



**Benutzungssatzung  
Stadtbibliothek Palais Walderdorff  
Trier**



**Stadtbibliothek  
im Bildungs- und Medienzentrum**

**Domfreihof 1 b**

**Tel. (0651) 718-2420**

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



# **Benutzungssatzung der Stadtbibliothek Palais Walderdorff im Bildungs- und Medienzentrum Trier**

Aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch das Landesgesetz vom 06.07.1998 (GVBl. S. 171) 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), geändert durch Beschlüsse des Stadtrates vom 18.12.2007 und 26.08.2008 hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 16.06.2011 folgende Benutzungssatzung für die Stadtbibliothek Palais Walderdorff im Bildungs- und Medienzentrum Trier beschlossen:

## **§ 1 Aufgaben**

- (1) Die Stadtbibliothek Palais Walderdorff im Bildungs- und Medienzentrum – im Folgenden Bibliothek / Stadtbibliothek genannt – ist eine öffentliche kulturelle Einrichtung der Stadt Trier.
- (2) Die Stadtbibliothek Palais Walderdorff dient der Information, der allgemeinen und persönlichen Bildung, der schulischen und beruflichen Aus- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.

## **§ 2 Benutzung**

- (1) Die Benutzung der frei zugänglichen Bestände und Informationseinrichtungen innerhalb der Bibliotheksräume ist 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 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 Personaldokumentes ohne Adressennachweis, z. B. 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 Vertreterin/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 ihrer/ihres Vertretungsberechtigten an.
- (4) Die Benutzerinnen/Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unter Vorlage eines amtlichen Nachweises unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 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 Weberbach möglich. Im Gegenzug berechtigt die Vorlage eines gültigen Benutzungsausweises der Stadtbibliothek Weberbach zur Ausleihe in der Stadtbibliothek Palais Walderdorff.

## **§ 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.
- (3) Die Zahl der von einer Benutzerin/einem Benutzer gleichzeitig zur Entleihung gewünschten Medien kann begrenzt werden.
- (4) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf dreimal verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung erfolgt unter Vorlage des Benutzungsausweises oder Angabe der Nummer des Ausweises, vor Ort, telefonisch oder online.
- (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 angefertigt werden. Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften ist die Benutzerin/der Benutzer verantwortlich.

- (2) Entlehene Tonträger und elektronische Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen benutzt werden.

## **§ 8 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 erfolgte. Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtswege eingezogen.
- (3) Unterbleibt die fristgemäße Rückgabe, kann bis zur Rückgabe bzw. bis zur vollständigen Bezahlung der Säumnisgebühren die Entleiherung weiterer Medien untersagt werden.

## **§ 9 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 schadenersatzpflichtig.
- (2) Bei der Entleiherung 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 Benutzerausweises 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 Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Ist ein Buch nicht wiederzubeschaffen, erhebt die Bibliothek eine finanzielle Ersatzforderung. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr gem. Anlage Gebührenordnung 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.

## **§ 10 Verhalten in der Bibliothek, Haftung, 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.
- (2) In den Räumen der Stadtbibliothek Palais Walderdorff ist Essen und Trinken untersagt. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Der Gebrauch von Mobiltelefonen in den Benutzungsräumen der Bibliothek ist nicht gestattet.
- (3) 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 Benutzungs- oder Informationsleistung entstanden sind. Die Bibliothek haftet ohne Beschränkung nach den gesetzlichen Bestimmungen für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer schuldhaften Pflichtverletzung der Bibliothek, ihren gesetzlichen Vertreterinnen/Vertretern oder Erfüllungsgehilfinnen/Erfüllungsgehilfen beruhen. Beruht 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/Vertretern 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.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **§ 11 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.

## **§ 12 EDV**

Datenverarbeitung und Datenschutz

- (1) Die Stadtbibliothek der Stadt Trier bedient sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben der elektronischen Datenverarbeitung. Die Benutzerinnenstammdaten /Benutzerstammdaten (Name, Adresse, Geburtsdatum) 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.
- (2) Die Benutzerinnen/Benutzer bzw. ihre gesetzlichen Vertreterinnen/Vertreter erklären sich damit einverstanden, dass ihre Daten bzw. die Daten der vertretenen Person an die Stadtbibliothek Weberbach weitergegeben werden. Erhebung und Speicherung der Daten erfolgen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ein Widerspruch gegen die Datenübermittlung ist möglich.

## **§ 13 Internet-Nutzung allgemein**

- (1) Zugang  
Die Stadtbibliothek bietet einen öffentlichen Internetzugang an. Die Internetbenutzung ist gem. Anlage Gebührenordnung kostenpflichtig. Reservierungen sind nicht möglich.
- (2) Zugangsberechtigung  
Die Nutzung des Internet-Zugangs ist nur möglich für Personen, die im Besitz eines gültigen Bibliotheksausweises der Stadtbibliothek sind. Aufgrund dessen erhalten sie einen Anmeldenamen und ein Anmeldepasswort. Die Weitergabe der Kennungen an Dritte ist nicht gestattet. Zugangsberechtigt sind Benutzerinnen/Benutzer ab dem



vollendeten 12. Lebensjahr. Art und Umfang der Nutzung werden von der Bibliothek festgelegt.

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.

## **§ 14 Internet-Nutzung speziell**

- (1) 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, verfassungsföindlichen, terroristischen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden, jugendgeföhrdenden oder pornografischen Inhalten.

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

- Ausspähen von Daten (§ 202a StGB);
- Erstellung/Fölschung von Daten durch Eingabe, Veränderung, Löschung oder Unterdröckung von Daten (§ 225a StGB);
- unbefugtes Veröndern, Löschen, Unterdröcken 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.
- (2) Das Aufrufen von Seiten mit kostenpflichtigen Diensten (Mehrwertdiensten), ist nicht zulässig, ebenso die Teilnahme an Tauschbörsen im Internet.
  - (3) Das Abspeichern von Daten auf der Festplatte des jeweils benutzten Bibliotheksrechners ist nicht zulässig und wird grundsätzlich von der eingesetzten Sicherungssoftware nicht zugelassen.
  - (4) Das Versenden und Empfangen von E-Mails ist nur im Rahmen freier E-Mail-Dienste des eigenen Accounts möglich.

### **§ 15 Ausdruck**

- (1) Für den Ausdruck der Rechercheergebnisse stehen den Nutzerinnen/Nutzern mehrere Drucker zur Verfügung.
- (2) Für Ausdrücke werden Gebühren nach dem als Anlage beigefügten Gebührenverzeichnis erhoben.

### **§ 16 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 erfolgt nach 6 Monaten. Eine Auskunftserteilung gegenüber Dritten erfolgt ausschließlich beim Vorliegen einer gesetzlichen Ermächtigung der/des Auskunftersuchenden.

## **§ 17 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.

## **§ 18 Gebühren**

- (1) Die Gebühren für die Internet-Nutzung sind aus der jeweils gültigen Gebührenordnung zu entnehmen.
- (2) Ausdrucke sind kostenpflichtig. Die Gebühren sind aus der jeweils gültigen Gebührenordnung zu entnehmen. Benutzungsordnung und Gebührentabelle sind ausgehängt.

## **§ 19 Maßnahmen bei Verstößen**

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.

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 und 27.08.2008 außer Kraft.

Trier, den 17.06.2011

Der Oberbürgermeister  
gez. Klaus Jensen

**Anlage 1: Verpflichtungserklärung für die Nutzung öffentlicher Internet-Plätze der Stadtbibliothek im Palais Walderdorff durch Kinder, die bei der Anmeldung zur Internet-Nutzung unterzeichnet werden muss:**

Einverständniserklärung der/des Erziehungsberechtigten:

Hiermit gebe ich meine Einwilligung, dass mein Kind

\_\_\_\_\_

das Internet über die Stadtbibliothek nutzen darf. Die vorstehenden Bedingungen erkenne ich an.

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift gesetzliche Vertreterin  
/gesetzlicher Vertreter

**Anlage 2: Gebührenordnung Stadtbibliothek Palais Walderdorff im Bildungs- und Medienzentrum Trier**

(1) Ausstellen eines Benutzungsausweises.

**2,50 €**

Ausstellen eines Ersatzausweises bei Verlust oder Beschädigung.

**5,00 €**

(2) Jahresgebühr für die Ausleihe von Beständen der Bibliothek außerhalb ihrer Räume für Erwachsene. Die Jahresgebühr gilt für einen Zeitraum von 12 Monaten

**15,00 €**

Jahresgebühr für zwei Erwachsene mit gleicher Wohnadresse.  
(Zweierkarte)

**20,00 €**

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).

**10,00 €**

Die Berechtigung zur Ermäßigung ist durch Vorlage eines Ausweises oder eines Bewilligungsbescheides nachzuweisen. Der Wegfall von Voraussetzungen einer ermäßigten Jahresgebühr ist unverzüglich mitzuteilen.

Für Minderjährige (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) wird keine Jahresgebühr erhoben.

(3) Ausleihgebühr für PC- und Konsolenspiele sowie DVDs pro Stück

**1,50 €**

Die Leihgebühr ist bei der Ausleihe zu entrichten. CD-ROMs und DVDs, die Lern- und Infoprogramme enthalten, sind von der Ausleihgebühr ausgenommen.

(4) Säumnisgebühren

Bei Überschreitung der Leihfrist je Woche und Buch, Heft und CD

**1,00 €**

Bei verspäteter Rückgabe bei der Kurzausleihe aus Präsenzbeständen je Band oder Stück und Tag

**1,00 €**

je Woche und CD-ROM, DVD, Sprachkurs oder Sachliteraturkurs

**2,00 €**

zusätzliche Bearbeitungsgebühr inkl. Porto pro Mahnbrief

**1,00 €**

Nach erfolglosen Mahnungen sind zusätzlich zu den Säumnisgebühren die Kosten der Postzustellungsurkunden und ein Zwangsgeld zu zahlen.

(5) Fristverlängerung von PC- und Konsolenspielen und DVDs für 2 Wochen pro Stück

**1,50 €**

Die Fristverlängerung der anderen Medien einschl. CD-ROMs und DVDs mit Lehr- und Lernprogrammen ist in der Jahresgebühr enthalten.

(6) Vorbestellungen pro Stück

**1,50 €**

(7) Einarbeitung eines Ersatzexemplars bei Verlust oder Beschädigung neben den Kosten für die Ersatzbeschaffung

Bei Kauf eines Ersatzexemplars durch den Entleiher / die Entleiherin

**2,00 €**

Bei Bezahlung eines Ersatzexemplars durch den Entleiher / die Entleiherin

**6,00 €**

Ersatzgebühr für verlorene oder beschädigte Medienetiketten, CD- und DVD-Hüllen pro Stück

**1,00 €**

(8) Internet-Nutzung: pro 10 Min.

**0,30 €**

Die Entrichtung der Gebühr erfolgt durch Münzeinwurf.

Ausdrucke aus dem Internet: pro DIN-A-4-Blatt

**0,10 €**

(9) Fotokopien: DIN A4 pro Kopie, s/w

**0,10 €**

DIN A3 pro Kopie, s/w

**0,25 €**

(10) Ermittlung der Adresse bei Unterlassung der unverzüglichen Mitteilung gem. § 4 (4).

**5,00 €**

### Öffnungszeiten:

<b>Montag:</b>	<b>12-18 Uhr</b>
<b>Dienstag:</b>	<b>12-18 Uhr</b>
<b>Mittwoch:</b>	<b>9-13 Uhr</b>
<b>Donnerstag:</b>	<b>12-19 Uhr</b>
<b>Freitag:</b>	<b>12-18 Uhr</b>
<b>Samstag:</b>	<b>10-13 Uhr</b>

**Unsere „virtuelle Zweigstelle“, die Onleihe Rheinland-Pfalz, ist für Sie an 365 Tagen im Jahr von 0.00 Uhr bis 23.30 Uhr geöffnet.**

**Entleihen Sie elektronische Medien (Bücher, Hörbücher, Videos und Zeitschriften) bequem per Download unter**

***[www.onleihe-rlp.de](http://www.onleihe-rlp.de)***