

## § 9 Reproduktionen

- In den Bibliotheken können im Rahmen der technischen Gegebenheiten Kopien von dafür freigegebenen Werken selbst hergestellt werden.
- In der Wissenschaftlichen Stadtbibliothek werden Kopien auch im Auftragsverfahren gegen Kostenerstattung hergestellt.
- Fotografische Aufnahmen in den Bibliotheken bedürfen der Genehmigung.
- Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z. B. Reprints, Faksimile-Ausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt.
- Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits-, Lizenz- und sonstigen Rechte sind die Benutzerinnen/die Benutzer allein verantwortlich.

## § 10 Ausschluss von der Benutzung

- Die Direktion ist berechtigt, eine allgemeine Hausordnung zu erlassen, die durch Aushang bekannt gemacht wird und die zu beachten und einzuhalten ist.
- Wer gegen die Benutzungs- und Kostenordnung oder gegen die Hausordnung 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 4.10.2011 in Kraft. Damit tritt die Benutzungsordnung vom 31.10.2003 außer Kraft.

Mainz, den 31.8.2011



Jens Beutel  
Oberbürgermeister

## Kostenordnung

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

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

- Ersatz des Bibliotheksausweises** 5,00 €  
für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 3,00 €

- 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
  - in der **Wissenschaftlichen Stadtbibliothek** pro entliehenem Medium und pro Woche **1. und 2. Mahnung** 1,00 €  
pro entliehenem Medium jeweils 1,50 €
  - in der **Zentrale der Öffentlichen Bücherei** und in den **Stadtteilbüchereien** pro entliehenem 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 €

- Vormerkung** 0,60 €

- Fernleihe** (Inland) je Bestellung 1,50 €  
**Fernleihe** (International) je Bestellung 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

- Pauschale pro Auftrag** 3,00 €

- 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 € |
|--|--------|

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

- 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.



Der Stadtrat der Landeshauptstadt Mainz hat in seiner Sitzung vom 31.8.2011 die folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### § 1 Allgemeines

Die Bibliotheken der Stadt Mainz bestehen aus der Wissenschaftlichen Stadtbibliothek und der Öffentlichen Bücherei – Anna Seghers inkl. der Stadtteilbüchereien. Sie sind eine nicht rechtsfähige Anstalt der Landeshauptstadt Mainz 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 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 eine autorisierte Person entleihen.

Zur Benutzung der Öffentlichen Bücherei werden alle Personen zugelassen.

### § 3 Bibliotheksausweis

- a) Jeder erhält auf Antrag gegen Zahlung des in der Kostenordnung festgesetzten Entgeltes einen Bibliotheksausweis für die Bibliotheken der Stadt Mainz. Der Ausweis gilt für die Dauer von 12 Monaten.
- b) Für die Ausstellung des Bibliotheksausweises sind erforderlich:
  - die Vorlage eines gültigen amtlichen Personalausweises oder eines Passes zusammen mit einem amtlichen Wohnungsnachweis
  - die Abgabe einer schriftlichen Erklärung mit der Verpflichtung, die Benutzungs- und die Hausordnung einzuhalten. Bei der Anmeldung wird die Benutzerin/der Benutzer über die Speicherung der personenbezogenen Daten informiert und bestätigt dies durch Unterschrift.
- c) Minderjährige benötigen eine schriftliche Verpflichtungserklärung einer erziehungsberechtigten Person, die die Einhaltung der Benutzungsordnung gewährleistet und für Schäden und Ersatzleistungen haftet.
- d) Der 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 Bibliotheksausweise wird gemäß der Kostenordnung ein Ersatzausweis ausgestellt.
- g) 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 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) Bücher und andere Medien können gebührenpflichtig vorbestellt werden.
- e) Bücher und Zeitschriften, die nicht im Bestand der Wissenschaftlichen Stadtbibliothek und der Öffentlichen Bücherei vorhanden sind, können gegen Entrichtung einer Fernleihgebühr durch den auswärtigen Leihverkehr gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung beschafft werden. Sofern dadurch zusätzliche Kosten entstehen, sind diese 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 entlehnten Werke verlangen.

### § 6 Folgen bei Überschreitung der Leihfrist

- a) Bei Überschreitung der Leihfrist sind die in der Kostenordnung festgesetzten Gebühren zu zahlen.
- 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 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 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 hat den Zustand der ihr/ihm übergebenen Bücher und anderen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sofort anzuzeigen. Erfolgt kein entsprechender Hinweis, 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 anderen Medien müssen sorgfältig behandelt und vor Beschädigungen geschützt werden.
- c) Für verlorene, beschmutzte oder anderweitig beschädigte Bücher und anderen Medien muss Ersatz geleistet werden. Dabei steht es im Ermessen der Bibliotheken zu entscheiden, ob Wertersatz in Geld zu leisten ist oder ob auf Kosten der Benutzerin/des Benutzers ein Ersatzexemplar, ein Reprint oder ein anderes, gleichwertiges Werk beschafft wird.