



Benutzungs- und Kostenordnung für die Stadtbücherei Bad Dürkheim

Gültig ab 1. Januar 2026



INHALTSVERZEICHNIS

Benutzungsordnung

1. Allgemeines.....	3
2. Anmeldung.....	3
3. Benutzungsausweise	4
4. Metropol-Card.....	4
5. Ausleihe.....	4
6. Vormerkungen und Fernleihe	5
7. Behandlung der Medien, Haftung, Schadenersatz.....	5
8. Nutzung der PC-Arbeitsplätze	6
9. Verhalten in der Stadtbücherei und Hausrecht.....	6
10. Verstoß gegen die Benutzungs- und Kostenordnung	7
11. Inkrafttreten	7

Kostenordnung

1. Nutzungsentgelte	8
2. Serviceentgelte.....	8
3. Versäumnisgebühren.....	8

Anlage

Ausleihkonditionen.....	9
-------------------------	---

Benutzungsordnung

1. Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Bad Dürkheim ist eine öffentlich-rechtliche Kultureinrichtung der Stadt. Die Benutzung ist allen Personen im Rahmen dieser Benutzungs- und Kostenordnung gestattet.
- (2) Die Bücherei dient dem allgemeinen und politischen Bildungsinteresse, der Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung, insbesondere durch die Bereitstellung von Medien verschiedenster Art (wie Bücher, Zeitschriften, AV-Medien, Spiele, E-Medien).

2. Anmeldung

- (1) Die Anmeldung ist vor Ort unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses der Bundesrepublik Deutschland, eines ausländischen Passes (in Verbindung mit einer Meldebestätigung) oder eines Aufenthaltstitels für Flüchtlinge möglich.
- (2) Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren werden durch eine Erziehungsberechtigte oder einen Erziehungsberechtigten unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses der Bundesrepublik Deutschland, eines ausländischen Passes (in Verbindung mit einer Meldebestätigung) oder eines Aufenthaltstitels für Geflüchtete angemeldet. Der / die Erziehungsberechtigte erkennt damit die Benutzungs- und Gebührenordnung an und verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (3) Kinder- und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen zur Anmeldung eine schriftliche Einverständniserklärung eines / einer Erziehungsberechtigten sowie eine Kopie des Lichtbildausweises eines / einer Erziehungsberechtigten.
- (4) Pädagogische Fachkräfte und Lehrkräfte in Kitas und Schulen können einen Institutionenausweis beantragen. Hierzu wird ein gültiges Ausweisdokument sowie das ausgefüllte Formular „Anmeldung für Institutionen“ benötigt. Der Ausweis ist ein Jahr gültig und ausschließlich zur dienstlichen Nutzung vorgesehen.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer haben Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift der Stadtbücherei mitzuteilen.
- (6) Zum Zwecke der Nutzung der Stadtbücherei ist die Verarbeitung personenbezogener Daten der Benutzerinnen und Benutzer erforderlich. Mit Anerkennung dieser Benutzungsordnung erklären sich die Benutzerinnen und Benutzer hiermit einverstanden.

3. Benutzungsausweise

- (1) Der Benutzerin / dem Benutzer wird nach Anmeldung ein Benutzungsausweis ausgehändigt. Für das Entleihen von Medien ist die Vorlage des Ausweises erforderlich. Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt Bad Dürkheim. Für Schäden, die durch den Missbrauch (auch durch dritte Personen) des Benutzungsausweises entstehen, ist die Person, für die der Ausweis ausgestellt wurde, haftbar.
- (2) Der Verlust ist dem Büchereipersonal unverzüglich mitzuteilen. Für die Ausstellung eines neuen Benutzungsausweises wird ein Entgelt erhoben. Näheres regelt die Kostenordnung.

4. Metropol-Card

- (1) Auf Wunsch kann eine Anmeldung für den Verbund der Bibliotheken der Metropolregion Rhein-Neckar erfolgen. Anstelle des Benutzungsausweises erhält die Benutzerin / der Benutzer eine Metropol-Card. Diese Metropol-Card kann nur an Erwachsene ausgegeben werden.
- (2) Mit der Unterschrift auf der Metropol-Card werden die Benutzungs- und Entgelt- bzw. Gebührenordnungen, sowie die Hausordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken anerkannt. Für die Metropol-Card wird eine gesonderte Gebühr erhoben, näheres regelt die Kostenordnung. Die Metropol-Card ist jeweils ein Jahr ab dem Tage der Zahlung gültig.
- (3) Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren / Entgelte usw. sind zu beachten.
- (4) Die Rückgabe von entliehenen Medien ist nur in der verleigenden Bibliothek möglich, ein Leihverkehr bzw. Rücktransport kann nicht übernommen werden.
- (5) Die Datenverwaltung der Bibliotheken erfolgt weiterhin unabhängig voneinander.
- (6) Verlängerungsanträge sind an jede Bibliothek einzeln zu richten.

5. Ausleihe

- (1) Mit Ausnahme des Präsenzbestands können alle Medien für den eigenen Bedarf entliehen werden.
- (2) Medien können nur unter Vorlage des Benutzungsausweises ausgeliehen werden.
- (3) 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 Unterhaltungssoftwareselbstkontrolle (USK) nach dem Jugendschutzgesetz vergebenen Altersfreigabesiegel. Erziehungsberechtigten von Kindern ist die Ausleihe von Medien für Erwachsene auf den Ausweis des Kindes nicht gestattet.

- (4) Die Leihfrist für alle Medien (ausgenommen saisonale Medien) beträgt drei Wochen. Falls keine Vormerkung vorliegt, kann die Leihfrist maximal zweimal verlängert werden. Die Verlängerung kann persönlich, telefonisch, per E-Mail oder selbstständig über das Online-Nutzerkonto erfolgen.
- (5) Das Ende der Leihfrist ist aus dem bei der Ausleihe ausgestellten Kontoauszug ersichtlich oder kann im Online-Nutzerkonto eingesehen werden. Die entliehenen Medien sind spätestens an diesem Tag unaufgefordert zurückzugeben. Die Stadtbücherei ist nicht verpflichtet, zur Rückgabe entliehener Medien schriftlich aufzufordern.
- (6) Die Anzahl der gleichzeitig auf einen Benutzungsausweis entleihbaren Medien ist begrenzt und wird für die einzelnen Medienarten gesondert ausgewiesen (siehe Anlage „Ausleihkonditionen“). Darüber hinaus kann die Büchereileitung Einzelfallregelungen treffen.
- (7) Die maximale Anzahl von Entleihungen, Vorbestellungen und Verlängerungen kann von der Büchereileitung begrenzt werden.
- (8) Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen Versäumnisgebühren nach der gültigen Kostenordnung. Diese werden ohne Mahnung fällig. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.

6. Vormerkungen und Fernleihe

- (1) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden.
- (2) Bücher, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können über den deutschen Leihverkehr (Fernleihe) kostenpflichtig beschafft werden.

7. Behandlung der Medien, Haftung, Schadenersatz

- (1) Vor jeder Entleihung sind die Medien von der Entleiherin oder dem Entleiher auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind dem Büchereipersonal zu melden.
- (2) Alle Medien und Geräte sowie die Büchereieinrichtung sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten auch das Beschreiben von Seiten sowie das An- und Unterstreichen in Büchern.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) 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) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei nach sachgemäßem Ermessen.
- (6) Die Benutzerinnen und Benutzer tragen Sorge für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.
- (7) Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.

8. Nutzung der PC-Arbeitsplätze

- (1) Mit der Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes erkennen die Benutzerinnen und Benutzer automatisch diese Benutzungsordnung an.
- (2) Die PC-Arbeitsplätze mit Internetzugang stehen den Benutzerinnen und Benutzern für schulische, wissenschaftliche, berufliche sowie persönliche Arbeits- und Recherchezwecke zu Verfügung. Die Nutzung zu Unterhaltungszwecken ist nicht gestattet.
- (3) Alle Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Geräte und Software sorgfältig zu behandeln und die geltenden Urheber- und Nutzungsrechte zu beachten.
- (4) Die Benutzerinnen und Benutzer sind selbst dafür verantwortlich, persönliche Daten, geöffnete Dokumente oder auf dem PC gespeicherte Daten nach der Nutzung zu löschen und keine vertraulichen Informationen zurückzulassen.
- (5) Bei der Nutzung des Internets ist die Stadtbücherei nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über den bereitgestellten Internetzugang abgerufen werden.
- (6) Der Aufruf von gesetzeswidrigen, jugendgefährdenden, rassistischen, volksverhetzenden oder gewaltverherrlichenden Seiten ist verboten.

9. Verhalten in der Stadtbücherei und Hausrecht

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Das Telefonieren in den Räumen der Stadtbücherei ist nicht erwünscht.
- (3) Das Trinken ist nur an den Tischen im Foyer und an den Tischen in der Sachbuchabteilung gestattet. Das Essen ist in den Büchereiräumen nicht erlaubt.
- (4) Das Rauchen ist in der Stadtbücherei ebenso wenig gestattet wie das Sammeln, Werben und Vertreiben von Handelswaren.

- (5) Die Mitnahme von Tieren in die Stadtbücherei ist nur erlaubt, wenn es sich um Blindenführ- oder Assistenzhunde handelt.
- (6) Größere Taschen, Rucksäcke oder ähnliche Behältnisse sind in den Schließfächern im Foyer einzuschließen. Die Ablage von Gegenständen außerhalb der Schließfächer erfolgt auf eigenes Risiko, eine Überwachung durch das Personal geschieht nicht.
- (7) Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen und Benutzer übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Schließfächern abhandengekommen sind.
- (8) Die Büchereileitung oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal nimmt das Hausrecht wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

10. Verstoß gegen die Benutzungs- und Kostenordnung

- (1) Personen, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.
- (2) Benutzerinnen und Benutzer, gegen die Forderungen der Stadtbücherei in Höhe von 25 Euro oder mehr offenstehen, sind von der Ausleihe bis zur Begleichung dieser Forderung ausgeschlossen.

11. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung wurde am 9.12.2025 vom Stadtrat der Stadt Bad Dürkheim beschlossen. Sie tritt ab dem 1.1.2026 in Kraft.

Bad Dürkheim, den

Natalie Bauernschmitt

Bürgermeisterin

Kostenordnung

1. Nutzungsentgelte

Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre		kostenlos
Erwachsene	jährlich	20,00€
Metropol-Card	jährlich	28,00€
Schnupperausweis	3 Monate	6,00€

2. Serviceentgelte

Ausstellung eines Ersatzausweises		4,00€
Fernleihe	je Medium	3,00€
Fernleihe ermäßigt (Schüler und Studenten)	je Medium	1,50€
Ausdruck oder Kopie schwarz/weiß	je Blatt	0,10€
Ausdruck oder Kopie bunt	je Blatt	0,20€

3. Versäumnisgebühren

Jedes entliehene Medium	pro Woche	1,00€
-------------------------	-----------	-------

Bei allen schriftlichen Mahnungen werden zusätzlich die Portokosten erhoben.

Diese Kostenordnung wurde am 9.12.2025 vom Stadtrat der Stadt Bad Dürkheim beschlossen.
Sie tritt ab dem 1.1.2026 in Kraft.

Bad Dürkheim, den

Natalie Bauernschmitt

Bürgermeisterin

Anlage

Ausleihkonditionen

Medium	max. Anzahl	Ausleihfrist	Gebühren
Bücher und Zeitschriften	30	3 Wochen 2 Verlängerungen	1,00 € pro Woche
Hörbücher und CDs	10	3 Wochen 2 Verlängerungen	1,00 € pro Woche
DVDs	10	3 Wochen 2 Verlängerungen	1,00 € pro Woche
Spiele	4	3 Wochen 2 Verlängerungen	1,00 € pro Woche
Tonies	2	3 Wochen 2 Verlängerungen	1,00 € pro Woche
Saisonale Medien (Ostern, St. Martin, Weihnachten)	10 (max. 2 CDs/DVDs)	2 Wochen Keine Verlängerung	1,00 € pro Woche