

Benutzungsordnung Stadtbibliothek Karlsruhe

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Karlsruhe. Als Medienzentrale dient sie der Information, der allgemeinen und beruflichen Bildung, der Aus- und Fortbildung und der Freizeitgestaltung.

Allgemein

Die Stadtbibliothek Karlsruhe steht während der Öffnungszeiten den Bürgerinnen und Bürgern der Stadt zur Verfügung. Auch wer in Karlsruhe arbeitet, eine Lehranstalt besucht oder in unmittelbarer Nachbarschaft der Stadt wohnt, ist willkommen.

Die Öffnungszeiten werden in geeigneter Weise bekanntgegeben.

Benutzung

Jede Person ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung dazu berechtigt, die Stadtbibliothek und ihre Angebote zu nutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzerinnen und Benutzer. Mit Anmeldung erkennen die Benutzerinnen und Benutzer die Benutzungsordnung an. Mit Betreten der Stadtbibliothek wird die Hausordnung anerkannt.

1. Anmeldung | Bibliotheksausweis

Zur Entleihe von Medien sowie für die Nutzung der digitalen Angebote ist ein nicht übertragbarer Bibliotheksausweis notwendig, der auf Antrag unter Vorlage eines Lichtbildausweises mit amtlichem Adressnachweis ausgestellt wird.

Namens- und Adressänderungen oder der Verlust des Bibliotheksausweises sind unverzüglich mitzuteilen. Kommt die Benutzerin bzw. der Benutzer dieser Pflicht nicht nach, haftet er/sie für den daraus der Stadt Karlsruhe entstehenden Schaden.

Bei Verlust wird ein Ersatzausweis nach Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises gegen ein Entgelt ausgestellt.

Mit der Unterschrift auf dem Ausweis erkennt die sich anmeldende Person die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Karlsruhe an.

Bei Minderjährigen erfolgt die Anmeldung und Unterschrift auf dem Bibliotheksausweis durch den/die gesetzlichen Vertreter. Der gesetzliche Vertreter und/oder die gesetzliche Vertreterin hat die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.

Die Bibliotheksausweise beinhalten einen Chip, welcher kontaktlos auslesbar ist und auf dem lediglich die Benutzernummer gespeichert ist. Diese ist auch auf der Vorderseite des Ausweises aufgedruckt. Es sind keine personenbezogenen Daten wie zum Beispiel Name oder Adresse auf der Karte gespeichert. Die Benutzernummer ist verschlüsselt abgespeichert und nur mit entsprechenden Schlüsseln auslesbar.

Es ist möglich, mit dem Bibliotheksausweis ein Konto bei einer der beteiligten Bibliotheken der Karlsruher Chipkarten-Föderation zu eröffnen. Umgekehrt ist es genauso möglich, ein Konto der Stadtbibliothek Karlsruhe mit der Karte einer der beteiligten Bibliotheken zu eröffnen. Die Chipkarten-Föderation ermöglicht die vereinfachte Nutzung der Karlsruher Bibliotheken.

Die jeweils anfallenden Nutzungsentgelte müssen gesondert bei den teilnehmenden Bibliotheken bezahlt werden. Für die Benutzung der jeweiligen Bibliothek gilt die dortige Benutzungsordnung. Bei der Nutzung des Ausweises in anderen Bibliotheken werden keine personenbezogenen Daten an diese übertragen. Der Verlust des Ausweises ist nur der ausgebenden Bibliothek zu melden.

2. Datenschutzinformationen

Verarbeitung von personenbezogenen Daten
Information nach Artikel 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Behörde

Stadt Karlsruhe, Karl-Friedrich-Straße 10, 76133 Karlsruhe

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Stadt Karlsruhe, Karl-Friedrich-Straße 10, 76133 Karlsruhe
Telefon: 0721 133-3050/-3055, E-Mail: datenschutz@zjd.karlsruhe.de
Fax: 0721 133-3059

Behördlicher Datenschutzbeauftragter

Stadt Karlsruhe, Stabsstelle Datenschutz
Karl-Friedrich-Straße 10, 76133 Karlsruhe
Telefon: 0721 133-3050/-3055, E-Mail: datenschutz@zjd.karlsruhe.de
Fax: 0721 133-3059

Art der gespeicherten Daten

Bei der Anmeldung werden Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse gespeichert. Bei Minderjährigen zusätzlich Name, Vorname, Adresse und Geburtsdatum eines gesetzlichen Vertreters und/oder einer gesetzlichen Vertreterin. Für anonyme statistische Auswertungen wird zudem das Geschlecht erfasst. Hier ist eine Nichtangabe möglich.

Auf Wunsch können bei der Anmeldung zusätzlich die Telefonnummer und/oder die E-Mail-Adresse gespeichert werden.

Es erfolgt weder auf postalischem, elektronischem oder telefonischem Weg Werbung für die Stadtbibliothek Karlsruhe.

Für die Dauer der Medienausleihe sind die Daten der Medien in Verbindung mit der Benutzernummer gespeichert. Entstehende Entgelte werden bis zur vollständigen Bezahlung in Verbindung mit der Benutzernummer gespeichert. Bezahlte Entgelte werden ebenfalls in Verbindung mit der Benutzernummer gespeichert und im Kundenportal angezeigt. Für jedes Medium werden die Benutzernummern der letzten zwei Entleiher gespeichert. Dies dient der Abklärung von Beschädigungen oder unvollständig zurückgegebenen Medien. Diese Information ist mit dem Medium verknüpft und nicht über das Benutzerkonto recherchierbar. Es werden für die Benutzerkonten keine Ausleihhistorien geführt, die von Seiten der Bibliothek einsehbar sind. Für die eigene Ansicht kann im Bereich Benutzerkonto im Kundenportal der „Ausleihverlauf“ aktiviert werden.

Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Daten werden ausschließlich zur Abwicklung des Ausleihvertrags mit der Stadtbibliothek verarbeitet.

Die Verarbeitung von Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse erfolgt auf Grundlage von Artikel 6 Abs. 1b DSGVO.

Die Verarbeitung von Telefonnummer und E-Mail-Adresse erfolgt zur Kontaktaufnahme aus Servicegründen.

Die E-Mail-Adresse wird für eine Willkommens-E-Mail mit Informationen über die Stadtbibliothek sowie über den Ablauf des Bibliotheksausweises 28 Tage vor Ablauf verwendet.

Sie kann zusätzlich für folgende automatisierte Nachrichten verwendet werden: Benachrichtigungen über bereitgestellte Vormerkungen, Fälligkeit von Medien, Ausleih- und Verlängerungsquittung und Rückgabequittung. Die Stadtbibliothek behält sich vor, zukünftig auch Erinnerungen für nicht rechtzeitig zurückgegebene Medien (Verzugsentgelte) per E-Mail zu versenden.

Bei der Neuansmeldung sind die Benachrichtigungen über die Fälligkeit von Medien und bereitgestellte Vormerkungen als Standard aktiviert. Die Benachrichtigungsfunktionen können jederzeit über den Bereich „Benutzerkonto“ im Kundenportal der Stadtbibliothek bearbeitet werden. Die Benachrichtigungen können hier aktiviert und deaktiviert werden. Die E-Mail-Adresse kann über diese Funktion nachträglich eingetragen, geändert oder gelöscht werden.

Die Verarbeitung von Telefonnummer und E-Mail-Adresse erfolgt aufgrund einer freiwillig erteilten Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1a DSGVO. Diese kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird hierdurch nicht berührt.

Empfänger der Daten – Stellen denen gegenüber die Daten offen gelegt werden

Zur abschließenden Bearbeitung von nicht zurückgegebenen Medien bzw. über einen längeren Zeitraum nicht beglichenen Entgelten und der damit verbundenen Rechnungsstellung werden die Daten an folgende Empfänger innerhalb der Stadt Karlsruhe weitergegeben: Kulturamt, Abteilung Allgemeine Verwaltung/Zentrale Dienste und Stadtkämmerei, Abteilung Kasse. Die unter „Art der gespeicherten Daten“ aufgeführten Daten werden im Auftrag der Stadt und unter Weisung der Stadt beim Betreiber der Bibliothekssoftware „Koha“, der Firma LMSCloud GmbH, gespeichert. Darüber hinaus werden die Daten nicht an Dritte weitergegeben.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Die Daten werden während der Dauer der Ausweiskgültigkeit oder bis zum vollständigen Ausgleich von Entgelten gespeichert. Bei abgelaufener Ausweiskgültigkeit werden die Daten nach 48 Monaten Inaktivität im Rahmen einer jährlichen Datenbereinigung gelöscht.

Weitere Datenschutzinformationen finden sich unter www.karlsruhe.de/datenschutz.

3. Ausleihe

Die Leihfrist beträgt für alle Medien vier Wochen.

Unter Medien werden im Folgenden alle entlehbaren Dinge sowie digitale Medien der Stadtbibliothek verstanden.

Entsprechend gekennzeichnete Bestände sind nicht zu entleihen. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Die E-Book-Reader sind lediglich für die Ausleihe des virtuellen Medienbestandes der Stadtbibliothek Karlsruhe vorgesehen.

Die für die entliehenen Medien gültigen Ausleihfristen sind dem Quittungsbeleg zu entnehmen oder online im Benutzerkonto einzusehen. Computerspiele, DVDs und Blu-ray-Discs werden entsprechend der Altersfreigabe durch den Gesetzgeber (FSK) entleihen.

Eine Verlängerung der Leihfrist ist vor Fristablauf unter Angabe der Bibliotheksausweisnummer persönlich, telefonisch oder online möglich, sofern das Medium nicht vorbestellt ist.

Einzelheiten zu den Ausleihkonditionen, wie z. B. die maximale Ausleihanzahl bzw. die maximalen Verlängerungsoptionen, werden in geeigneter Weise gesondert bekanntgegeben. Die Bibliotheksleitung kann in Sonderfällen abweichende Konditionen festlegen.

Vormerkungen auf bereits entliehene Medien sowie Bestellungen zwischen den Standorten können im Kundenportal online vorgenommen werden. Vormerkungen, Bestellungen sowie Verfügbarkeitsbenachrichtigungen per E-Mail oder Brief erfolgen kostenlos.

4. Sorgfaltspflicht | Haftung

Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist für die schonende Behandlung der Bibliothek, deren Einrichtung sowie der Medien und Geräte und deren fristgerechte Rückgabe verantwortlich.

Die Medien sind vor jeder Ausleihe auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Etwaige Schäden sind dem Personal der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Bei Verunreinigungen, Beschädigungen, Veränderungen oder bei Verlust von Medien oder Geräten kann die Stadtbibliothek von der Benutzerin bzw. dem Benutzer entweder die Neubeschaffung in aktueller Ausgabe oder die Erstattung des Wiederbeschaffungswertes zuzüglich Bearbeitungsentgelten verlangen.

Für Medien, die nicht mehr im Handel erhältlich sind, setzt die Stadtbibliothek einen angemessenen Ersatz fest.

Die Bestimmungen des Urheberrechts sind zu beachten.

Die Stadtbibliothek Karlsruhe übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Benutzung ihrer Medien entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch Daten- oder Tonträger an den entsprechenden Geräten entstehen.

5. Entgelte

Die Entgelte entstehen mit der Inanspruchnahme der Leistungen der Stadtbibliothek; sie sind sofort zur Zahlung fällig.

Im Rahmen von Werbeaktionen und besonderen Anlässen können von der Bibliotheksleitung einzelne Entgelte gezielt und befristet ermäßigt oder erlassen werden.

5.1. Benutzungsentgelte

Die Benutzung der Medien in den Räumen der Stadtbibliothek ist unentgeltlich.

Für das Ausleihen erhebt die Stadtbibliothek folgende Entgelte:

- **Einzelausweis, jährlich**

berechtigt zur Ausleihe aller Medienarten.

25 Euro
- **Ermäßigungsberechtigte, jährlich**

(Personen bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres sowie ab Vollendung des 65. Lebensjahres sowie Schülerinnen und Schüler, Studierende, Auszubildende, Rentnerinnen und Rentner, Schwerbehinderte, Personen mit Karlsruher Pass und Leistungsbeziehende nach dem Sozialgesetzbuch) gegen Vorlage einer gültigen Bescheinigung.

16 Euro
- **Schnupperausweis für einen Monat**

3 Euro
- **Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres**

erhalten einen kostenlosen Bibliotheksausweis.

- **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von kulturellen oder sozialen Bildungseinrichtungen**
erhalten nach Vorlage eines Nachweises einen personengebundenen kostenlosen Institutionsausweis für die Ausleihe im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit.

Die jeweiligen Entgelte werden als Jahresbeitrag vom Zeitpunkt der Anmeldung an erhoben. Der entrichtete Jahresbeitrag berechtigt zur Ausleihe bei allen Ausleihstellen der Stadtbibliothek Karlsruhe. Im Jahresentgelt ist die Ausleihe aller Medien, einschließlich E-Medien enthalten.

5.2. Bearbeitungsentgelte

- **Ausstellen eines Ersatzausweises (bei Verlust, Diebstahl, Beschädigung der digitalen Lesbarkeit)**
Erwachsene **5 Euro**
Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres **3 Euro**
- **Reparaturkosten bei leichteren Schäden** **3 Euro**
- **Ermittlung der aktuellen Adresse oder einer Namensänderung** **5 Euro**
Namens- und Adressenänderungen müssen der Bibliothek mitgeteilt werden. Bei einer Ermittlung durch die Bibliothek fallen obige Bearbeitungskosten an.
- **Entgelte für Fotokopien und Ausdrücke**
Fotokopien in schwarz-weiß **0,10 Euro**
Ausdrücke in schwarz-weiß oder Farbe **0,20 Euro**
- **Für Medien, die wegen Nichtrückgabe, Verlust oder Beschädigung in Rechnung gestellt werden**, wird zusätzlich zu den Ersatzkosten für das Medium ein Bearbeitungsentgelt pro Medium in Höhe von **5 Euro** erhoben.
Nach Rückgabe berechneter Medien innerhalb eines Monats werden die Ersatzkosten eines Mediums erlassen.
- **Schadensersatz bei Verlust eines Schließfachschlüssels** **40 Euro**
- **Öffnung eines Schließfachs außerhalb der Öffnungszeiten auf Kundenwunsch** **100 Euro**

5.3. Verzugsentgelte

Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen folgende Verzugsentgelte:

- für alle Medien
pro Tag je Medium **0,50 Euro**

Bei verspäteter Rückgabe der Medien ergehen drei schriftliche Mahnungen. Danach werden die Kosten für den vollständigen Ersatz der Medien einschließlich aller angefallenen Kosten berechnet.

Zuzüglich zu den Verzugsentgelten werden pro schriftlicher Erinnerung **1 Euro** erhoben.

Zeitpunkt der Erinnerungen:

- | | |
|---------------|---|
| 1. Erinnerung | 7 Kalendertage nach Ende der Leihfrist |
| 2. Erinnerung | 14 Kalendertage nach Ende der Leihfrist |
| 3. Erinnerung | 21 Kalendertage nach Ende der Leihfrist |

Die Stadtbibliothek behält sich vor, im Kontext von Schließtagen den Zeitpunkt der Erinnerung zu verschieben

Bei Vorliegen einer E-Mail-Adresse im Benutzerkonto im Kundenportal behält sich die Stadtbibliothek vor, in Zukunft die 1. und 2. Erinnerung per E-Mail zu versenden. Für die Richtigkeit der E-Mail-Adresse sowie die Überprüfung des Eingangs der E-Mail (auch im Spam-Ordner) haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer.

Verzugsentgelte sind zu entrichten, auch wenn keine Erinnerung eingegangen ist.

Erinnerungen gelten als zugestellt, wenn sie an die angegebene Adresse bzw. E-Mail-Adresse im Kundenportal geschickt worden sind. Sollte keine Benachrichtigung über die Fälligkeit von Medien vor Ablauf der Leihfrist empfangen worden sein, entbindet das nicht von entstandenen Verzugsentgelten.

Kassenbelege sind sofort nach Erhalt auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden.

6. Ausschluss

Personen, die gegen die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek verstoßen, können von der weiteren Medienausleihe ganz oder zeitweise ausgeschlossen werden. Das gilt insbesondere bei Zahlungsrückständen oder bei nicht fristgerechter Rückgabe von Medien.

7. Aufenthalt/Verhalten in der Stadtbibliothek, Hausrecht

Für den Aufenthalt und die Nutzung der Stadtbibliothek Karlsruhe gelten die Benutzungsordnung und die Weisungen des Bibliothekspersonals.

Die Hausordnung ist einzuhalten.

Bei Verstößen kann ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder, teilweiser oder gänzlicher Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek verfügt werden.

Bei begründetem Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgen ein sofortiges Hausverbot sowie Strafanzeige.

Karlsruhe, November 2025
Der Oberbürgermeister

Umfassende Informationen zu allen Angeboten der Stadtbibliothek unter <https://stadtbibliothek.karlsruhe.de>

Hausordnung

Aufgrund der Ziffer 7 der Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Karlsruhe gilt folgende Hausordnung:

- Der Aufenthalt im Gebäude und in den Räumen der Stadtbibliothek ist nur für die zweckbestimmte Nutzung erlaubt.
- Jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer hat sich in den Räumen der Stadtbibliothek so zu verhalten, dass andere Personen sowie der Bibliotheksbetrieb nicht gestört, behindert, belästigt oder gefährdet werden.
- Das Bibliothekspersonal übt das Hausrecht aus. Dessen Anordnungen ist Folge zu leisten. Personen, die gegen die Hausordnung verstoßen, können aus den Räumen der Bibliothek verwiesen werden. Bei schwerwiegenden Verstößen wird ein Hausverbot erteilt.
- Der Verzehr von warmen Speisen ist nicht erlaubt. Das Alkohol- und Rauchverbot, das im gesamten Haus gilt, ist zu beachten.
- Wir bitten darum, auf Telefonate zu verzichten.
- Das Auslegen von Werbung und Veranstaltungsprogrammen sowie das Anbringen von Plakaten ist nur mit Zustimmung der Stadtbibliothek möglich und wird von dieser selbst durchgeführt.
- Für Garderobe, Taschen, sonstige abgelegte Gegenstände und Wertsachen wird keine Haftung übernommen.
- Das Mitbringen von Tieren (Ausnahme: Assistenzhunde wie z. B. Blindenhunde) in die Bibliotheksräume ist nicht gestattet.
- Zur Aufbewahrung von Taschen und Ähnlichem stehen an manchen Standorten Schließfächer zur Verfügung. Die Schließfächer können nur während der Öffnungszeiten genutzt werden. Die Schlüssel der Schließfächer dürfen beim Verlassen der Bibliothek nicht mitgenommen werden. Bei Verlust eines Schlüssels sind die Kosten für den Austausch des Schlosses zu bezahlen (gemäß 5.2. Bearbeitungsentgelte). Die Schließfächer sind mit der Beendigung der Benutzung, spätestens mit Ende der Öffnungszeiten eines jeden Tages, zu räumen. Nach Ende der Öffnungszeiten sind die Schließfächer nicht mehr zugänglich. Sollte eine Öffnung der Schließfächer außerhalb der Öffnungszeiten ermöglicht werden müssen, werden der veranlassenden Person ein Bearbeitungsentgelt (gemäß 5.2. Bearbeitungsentgelte) in Rechnung gestellt. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, nach Schließung der Bibliothek die Schließfächer zu öffnen und die aufbewahrten Sachen zu entnehmen. Nicht abgeholte Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.
- Fahrräder, Skater, Inliner-Rollschuhe und Ähnliches sind in der Stadtbibliothek wegen Unfallgefahr verboten.
- Das Abstellen von Fahrrädern auf dem Bürgersteig und an den Hauswänden ist nicht gestattet.



Stadtbibliothek im Neuen Ständehaus

Ständehausstraße 2, 76133 Karlsruhe

Telefon: 0721 133-4249 oder -4258

E-Mail: stadtbibliothek@kultur.karlsruhe.de

<https://stadtbibliothek.karlsruhe.de>