

# Benutzungsordnung

Seite 1

# Internetordnung

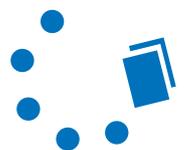
Seite 6

# Gebührensatzung

Seite 8

# Kostentarif

Seite 9



# BENUTZUNGSORDNUNG

Aufgrund der §§ 5 und 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010, S. 576), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Juli 2020 (Nds. GVBl, S. 244) hat der Rat der Stadt Hildesheim in seiner Sitzung am 26.9.2022 folgende Satzung beschlossen:

## § 1 Geltungsbereich und Rechtsnatur

Diese Benutzungsordnung gilt für die Stadtbibliothek Hildesheim.

## § 2 Aufgaben der Stadtbibliothek Hildesheim

- (1) Die Stadtbibliothek hat die Aufgabe, ein aktuelles, erschlossenes, strukturiertes und nachfrageorientiertes Medienangebot für Bildung, lebenslanges Lernen, Information und Freizeitgestaltung bereit zuhalten und in ihren Räumen einen nicht kommerziellen, sozialen Treffpunkt zur Verfügung zu stellen.
- (2) Hierzu ermöglicht die Stadtbibliothek die Benutzung der Medien in ihren Räumen sowie die Ausleihe der Medien.
- (3) In der aktiven Vermittlungsarbeit setzt die Stadtbibliothek Schwerpunkte auf die Sprachbildung und Leseförderung von Kindern und Jugendlichen, die digitale Teilhabe sowie die Unterstützung beim Erwerb von Recherche- und Medienkompetenzen.
- (4) Die Medienauswahl sowie die Aktions- und Kooperationsangebote erfolgen entsprechend der strategischen Ausrichtung der Stadtbibliothek.

## § 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

- (1) Die Stadtbibliothek Hildesheim ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung, die allen Personen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sowie der Benutzungs- und Hausordnung offen steht.
- (2) Für die Benutzung der Stadtbibliothek können Benutzungsgebühren, Servicegebühren und sonstige Gebühren nach der Gebührensatzung der Stadtbibliothek anfallen.

## § 4 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch die Bereichsleitung festgelegt und durch öffentliche Aushänge sowie auf der Internetseite bekanntgegeben.
- (2) Eine Beschränkung der Ausleihe und der Benutzung von Dienstleistungen kann durch die Bereichsleitung festgelegt werden.

## § 5 Begründung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Jede Benutzung der Bibliothek begründet ein Benutzungsverhältnis. Die Benutzung der Bibliothek ist teilweise gebührenpflichtig. Die Gebühren richten sich nach der [→Gebührensatzung](#) der Stadtbibliothek Hildesheim.
- (2) Für die Ausleihe von Medien ist eine Registrierung und die Ausstellung eines Bibliotheksausweises erforderlich. Die Registrierung erfolgt auf schriftlichen Antrag.
- (3) Die Registrierung erfolgt nur gegen Vorlage
  - eines gültigen Personalausweises oder
  - eines gültigen Reisepasses und einer Meldebestätigung oder
  - einer gültigen Aufenthaltserlaubnis und einer Meldebestätigung oder
  - einer gültigen Aufenthaltsgenehmigung und einer Meldebestätigung.
- (4) Minderjährige bis zur Vollendung des 7. Lebensjahres dürfen die Stadtbibliothek nur mit ihrem/ihrer gesetzlichen Vertreter/in nutzen. Dies gilt für alle Arten der Nutzung, einschließlich der gebührenfreien Nutzung. Für die Ausleihe von Medien kann sich der/die gesetzliche Vertreter/in auf schriftlichen Antrag registrieren lassen und erhält einen kostenlosen Bibliotheksausweis, der auf die Ausleihe von Medien aus der Kinderabteilung begrenzt ist. Ausgenommen von Satz 1 sind Gruppen von Kindertagesstätten und Tagespflegepersonen, die in Begleitung von pädagogisch

ausgebildetem Kindertagesstättenpersonal bzw. der Tagespflegeperson/en die Bibliothek vor Ort nutzen.

(5) Die Registrierung von Minderjährigen bedarf von der Vollendung des 7. bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres zusätzlich zum schriftlichen Antrag einer schriftlichen Einverständniserklärung eines/einer gesetzlichen Vertreters/in sowie der Vorlage dessen/deren gültigen Personalausweises oder eines anderen der in Absatz 3 genannten Identifikationsnachweise. Durch Unterschrift auf dem Antrag erlaubt der/die gesetzliche Vertreter/in die Bibliotheksbenutzung des/der Minderjährigen und übernimmt die sich aus der Gebührensatzung und der Benutzungsordnung ergebenden Verpflichtungen.

(6) Mit der Unterschrift auf dem Antrag erkennt der/die Benutzer/in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/in die Benutzungsordnung an. Der/die gesetzliche Vertreter/in übernimmt mit seiner bzw. ihrer Unterschrift die sich aus der Benutzungsordnung ergebenden Verpflichtungen. Dies gilt auch bei einer Benutzung der Stadtbibliothek ohne Registrierung.

(7) Mitarbeiter/innen nicht kommerzieller, kultureller und sozialer Institutionen sowie Bildungseinrichtungen erhalten auf Antrag und ausschließlich zu dienstlichen Zwecken einen personengebundenen Institutionsausweis. Bei der Anmeldung muss neben einem der in § 5 Absatz 3 genannten Dokumente ein Beschäftigungsnachweis mit vollständiger Adresse der Institution vorliegen. Der Institutionsausweis ist zwölf Monate gültig und kann bei Vorlage eines aktuellen Beschäftigungsnachweises jeweils um zwölf Monate verlängert werden.

## § 6 Bibliotheksausweis

(1) Nach der Anmeldung erhält jede/r Benutzer/in einen Bibliotheksausweis. Dieser ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Eine Weitergabe ist unzulässig.

(2) Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die Stadtbibliothek sperrt den abhanden gekommenen Ausweis unverzüglich.

(3) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises bis zu dessen Verlustmeldung entstehen, haftet der/die Benutzer/in.

(4) Für die Ausstellung eines neuen Bibliotheksausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr gemäß der Gebührensatzung der Bibliothek erhoben.

(5) Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben, wenn die Stadtbibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

## § 7 Vor-Ort-Nutzung

(1) Die Medien können in den Räumen der Bibliothek oder durch Ausleihe genutzt werden.

(2) Im Rahmen ihres Bildungs- und Informationsauftrages stellt die Stadtbibliothek ihren Benutzer/innen Computerarbeitsplätze zur Verfügung. Deren Benutzung richtet sich nach den Benutzungsmodalitäten für Computerarbeitsplätze, wie sie auf dem →**Merkblatt I** der Stadtbibliothek festgehalten sind.

(3) Die Benutzer/innen haben sich so zu verhalten, dass andere in ihrer berechtigten Benutzung der Bibliothek und der Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt werden.

(4) Die Benutzer/innen haben den Anweisungen der Bibliotheksmitarbeiter/innen Folge zu leisten und sonstige Anordnungen der Bibliothek zu beachten. Das Hausrecht nehmen die Bibliotheksleitung oder der/die damit beauftragte Stellvertreter/in wahr.

(5) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/innen in den Räumen der Bibliothek einschließlich der Garderobenschränke.

(6) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bereichsleitung oder des/der jeweiligen Stellvertreters/in angefertigt werden.

## § 8 Ausleihe und Leihfristen

(1) Die Weitergabe entliehener Medien und Leihgegenstände an dritte Personen oder

Einrichtungen ist nicht gestattet.

(2) Die Medien können gegen Vorlage des Bibliotheksausweises in der Regel bis zu 28 Tage entliehen werden.

(3) Für digitale Medien wie z.B. E-Books, E-Papers, E-Audios, E-Magazines und digitale Nachschlagewerke gelten ergänzend zu dieser Benutzungsordnung die Benutzungsbedingungen des Verbundes bzw. der Anbieter. Die Nutzungsdauer von E-Medien variiert zwischen einer Stunde und 21 Tagen. Informationen über die gültige Ausleihfrist enthält der/die Benutzer/in vor der Nutzung der digitalen Medien. Die Benutzungsbedingungen werden innerhalb der Verbünde festgelegt und können sich ändern.

(4) Für Medien aus der Kategorie Bestseller gelten die in § 12 Abs. 2 erläuterten abweichenden Leihfristen.

(5) Nach Ablauf der Leihfrist sind die Medien zurückzugeben. Die Bereichsleitung kann abweichende Leihfristen festlegen.

(6) Abweichend festgesetzte Leihfristen werden durch öffentlichen Aushang und auf der Internetseite bekanntgegeben.

## § 9 Verlängerung

(1) Die Leihfrist kann auf Antrag vor Ablauf bis zu dreimal verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung kann durchgeführt werden:

- persönlich oder telefonisch während der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek
- per E-Mail oder im Online-Konto bis 24:00 Uhr des Fälligkeitstages.

(2) Bei E-Book-Readern kann die Leihfrist nicht verlängert werden.

(3) Wird die Leihfrist nicht eingehalten, fällt eine Sondernutzungsgebühr gemäß der [→Gebührensatzung](#) der Bibliothek an.

(4) Ist eine Verlängerung der Leihfrist aufgrund technischer Störungen oder eines Bedienungsfehlers nicht möglich, entfällt die Verpflichtung zur Entrichtung der Sondernutzungsgebühr nicht. Der/die Benutzer/in hat die Pflicht, die Verlängerung so rechtzeitig vorzunehmen, dass er/sie im Falle einer Störung auf eine andere Verlängerungsmöglichkeit zugreifen kann.

## § 10 Ausleihbeschränkungen

(1) Medien, die zum Präsenzbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, sind von der Ausleihe ausgeschlossen.

(2) Das Medienangebot der „Erwachsenenbibliothek“ steht Kindern und Jugendlichen nicht in vollem Umfang zur Verfügung.

(3) Die Anzahl der zeitgleich ausgeliehenen Medien ist beschränkt (generelle Ausleihbeschränkung). Zusätzlich ist die maximale Ausleihanzahl aus bestimmten Mediensorten beschränkt (medienspezifische Ausleihbeschränkung). Die generelle und medienspezifische Ausleihbeschränkung kann von der Bereichsleitung festgelegt werden und wird bekannt gegeben durch öffentlichen Aushang und auf der Internetseite. Für Medien der Kategorie „Bestseller“ gelten die abweichenden Leihbeschränkungen in § 12 Abs. 3.

(4) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

## § 11 Vormerkung

Ausgeliehene Medien können gegen eine Servicegebühr entsprechend der Gebührensatzung vorgemerkt werden. Wird ein vorgemerkt Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von sieben Öffnungstagen nicht abgeholt, verfällt der Anspruch auf die Vormerkung.

## § 12 Bestsellerservice

(1) Die Stadtbibliothek bietet einen Bestsellerservice an. Das Angebot umfasst Bücher der Spiegel-Bestsellerliste für Romane und eine Auswahl der beliebtesten Filme. Das Angebot kann auch weitere von der Stadtbibliothek bestimmte Artikel umfassen.

- (2) Für die Entleihe der Medien aus dem Bestsellerangebot gelten gesonderte Leihfristen:
- Bücher: 2 Wochen Leihfrist
  - DVDs: 1 Woche Leihfrist
- (3) Bücher und DVDs aus dem Bestsellerangebot können nur in begrenzter Anzahl gleichzeitig ausgeliehen werden. Die Ausleihbeschränkung für Medien aus dem Bestsellerangebot kann von der Bereichsleitung festgelegt werden und wird bekannt gegeben durch öffentlichen Aushang und auf der Internetseite.
- (4) Für die Entleihe von Medien aus dem Bestellerservice werden Gebühren entsprechend der →Gebührensatzung erhoben. Verlängerungen und Vormerkungen werden nicht vorgenommen.

### § 13 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht

- (1) Die Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (2) Bei entstandenen Schäden oder Verlust hat der/die letzte Benutzer/in (bei Minderjährigen der/die gesetzliche Vertreter/in) Ersatz zu leisten durch Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars in vorheriger Absprache mit der Stadtbibliothek oder Zahlung des Wiederbeschaffungswertes des Mediums. Zusätzlich ist eine Bearbeitungsgebühr nach der →Gebührensatzung der Stadtbibliothek zu entrichten. Ist der Wiederbeschaffungswert nicht zu ermitteln oder das Medium grundsätzlich nicht wiederbeschaffbar, sind Wertersatz oder die Kosten für die Beschaffung eines vergleichbaren Mediums nach pflichtgemäßem Ermessen der Bereichsleitung zu entrichten.
- (3) Der/die Benutzer/in hat die Medien vor der Ausleihe auf deren Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und dem Bibliothekspersonal vorhandene Mängel und fehlende Teile unverzüglich mitzuteilen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig und mangelfrei ausgeliehen.
- (4) Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die aus der Benutzung von Geräten, Medien oder Dienstleistungen entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch digitale Medien an Dateien und Datenträgern oder durch audiovisuelle Medien an Abspielgeräten entstehen.
- (5) Der/die Benutzer/in hat den Verbuchungsvorgang an der Selbstverbuchungsstation stets mit „Beenden“ abzuschließen, bevor er/sie die Station verlässt. Wird das Benutzerkonto nicht auf diese Weise geschlossen, haftet der/die Benutzer/in allein für die mit seinem/ihrem Konto vorgenommenen Fremdbuchungen.
- (6) Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für sonstige Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Stadt Hildesheim beruhen, bleibt unberührt.

### § 14 Abweichungen von der Gebührensatzung

Die Bereichsleitung kann Abweichungen von den Gebühren nach der Gebührensatzung zu Gunsten des/der Benutzer/in bestimmen, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht oder bei nachgewiesener oder offenkundiger Bedürftigkeit sowie in Fällen unbilliger Härte.

### § 15 Auswärtiger Leihverkehr

Nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhandene Medien können nach den Bestimmungen der „Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland“ in der jeweils geltenden Fassung aus auswärtigen Bibliotheken gegen eine Gebühr entsprechend der Gebührensatzung vermittelt werden. Die Gebühr ist auch dann zu entrichten, wenn die angeforderten Werke nicht lieferbar sind oder richtig gelieferte Sendungen nicht abgeholt werden. Zusätzlich sind die von der sendenden Bibliothek in Rechnung gestellten Gebühren als Auslagen gegenüber der Stadtbibliothek Hildesheim zu entrichten.

### § 16 Überschreitung der Leihfrist

- (1) Der/die Benutzer/in hat die Leihfrist einzuhalten und alle Medien fristgerecht zurückzugeben.

- (2) Für Medien, die mit Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben worden sind, werden Sondernutzungsgebühren nach Maßgabe der Gebührensatzung der Stadtbibliothek erhoben. Die angefallenen Gebühren können vollstreckt werden.
- (3) Nach Überschreitung der ordentlichen Leihfrist von mehr als vier Wochen wird der/die Benutzer/in zusätzlich kostenpflichtig gemahnt.
- (4) Wird die ordentliche Leihfrist um mehr als acht Wochen überschritten, werden gegen den/die Benutzer/in die entstandenen Gebühren sowie der Wiederbeschaffungswert des Mediums vollstreckt. Ist der Wiederbeschaffungswert nicht zu ermitteln oder das Medium grundsätzlich nicht wiederbeschaffbar, wird der Wertersatz oder die Kosten für die Beschaffung eines vergleichbaren Mediums nach pflichtgemäßem Ermessen der Bereichsleitung vollstreckt. Zusätzlich fällt eine Bearbeitungsgebühr gemäß der Gebührensatzung an.
- (5) Leihfristerinnerungen und Mahnungen per Post oder Mail sind ein unverbindlicher Zusatzservice der Stadtbibliothek. Sollten sie verspätet oder nicht versandt werden, entfällt die Verpflichtung des/der Benutzer/in zur Begleichung anfallender Gebühren nicht.
- (6) Die Gebührenhöhe für Mahnung und Vollstreckung richten sich nach der →[Gebührensatzung](#) der Stadtbibliothek Hildesheim.

### § 17 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Bibliothek entlehnten Medien sowie der Bibliotheksausweis zurückzugeben.
- (2) Unerfüllte Verpflichtungen sind zu begleichen und bleiben auch nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses bestehen.

### § 18 Umgang mit personenbezogenen Daten

- (1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
- Daten des/der Benutzer/in: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Gebührenkategorie, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Benutzernummer, Aufnahmedatum, ggf. Ablauf der Berechtigung, Benutzerstatus und ggf. entsprechende Angaben des/der gesetzlichen Vertreter/in.
  - Benutzungsdaten: Ausleihdatum, Leihfristende, Daten von Fristverlängerungen, Rückgabedaten, Vormerkungen, Bestellungen, Entstehungsdatum und Höhe von Gebühren, Sperrvermerke, Anzahl der Mahnungen.
- (2) Jede Änderung der Benutzerdaten ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Im Einzelfall werden die Benutzerdaten mit den zuständigen Meldeämtern abgeglichen.
- (4) Die Benutzerdaten werden drei Jahre nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Für den Fall, dass der/die Benutzer/in zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt hat, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
- (5) Die von den Benutzer/innen bereitgestellten Daten werden nur dann an andere Personen oder Stellen weitergegeben, wenn der/die Benutzer/in dem zugestimmt hat oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist. Eine personenbezogene Auswertung der Benutzungsdaten findet nicht statt. Für statistische Zwecke werden anonymisierte Analysen durchgeführt.

### § 19 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzer/innen, die gegen die Haus- oder Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können von der Benutzung zeitweise oder dauerhaft ausgeschlossen werden. Die Entscheidung trifft die Fachbereichsleitung, die Bereichsleitung oder ihre jeweilige Vertretung.
- (2) Personen, in deren Haushalt ansteckende Krankheiten auftreten, dürfen die Stadtbibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht betreten.

## § 20 Kosten

Die Gebühren nach dieser Benutzungsordnung werden nach Maßgabe der Gebührensatzung erhoben. Kostenschuldner/in bei Minderjährigen ist sein/e bzw. ihr/e gesetzliche/r Vertreter/in.

## § 21 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 26.9.2022. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Hildesheim von 2019 außer Kraft.

## Der Oberbürgermeister

### MERKBLATT I

#### Benutzungsmodalitäten für die IT-Geräte in Ergänzung zur Benutzungsordnung

Im Rahmen des Bildungs- und Informationsauftrages der Stadtbibliothek werden den Kund/innen während der Öffnungszeiten IT-Geräte (Office- und Internet-PCs, Bibliothekskataloge, Tablets usw.) zur Verfügung gestellt. Hierfür gelten die nachfolgenden Nutzungsbedingungen, mit denen sich der/die Kunde/in durch die Nutzung einverstanden erklärt.

Die Nutzung der Office-Programme an den öffentlichen PC-Arbeitsplätzen, der Bibliothekskataloge, der Tablets und des WLANS mit eigenen Geräten ist kostenlos.

Für die Nutzung des Internetzugangs an den öffentlichen PC-Arbeitsplätzen werden Gebühren nach der derzeit gültigen Verwaltungskostensatzung erhoben:  
Eine Internetnutzung von 60 Minuten kostet 1,00 €. Die Tickets dafür werden an der Service- und Informationstheke verkauft. Die 60 Minuten können auch in Zeitabschnitten verbraucht werden. Das Ablaufdatum des Tickets und das korrekte Ausloggen im „Hotspots-Logout-Fenster“ sind zu beachten.

Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.

Die Benutzung eines Druckers ist gebührenpflichtig und kostet nach der derzeit gültigen Verwaltungskostensatzung:

Je Ausdruck (schwarz-weiß):	0,10 €
Je Ausdruck (farbig):	0,30 €

Papier ist an der Informationstheke erhältlich. Die Benutzung von mitgebrachtem Papier entbindet nicht von der Zahlung der Gebühr für einen Ausdruck.

Die Dauer einer Sitzung an den IT-Geräten beträgt 60 Minuten. Die Stadtbibliothek kann weitere zeitliche und programm- sowie dienstbezogene Nutzungseinschränkungen vornehmen.

Die IT-Arbeitsplätze dürfen nicht zur Erstellung rechtswidriger Inhalte genutzt werden. Bei der Nutzung der Internetzugänge ist es untersagt, Nachrichten oder Beiträge zu versenden, deren Inhalte rechtswidrig, jugendgefährdend oder beleidigend sind oder die kommerzielle Werbung darstellen. Weiter ist es untersagt, sich in fremde Systeme widerrechtlich einzuloggen oder den Versuch zu unternehmen.

Mitgebrachte oder aus dem Internet herunter geladene Software darf auf den Rechnern der Stadtbibliothek weder installiert noch ausgeführt werden. Dem Kunden ist es nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und den Netzwerkkonfigurationen durchzuführen und technische Störungen selbst zu beheben.

Die Stadtbibliothek kann die technische Verfügbarkeit der IT-Arbeitsplätze nicht garantieren.

Dem Personal der Stadtbibliothek ist es leider nicht möglich, zu der auf den IT-Arbeitsplätzen vorhandenen Software individuelle Einführungen zu geben.

Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der IT-Arbeitsplätze, insbesondere der Internetnutzung, entstehen können. Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen, Medien und Zugänge abgerufen werden. Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für die Funktionsfähigkeit oder Virenfreiheit von abgerufenen Dateien. Es wird darauf hingewiesen, dass im Internet Daten ungesichert übermittelt werden und daher die Gefahr eines Missbrauchs persönlicher Daten, insbesondere von Kreditkarteninformationen oder Passwörtern, besteht. Auch für solchen Missbrauch haftet die Stadtbibliothek nicht.

Bei Verstößen gegen die Benutzungsmodalitäten erfolgt der Ausschluss von der Nutzung der IT-Arbeitsplätze der Stadtbibliothek.

## SATZUNG

### über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadtbibliothek Hildesheim vom 27.9.2022

(Amtsblatt für den Landkreis Hildesheim 2022, Seite 762, in Kraft seit 13.10.2022)

Aufgrund der §§ 10 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010, S. 576), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.3.2022 (Nds. GVBl., S. 191), der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 20.4.2017 (Nds. GVBl. 2017, 121), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.10.2021 (Nds. GVBl. 2019, S. 700), hat der Rat der Stadt Hildesheim in seiner Sitzung am 26.9.2022 folgende Satzung beschlossen:

#### § 1 Benutzungsgebühren

- (1) Die Stadtbibliothek erhebt von ihren Benutzer/innen Benutzungsgebühren.
- (2) Die Höhe der Benutzungsgebühr richtet sich nach dem jeweiligen Gebührentatbestand der Gebührenziffer 1 des →Kostentarifs, der Bestandteil dieser Satzung ist.

#### § 2 Ausleihgebühren

Für die Ausleihe von Medien fällt grundsätzlich keine gesonderte Ausleihgebühr an. Ausgenommen hiervon sind die Medien aus der Mediengruppe „Bestseller“. Die Höhe der Gebühr für die Entleiherung solcher Medien richtet sich nach Ziffer 5.5 des →Kostentarifs.

#### § 3 Bearbeitungs- und Ersatzgebühren

- (1) Muss aufgrund von Beschädigungen oder dem Verlust von Medien oder Medienteilen eine Ersatzanschaffung durch die Bibliothek vorgenommen werden, hat der/die Benutzer/in eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten. Die Höhe der Gebühren bestimmt sich nach der Gebührenziffer 4 des →Kostentarifs. Eine geringere Bearbeitungsgebühr ist auch zu entrichten, wenn der/die Benutzer/in die Ersatzbeschaffung des Mediums selbst vornimmt.
- (2) Für den Ersatz von verlorenen oder beschädigten Benutzerausweisen fällt eine Ersatzgebühr nach der Gebührenziffer 4 des →Kostentarifs an.

#### § 4 Servicegebühren

Die Stadtbibliothek erhebt Servicegebühren für besondere Dienstleistungen wie Vormerkungen, Ausdrucke, Kopien. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Gebührenziffer 5 des →Kostentarifs.

#### § 5 Gebührenpflichtige/r

Gebührenpflichtige/r ist der/die Benutzer/in bzw. bei Minderjährigen der/die gesetzliche Vertreter/in.

#### § 6 Kosten, Entstehen der Gebührenschuld

- (1) Für die Benutzung der Stadtbibliothek werden Kosten (Gebühren und Auslagen) erhoben, soweit diese im anliegenden →Kostentarif festgelegt sind. Auslagen sind insbesondere der Stadtbibliothek entstandene Kosten im Auswärtigen Leihverkehr.
- (2) Die Gebührenschuld für Bibliotheksausweise aller Art entsteht und wird fällig mit Ausstellung des jeweiligen Ausweises. Die Gebührenpflicht bei Gebühren im Auswärtigen Leihverkehr entsteht und wird fällig bei Abgabe der Fernleihbestellung. Die Gebührenpflicht entsteht weiter:
  - bei Sondernutzungsgebühren mit Eintritt der Säumnis,
  - bei Bearbeitungsgebühren mit Vornahme der Amtshandlung oder sonstiger Verwaltungstätigkeit,
  - bei Benutzung der Multifunktionsgeräte, des Druckers und des Internets an den

- PC-Arbeitsplätzen sofort bei Nutzung,  
bei Ausleihe von Bestsellern gem. § 12 der →[Benutzungsordnung](#) der Stadtbibliothek Hildesheim vom 26.9.2022.

## § 7 Mahnung und Vollstreckung

- (1) Werden Medien über die ordentliche Leihfrist hinaus ausgeliehen, hat der/die Benutzer/in eine Sondernutzungsgebühr zu entrichten, deren Höhe sich nach der Gebührenziffer 2 des →[Kostentarifs](#) richtet.
- (2) Der/die Benutzer/in werden nach Überschreitung der ordentlichen Leihfrist um mehr als vier Wochen zusätzlich kostenpflichtig gemahnt. Die Höhe der Mahngebühr richtet sich nach der Gebührenziffer 3 des →[Kostentarifs](#).
- (3) Kommt der/die Benutzer/in der Mahnung nicht nach, so kann die Stadtbibliothek die Herausgabe der Medien und die angefallenen Gebühren kostenpflichtig vollstrecken.

## § 8 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft (13.10.2022).

**Der Oberbürgermeister**

## KOSTENTARIF

### Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadtbibliothek Hildesheim

#### 1 Benutzungsgebühren

- 1.1 Jahresausweis für Erwachsene/n: 30,00 €.
- 1.2 Jahresausweis für zwei Erwachsene eines gemeinsamen Haushalts (Partnerkarte): 35,00 €.
- 1.3 Jahresausweis ermäßigt: 15,00 €:
  - Für Empfänger/in von: ALG, Hilfe zum Lebensunterhalt (SGB XII), Leistungen nach dem Wohngeldgesetz, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (SGB XII), Leistungen nach dem Asylbewerbergesetz.
  - Für Schüler/in über 18 Jahre, Student/-in.
  - Für Inhaber/in der Ehrenamtskarte.
- 1.4 Vierteljahresausweis für Erwachsene/n: 10,00 €.
- 1.5 Jahresausweis für gesetzliche/n Vertreter/in eines Kindes unter 7 Jahren: kostenlos.  
Jahresausweis für Kind und Jugendliche/n vom 7. bis zum vollendeten 18. Lebensjahr: kostenlos.
- 1.6 Jahresausweis für Mitarbeiter/in von nicht kommerzieller, kultureller und sozialer Institution sowie von Bildungseinrichtung (Institutionsausweis):
  - Beschränkt auf Medien aus der Kinder- und Jugendbücherei: kostenlos.
  - Ohne Ausleihbeschränkungen: 15,00 €.

#### 2 Sondernutzungsgebühren bei Leihfristüberschreitung

- 2.1 Erwachsene, je Medieneinheit und angefangene 1. bis 4. Woche: 1,10 €.
- 2.2 Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, je Medieneinheit und angefangene 1. bis 4. Woche: 0,10 €.

#### 3 Mahnung und Vollstreckung

- 3.1 Mahnung nach Überschreitung der ordentlichen Leihfrist um mehr als 4 Wochen, zusätzlich zu den Sondernutzungsgebühren: 5,50 €.

**3.2** Vollstreckung nach Überschreitung der ordentlichen Leihfrist um mehr als 8 Wochen: Vollstreckungsgebühren zusätzlich zu den Sondernutzungs- und Mahngebühren.

## **4 Bearbeitungs- und Ersatzgebühren**

### **4.1** Wahlweise:

- Kosten der Ersatzbeschaffung bei Beschädigung oder Verlust von Medien bzw. Medienteilen (z.B. Cover, Beilagen) entsprechend des Wiederbeschaffungswertes des Mediums durch den/die Benutzer/in zuzüglich Bearbeitungsgebühr pro Medium: 3,00 €,

oder

- Kosten der Ersatzbeschaffung entsprechend des Wiederbeschaffungswertes des Mediums durch die Bibliothek zuzüglich Bearbeitungsgebühr pro Medium: 5,50 €.

**4.2** Ersatz von beschädigten oder verlorenen maschinenlesbaren Etiketten: 3,00 €.

**4.3** Ersatz von Hüllen für Non-Book-Medien: aktuelle Beschaffungskosten.

**4.4** Ersatzausweis Erwachsene: 5,50 €.

**4.5** Ersatzausweis Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr: 1,50 €.

**4.6** Anschriftenermittlung aufgrund einer nicht vorliegenden aktuellen Adresse: 2,00 €.

## **5 Servicegebühren**

**5.1** Vorbestellung: 0,50 €.

**5.2** Auswärtiger Leihverkehr: je Einzelbestellung 2,00 €.

Darüber sind Kosten, die der Bibliothek im Rahmen der Leihverkehrsordnung entstehen, von dem/der Benutzer/in zu tragen. Leihverkehrsgebühren werden als Kostenerstattung auch von Personen und Institutionen erhoben, die von der Zahlung der Jahresgebühr befreit sind. **5.3**

Benutzung des Internettresens:

- Benutzung eines Internet-Arbeitsplatzes je angefangene 60 Minuten: 1,00 € (ggf. zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer).
- Benutzung des Bibliotheks-WLANS: kostenlos.
- Benutzung eines Druckers: je Ausdruck A4 (schwarz-weiß): 0,10 € (ggf. zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer).
- Benutzung eines Druckers: je Ausdruck A4 (farbig): 0,30 € (ggf. zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer).

**5.4** Fotokopien:

- DIN A4 schwarz-weiß: 0,10 €.
- DIN A4 farbig: 0,60 €.
- DIN A3 schwarz-weiß: 0,20 €.
- DIN A3 farbig: 1,20 €.

**5.5** Ausleihgebühr für Medien aus der Mediengruppe „Bestseller“ je Medieneinheit: 2,00 €.

**5.6** Verbuchen von Medien ohne vorliegenden gültigen Bibliotheksausweis: 2,00 €.

## Stadtbibliothek Hildesheim

Judenstraße 1 Eingang  
Scheelenstraße 26 Post  
31134 Hildesheim

### Telefon

05121 - 301 4141

### E-Mail

[stadtbibliothek@stadt-hildesheim.de](mailto:stadtbibliothek@stadt-hildesheim.de)

### Homepage

[www.stadtbibliothek-hildesheim.de](http://www.stadtbibliothek-hildesheim.de)

### Facebook

[www.facebook.com/StadtbibliothekHildesheim](http://www.facebook.com/StadtbibliothekHildesheim)

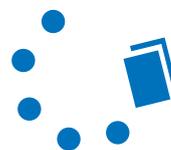
### Öffnungszeiten

#### Di - Fr

10.30 - 18.00 Uhr

#### Sa

10.00 - 13.00 Uhr



Stadtbibliothek  
Hildesheim