

## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbibliothek Braunschweig**

**(in der Fassung der Dritten Änderungssatzung vom 23. März 2021,  
Amtsblatt für die Stadt Braunschweig Nr. 4 vom 30. März 2021, S. 15)**

Aufgrund der §§ 6, 8 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung vom 28. Oktober 2006 (Nds. GVBL. S. 473), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 7. Dezember 2006 (Nds. GVBl. S. 575), und der §§ 1, 2, 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes vom 23. Januar 2007 (Nds. GVBl. S. 41), hat der Rat der Stadt Braunschweig in seiner Sitzung am 8. Juli 2008 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

Die Stadtbibliothek Braunschweig mit ihren Zweigstellen und der Artothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Braunschweig. Sie stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger und Werke der zeitgenössischen bildenden Kunst zur Information, zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Bildung sowie zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung zur Verfügung. Die Benutzung der Einrichtung der Stadtbibliothek unterliegt dem öffentlichen Recht.

Für die Artothek gelten die Bestimmungen dieser Satzung, soweit in § 14 nichts Abweichendes geregelt ist.

### **§ 2 Benutzerkreis**

Natürliche sowie juristische Personen und Personenvereinigungen sind im Rahmen dieser Satzung und des geltenden Rechts berechtigt, die Angebote der Stadtbibliothek in Anspruch zu nehmen.

### **§ 3 Benutzung**

- (1) Bücher und andere Medien können in den Einrichtungen der Stadtbibliothek vor Ort kostenlos genutzt werden. Für die Entleiherung wird eine Jahresbenutzungsgebühr (§ 5 Abs. 3, § 11 sowie Nr. 1 des Gebührentarifs) erhoben. Innerhalb der Stadtbibliothek können alle öffentlich zugänglichen Arbeitsmöglichkeiten einschließlich technischer Geräte genutzt werden.
- (2) Mit einem Kinder-Benutzerausweis (bis 12 Jahre) können nur Kinder- und Jugendmedien sowie schulrelevante Medien entliehen werden.
- (3) Die Kopiergeräte und die Internet-PCs sowie das Mikrofiche-Lesegerät können unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts gegen Entgelt in Anspruch genommen werden. Die Stadtbibliothek haftet nicht bei Verletzung des Urheberrechts.
- (4) Von der Benutzung außerhalb der Stadtbibliothek sind ausgeschlossen: alle Bücher mit Erscheinungsjahr vor 1920, Handschriften, Karten, maschinenschriftliche Veröffentlichungen, wertvolle und seltene Drucke, Tafelwerke, ungebundene, magazinierte Zeitschriften, Zeitungen, Präsenzbestände, unvollständige Lieferungswerke sowie Mikrofiches. Über Ausnahmen entscheidet die Bibliotheksleitung.
- (5) Taschen und Rucksäcke sind in die Garderobenschränke einzuschließen. Die Stadtbibliothek haftet nicht für die eingeschlossenen Gegenstände.

Die Garderobenschränke dürfen nur während der Öffnungszeiten benutzt werden. Die Stadtbibliothek behält sich das Recht vor, Schränke, die außerhalb der Öffnungszeiten verschlossen sind, zu öffnen und den Inhalt zu entsorgen. Für die Ersatzbeschaffung eines Taschen- bzw. Garderobenschrankschlosses, bei dessen Beschädigung oder bei Verlust des Schlüssels werden Gebühren nach Maßgabe der Nr. 16 des Gebührentarifs erhoben.

- (6) Für die Öffnung eines Garderobenschrankes außerhalb der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek wird eine Gebühr nach Nr. 17 des Gebührentarifs fällig.

#### **§ 4 Anmeldung**

- (1) Gegen Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung mit jeweils aktueller Adresse wird ein Benutzerausweis für die Stadtbibliothek ausgestellt.
- (2) Personen unter 18 Jahren erhalten nur einen Benutzerausweis, wenn eine erziehungsberechtigte Person der Anmeldung schriftlich zustimmt und damit erklärt, dass sie bei etwaigen Forderungen, die sich aus dem Benutzungsverhältnis (z. B. Gebühren und Ersatzbeträge) ergeben, haftet.

Der gültige Personalausweis oder Pass mit Meldebescheinigung mit jeweils aktueller Adresse der unterzeichnenden erziehungsberechtigten Person ist bei der Anmeldung vorzulegen.

- (3) Name, Geburtsdatum und Anschrift der Benutzerin bzw. des Benutzers sowie auch die Daten der erziehungsberechtigten Person werden gespeichert. Die Stadtbibliothek setzt hierzu die elektronische Datenverarbeitung ein. In Ausnahmefällen ist die Stadtbibliothek berechtigt, Eintragungen z. B. bei Verlust oder Beschädigung von Medien in den betreffenden Benutzerkonten vorzunehmen. Die Datenschutz-Grundverordnung, das Datenschutzgesetz des Landes Niedersachsen und die Dienstanweisung zum Datenschutz der Stadt Braunschweig in der jeweils gültigen Fassung werden beachtet.
- (4) Mit der Anmeldung wird die Benutzungs- und Gebührensatzung anerkannt und der Verarbeitung der Daten gemäß § 4 (3) dieser Satzung zugestimmt.
- (5) Juristische Personen und Personenvereinigungen können sich als Institution anmelden. Die Leiterin bzw. der Leiter verpflichtet sich mittels Unterschrift auf der "Verpflichtungskarte" der Stadtbibliothek, bei etwaigen Forderungen, die sich aus dem Benutzungsverhältnis der Institution mit der Stadtbibliothek ergeben, zu haften.

Der Benutzerausweis wird von der jeweiligen Institution verwaltet. Es können damit nur berufsbezogene Medien bzw. solche Medien entliehen werden, die in einem Zusammenhang mit der Tätigkeit der Institution stehen.

#### **§ 5 Benutzerausweis**

- (1) Der Benutzerausweis berechtigt zum Entleihen von Medien der Stadtbibliothek.
- (2) Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Stadt Braunschweig. Der Verlust des Benutzerausweises sowie Änderungen des Namens und der Anschrift sind unverzüglich mitzuteilen. Muss aufgrund der nicht vorliegenden aktuellen Adresse eine Anschriftenermittlung durchgeführt werden, sind Gebühren nach Nr. 14 des Gebührentarifs zu entrichten.

- (3) Der Benutzerausweis gilt nach Entrichtung der Benutzungsgebühr (§ 11 und Nr. 1 des Gebührentarifs) ein Jahr. Die Verlängerung des Benutzerausweises kann durch Bezahlung der Benutzungsgebühr (§ 11 und Nr. 1 des Gebührentarifs) jeweils für ein weiteres Jahr vor Ort oder telefonisch vorgenommen werden. Für die ausschließliche Nutzung der Artothek gilt der Benutzerausweis auch ohne Entrichtung der Gebühr.
- (4) Die Ausstellung eines Ersatzausweises nach Verlust oder Beschädigung ist nach Nr. 8.1 des Gebührentarifs gebührenpflichtig.
- (5) Im Falle eines Ausschlusses von der Benutzung gemäß § 12 dieser Satzung ist der Benutzerausweis zurückzugeben. Die bereits entrichtete Jahresbenutzungsgebühr wird nicht erstattet.
- (6) Die Person, auf deren Namen der Benutzerausweis ausgestellt ist, ist für die mit ihrem Benutzerausweis entlehnten Medien verantwortlich; sie haftet sowohl für entstandene Gebühren als auch für mögliche Beschädigungen an den Medien sowie für deren Ersatz, sofern sie nicht nachweisen kann, dass sie kein Verschulden trifft.

## **§ 6 Ausleihe**

- (1) Bücher und andere Medien werden gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises oder bei angemeldeten Benutzerinnen und Benutzern gegen Vorlage des gültigen Personalausweises ausgeliehen.
- (2) Die Anzahl der zu entleihenden Bücher und Medien je Benutzerin bzw. Benutzer kann von der Bibliotheksleitung sowohl im Ganzen als auch nach Medienarten differenziert begrenzt werden.
- (3) Vor dem Entleihen hat sich die Benutzerin bzw. der Benutzer von dem Zustand der Medien zu überzeugen. Äußerlich erkennbare Schäden sind der Stadtbibliothek sofort mitzuteilen. Andernfalls gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand ausgehändigt.
- (4) Die Leihfrist beträgt

28 Tage	für Bücher, gebundene Zeitschriften, Noten, Lern-CD-ROMs, Lern-DVD-ROMs, Hörbücher, Konsolen-Lernsoftware, Sachmedien
14 Tage	für Musik-CDs, Musik-DVDs, Spiele, Konsolenspiele, CD-ROM-Spiele, DVD-ROM-Spiele
7 Tage	für Spielfilm-DVDs und Zeitschriftenhefte aus dem Freihandbestand

Einschränkungen hinsichtlich der Dauer der Leihfrist, insbesondere bei vielfachen Vorkommerkungen, können durch die Bibliotheksleitung bestimmt werden.

- (5) Entlehene Medien können vor Ort, im webOPAC oder telefonisch gegen eine Gebühr nach Nr. 12 des Gebührentarifs vorgemerkt werden.
- (6) Entlehene Medien können auch vor Ablauf der Leihfrist aus wichtigem Grunde von der Bibliotheksleitung zurückgefordert werden.
- (7) Die Ausleihe von Büchern und anderen Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden. § 12 (1) dieser Satzung bleibt unberührt.

- (8) Wissenschaftliche Medien, die nachweislich nicht in der Stadtbibliothek oder einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek am Ort vorhanden sind, können von der Stadtbibliothek gegen Zahlung einer Gebühr aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Es gelten die Bestimmungen des auswärtigen Leihverkehrs (Nr. 13 des Gebührentarifs).

### **§ 7 Verlängerungen**

- (1) Die Leihfrist der Medien kann höchstens zweimal verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerungsmöglichkeit kann jedoch von der Bibliotheksleitung im Einzelfall oder generell für bestimmte Medien eingeschränkt oder ausgeschlossen werden.
- (2) Telefonische Verlängerungen sind nur während der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek möglich, ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht. Schriftliche Verlängerungen bzw. Verlängerungen per E-Mail oder Telefax sind nicht möglich.
- (3) Verlängerungen mit Hilfe des webOPACs werden vom Benutzer selbst auf eigenes Risiko vorgenommen, ein Anspruch hierauf besteht nicht. Fehlerhafte Verlängerungen gehen zu Lasten des Benutzers. Bei der Online-Verlängerung gelten zur Berechnung der Leihfristen und Gebühren die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek.
- (4) Bei einer Verlängerung der Leihfrist der Medien wird die Leihfrist vom Tage der Verlängerung an neu berechnet.

### **§ 8 Rückgabe**

- (1) Die Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten in der Stadtbibliothek zurückzugeben. Bei der Rückgabe der Medien muss der Abschluss des Rückbuchungsvorganges abgewartet werden. Auf vorherige Anforderung der Benutzerin bzw. des Benutzers kann eine Rückgabequittung ausgedruckt werden.
- (2) Bei nicht fristgemäßer Rückgabe wird die Inhaberin bzw. der Inhaber des Benutzerausweises kostenpflichtig schriftlich gemahnt (Nr. 15 des Gebührentarifs). Ein Anspruch auf eine schriftliche Mahnung besteht jedoch nicht. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach § 11 sowie Nrn. 2 und 3 des Gebührentarifs erhoben.
- (3) Werden die ausgeliehenen Medien trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, wird der Inhaberin bzw. dem Inhaber des Benutzerausweises der Anschaffungswert dieser Medien zuzüglich entsprechender Gebühren für die Wiederbeschaffung, die Einarbeitung sowie die Einbandarbeiten nach Nrn. 4 bis 7 des Gebührentarifs in Rechnung gestellt.

### **§ 9 Notverbuchung**

Bei Ausfall der automatisierten Ausleihverbuchung wird die Notverbuchung aktiviert. Die Notverbuchung lässt jedoch nur die Ausleihe und Rückgabe von Medien zu. Verlängerungen, Vormerkungen, Benutzeranmeldungen, Kontoabfragen u. Ä. sind nicht möglich.

## § 10

### Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung

- (1) Ausgeliehene Medien sind pfleglich zu behandeln. Bei Verlust oder Beschädigung (Heraustrennen von Seiten oder Abbildungen, Unterstreichungen, Feuchtigkeitsschäden, Verschmutzung u. Ä.) haftet die Inhaberin bzw. der Inhaber des Benutzerausweises, es sei denn, sie bzw. er weist nach, dass sie bzw. ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Entleiherung bzw. Benutzung der AV-Medien (CDs, CD-ROMs, DVDs, DVD-ROMs, Blu-rays u. a.) entstehen.
- (3) Verlust oder Beschädigung ausgeliehener Medien sind unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt auch für Schäden, die nicht durch die Benutzerin bzw. den Benutzer verursacht wurden. Es ist untersagt, Beschädigungen ohne Absprache mit der Stadtbibliothek selbst zu beheben oder beheben zu lassen.  
Für verlorene oder beschädigte Medien ist von der Benutzerin bzw. vom Benutzer Ersatz zu leisten. Dies gilt auch für Beschädigungen, die die Stadtbibliothek erst nach der Rückgabe feststellt. Der Ersatztitel wird von der Stadtbibliothek benannt. Zusätzlich wird eine Einarbeitungsgebühr und ggf. eine Gebühr für Einbandarbeiten nach dem Gebührentarif, Nrn. 5 bis 8, erhoben.
- (4) Die Inhaberin bzw. der Inhaber des Benutzerausweises haftet auch für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, entsprechend den Regelungen des § 10 Abs. 3, sofern der Ausweisverlust nicht unverzüglich gemeldet wurde. Die Zahlung von Gebühren für die verspätete Rückgabe von Medien bleibt davon unberührt.
- (5) Ist eine Medieneinheit sechs Monate nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben worden, gilt sie als verloren gegangen. § 10 Abs. 3 findet entsprechende Anwendung. Die Bibliotheksleitung kann von der Erhebung der Gebühren auch teilweise absehen, wenn die Medieneinheit zu einem späteren Zeitpunkt zurückgegeben wird.
- (6) Zur Ausgabe der Medien werden maschinenlesbare Etiketten verwendet. Bei Beschädigung oder Verlust dieser wird eine Gebühr nach Nr. 9 des Gebührentarifs erhoben.
- (7) Medien, die sich während der Ausleihzeit in einer Wohnung befinden, für die aufgrund einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit Desinfektion angeordnet wird, dürfen erst nach erfolgter Desinfektion zurückgegeben werden. Evtl. entstehende Kosten hat die Inhaberin bzw. der Inhaber des Benutzerausweises zu tragen.

## § 11

### Gebühren

- (1) Für die Ersatzausstellung des Benutzerausweises, Wiederbeschaffung von verloren gegangenen Medien, Einarbeitung von Medien, die verloren gegangene Medien ersetzen, Wiederherstellen der Ausleihfähigkeit beschädigter Medien, Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs, Ausdruck von Datenträgern sowie für sonstige Verwaltungstätigkeiten, für die die Benutzerin bzw. der Benutzer Anlass gegeben hat, werden Gebühren nach dem Gebührentarif erhoben.
- (2) Für die Entleiherung von Medien aus der Stadtbibliothek ist von der Benutzerin bzw. dem Benutzer nach Vollendung des 18. Lebensjahres eine Jahresbenutzungsgebühr zu entrichten. Bei Überschreitung der Ausleihfrist wird eine zusätzliche Benutzungsgebühr erhoben. Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dem dieser Satzung in der Anlage beigefügten Gebührentarif, der Bestandteil der Satzung ist. Die Gebühren bei Überschreitung der Leihfrist errechnen sich nach der Dauer der Fristüberschreitung, der Medienart und dem Alter der entleihenden Person. Gebührenschildner ist der Inhaber des Benutzerausweises, bei juristischen Personen, Institutionen usw. diejenige Person, die die Haftungserklärung unterzeichnet hat, bei unter 18-Jährigen die bzw. der Erziehungsberechtigte.

- (3) Die Gebührenschuld entsteht bei Benutzungsgebühren nach Nr. 1 des in der Anlage aufgeführten Gebührentarifs mit Ausstellung bzw. Verlängerung des Benutzerausweises. Gleichzeitig wird die Gebührenschuld auch fällig. Die Gebührenschuld entsteht bei Benutzungsgebühren nach Nrn. 2 und 3 des Gebührentarifs täglich. Die Gebühren werden in diesen Fällen mit der Bekanntgabe der Gebührenschuld an die Benutzerin bzw. den Benutzer fällig, soweit die Stadtbibliothek keinen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (4) Bei den Gebühren nach Nrn. 4 bis 15 des Gebührentarifs entsteht die Gebührenschuld mit der Verwirklichung des Gebührentatbestandes. Die Gebühren werden mit der Bekanntgabe der Gebührenschuld an die Benutzerin bzw. den Benutzer fällig, soweit die Stadtbibliothek keinen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (5) Die Gebührenschuld wird gegenüber der Gebührenschuldnerin bzw. dem Gebührenschuldner durch einen Heranziehungsbescheid festgestellt. Für die Erstellung des Heranziehungsbescheides wird eine Bearbeitungsgebühr nach Nr. 4 des Gebührentarifs erhoben.

### **§ 11a Benachrichtigungen**

Im Interesse ihrer Benutzer verspricht die Stadtbibliothek Mahnungen, Vormerkbenachrichtigungen und Voraberinnerungen (nur per Mail). Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.

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

- (1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können auf Zeit oder Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Dies gilt auch für Benutzerinnen bzw. Benutzer, die mit der Zahlung von Gebühren oder Ersatzbeträgen, die 30 € überschreiten, im Rückstand sind.
- (2) Die Bibliotheksleitung kann Personen, die gegen diese Satzung verstoßen, Hausverbot erteilen.
- (3) Die Einrichtungen der Stadtbibliothek dürfen von Personen, die an einer nach dem geltenden Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen übertragbaren Krankheit leiden, nicht genutzt werden.

### **§ 13 Sonstige Regelungen**

- (1) Essen, Trinken und die Benutzung von Mobiltelefonen ist nur in den Eingangsbereichen erlaubt.
- (2) Rauchen ist in der Stadtbibliothek verboten.
- (3) Das Mitführen von Tieren in der Stadtbibliothek ist nicht erlaubt. Hiervon ausgenommen sind Assistenzhunde.

### **§ 13a eAusleihe**

Die Nutzung der eAusleihe ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis der Stadtbibliothek Braunschweig möglich. Es gelten die auf den betreffenden Internetseiten der eAusleihe genannten Benutzungsbedingungen und Datenschutzerklärungen.

### **§ 14 Artothek**

- (1) Die Artothek kann nur von Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, benutzt werden.
- (2) Werke aus der Artothek werden nur an den Inhaber bzw. die Inhaberin eines gültigen Benutzerausweises der Stadtbibliothek ausgeliehen. Außerdem ist die Vorlage des eigenen Personalausweises erforderlich. Die Benutzung der Artothek ist gebührenpflichtig (Nr. 1.2 des Gebührentarifs).
- (3) Vor der erstmaligen Ausleihe hat der Benutzer bzw. die Benutzerin eine ausreichende private Haftpflichtversicherung nachzuweisen.
- (4) Eine Ausleihe von bis zu fünf Werken gleichzeitig ist möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der Stadtbibliothek oder des Kulturinstituts.
- (5) Die Leihfrist für Werke aus der Artothek beträgt jeweils zwölf Wochen. Die Leihfrist kann auf Antrag einmal kostenlos verlängert werden, wenn die Werke nicht vorbestellt sind oder anderweitig benötigt werden. Die Verlängerungsfrist beträgt zwölf Wochen. Bei nicht fristgemäßer Rückgabe werden Gebühren nach Nr. 3 des Gebührentarifs erhoben.
- (6) Die Rückgabe der Werke aus der Artothek findet während der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek an den Ausleihtheken statt. Eine vorzeitige Rückgabe der Werke ist jederzeit möglich. Eine Erstattung von Gebühren erfolgt jedoch nicht.
- (7) Die Benutzer haben die von ihnen entliehenen Werke sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen zu schützen. Die Originale werden gerahmt ausgeliehen. Die Rahmung darf nicht beklebt, bemalt oder in sonstiger Weise verändert werden. Die Originale dürfen nicht umgerahmt werden. Arbeiten, die nicht hinter Glas gerahmt sind, sind mit besonderer Vorsicht zu behandeln und zu transportieren. Die Benutzer haben für geeignetes Transportmaterial Sorge zu tragen.  
Für verunreinigte, beschädigte, verloren gegangene oder sonst abhanden gekommene Werke haftet die Entleiherin bzw. der Entleiher, es sei denn, sie bzw. er weist nach, dass sie bzw. ihn kein Verschulden trifft. Verlust oder Schäden sind entsprechend § 10 Abs. 3 anzuzeigen. Die Ersatz- und Reparaturkosten richten sich nach der Höhe des entstandenen Schadens.
- (8) Von den Beständen der Artothek dürfen Fotografien oder sonstige Vervielfältigungen nur mit Genehmigung der Leitung der Stadtbibliothek oder des Kulturinstituts im Rahmen des Urheberrechts und sonstiger Rechte hergestellt werden.

### **§ 15 Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Satzung**

In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden, sofern dem kein öffentliches Interesse entgegensteht.

**§ 16**  
**In-Kraft-Treten**

- (1) Die Satzung tritt am 1. August 2008 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbibliothek vom 2. Mai 2007 (Amtsblatt für die Stadt Braunschweig Nr. 9 vom 14. Mai 2007) außer Kraft.

Braunschweig, den 10. Juli 2008

Stadt Braunschweig  
Der Oberbürgermeister  
I. V.  
Laczny  
Stadtrat

Die vorstehende Satzung wird hiermit bekannt gemacht.

Braunschweig, den 10. Juli 2008

Stadt Braunschweig  
Der Oberbürgermeister  
I. V.  
Laczny  
Stadtrat



## Anlage

### Gebührentarif der Stadtbibliothek Braunschweig

	EURO	
<b>1 Benutzungsgebühren</b>		
<b>Jahresbenutzungsgebühr</b>	18,00	
für die Entleihung von Medien von Benutzerinnen bzw. Benutzern, die das 18. Lebensjahr vollendet haben Für die Entleihung von Werken aus der Artothek ist keine Jahresgebühr zu zahlen.		
<b>1.2 Benutzungsgebühr</b> für Werke der Artothek	10,00	
je Werk für die Dauer der Leihfrist		
<b>2 Benutzungsgebühr</b> bei Überschreitung der Leihfrist		
je Buch, Note und Spiel		
2.1 nach Vollendung des 18. Lebensjahres		
2.1.1 bis einschließlich zum 6. Öffnungstag nach Ablauf der Leihfrist		
je Öffnungstag und Medieneinheit		0,20
2.1.2 für jeden weiteren Öffnungstag je Medieneinheit	0,55	
bis zum Höchstbetrag je Medieneinheit von		14,40
2.2 bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres		
2.2.1 bis einschließlich zum 6. Öffnungstag nach Ablauf der Leihfrist		
je Öffnungstag und Medieneinheit		0,05
2.2.2 für jeden weiteren Öffnungstag je Medieneinheit	0,25	
bis zum Höchstbetrag je Medieneinheit von		6,30
<b>3 Benutzungsgebühr</b> für das Überschreiten der Leihfrist		
bei CDs, CD-ROMs, DVDs, DVD-ROMs, MP3, Blu-rays und Zeit- schriften, Konsolenspielen, Konsolen-Lernsoftware sowie Wer- ken aus der Artothek		
je Öffnungstag und Medieneinheit		
3.1 nach Vollendung des 18. Lebensjahres	0,55	
3.1.1 bis zum Höchstbetrag je Medieneinheit von	16,50	
3.2 bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres	0,25	
3.2.1 bis zum Höchstbetrag je Medieneinheit von	6,25	
<b>4 Bearbeitungsgebühr je Heranziehungsbescheid</b>	20,00	
<b>5 Einarbeitungsgebühr</b>		
<b>5.1</b> für Bücher, Noten und Spiele, die von der Entleiherin bzw. vom Entleiher zu ersetzen sind,		
je Medieneinheit		5,00

5.2	für AV-Medien und Zeitschriften, die von der Entleiherin bzw. vom Entleiher zu ersetzen sind, je Medieneinheit	2,50
6	<b>Bearbeitungsgebühr für die Wiederbeschaffung bzw. Ersatzbeschaffung je Medieneinheit</b>	7,00
7	<b>Einbandarbeiten bei Verlust und Reparatur</b>	
7.1	Einbandarbeiten je Medieneinheit, nach Umfang	7,50 bis 60,00
7.2	buchbinderische Reparaturen zur Wiederherstellung der Ausleihfähigkeit je Medieneinheit, nach Art und Umfang	2,50 bis 40,00
8	<b>Wiederausstellen/Wiederbeschaffung bei Verlust (Verlustgebühr)</b>	
8.1	Ersatz-Benutzerausweis	2,50
8.2	Beilage für AV-Medien u.ä.	1,50 bis 5,00
8.3	Cover für AV-Medien u.ä.	1,50 bis 5,00
8.4	Hülle/Box für AV-Medien u.ä.	1,00 bis 5,00
8.5	<b>Medientasche</b>	3,60
8.6	<b>Spielekleinteile und Spieleanleitungen</b> unter Berücksichtigung der Wiederbeschaffungskosten	1,00 bis 10,00
8.7	<b>Tiptoi-/Tingstift</b> (je nach aktuellem Preis)	35,00 bis 50,00
8.8	<b>Kabel für Tiptoi-/Tingstift</b>	5,00
9	<b>Ersatz für maschinenlesbares Etikett</b>	2,50
10	<b>Kopien von/aus Büchern (Papier oder per Datenträger)</b> je angefangene Viertelstunde der aufgewendeten Arbeitszeit zuzüglich anfallender Versandkosten	8,00
11	Bearbeitung von Vormerkungen bzw. Benachrichtigungen im Leihverkehr	0,80
12	<b>Bezug von Werken im auswärtigen Leihverkehr</b>	1,50
13	<b>Gebühren für Mahnungen</b>	0,75
14	<b>Ersatzbeschaffung eines Garderobenschrankschlosses bzw. -schlüssels</b> bei dessen Beschädigung oder Verlust des Schlüssels	30,00
15	<b>Öffnen eines Garderobenschrankes</b> außerhalb der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek	35,00