tafeln und Karten.**
- b) Die Bücher und andere Medien müssen sorgfältig behandelt und vor Beschädigungen geschützt werden.
- c) Für verlorene, beschmutzte oder anderweitig beschädigte Bücher und andere Medien muss [die Benutzerin/ der Benutzer] Ersatz [leisten] **geleistet werden**. Dabei steht es im Ermessen der Bibliotheken zu entscheiden, ob Wertersatz in Geld zu leisten ist oder ob [durch die] **auf Kosten der** Benutzerin/des Benutzers ein Ersatzexemplar, [eine Reproduktion] **ein Reprint** oder ein anderes, gleichwertiges Werk beschafft wird.

## § 9

### Reproduktionen

- a) In den Bibliotheken können im Rahmen der technischen Gegebenheiten Kopien von dafür freigegebenen Werken [durch die Benutzerin/ den Benutzer] selbst hergestellt werden.
- b) [Auf Antrag stellt die] **In der Wissenschaftlichen** Stadtbibliothek **werden** Kopien auch **im**

**Auftragsverfahren** gegen Kostenerstattung hergestellt.

[c] Auf Kosten der Benutzerin/ des Benutzers ist die Besorgung von fotografischen Aufnahmen möglich.]

[d] c) Fotografische Aufnahmen in den Bibliotheken [durch die Benutzerin/ des Benutzers] bedürfen der Genehmigung.

[e] Das Anfertigen von Kopien bzw. die Verwendung von Reproduktionen zum Zwecke der Veröffentlichung oder für gewerbliche Zwecke (nur auf schriftlichen Antrag) bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch die Bibliotheken in jedem Einzelfall.]

d) Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z.B. Reprints, Faksimile-Ausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt.

[f] Für die vorgenannten Sonderleistungen werden im Einzelnen die in der Kostenordnung aufgeführten Entgelte berechnet.

[g] Bei der Herstellung und Verwendung von Kopien aller Art obliegt die Beachtung aller rechtlichen, insbesondere urheberrechtlichen Bestimmungen der Benutzerin/ dem Benutzer, auch wenn die Bibliotheken für die Benutzerin/ den Benutzer tätig werden.]

e) Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits-, Lizenz- und sonstigen Rechte sind die Benutzerinnen/die Benutzer allein verantwortlich.

## § 10

### Ausschluss von der Benutzung

a) Die Direktion ist berechtigt, eine allgemeine Hausordnung [aufzustellen. Die Hausordnung wird] zu erlassen, die durch Aushang [an geeigneten Stellen kenntlich] bekannt gemacht wird [Sie ist von den Benutzerinnen und Benutzern] und die zu beachten und einzuhalten ist.

b) [Benutzerinnen und Benutzern, die] Wer gegen die Benutzungs- und Kostenordnung oder gegen die Hausordnung [verstoßen, können] verstößt, kann durch schriftliche Verfügung der Direktion zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliotheken der Stadt Mainz ausgeschlossen werden.

## § 11

### Inkrafttreten der Ordnung

Diese Benutzungsordnung tritt am [3.11.2003] 2011 in Kraft. Damit tritt die Benutzungsordnung vom [14.12.1994] 31.10.2003 außer Kraft.

Mainz, den [31.10.2003] 2011

Jens Beutel  
Oberbürgermeister

## Kostenordnung (alte Version, ab Punkt 5 neue Darstellung, siehe Seiten 7-8)

- 1) **[Benutzerausweis] Bibliotheksausweis für Erwachsene** (Ausstellung und jeweils Verlängerung für 12 Monate) für die **Wissenschaftliche Stadtbibliothek** und für die **Öffentliche Bücherei – Anna Seghers** inkl. Stadtteilbüchereien [10,00 €] 12,00 €

**Kinder und Jugendliche** bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres können die **Wissenschaftliche Stadtbibliothek** und **Öffentliche Bücherei** inkl. Stadtteilbüchereien **kostenfrei** nutzen

**Ersatz des [Benutzerausweises] Bibliotheksausweises [(EDV-Ausweis)]** 5,00 €  
für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 3,00 €

**[Ersatz des Benutzerausweises für die Stadtteilbüchereien ohne EDV]** 0,50 €  
für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 0,30 €

- 2) Bei Überschreitung der Leihfrist fallen, ohne dass es einer Erinnerung durch die jeweilige Bibliothek bedarf, **Säumnisgebühren** an. Entsprechend dem unterschiedlichen Wert der Bestände und bedingt durch die unterschiedlichen Ausleihsysteme betragen diese

a) in der **Wissenschaftlichen Stadtbibliothek**  
pro entliehenem [Buch/ ]Medium und pro Woche 1,00 €  
**1. und 2. Mahnung** pro entliehenem [Buch/ ]Medium jeweils 1,50 €

b) in der **Zentrale der Öffentlichen Bücherei** und in den **Stadtteilbüchereien [mit EDV-Ausleihverbuchung]**  
pro entliehenem [Buch/ ]Medium in der ersten Woche 0,50 €  
in der zweiten Woche zusätzlich 0,50 €  
für jede weitere Woche zusätzlich 1,00 €  
**1. und 2. Mahnung** pro Ausleihfall jeweils 3,00 €

c) in den übrigen **Stadtteilbüchereien ohne EDV-Verbuchung**  
in der ersten Woche pro Ausleihfall 1,00 €  
ab der 2. Woche pro Ausleihfall und pro Woche zusätzlich 2,00 €  
**1. und 2. Mahnung** pro Ausleihfall jeweils 3,00 €

- 3) **Vormerkung [Sonderleistungen]** 0,60 €

- 4) **Fernleihe (Inland) je Bestellung** 1,50 €  
**Fernleihe (International) je Bestellung** [3,00 €] 4,50 €  
(weitere Kosten, die der Bibliothek entstehen, werden in Rechnung gestellt)

- 5) **Herstellung von Kopien [Kopierdienste in der Bibliothek]**

Es wird unterschieden nach **Selbstbedienung** und **Auftragsverfahren**, **Abholung** und **Versand**, **Ausdruck** und **Digitalisat**, **Schwarzweiß-** und **Farbkopien** sowie evtl. **extra Datenträger**

### a) **Selbstbedienung**

Ausdruck aus [vom PC] dem Internet DIN A 4 0,10 €

Rückvergrößerungen vom **Microfilm-S[s]canner** DIN A 4 0,30 €  
DIN A 3 [0,50 €] 0,60 €

[Kopien (s/w) auf Datenträger 0,25 €  
zusätzlich für den Datenträger CD-ROM 1,50 €  
Diskette 0,30 €

### b) **Auftragsverfahren mit Selbstabholung**

## Ausdrucke

Schwarzweißkopien	DIN A 4	0,30 €
	DIN A 3 [0,50 €]	0,60 €
Farbkopien	DIN A 4	1,00 €
	DIN A 3	2,00 €
Rückvergrößerungen vom Microfilm-S[sc]anner	DIN A 4 [0,50 €]	1,00 €
	DIN A 3 [0,70 €]	2,00 €

## Gebrauchsdigitalisate (auf Datenträger)

bis zu 10 Scans (schwarzweiß oder farbig)	8,00 €
für jeden weiteren Scan	0,30 €

### c) Auftragsverfahren mit Versand

[per E-Mail für bis zu 20 Kopien für jede weitere Kopie	5,00 € 0,20 €
--	------------------

per Fax für bis zu 20 Kopien für jede weitere Kopie	8,00 € 0,30 €]
--	-------------------

## Ausdrucke

(Postversand Inland)

Schwarzweißkopien bis zu 20 Kopien für jede weitere Kopie	DIN A 4	8,00 € 0,30 €
	DIN A 3	8,00 € 0,60 €

Farbkopien bis zu 6 Kopien für jede weitere Kopie	DIN A 4	8,00 € 1,00 €
	DIN A 3	8,00 € 2,00 €

Rückvergrößerungen über den Microfilm-Scanner bis zu 6 [10] Kopien für jede weitere Kopie	DIN A 4	8,00 € [0,50 €] 1,00 €
	DIN A 3	8,00 € [0,70 €] 2,00 €

[Kopien auf CD-ROM oder auf Diskette (inkl. Postversand) für bis zu 20 Kopien für jede weitere Kopie	8,00 € 0,20 €]
--	-------------------

## Gebrauchsdigitalisate

(Versand per E-Mail, sofern technisch möglich)

bis zu 20 Scans (schwarzweiß oder farbig)	8,00 €
für jeden weiteren Scan	0,30 €

## Gebrauchsdigitalisate

(auf Datenträger, Postversand Inland)

bis zu 10 Scans (schwarzweiß oder farbig)	10,00 €
für jeden weiteren Scan	0,30 €

## Kostenordnung (ab Punkt 5 neu, in rot/blau nicht darstellbar, aber: Vergleich mit Seiten 5-6)

- 1) **[Benutzerausweis] Bibliotheksausweis für Erwachsene** (Ausstellung und jeweils Verlängerung für 12 Monate) für die **Wissenschaftliche Stadtbibliothek** und für die **Öffentliche Bücherei – Anna Seghers** inkl. Stadtteilbüchereien [10,00 €] 12,00 €

**Kinder und Jugendliche** bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres können die **Wissenschaftliche Stadtbibliothek** und **Öffentliche Bücherei** inkl. Stadtteilbüchereien **kostenfrei** nutzen

**Ersatz des [Benutzerausweises] Bibliotheksausweises [(EDV-Ausweis)]** 5,00 €  
für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 3,00 €

**[Ersatz des Benutzerausweises für die Stadtteilbüchereien ohne EDV]** 0,50 €  
für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 0,30 €

- 2) Bei Überschreitung der Leihfrist fallen, ohne dass es einer Erinnerung durch die jeweilige Bibliothek bedarf, **Säumnisgebühren** an. Entsprechend dem unterschiedlichen Wert der Bestände und bedingt durch die unterschiedlichen Ausleihsysteme betragen diese

a) in der **Wissenschaftlichen Stadtbibliothek**  
pro entliehenem [Buch/ ]Medium und pro Woche 1,00 €  
**1. und 2. Mahnung** pro entliehenem [Buch/ ]Medium jeweils 1,50 €

b) in der **Zentrale der Öffentlichen Bücherei** und in den **Stadtteilbüchereien [mit EDV-Ausleihverbuchung]**  
pro entliehenem [Buch/ ]Medium in der ersten Woche 0,50 €  
in der zweiten Woche zusätzlich 0,50 €  
für jede weitere Woche zusätzlich 1,00 €  
**1. und 2. Mahnung** pro Ausleihfall jeweils 3,00 €

c) in den übrigen **Stadtteilbüchereien ohne EDV-Verbuchung**  
in der ersten Woche pro Ausleihfall 1,00 €  
ab der 2. Woche pro Ausleihfall und pro Woche zusätzlich 2,00 €  
**1. und 2. Mahnung** pro Ausleihfall jeweils 3,00 €

- 3) **Vormerkung [Sonderleistungen]** 0,60 €

- 4) **Fernleihe (Inland) je Bestellung** 1,50 €  
**Fernleihe (International) je Bestellung** [3,00 €] 4,50 €  
(Weitere Kosten, die der Bibliothek entstehen, werden in Rechnung gestellt)

## 5) Herstellung von Kopien in Selbstbedienung

Ausdruck von einem Rechner der Bibliothek	DIN A 4	0,10 €
Ausdruck vom Microfilm-Scanner	DIN A 4	0,30 €
	DIN A 3	0,60 €

## 6) Herstellung von Kopien/Scans im Auftragsverfahren

Die Gebühren setzen sich zusammen aus einer Pauschale für jeden Auftrag, aus Einzelkosten pro Kopie (unterschiedlich nach Schwarzweiß oder Farbe sowie Größe) und Scan, ggf. zusätzlich aus Kosten für Datenträger, ggf. zuzüglich Versandkosten (Inland, Ausland), sofern jeweils gewünscht

- a) **Pauschale pro Auftrag** 3,00 €

**b) Einzelkosten pro**

Schwarzweißkopie	DIN A 4	0,30 €
	DIN A 3	0,60 €
Farbkopie	DIN A 4	1,00 €
	DIN A 3	2,00 €
Ausdruck vom Microfilm-Scanner	DIN A 4	1,00 €
	DIN A 3	2,00 €
Gebrauchsdigitalisat: Scan (schwarzweiß oder farbig)		0,30 €
Reprofähiges Digitalisat: Scan (schwarzweiß oder farbig)		4,00 €

**c) Datenträger (z.B. CD, DVD)** 5,00 €

**d) Versand**

per Post, Inland	2,00 €
per Post, Ausland	5,00 €
per E-Mail (nur, sofern technisch und urheberrechtlich möglich)	2,00 €

Elektronischer Versand per E-Mail (Datenversand oder Bereitstellung eines Download-Links) nur, sofern technisch und urheberrechtlich möglich. Falls notwendig oder vom Kunden gewünscht, werden Digitalisate auf einem kostenpflichtigen Datenträger per Post versandt