

## **Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Trier an der Weberbach**

Aufgrund der §§ 24 und 25 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28.09.2010 (GVBl. S. 272 ff), und der §§ 1, 2 und 7 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) vom 20.06.1995 (GVBl. S. 175), geändert durch Landesgesetz vom 12.02.1997 (GVBl. S. 39), geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 02.03.2006 (GVBl. S. 57), wird gemäß Beschluss des Stadtrates vom 16.06.2011 folgende Satzung zur Änderung der Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Trier an der Weberbach erlassen:

### **§ 1 Aufgaben**

- (1) Die Stadtbibliothek an der Weberbach ist eine öffentliche kulturelle und wissenschaftliche Einrichtung der Stadt Trier.
- (2) Die Stadtbibliothek an der Weberbach hat als wissenschaftliche Allgemeinbibliothek und Forschungsbibliothek die Aufgabe der Erhaltung, Pflege, Erschließung und Bereitstellung von Handschriften, Druckschriften und Sondersammlungen sowie deren Vermittlung an die Öffentlichkeit. Außerdem stellt sie landeskundliche Literatur und einen Grundbestand an wissenschaftlicher Literatur aller Fachgebiete zur Verfügung.  
Für die Benutzung des Stadtarchivs, die gemeinsam mit der Stadtbibliothek im Gebäude an der Weberbach erfolgt, besteht eine eigene Satzung (Archivordnung).

### **§ 2 Benutzung**

- (1) Die Benutzung der frei zugänglichen Bestände und Informationseinrichtungen innerhalb der Bibliotheksräume ist jederfrau/jedermann ohne besonderen Ausweis möglich.
- (2) Einer Zulassung als Entleiherin/Entleiher bedarf
  - a. wer Bestände der Bibliothek außerhalb ihrer Räume benutzen (ausleihen) will
  - b. wer Magazinbestände im Lesesaal benutzen will
  - c. wer die Vermittlung von Beständen anderer Bibliotheken wünscht
  - d. wer das Internet nutzen will
- (3) Einen Benutzerausweis kann jede Person erhalten, die das 6. Lebensjahr vollendet hat. Minderjährige benötigen eine Einverständniserklärung ihrer/ihrer gesetzlichen Vertreterin/Vertreters. Ferner können juristische Personen, Behörden, Dienststellen, Institute und Firmen als Entleiher zugelassen werden.
- (4) Benutzerinnen/Benutzer, die außerhalb von Rheinland-Pfalz ihren Wohnsitz bzw. Sitz haben, erhalten im Ausnahmefall die Berechtigung zur Entleihung außerhalb der Räume der Bibliothek.

### **§ 3 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

### **§ 4 Anmeldung**

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer, die/der Bücher oder andere Medien entleihen will, meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises an. Bei Vorlage eines Reisepasses ist eine amtliche Bestätigung des Wohnsitzes vorzulegen. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Die Benutzerin/der Benutzer erkennt mit ihrer/seiner Unterschrift die Benutzungsordnung als verbindlich an und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung ihrer/seiner Angaben zur Person.
- (2) Für die Anmeldung einer/eines Minderjährigen wird eine Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreterin/Vertreters auf dem Anmeldeformular sowie ein gültiger Ausweis der/des Minderjährigen oder der/des gesetzlichen Vertreterin/Vertreters benötigt. Die/der gesetzliche Vertrete-

rin/Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

- (3) Behörden, Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag einer/eines Vertretungsberechtigten an.
- (4) Die Benutzerinnen/Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich unter Vorlage eines amtlichen Nachweises mitzuteilen.
- (5) Für die Benutzung von Sonderbeständen (Handschriften, besonders wertvollen Druckschriften und Sammlungen) im Lesesaal der Stadtbibliothek ist ein besonderer Antrag zu stellen. Einzelheiten werden im Merkblatt für die Benutzung von Sonderbeständen geregelt. Das Merkblatt ist als Anlage beigefügt.

### **§ 5 Benutzungsausweis**

- (1) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Andernfalls haftet die/der eingetragene Benutzerin/Benutzer bzw. ihre/ihr/seine/sein gesetzliche/gesetzlicher Vertreterin/Vertreter für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen.
- (2) Für die Ausstellung eines Benutzungsausweises für neue Benutzerinnen/Benutzer oder als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr gem. Anlage Gebührenordnung erhoben.
- (3) Bei Vorlage eines gültigen Benutzungsausweises ist auch die Ausleihe in der Stadtbibliothek im Palais Walderdorff möglich. Im Gegenzug berechtigt die Vorlage eines gültigen Benutzungsausweises der Stadtbibliothek im Palais Walderdorff zur Ausleihe in der Stadtbibliothek an der Weberbach.

### **§ 6 Ausleihe**

- (1) Die Leihfrist beträgt 28 Tage. Für einzelne Mediengruppen und in begründeten Fällen kann eine kürzere Leihfrist festgelegt werden. Eine Rückforderung aus dienstlichen Gründen ist vor Ablauf der Leihfrist möglich.
- (2) Präsenzbestände werden nur ausnahmsweise und kurzfristig (beispielsweise über das Wochenende) entliehen. Alte, wertvolle und gefährdete Bücher können nur in den Räumen der Bibliothek benutzt werden.
- (3) Die Zahl der von einer Benutzerin/einem Benutzer gleichzeitig zur Entleihung gewünschten Medien kann begrenzt werden.
- (4) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf zweimal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung erfolgt unter Vorlage des Benutzungsausweises oder Angabe der Nummer des Ausweises.
- (5) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr gem. Anlage Gebührenordnung vorbestellt werden.
- (6) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht statthaft.

### **§ 7 Kopien und Benutzung von Tonträgern und elektronischen Medien**

- (1) Aus Bibliotheksbeständen können Kopien oder Reproduktionen angefertigt werden, soweit Art, Alter oder Zustand dies nicht verbieten. Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften ist die Benutzerin/der Benutzer verantwortlich.
- (2) Fotoaufnahmen durch die Benutzerin/den Benutzer aus Bibliotheksbestand sind nach vorheriger Genehmigung durch die Bibliothek möglich, sie (die Aufnahmen durch die Benutzerin/den Benutzer) sind nicht gebührenpflichtig. Für Archivalien gilt eine abweichende Regelung gemäß Archivordnung. Blitzlicht darf generell nicht eingesetzt werden. Die Aufnahmen dürfen nicht gewerblich genutzt werden.
- (3) Entliehene Tonträger und elektronische Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen benutzt werden.

## **§ 8 Auswärtiger Leihverkehr**

- (1) Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher, Zeitschriftenaufsätze und andere Medien können in der Stadtbibliothek über den Leihverkehr aus anderen Bibliotheken nach den hierfür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der versendenden Bibliothek sind einzuhalten.

## **§ 9 Rückgabe**

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Säumnisgebühr gem. Anlage Gebührenordnung erhoben, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgt ist. Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtswege eingezogen. Unterbleibt die fristgemäße Rückgabe, kann bis zur Rückgabe bzw. bis zur vollständigen Bezahlung der Säumnisgebühren die Entleihung weiterer Medien untersagt werden.

## **§ 10 Behandlung der Medien, Haftung**

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Verluste und Beschädigungen wie z. B. Schäden am Einband, Beschmutzung, Ausschneiden oder Eintragungen ist die Benutzerin/der Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertreterin/dessen gesetzlicher Vertreter schadensersatzpflichtig.
- (2) Bei der Entleihung sind die Medien von der Benutzerin/vom Benutzer auf offensichtliche Mängel zu überprüfen. Für entlehene Medien haftet die Benutzerin/der Benutzer, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft. Sie/er haftet gem. § 5 Abs. 1 auch für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen.
- (3) Verlust und Beschädigung der Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Der Schadensersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Ist ein Buch nicht mehr wiederzubeschaffen, erhebt die Bibliothek eine finanzielle Ersatzforderung. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr gem. Anlage erhoben. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle von ihr/ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der Geräte und überlassenen Medien sowie für die sonst von ihr/ihm bei der Benutzung der Stadtbibliothek verursachten Schäden.

## **§ 11 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht**

- (1) Jede Benutzerin/jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzerinnen/Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Der Gebrauch von Mobiltelefonen in den Benutzungsräumen der Bibliothek ist nicht gestattet. Essen und Trinken im Lesesaal und in den Benutzungsräumen ist untersagt. Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.
- (2) Das Rauchen in den Räumen der Stadtbibliothek ist nicht gestattet.
- (3) Vor dem Betreten des Lesesaals sind Mäntel und Überbekleidung abzulegen und Taschen, Rucksäcke, Gepäckstücke und mitgebrachte Sachen in den dafür vorgesehenen Schränken einzuschließen. Um den Transport von Notebooks, Schreibzeug und Wertsachen etc. zu erleichtern, stellt die Bibliothek ihren Kundinnen und Kunden Tragekörbe zur Verfügung. Die Körbe dürfen nicht aus der Bibliothek mitgenommen werden. Beim Verlassen des Lesesaals hat die Benutzerin/der Benutzer die Körbe sowie mitgeführte Bücher und Medien vorzulegen.
- (4) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden anlässlich der Schließfachbenutzung. Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden und Aufwendungen, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder verzögerte Nutzungs- oder Informationsleistung entstanden sind. Die Bibliothek haftet ohne Beschränkung nach den gesetzlichen Bestimmungen für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer schuldhaften Pflichtver-

letzung der Bibliothek, ihren gesetzlichen Vertreterinnen/Vertretern oder Erfüllungsgehilfinnen/Erfüllungsgehilfen beruhen.

Beruhet ein Schaden auf der einfach fahrlässigen Verletzung einer wesentlichen Pflicht oder auf der einfach fahrlässigen Verletzung einer Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Nutzung der Bibliothek überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die Nutzerinnen/Nutzer regelmäßig vertrauen dürfen, so haftet die Bibliothek auch für einen solchen Schaden. Die Schadensersatzhaftung ist jedoch auf den vorhersehbaren und typischerweise eintretenden Schaden begrenzt.

Für alle übrigen Schäden ist die Haftung der Bibliothek, deren gesetzlichen Vertreterinnen/Vertreter und Erfüllungsgehilfinnen/Erfüllungsgehilfen beschränkt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

Weitergehende Haftungsansprüche gegen die Bibliothek bestehen nicht und zwar unabhängig von der Rechtsnatur der erhobenen Ansprüche.

- (5) Das Hausrecht nimmt der Leiter oder die Leiterin der Bibliothek wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **§ 12 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzerinnen/Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## **§ 13 EDV**

Datenverarbeitung und Datenschutz

Die Stadtbibliothek der Stadt Trier bedient sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben der elektronischen Datenverarbeitung. Die Benutzerinnenstammdaten/Benutzerstammdaten (Name, Adresse, Geburtsdatum, Benutzername und Kennung für die Internetnutzung ggf. Matrikelnummer) werden zum Zwecke der Nutzerverwaltung und Abrechnung elektronisch gespeichert. Die Daten werden entsprechend der datenschutzrechtlichen Regelungen behandelt. Jede Benutzerin/jeder Benutzer kann einen Ausdruck über die ihre/seine Person betreffenden Daten erhalten. Änderungen der Stammdaten sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 14 Internet-Nutzung allgemein**

- (1) Zugang  
Die Stadtbibliothek bietet die Möglichkeit, für Forschung, Lehre, Studium, Ausbildung, persönliche Bildung sowie zum privaten Gebrauch einen öffentlichen Internetzugang zu nutzen. Eine darüber hinausgehende Nutzung, insbesondere die Nutzung zum kommerziellen Gebrauch, ist nicht erlaubt. Reservierungen sind nicht möglich.
- (2) Zugangsberechtigung  
Die Nutzung des Internet-Zugangs ist nur möglich für Personen, die im Besitz eines gültigen Bibliotheksausweises der Stadtbibliothek bzw. einer Tagekarte sind. Aufgrund dessen erhalten sie einen Anmeldenamen und ein Anmeldepasswort. Die Weitergabe der Kennungen an Dritte ist nicht gestattet. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten. Die/der Erziehungsberechtigte verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall gemäß der Benutzungsordnung und zur Begleichung anfallender Gebühren.

## **§ 15 Internet-Nutzung speziell**

- (1) Der Ton der verwendeten PCs oder Laptops muss ausgeschaltet sein.
- (2) Rechercheergebnisse auf bibliothekseigenen PCs können ausschließlich auf einem externen Medium gespeichert werden.
- (3) Unzulässig ist jede Nutzung des Internets, die geeignet ist,

- der Stadtbibliothek und dem Interesse Dritter zu schaden,
- die Sicherheit und Integrität der Hard- und Software und des Netzwerks zu beeinträchtigen oder
- gegen geltende Rechtsvorschriften zu verstoßen.

Dies gilt vor allem für:

- das Abrufen, Speichern oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen, insbesondere beim Herunterladen und Ausdrucken von Texten, Bildern und Software,
- das Abrufen, Speichern oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, terroristischen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden, jugendgefährdenden oder pornografischen Inhalten.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass insbesondere folgende Verhaltensweisen nach dem Strafgesetzbuch unter Strafe gestellt sind:

- Ausspähen von Daten (§ 202a StGB);
  - Erstellung/Fälschung von Daten durch Eingabe, Veränderung, Löschung oder Unterdrückung von Daten (§ 225a StGB);
  - unbefugtes Verändern, Löschen, Unterdrücken oder Unbrauchbarmachen von Daten (§ 303a StGB);
  - Computersabotage (§ 303b StGB) und Computerbetrug (§ 263a StGB);
  - die Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB) oder rassistischem Gedankengut (§ 130 StGB);
  - die Verbreitung von Pornografie im Netz (§ 184 Abs. 3 StGB);
  - Abruf oder Besitz von Dokumenten mit Kinderpornografie (§ 184 Abs. 5 StGB);
  - Ehrdelikte wie Beleidigung oder Verleumdung (§ 185 ff. StGB), Beschimpfungen von Bekenntnissen, Religionen oder Weltanschauungen (§ 166 StGB);
  - Menschenfeindliche, rassistische, gewaltverherrlichende, rechts- oder linksradikale oder pornografische Inhalte dürfen nicht aufgerufen, abgespeichert oder verbreitet werden.
- (4) Das Aufrufen von Seiten mit kostenpflichtigen Diensten (Mehrwertdiensten), kommerziellen Angeboten, Streaming-Angeboten, Weblogs, Spielen, Newsgroups und Chatrooms ist nicht zulässig, ebenso die Teilnahme an Versteigerungen (z. B. Versandhandel) sowie Tauschbörsen im Internet.
- (5) Die Stadtbibliothek Trier setzt eine Software ein, die den Rechner beim Neustart jeweils in den Originalzustand zurückversetzt, so dass hinzugekommene Daten automatisch gelöscht werden.
- (6) Das Versenden und Empfangen von E-Mails ist nur im Rahmen freier E-Mail-Dienste des eigenen Accounts möglich.

## **§ 16 Ausdruck**

- (1) Für Ausdrücke werden Gebühren nach dem als Anlage beigefügten Gebührenverzeichnis erhoben.

## **§ 17 Protokollierung und Datenschutz**

- (1) Mit der Anmeldung einer Benutzerin/eines Benutzers zur PC-Nutzung wird in der Bibliothek systemintern die Benutzernummer einer Benutzerkennung zugeordnet. Bei jeder Nutzung der PCs werden alle Internetaktivitäten zum Zwecke des ordnungsgemäßen Betriebs des Bibliotheksnetzes (Unregelmäßigkeiten im Netzverkehr, Kapazitätsplanungen, Gewährleistung der Systemsicherheit etc.) in Form von Quell- und Ziel-IP, IP-Protokoll, Quell- und Ziel-Port, Zeitstempel und Datenvolumen protokolliert und gespeichert (§ 13 Abs. 4 LDSG).
- (2) Die Erhebung und Speicherung der Daten erfolgt unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (z. B. Landesdatenschutzgesetz, Telemediengesetz). Die Löschung der Daten er-

folgt nach 6 Monaten. Eine Auskunftserteilung gegenüber Dritten erfolgt ausschließlich beim Vorliegen einer gesetzlichen Ermächtigung der/des Auskunftersuchenden.

### **§ 18 Haftung**

- (1) Für die Funktionsfähigkeit des Internet-Zugangs zu jeder Zeit wird keine Garantie übernommen. Die Stadtbibliothek Trier übernimmt ferner keine Verantwortung für die Schnelligkeit und das Zustandekommen von Verbindungen im Internet.
- (2) Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für die Manipulationen Dritter, die aufgrund der Datenübertragung entstehen. Sie ist ebenso nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten, die über den bereitgestellten Internet-Zugang abgerufen werden, sowie für Schäden, die hieraus bei der Nutzerin/beim Nutzer entstehen.
- (3) Die Stadtbibliothek identifiziert sich nicht mit dem Inhalt verlinkter Seiten und macht sich diese nicht zu eigen.

### **§ 19 Gebühren**

- (1) Die Gebühren für die Internet-Nutzung sind mit der Benutzungs- und Ausweisgebühr bzw. Tagesgebühr der Stadtbibliothek abgegolten.
- (2) Ausdrucke sind kostenpflichtig und werden an der Ausleihtheke der Stadtbibliothek abgerechnet. Die Gebühren sind aus der jeweils gültigen Gebührenordnung zu entnehmen. Benutzungsordnung und Gebührentabelle sind ausgehängt.
- (3) Der Besuch der Schatzkammer an der Weberbach ist kostenpflichtig. Die Eintrittspreise sind der jeweils gültigen Gebührenordnung zu entnehmen.

### **§ 20 Maßnahmen bei Verstößen**

- (1) Ein Verstoß gegen diese Vereinbarung führt zum Ausschluss von der Internetnutzung an der Stadtbibliothek Trier und in schweren Fällen von der Benutzung der Bibliothek. Der Verstoß kann strafrechtliche Konsequenzen haben.

### **S 21 Inkrafttreten**

- (1) Die Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung der Stadtbibliothek vom 28.01.2000 in den geänderten Fassungen vom 30.11.2001, 26.02.2003, 18.12.2007, 01.04.2009 sowie vom 17.06.2011 außer Kraft.

Trier, den 17.06.2011

Der Oberbürgermeister  
gez. Klaus Jensen

## **Anlage 1: Verpflichtungserklärung für die Nutzung öffentlicher Internet- und Multimediaplätze durch Kinder, die bei der Anmeldung unterzeichnet werden muss**

### Einverständniserklärung der Eltern:

Hiermit gebe ich meine Einwilligung, dass mein Kind ..... das Internet über die Stadtbibliothek nutzen darf. Die vorstehenden Bedingungen erkenne ich an.

..... Ort, Datum, Unterschrift

## **Anlage 2: Gebührenordnung Stadtbibliothek an der Weberbach**

- (1) Für die Benutzung der Freihandbestände in den Räumen der Bibliothek werden keine Gebühren erhoben.
- (2) Ausstellen eines Benutzungsausweises: 2, 50 €.
- (3) Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust oder Beschädigung: 5,00 Euro
- (4) Jahresgebühr für die Ausleihe von Beständen der Bibliothek außerhalb ihrer Räume oder zur Benutzung im Lesesaal für Erwachsene (inklusive Internetbenutzung) für einen Zeitraum von 12 Monaten: 15 €. Für Minderjährige (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) wird keine Jahresgebühr erhoben.
- (5) Jahresgebühr für zwei Erwachsene mit gleicher Wohnadresse (Zweierkarte): 20,00 €
- (6) Ermäßigte Jahresgebühr ab dem vollendeten 18. Lebensjahr für Schüler, Studenten, Auszubildende, Schwerbehinderte, Asylbewerber und Bezieher von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB II u. SGB XII) 10 €. Die Berechtigung zur Ermäßigung ist durch Vorlage eines Ausweises oder eines Bewilligungsbescheides nachzuweisen. Der Wegfall von Voraussetzungen einer ermäßigten Jahresgebühr ist unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Tagesgebühr für die Benutzung von Magazinbeständen im Lesesaal für Erwachsene und die Benutzung des Internets über die Einrichtungen der Bibliothek ohne Leseausweis (beispielsweise für auswärtige Besucherinnen/Besucher): 3,00 €.
- (8) Für die Vermittlung von Literatur im Leihverkehr der Bibliotheken je Bestellung im Voraus: 1,50 €. Kosten für besondere Versendungsformen, Versicherungen und den internationalen Leihverkehr trägt die Benutzerin/der Benutzer.
- (9) Zusätzliche Ausleihgebühren für CD-ROMs und DVDs werden in der Stadtbibliothek Weberbach nicht erhoben.
- (10) Säumnisgebühren: Bei Überschreitung der Leihfrist je Woche und Band, Heft, CD, und DVD: 1,00 €. Bei verspäteter Rückgabe von Kurzausleihen aus Präsenzbeständen je Band oder Stück und Tag: 1,00 €.
- (11) Nach erfolglosen Mahnungen sind zusätzlich zu den Säumnisgebühren die Kosten der Postzustellungsurkunden und ein Zwangsgeld zu zahlen.
- (12) Für die Vorbestellung (Vormerkung) von Medien wird pro Band/Stück 1 € erhoben.
- (13) Einarbeitung eines Ersatzexemplars bei Verlust oder Beschädigung neben den Kosten für die Ersatzbeschaffung: 10,00 €.
- (14) Ersatzgebühr für verlorene oder beschädigte Medienetiketten, CD- und DVD-Hüllen pro Stück: 1 €
- (15) Bearbeitung von Benutzungswünschen (Anfragen), Auskünfte und Herstellung von Reproduktionen, die den üblichen Rahmen übersteigen (vor allem für private Zwecke) je 15 Minuten: 15,00 €. In besonderen Fällen kann von der Erhebung dieser Gebühr abgesehen werden, insbesondere wenn die Benutzung für nachweisbare wissenschaftliche und heimatkundliche Forschungen oder zur Informationsvermittlung für nicht-kommerzielle Zwecke erfolgt.
- (16) Gebühren für Ausdrücke aus dem Internet: 0,10 € pro Seite.
- (17) Die Gebühren für Reproduktionen nach Vorlagen des Stadtarchivs und der Stadtbibliothek Trier finden sich auch in der Anlage zur Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs (Archivordnung) in der jeweils neuesten Fassung. Folgende Tarife gelten für Aufnahmen durch die Bibliothek:

Grundpreis für Mikrofilmaufnahmen: 5,00 €  
Je Neuaufnahme: 0,60 € zuzügl. Grundgebühr  
Duplikatfilm bis 80 Aufnahmen: 40,00 € zuzügl. Grundpreis  
Jede weitere Aufnahme (Duplikatfilm): 0,50 €  
Verpackung + Versand: 5,00 €

Bilder aus Sammlungen Grundgebühr 8,00 € (ohne Reprogebühr)  
Digitalaufnahme aus der Bildsammlung / Scanner oder Digitalkameraaufnahme, Bearbeiter Fotostelle:  
€ 3,00 €  
Datenträger + Brennen zzgl. Porto: 3,00 €  
Versenden von Digital-Aufnahmen per E-Mail: 2,00 €  
Verpackung + Versand: 3,50 €  
Fotos bis 13 x 18 cm: 4,00 €  
Fotos 20 x 30 cm: 7,00 €  
Fotos 40 x 50 cm: 15,00 €  
Mengenrabatt ist möglich.

Bilder aus Handschriften, Fragmenten, Urkunden durch die Fotostelle (ohne Reproerlaubnis)  
Grundpreis: 8,00 €  
Je Digitalaufnahme: 6,00 €  
Datenträger + Brennen zzgl. Porto: 3,00 €  
Versenden von Digital-Aufnahmen per E-Mail: 2,00 €  
Verpackung + Versand: 3,50 €  
Fotos bis 13 x 18 cm: 6,00 €  
Fotos 20 x 30 cm: 8,00 €  
Fotos 30 x 40 cm: 10,00 €  
Fotos 40 x 50 cm: 15,00 €

Reproduktionsgebühren für den Abdruck in Publikationen aus den wertvollsten Handschriften 22, 23, 24, 31, 171a, 1709, 2500: bis 1000 Stück 100,00 €, höhere Auflage 200,00 €, jeweils zuzügl. Belegexemplar.

Reproduktionsgebühr aus den oben genannten Handschriften für die Veröffentlichung im Internet, auf digitalen Medien oder im Fernsehen: 200,00 €

Reproduktionsgebühren für den Abdruck in Publikationen aus sonstigen Beständen:  
Auflage bis 1000 Stück 30 – 100 €  
Auflage über 1000 Stück: 50 – 200 €  
Der Preis richtet sich nach dem Aufwand, der Größe der Abbildung und dem Wertes eines Belegexemplars.  
Reproduktionsgebühr für die Veröffentlichung im Internet, auf digitalen Medien oder im Fernsehen: 100,00 €

Sonderwünsche wie Aufnahmen aus Handschriften und Büchern mit Folio- oder Großfolioformat oder sonstigen großformatigen Vorlagen, aus sehr welligen Pergamentbänden, von Goldprägungen, von Urkunden und Siegeln sowie von Plakaten werden nach anfallender Arbeitszeit gesondert berechnet. Mengenrabatt ist möglich.

Digitalaufnahmen durch die Benutzerin/den Benutzer sind gebührenfrei.  
Fotokopien DIN A 3/A 4 durch die Benutzerin/den Benutzer: 0,10 €  
Grundgebühr pro Auftrag durch Bibliothekspersonal: 3,00 €  
Fotokopie aus allgemeinen Druckbeständen DIN A 4: 0,20 €  
Fotokopie aus allgemeinen Druckbeständen DIN A 3: 0,30 €  
Fotokopie aus Archivalien und Sonderbeständen DIN A 4: 0,50 €  
Fotokopie aus Archivalien und Sonderbeständen DIN A 3: 0,70 €  
Reader-Printer-Kopie DIN A 4/A 3 (aus Mikrofilmen): 1,25 €

Buchscanner-Kopie s/w DIN A 4/A 3 (aus empfindlichen Beständen): 1,50 €  
 Buchscanner-Kopie farbig DIN A 4/A 3 (aus empfindlichen Beständen): 3,00 €  
 Jubiläumszeitung (Reproduktion von Seiten einer Trierer Zeitung in einer Mappe mit farbiger Kordel für Geschenkzwecke): Grundpreis 30,00 € für 4 Seiten, jede weitere Seite 1,25 € zuzüglich Porto und Verpackung.

(18) Der Besuch der Schatzkammer der Stadtbibliothek an der Weberbach ist kostenpflichtig. Es gelten folgende Eintrittspreise:

Erwachsene:	5,00 €
mit Trier-Card:	3,75 €
Kinder unter 10 Jahren:	frei
Studenten, Schüler, Senioren ab 65 Jahre, Kinder von 10 – 18 Jahren, Menschen mit Behinderung*:	3,00 €
mit Trier-Card:	2,25 €
Schüler im Klassenverband:	1,00 €
Familienkarte (1-2 Erwachsene + Kinder bis 18 Jahren)	8,00 €

\* Ein Anspruch auf Ermäßigung ist an der Kasse nachzuweisen.

#### Führungen/Audioguide

Führungen bis 20 Personen:	40,00 € (zuzügl. Eintritt)
Benutzung Audioguide	2,00 €
Download der Führungs-App	2,00 €

### **Richtlinien zur Benutzung von Sonderbeständen der Stadtbibliothek und des Stadtarchivs Trier im Lese- bzw. Katalogsaal**

1. Zu den Sonderbeständen (besonders schutzwürdige Bestände) der Stadtbibliothek und den Beständen des Stadtarchivs gehören:
  - Handschriften.
  - Autographen (Briefe und eigenhändige Manuskripte eines Autors).
  - Archivalien.
  - Nachlässe (handschriftliches, maschinenschriftliches u. ä. Material).
  - Inkunabeln und Druckschriften bis 1850.
  - Sammlungen (Grafiksammlung, Kartensammlung, Bildarchiv etc.).
  - Rara: Unikate und besonders seltene Schriften, Flugschriften, Erstausgaben bedeutender Werke, Bände mit Originalgrafik und bibliophile Drucke, kostbare Einbände, teure Faksimileausgaben.
  - Wertvolle illustrierte Werke.
  - Zeitungen vor 1950 im Original.

- Beschädigte und stärker gefährdete Werke (Papierzerfall, Einbandschäden).
- Mikrofilme von Handschriften.

2. Vor der erstmaligen Benutzung von Sonderbeständen ist die Angabe des Benutzungszweckes und die Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses erforderlich. Die Daten werden auf einer Kartei erfasst, in der Name, Adresse und Ausweisnummer der Benutzerin/des Benutzers sowie die jeweils benutzten Signaturen mit Datum festgehalten werden. Die Karteikarte ist bei der erstmaligen Erstellung von der Leitung abzuzeichnen. Vor der ersten Benutzung von Handschriften, Inkunabeln, Rara und Archivalien ist ein Beratungsgespräch mit dem zuständigen Referat zu führen. Sofern kein Benutzungsausweis vorhanden ist oder ausgestellt werden soll, ist bei Bibliotheksbeständen eine Tagesgebühr nach der Benutzungssatzung zu entrichten. Nach einer Veröffentlichung erwarten die Stadtbibliothek oder das Stadtarchiv ein Belegexemplar oder – falls dies nicht zumutbar ist – den bibliographischen Hinweis.

In der Fassung der Änderungssatzung vom 14.10.2014