

شروط الانتفاع
بالمكتبات العامة بمقاطعة برلين (BÖBB)¹
صادرة بتاريخ 6 يناير (كانون الثاني) 2009

مادة 1

تعليمات عامة

- (1) تسري هذه الشروط على جميع المكتبات العامة بمقاطعة برلين
- (2) شروط الانتفاع والتعليمات الخاصة التي تصدرها المكتبات وفقاً لهذه الشروط وكذا مواعيد فتح المكتبة يجب تعليقها في لائحة توضيحية بالمكتبة
- (3) العلاقة بين المكتبة ومن ينتفع بها علاقة ينظمها قانون عقود الانتفاع وتخضع له

مادة 1أ

استعمال البيانات

تحصيل واستعمال البيانات ذات الطابع الشخصي بالمكتبات يخضع لضوابط قانون حماية المعلومات الشخصية

مادة 2

حق الانتفاع

- (1) يمكن الانتفاع بالمكتبات بدون بطاقة مكتبية ما لم يكن هناك تعليمات أخرى بشروط الانتفاع
- (2) يشترط للانتفاع بالمكتبة أن يقر المنتفع بشروط الانتفاع. ويحصل الإقرار بمجرد الدخول إلى المكتبة أو بحصول الانتفاع بالمكتبة أو بالتوقيع
- (3) الانتفاع بالمكتبة يكون مجاناً إلا إذا كان هناك منافع معينة مقابل رسوم على أن تكون هذه المنافع ورسومها مبنية ومعلقة في لائحة الشروط. وتعتبر اللائحة جزءاً من شروط الانتفاع
- (4) يحق للمكتبات وضع ضوابط لتلك المنافع وثمانها التي لم تذكر ضمن هذه الشروط

¹ المصدر: الجريدة الرسمية لبرلين ، رقم 5 ، بتاريخ 30 يناير (كانون الثاني) 2009 ، صفحة 282 وما يليها

مادة 3 المسئولية

- (1) المكتبات ليست مسؤولة عن الأضرار الناتجة عن الخطأ أو النقص أو التأخير في الخدمات المقدمة أو عدم توفرها
- (2) المكتبات ليست مسؤولة عن الأضرار الناتجة عن استعمال أجهزتها وبرامجها والتي تصيب أجهزة المنتفع أو معلوماته أو ملفاته أو برامجه. ويسري ذلك على الأضرار التي تصيب أجهزة المنتفع والتي تحصل نتيجة استخدام الأقراص الصوتية والمرئية المستعارة من المكتبة
- (3) عدم تحمل المسؤولية كما هو مبين بالفقرة 1 و 2 يتعلق فقط بالأضرار التي لا تكون متعمدة أو لا تكون ناتجة عن خطأ فادح
- (4) في حالة ضياع أو تلف أشياء سلمت للمكتبة لحفظها فإن المكتبة تكون مسؤولة بشرط أن يطلب صاحب الشيء استرداده قبل إغلاق المكتبة في نفس اليوم وتكون المسؤولية بحد أقصى €1.000 ألف يورو. والمكتبة ليست مسؤولة عن ضياع نقود أو أشياء ثمينة ولا عن أشياء لم تسلم للمكتبة للحفظ

مادة 4 القواعد العامة للانتفاع

- (1) يجب المحافظة على أملاك المكتبة وتناولها بعناية ورفق خاصة المعدات والأثاث وتجنبيها التلف أو التغيير أو الاتساخ أو العطل. ويخضع استخدام الأجهزة التقنية بالمكتبة لضوابط خاصة محددة
- (2) يجب على من يستعير وسيلة معرفة [كتاب، مطبوعات أخرى، شريط، قرص معلومات ...] أن يتفحصها ويتأكد من خلوها من عيب ظاهر ويبلغ موظفي المكتبة بالعيب أو ما قد ينقص من أدوات إضافية تابعة. وليس من المسموح أن يقوم المستعير بإصلاح العيب بنفسه أو أن يقوم بتكليف غيره بذلك
- (3) في حال فقد وسيلة معرفة أو عطبها يجب على المستعير أن يبلغ المكتبة التي استعار منها فوراً
- (4) لا يجوز تصوير وسيلة معرفة ذات علامة خاصة للمحافظة على حالتها
- (5) من يستعير وسيلة معرفة خاضعة لحقوق الطبع المحفوظة لا يجوز له استنساخها إلا في حدود المسموح به قانونياً
- (6) تصوير المعروض في وسائل المعلومات المطبوعة أو بنوك المعلومات وكذا تصوير برامج الكمبيوتر يكون فقط في حدود المسموح به والمرخص به قانونياً
- (7) يجب على المنتفع بالمكتبة إتباع تعليمات موظفي المكتبة لأجل مراعاة شروط الانتفاع
- (8) يحق لموظفي المكتبة أن يطلبوا من المنتفع بالمكتبة إظهار البطاقة المكتبية أو الهوية الشخصية وكذا محتويات ما يحمله من حقائب أو أوعية أو ما يشبهها

مادة 5
قواعد خاصة للانتفاع

- (1) وسائل المعرفة المسموح باستخدامها داخل المكتبة فقط لكونها تعتبر من مصادر المعارف الأساسية [العرض الثابت] أو بسبب حالتها أو لسبب آخر يجب وضع علامة موضحة عليها ولا يجوز إعارتها بأي حال خارج المكتبة
- (2) يمكن طلب ضمان [على سبيل المثال البطاقة المكتبية أو الهوية الشخصية أو جواز السفر] كشرط لاستخدام مصادر المعارف الأساسية [العرض الثابت]. ويسري ذلك على ما يستخدم من أدوات مملوكة للمكتبة
- (3) حرصاً على مصلحة كل المنتفعين يمكن أن تكون مدة الانتفاع بالخدمات التي تعرضها المكتبة محدودة لكل منتفع

مادة 6
السلوكيات داخل المكتبة

- (1) على كل من يستخدم المكتبة أن يكون سلوكه بحيث لا يسبب خلل في حركة العمل بالمكتبة أو يسبب أيّ إزعاج لغيره ممن يستخدم المكتبة. وللمكتبة أن تحدد ضوابط لذلك
- (2) لا يجوز إحضار وسائل تحتوي على مواد ذات طبيعة عنصرية أو إباحية جنسية أو عنف أو نازية، ولا يجوز استحضار هذه المواد بواسطة شبكة الإنترنت
- (3) في حالة وجود خزائن مغلقة للأمانات بالمكتبة يكون استخدامها فقط لحفظ الحقائب والملابس والكتب وغيرها من الأغراض التي لا تفسد ولا تشكل خطراً. ويجب إخلاء هذه الخزائن كل يوم قبل موعد إغلاق المكتبة. هذا ويخضع استخدام هذه الخزائن لضوابط خاصة
- (4) المكتبات لها الحق بالقيام بإخلاء الخزائن التي لم يتم إخلاؤها حسب الشروط، وفي هذه الحالة تعتبر الأغراض التي أخليت في حكم المفقودات، وإن كان بينها وسائل معرفة مملوكة لمكتبة أخرى أو ملكية عامة فيمكن للمكتبة ردها إلى الجهة المعنية
- (5) يجب على من يستخدم المكتبة إظهار الكتب والمجلات وشرائط الفيديو والصوتيات وأقراص المعلومات التي يجلبها معه عند دخوله موقع الإطلاع بالمكتبة وذلك من غير أن يُطلب منه

مادة 7

البطاقة المكتبية

- (1) تستخرج البطاقة المكتبية حسب الطلب. وتكون صلاحيتها محددة زمنياً [شهرياً أو سنوياً] ويمكن تمديد الصلاحية. ويشترط لاستخراج البطاقة أو لتمديد صلاحيتها:
 1. إثبات قيد في جمهورية ألمانيا الاتحادية من خلال هوية شخصية ، أو جواز سفر مع شهادة إثبات قيد رسمية أو مع تصريح إقامة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر .. و ..
 2. سداد رسوم البطاقة أو رسوم التمديد التي تقدر وفقاً لجدول الرسوم.. ثم ..
 3. الأطفال دون سن البلوغ يحتاجون موافقة خطية من ولي الأمر القانوني مع التزام الولي بالضمان بسداد المصروفات اللازمة . وتتضمن الموافقة السماح باستخدام الإنترنت وخدمات التوصيل . الشرط رقم 1 يسري على ولي الأمر القانوني
- الشخصيات الاعتبارية [الشركات والمؤسسات مثلاً] يتحقق لها الشرط رقم 1 بإثبات قيد المقر في جمهورية ألمانيا الاتحادية
- (2) البطاقة المكتبية لا تصلح إلا لمن استخرجت له وهي ملك خاص لمقاطعة برلين . وفي أحوال معينة يمكن التوكيل ويتم ذلك بتقديم وكالة خطية موقع عليها من الموكل مع هوية الوكيل الشخصية أو جواز سفره، وعلى الوكيل أن يظهر مع ذلك البطاقة المكتبية الخاصة بالموكل
- (3) يجب إبلاغ المكتبة فوراً في حالة فقدان البطاقة المكتبية وكذا في حالة تغيير اسم أو عنوان حامل البطاقة. ومقابل البحث عن العنوان يغرم حامل البطاقة الذي لم يبلغ بتغيير عنوانه أو أبلغه بشكل غير صحيح وتقدر الغرامة وفقاً لجدول التكلفة. وأي أضرار تنتج عن فقد البطاقة المكتبية وإساءة استخدامها يعتبر من استخرجت باسمه البطاقة ضامناً إلى أن يبلغ المكتبة بفقدانها
- (4) لاستخراج بطاقة مكتبية بدل فاقد يسري البند رقم (1)
- (5) يعترف بالبطاقة المكتبية الصالحة والصادرة من الوقف الخيري للمكتبة المركزية لمقاطعة برلين

مادة 8

خدمة التوصيل

- (1) للاستفادة من خدمة التوصيل يشترط اقتناء بطاقة مكتبية
- (2) تتضمن خدمة التوصيل استجلاب وسائل المعرفة المعروضة بالمكتبات العامة بمقاطعة برلين للإطلاع عليها أو لاستعارتها وذلك حسب الطلب ومقابل دفع رسوم الخدمة. وتشمل الخدمة أيضاً وسائل المعرفة المعروضة بالمكتبة المركزية لمقاطعة برلين
- (3) تتضمن الخدمة أيضاً توصيل وسائل المعرفة على العنوان الموجود بالبطاقة المكتبية للمستعير وذلك مقابل رسوم الخدمة. وهنا تنطبق لوائح الاستعارة كذلك
- (4) في حالة ما إذا كانت المكتبة تقدم خدمة توصيل خارج برلين فإن ذلك يتم تنظيمه بضوابط خاصة
- (5) قيمة رسوم خدمة التوصيل وتوفير الوسائل المطلوبة يتم تحديدها وفقاً لجدول الرسوم

مادة 9

الاستعارة

- (1) يشترط للاستعارة تقديم بطاقة مكتبية صالحة. ويحق للمكتبات التأكد من كون البطاقة المقدمة خاصة بالمستعير أم لا وذلك بطلب الإطلاع على هوية المستعير الشخصية أو جواز سفره. وللمكتبات الحق في مصادرة البطاقة المكتبية إن كانت غير صالحة أو غير خاصة بالمستعير
- (2) لا يجوز الاستعارة ببطاقة مكتبية لغير حاملها. وتبقى الفقرة 2 من المادة 7 سارية المفعول
- (3) لا يجوز للمستعير أن يعير الأشياء المستعارة لشخص آخر. ويكون المستعير الذي تمت الاستعارة باسمه ضامناً في هذه الحالة
- (4) ما يستعار من شرائط ميكرو فيلم وفيديو وأقراص المعلومات والصوتيات لا يجوز استخدامها إلا في الأجهزة الخاصة لذلك
- (5) أكبر كمية يمكن استعارتها في آن واحد تتحدد بضوابط خاصة لتنظيمها

مادة 10

مدة الاستعارة

- (1) تكون مدة الاستعارة عادة 30 يوماً. ويمكن للمكتبة أن تحدد مدة الاستعارة لبعض الوسائل حسب درجة الطلب عليها تحديداً خاصاً
- (2) عند كل استعارة يستلم المستعير إيصال موضح فيه موعد الإرجاع

مادة 11

تمديد مدة الاستعارة

- (1) يمكن تمديد مدة الاستعارة بتقديم طلب بذلك، وذلك إذا لم تكن الوسائل المعارة قد سبق حجزها للاستعارة بواسطة مستخدم آخر. ويمكن من حيث المبدأ طلب تمديد مدة الاستعارة خطياً أو هاتفياً وكذا عن طريق الإنترنت
- (2) على المستعير لتمديد الاستعارة أن يبلغ اسمه ورقم الاستخدام وفي بعض الأحيان لآبد من إحضار الوسيلة المعارة. ويجب أن يقدم طلب التمديد في الوقت المناسب بحيث يمكن رد الوسيلة المعارة للمكتبة في الوقت المحدد في حالة رفض طلب التمديد. ويسري هذا على كل حالات التمديد. ويتم إبلاغ المستعير بقرار المكتبة بخصوص التمديد. وفي حالة طلب التمديد تليفونياً أو خطياً يكون التمديد مقابل رسوم تحدد وفقاً لجدول الرسوم. وفي حالة عدم تلقي القرار بالتمديد حتى حلول موعد إرجاع الوسيلة المستعارة يلزم إرجاعها وفقاً للمادة 12
- (3) لكل وسيلة مستعارة يمكن التمديد مرتين . وفيما يخص شرائط الفيديو وأقراص المعلومات والصوتيات وكذا العديد من وسائل المعرفة المستعملة فإن عدد مرات التمديد تحددها لوائح خاصة

مادة 12

رد الأشياء المستعارة

- (1) بانتهاء فترة الاستعارة يجب على المستعير رد الوسيلة المستعارة إلى المكتبة من غير أن يطلب منه ذلك
- (2) إذا ردت الوسيلة المستعارة إلى مكتبة غير التي تمت الاستعارة منها فإن ذلك ممكن مقابل رسوم محددة وموحدة في كل المكتبات من خلال لوائح خاصة
- (3) عند رد الوسيلة المستعارة يتسلم المستعير إيصال بالرد
- (4) الوسائل المستعارة يمكن ردها مع شخص آخر غير المستعير أو بطريق البريد والرسائل البريدية. ويكون الإرسال بالبريد على مسؤولية المستعير وعلى نفقته ويتعين عليه أن يبين على الرسالة البريدية عنوان المرسل

مادة 13

التسجيل للاستعارة

- (1) يمكن لعدة مستخدمين تسجيل أسمائهم في قائمة الراغبين في استعارة وسيلة معرفة معارة وذلك مرة واحدة لكل منهم. أما نفس مستعير الوسيلة فليس له الحق في تسجيل اسمه في القائمة أثناء استعارته لها
- (2) حجز الوسيلة المرغوب في استعارتها يتم مقابل رسوم تحددها لائحة الرسوم ويمكن حسب الطلب إبلاغ الشخص المسجل اسمه في قائمة الراغبين في الاستعارة بالحضور لاستلامها. وفي حالة عدم الحضور للاستلام في غضون الوقت المحدد في رسالة الإبلاغ يشطب اسمه من القائمة

مادة 14

الاستعارة من مكتبات أخرى

- (1) إن توفير وسائل معرفة بطريق حركة الإعارة على مستوى ألمانيا يخضع لضوابط نظام حركة الإعارة
- (2) الوسائل التي لا توجد في مكتبة من مكتبات برلين العامة والمشاركة في نظام حركة الإعارة على مستوى ألمانيا يمكن للمكتبة طلبها من طريقه. وعدد الوسائل المطلوبة بهذا الطريق يمكن تحديده لكل مستخدم
- (3) وسائل المعرفة التي استعارتها المكتبة من مكتبة أخرى بطريق حركة الإعارة على مستوى ألمانيا تخضع لشروط الانتفاع بالمكتبات العامة في برلين
- (4) تحسب رسوم لحركة الإعارة على المستعير وتحدد وفقاً لجدول الرسوم . وربما يضاف إلى هذه الرسوم تكاليف البريد والشحن. هذه الرسوم يجب سدادها كذلك في حالة عدم استلام المستعير وسيلة المعرفة رغم إبلاغه ورغم تحقق مطابقتها لطلبه

مادة 15

تجاوز مدة الاستعارة ولزوم التعويض

- (1) من تجاوز مدة استعارة وسيلة معرفة وجب عليه سداد رسم تأخير يتحدد وفقاً لجدول الرسوم. ويحسب رسم التأخير من اليوم الأول بعد انتهاء مدة الإعارة [يوم العمل التالي لآخر أيام الاستعارة] ولمدة أقصاها 60 يوماً. ويحق للمكتبة أن ترسل للمستعير تذكيراً برد الوسيلة وإن لم يكن ذلك واجباً. ويترتب على رسالة التذكير رسم يتحدد وفقاً لجدول الرسوم
- (2) بانقضاء أقصى المدة يحق للمكتبة شراء نسخة مطابقة بديلة ويتحمل المستعير تكلفة ذلك. ويترتب على تدبير النسخة البديلة رسوم إدارية تتحدد وفقاً لجدول الرسوم
- (3) كل نسخة فقدت من المستخدم أو أتلقتها أو أخذها من المكتبة بغير وجه حق فإنه يتعين عليه بصفة عاجلة شراء نسخة مطابقة بديلة. وفي حالة فقدان النسخة المستعارة تسري الفقرة (1) من هذه المادة طالما لم يبلغ المستعير المكتبة بفقدان النسخة. وفي حالة عدم قيام المستخدم بشراء النسخة البديلة تقوم المكتبة بعملية الشراء ويتحمل هو التكاليف. وفي حالة عدم توفر نسخة بديلة يلزم سداد تعويض حسب ما يقرره القانون
- (4) إضافة إلى ذلك تحسب رسوم إدارية وفقاً لجدول الرسوم في حالة عدم إمكانية شراء نسخة مطابقة بديلة أو في حالة لزوم تكلفة ترميم وإصلاح مع دفع تعويض أو في حالة إبعاد جزء من وسيلة المعرفة من المكتبة بغير وجه حق
- (5) تحسب رسوم إدارية وفقاً لجدول الرسوم لإعداد بطاقة تسجيل بيانات هوية وسيلة المعرفة الملائمة لها في حالة ضياعها

مادة 16 الرسوم

- (1) يلزم دفع رسوم مقابل استخراج بطاقة مكتبية أو بدل فاقد أو في حالة تجديد البطاقة، وذلك لكل شخص بلغ فوق 16 سنة. ويعفى أفراد معينون من الرسوم. ولا يسري هذا الإعفاء على استخراج بدل فاقد. كذلك يلزم دفع رسوم في حالة تجاوز مدة الاستعارة المحددة ولو لم تبلغ المكتبة المستعير خطياً بالتجاوز. ويلزم دفع رسوم مقابل طلب وسائل معرفة أو التسجيل لحجز دور للاستعارة وكذا مقابل خدمات مكتبية خاصة. ويرجع في مقدار وتفاصيل الرسوم إلى جدول الرسوم. بالإضافة للرسوم يتحمل المستخدم المصاريف الأخرى المترتبة على الخدمات المقدمة
- (2) يجب سداد الرسوم على الفور
- (3) يتم إثبات العضوية في جمعية مسجلة لتنمية مكتبة عامة بمقاطعة برلين أو لتنمية الوقف الخيري للمكتبة المركزية لمقاطعة برلين عن طريق شهادة عضوية تحتوي على بيان اسم الجمعية وعنوانها
- (4) يحق للمكتبات أن تضع ضوابط معينة في حالة السماح بطرق سداد غير نقدية

مادة 17 مخالفة شروط الاستخدام

- (1) كل منتفع يخالف شروط الانتفاع بشكل صريح فإنه يمكن إبعاده بصفة مؤقتة أو بصفة دائمة من الاستعارة من المكتبة أو الانتفاع بها
- (2) كل إبعاد من الاستعارة أو الانتفاع صادر من إحدى المكتبات الأعضاء في اتحاد المكتبات العامة ببرلين (VÖBB) يسري كذلك على بقية مكتبات الاتحاد، ما لم يكن هناك قرار آخر
- (3) في حالة الإبعاد يلزم تسليم البطاقة المكتبية إلى المكتبة. والرسوم المدفوعة لا تسترد

مادة 18 النفاذ والإلغاء

تصبح شروط الاستخدام هذه نافذة بداية من يوم نشرها في الجريدة الرسمية ببرلين. وفي نفس الوقت تلغى شروط الاستخدام للمكتبات العامة ببرلين والصادرة بتاريخ 31 يناير (كانون الثاني) 2006، الجريدة الرسمية صفحة 786 وما يليها

جدول الرسوم

الرقم	الموضوع	مدة الصلاحية / الرسوم
	إصدار بطاقة مكتبية وكذا تمديد صلاحيتها	
أ1 -	للأشخاص البالغين فوق 16 سنة	12 شهراً €10,00 شهر واحد €2,50
أب1 -	طلبة التعليم المهني (شهادة من جهة التعليم المهني)، الطلاب الجامعيين والطلبات (الهوية الجامعية) - من يؤدي الخدمة العسكرية أو الخدمة المدنية (الهوية العسكرية أو هوية الإدارة الاتحادية للخدمة المدنية) - المشتركون في مشروع تطوعي سنة خدمة اجتماعية أو خدمة بيئية (شهادة جهة الخدمة) - المشتركون في برنامج الخدمة التطوعية الأوروبية (شهادة بالألمانية من إدارة الاتحاد الأوروبي) - مسؤولي إدارة رعاية الشباب (هوية مسئول رعاية الشباب) - أعضاء جمعية مسجلة لتنمية مكتبة عامة ببرلين أو لتنمية الوقف الخيري للمكتبة المركزية ببرلين (شهادة عضوية تحتوي على بيان اسم الجمعية وعنوانها)	12 شهراً €5,00 شهر واحد €2,50
أج1 -	من يتلقى مساعدات حكومية (إعانة بطالة 1 و 2، إعانة معيشة، ضمان اجتماعي) مع حيازة بطاقة مساعدات (بطاقة برلين S) أو (جواز برلين) أو إخطار بحجم الإعانة	12 شهراً بدون رسوم
أد1 -	الأطفال، وكذا تلاميذ المدارس حاملي الهوية المدرسية 1	12 شهراً بدون رسوم
أه1 -	كافة المدارس والحضانات بأنواعها والمؤسسات المشابهة	بدون رسوم
أو1 -	لكل الشخصيات الاعتبارية الأخرى (كالشركات)	12 شهراً €15,00

الرقم	الموضوع	مدة الصلاحية / الرسوم
إصدار بطاقة مكتبية بدل فاقد		
ا1 -	للأشخاص المذكورين تحت (1أ ، 1ب ، 1و)	12 شهراً تكلفة البطاقة الجديدة
ح1 -	للأشخاص المذكورين تحت (1ج ، 1د ، 1ه)	12 شهراً €2,00
طلب وجلب وسيلة معرفة		
أ2	قيمة الرسم لكل طلب بطريق حركة الإعارة على مستوى ألمانيا بصرف النظر عن إيجابية الطلب	€1,50
ب2	قيمة الرسم لجلب نسخة بطريق حركة الإعارة على مستوى ألمانيا أو توفيرها لمن سجل اسمه في قائمة الراغبين باستعارتها	€1,00
تمديد فترة الاستعارة وتجاوزها		
3	تمديد فترة الاستعارة: تليفونياً أو خطياً	€1,00
أ4	رسم تجاوز مدة الاستعارة من الأشخاص المذكورين تحت رقم 1 (أ ، ب ، ج ، و) لكل نسخة ولكل يوم	€0,25
ب4	رسم تجاوز مدة الاستعارة من الأشخاص المذكورين تحت رقم 1 (د) لكل نسخة ولكل يوم	€0,10
رسوم إدارية		
أ5	رسوم إدارية للنسخ المفقودة، أو التي أصابها تلف شديد أو في حالة أبعدت من المكتبة بغير وجه حق ، عن كل نسخة باستثناء الجرائد والمجلات (مادة 15 فقرة 4)	€15,00
ب5	رسوم إدارية للنسخ المفقودة، أو التي أصابها تلف شديد أو في حالة أبعدت من المكتبة بغير وجه حق ، عن كل نسخة من الجرائد والمجلات (مادة 15 فقرة 4)	€5,00
ج5	رسوم إدارية عن إعداد بطاقة تسجيل بيانات عن هوية وسيلة المعرفة الملائمة لها	€2,50
6	التحري عن العنوان	€15,00
أ7	رسالة طلب رد النسخة المستعارة ، لكل رسالة	€1,00
ب7	رسالة تذكير بسداد الرسوم ، لكل رسالة	€1,00

المكتبات العامة بمقاطعة برلين
إتحاد المكتبات العامة ببرلين (VÖBB)
www.voebb.de

راينكندورف
www.stadtbibliothek-reinickendorf.de
مكتبة هومبولدت
(مكتبة الحي المركزية)
كارولين شتراسه 19 ، 13507 برلين
هاتف: 4373 680

شباتاوا
www.stadtbibliothek-spandau.de
مكتبة الحي المركزية
كارل شورتس شتراسه 13 ، 13597 برلين
هاتف: 90279 5537

شتيجليتس تسيلندورف
www.stadtbibliothek-steglitz-zehlendorf.de
مكتبة إنجيبورج دريفيتس
(مكتبة الحي المركزية)
جرونيفالدشتراسه 3 ، 12165 برلين
هاتف: 90299 2410

تمبلهوف شونيرج
www.Stb-tempelhof-schoeneberg.de
مكتبة الحي المركزية "مبنى إيفا ماريا بوخ"
جوتس شتراسه 12/10/8 ، 12099 برلين
هاتف: 7560 2516 ، 7560 2298

تريبتيو كوبينيك
www.sb-tk.de
مكتبة فريدريش فولف
(مكتبة رئيسية تريبتو)
فينكلمان شتراسه 56 ، 12487 برلين
هاتف: 631 6628 ، 6397 5693

مكتبة رئيسية كوبينيك
ألترماركت 2 ، 12555 برلين
هاتف: 90297 3400

مكتبة مقاطعة برلين المركزية
www.zlb.de
مبنى مكتبة أمريكا الفكرية
بلوشربلاتس 1 ، 10961 برلين

مبنى مكتبة مدينة برلين
برايتي شتراسه 30-36 ، 10178 برلين
هاتف: 90226 401/105

مبنى مكتبة حكومة برلين
17 بوني شتراسه 112
مبنى إرنست رويتر
10623 برلين
هاتف: 90226 800
www.senatsbibliothek.de

شارلوتنبورج فيلمرسدورف
stadtbibliothek@charlottenburg-wilmersdorf.de
مكتبة دينريش بونهوفر
(مكتبة رئيسية)
براندنبورجيشي شتراسه 2 ، 10713 برلين
هاتف: 9029 15900 ، 9029 15907

مكتبة هاينريش شولتس
(مكتبة رئيسية)
أوتوزور اللي 96 ، (إدارة حي شارلوتنبورج)
10585 برلين
هاتف: 9029 12352 ، 9029 12205

فريدريشهاين كرويتسبيرج
bibliothek@stb-fhkb.b.shuttle.de
مكتبة الحي المركزية
جرينبرجر شتراسه 54 (طابق 2)
10245 برلين
هاتف: 297785 6121/-27

ليشتنبرج
www.stadtbibliothek-berlin-lichtenberg.de
مكتبة أنا زيجرز في ليندن سنتر
(مكتبة الحي المركزية)
بريرواربلاتس 2 ، 13051 برلين
هاتف: 9279 6410 ، 9279 6420

مارتسان هيلرسدورف
Stb.marz-hell@berlin.de
مكتبة الحي المركزية "مارك توين"
مارتسانبروميناده 52-54 ، 12679 برلين
هاتف: 5470 4154

ميتي
www.citybibliothek.berlin.de
مكتبة الحي المركزية فيليب شيفر
بروننشتراسه 181 ، 10119 برلين
هاتف: 9018 24444

نويكولن
www.stadtbibliothek-neukoelln.de
المكتبة الرئيسية مكتبة هيلينه ناتان
كارل ماركس شتراسه 66 (داخل نويكولن أركاده)
12043 برلين
هاتف: 6809 4313 ، 6809 4342

بانكو
kultbibsek@ba-pankow.verwalt-berlin.de
مكتبة هاينريش بول
(مكتبة الحي المركزية)
جرايفسفالدر شتراسه 87 ، 10409 برلين
هاتف: 421 2041