

Nutzungs- und Entgeltordnung für die Stadt- und Regionalbibliothek Frankfurt (Oder) - Teilbetrieb des Eigenbetriebes KULTURBETRIEBE Frankfurt (Oder)

Auf der Grundlage der §§ 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07 S. 286) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Frankfurt (Oder) in ihrer Sitzung am 03. Mai 2012 folgende Nutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

Teil I - Nutzungsordnung

§ 1 Allgemeines

1. Die Stadt- und Regionalbibliothek (Bibliothek) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Frankfurt (Oder) – sie ist ein Teilbetrieb des Eigenbetriebes KULTURBETRIEBE Frankfurt (Oder).
2. Jedermann ist im Rahmen dieser Nutzungs- und Entgeltordnung berechtigt, die Bibliothek auf privatrechtlicher Grundlage zu nutzen.
3. Die Nutzung der Bibliothek und die Inanspruchnahme ihrer vielfältigen Dienstleistungen sind entgeltpflichtig. Ausnahmen regelt Teil II - § 1 Pkt. 4.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung/Bibliotheksausweis

1. Für die Medienausleihe der Bibliothek sind eine schriftliche Anmeldung und die Entrichtung eines Nutzungsentgeltes erforderlich.
2. Die Anmeldung erfolgt unter persönlicher Vorlage des Personalausweises bzw. Reisepasses mit einer Meldebescheinigung über den aktuellen Wohnsitz. Minderjährige benötigen die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich schriftlich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.
3. Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten erhoben, soweit diese zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgabe der Bibliothek erforderlich sind. Der Nutzer erklärt sich schriftlich mit der Erhebung und elektronischen Speicherung dieser Daten einverstanden.
4. Mit der bei der Anmeldung zu leistenden Unterschrift erkennt der Nutzer bzw. der gesetzliche Vertreter die Nutzungs- und Entgeltordnung der Bibliothek an, die dem Nutzer bzw. gesetzlichen Vertreter hierbei vorzulegen ist.

5. Korporative Nutzer (juristische Personen, Firmen) können sich durch eine von ihnen bevollmächtigte Person bei der Bibliothek schriftlich anmelden.
6. Nach der Anmeldung erhält jeder Nutzer einen Bibliotheksausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt. Der Ausweis ist sorgfältig aufzubewahren und bei jeder Medienverbuchung oder auf Verlangen des Bibliothekspersonals vorzulegen. Die Ausstellung eines Ersatz-Bibliotheksausweises ist entgeltpflichtig.
7. Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Bibliothek umgehend anzuzeigen.
8. Änderungen, der bei der Anmeldung genannten Daten, sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung gehen Nachteile, die sich hieraus ergeben, zu Lasten des Nutzers. Die Anschriftenermittlung durch die Bibliothek ist entgeltpflichtig.
9. Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Nutzung nicht mehr gegeben sind (z. B. Insolvenz/Auflösung eines korporativen Nutzers, das Ende einer Kooperationspartnerschaft, Missbrauch des Bibliotheksausweises).

§ 4

Kontrollrecht der Stadt- und Regionalbibliothek

Die Mitarbeiter der Bibliothek sind berechtigt:

1. sich von jedem Besucher/Nutzer den Bibliotheksausweis und dessen amtlichen Identitätsnachweis vorweisen zu lassen;
2. bei Verdacht des Missbrauchs, sich den Inhalt von Mappen, Taschen usw. sowie mitgeführte Druckschriften und sonstige Materialien des Besuchers/Nutzers vorweisen zu lassen.

§ 5

Haftung der Stadt- und Regionalbibliothek

Für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind, haftet die Stadt Frankfurt (Oder) nicht, es sei denn, der Schaden ist durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt Frankfurt (Oder) - Eigenbetrieb Kulturbetriebe - entstanden. Die Stadt Frankfurt (Oder) haftet nicht für die Beschädigung oder den Verlust von Geld, Wertsachen und Garderobe.

Die Stadt Frankfurt (Oder) übernimmt keine Haftung bei Beschädigung von Geräten des Nutzers, die durch Bibliotheksleihgaben entstehen können.

§ 6

Entleihung, Verlängerung

1. Die Mitarbeiter der Bibliothek unterstützen die Nutzer bei der Bibliotheksnutzung durch Beratung, Auskunft und Information.

2. Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien in der Regel 28 Kalendertage ausgeliehen werden. Ausnahmen von dieser Ausleihfrist werden durch die Bibliothek festgelegt. Bei Ausgabe der Medien erhalten die Nutzer eine Bestätigung über die entliehenen Medien unter Angabe des Rückgabedatums. Tageszeitungen und das jeweils neueste Exemplar einer Zeitschrift sowie der Präsenzbestand können grundsätzlich nur in der Bibliothek genutzt werden.
3. Liegt für eine entliehene Medieneinheit keine Vorbestellung vor, kann die Leihfrist bis zu achtmal ohne Vorlage der Medien verlängert werden. Die Verlängerung kann persönlich, schriftlich, per Internet, Fax oder telefonisch unter Angabe des Namens und der Bibliotheksausweisnummer erfolgen. Eine erneute Ausleihe durch den bisherigen Nutzer ist nur möglich, wenn das Medium vorgelegt wird und nicht vorbestellt ist. Mit der erneuten Ausleihe beginnt eine neue Leihfrist.
4. Bereits gemahnte Medien werden nur bei ihrer Vorlage verlängert. Die bis dahin entstandenen Überschreitungsentgelte sind unabhängig davon zu entrichten.
5. Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien unverzüglich zurückzufordern.
6. Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Leihe weiterer Medien von der Rückgabe überfälliger Medieneinheiten sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen. Das gilt auch für den Fall, in dem der Nutzer mehr als 20 Medien entliehen hat.
7. Die Nutzer sind verpflichtet, die entliehenen Medien spätestens am letzten Tag der Leihfrist an die Bibliothek zurückzugeben.

§ 7 Vorbestellung

1. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden, jedoch nicht vom Entleiher selbst. Die Entscheidung darüber, welche Medien als Vorbestellung entgegengenommen werden, obliegt der Bibliothek, ebenso kann die Anzahl der Vorbestellungen beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden. Vorbestellungen sind kostenpflichtig.
2. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb einer Woche nach der Benachrichtigung bzw. - bei Verzicht des Benutzers auf Benachrichtigung - nach Bereitstellung nicht abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen. Die entstandenen Kosten trägt der vorbestellende Nutzer.
3. Vorbestellungen, die innerhalb einer Frist von einem Jahr nicht erledigt werden können, werden gelöscht. Auskunft darüber, an wen ein bestimmtes Medium verliehen oder für wen es vorgemerkt ist, wird nicht erteilt.

§ 8 Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können im Rahmen des nationalen wie auch internationalen Leihverkehrs, entsprechend den dafür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Die Inanspruchnahme des Leihverkehrs ist entgeltpflichtig.

§ 9 Ausleihbeschränkungen

1. Bestimmte Medien, welche als Informations- oder Präsenzbestand für die Nutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek genutzt werden sollen, sind von der Ausleihe ausgeschlossen.
2. Medien mit dem Vermerk „Ausleihe über Nacht“ können jeweils für die Zeit zwischen Schließung und Öffnung der Bibliothek am folgenden Öffnungstag, bis eine Stunde nach Öffnung entliehen werden.
3. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, eine unbegrenzte Anzahl von Medien zu reservieren und ist berechtigt, bei Vorliegen von besonderen Umständen nur eine begrenzte Anzahl von Medien zu entleihen.

§ 10 Jugendschutz

Für bestimmte Medien legt die Bibliothek Nutzungsbeschränkungen entsprechend den Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes fest.

§ 11 Behandlung der entliehenen Bücher und Medien

1. Der Nutzer ist verpflichtet, mit Medien sorgfältig umzugehen und sie vor Veränderung, Verschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
2. Der Nutzer ist verpflichtet, den Zustand und die Vollständigkeit der entliehenen Medien zu überprüfen. Er hat vorhandene Schäden und Unvollständigkeit unverzüglich zu melden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand und vollständig übernommen.
3. Entlehene elektronische Medien, andere Tonträger und Videos dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
4. Video- und Tonbandkassetten sind vor der Rückgabe zurück zu spulen.

§ 12 Nutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze

1. Die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze ist für Nutzer ohne Bibliotheksausweis entgeltpflichtig. Das Entgelt (Teil II - § 5) ist vorab zu entrichten.
2. Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internetdienstleistern: Die Bibliothek haftet nicht für Folgen:
 - von Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzer der EDV- Arbeitsplätze
 - von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzern und Internetdienstleistern

Sollte die Bibliothek aufgrund einer Urheberrechtsverletzung eines Nutzers in Anspruch genommen werden, haftet der Nutzer der Bibliothek für den entstandenen Schaden.

3. Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Nutzer:

Die Bibliothek haftet nicht für:

- Schäden, die einem Nutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
- Schäden, die einem Nutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
- Schäden, die einem Nutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen

4. Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Nutzer:

Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf:

- die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software
- die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.

5. Die Nutzer verpflichten sich:

- die gesetzlichen Vorschriften zu beachten
- keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu verändern oder zu löschen

6. Nutzerhaftung:

Bei Verursachung von Schäden an EDV-Anlagen (Hard- und Software) ist der Nutzer, bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter, zum Schadensersatz verpflichtet.

7. Technische Nutzungseinschränkungen:

Dem Nutzer ist es nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- technische Störungen selbständig zu beheben
- Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren
- ohne die Zustimmung der Mitarbeiter der Bibliothek eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen

§ 13 Veranstaltungen

1. Die Bibliothek führt Veranstaltungen mit dem Ziel der Nutzerbindung und -gewinnung durch.

2. Für bestimmte Veranstaltungen wird ein Eintrittsgeld erhoben, welches vor der Veranstaltung zu entrichten ist. Das Eintrittsgeld richtet sich nach den jeweiligen Kosten der Veranstaltung.
3. Ermäßigung erhalten Personen gemäß Teil II - § 1 und Personen mit gültigem Bibliotheksausweis.

§ 14 Kooperationen

Zeitlich begrenzte Projekte der Leseförderung und Vermittlung von Medienkompetenz (sowie auch Veranstaltungen) können mittels Kooperationsvertrag vereinbart werden. Für Veranstaltungen dieser Art kann eine Nutzungsentgeltbefreiung vereinbart werden.

§ 15 Haftung

1. Der Nutzer haftet für die gesetzlichen Bestimmungen des Urheber- und Leistungsschutzrechtes.
2. Elektronische Datenträger der Bibliothek verwendet der Nutzer auf eigenes Risiko.
3. Für Verlust, Zerstörung, Beschädigung, Verschmutzung und Veränderung entliehener Medien sowie dazugehöriger Verpackungen haftet der Nutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter in Höhe des Wiederbeschaffungswertes bzw. der Reparaturkosten zuzüglich des Bearbeitungsentgelts (Teil II - § 4).
4. Über die Rücknahme eines als verloren gemeldetes Medium unter Rückerstattung des Wertersatzes entscheidet die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
5. Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter vollen Ersatz zu leisten. Er haftet auch für die unzulässige Weitergabe der Medien an Dritte.
6. Der als Entleiher zugelassene Nutzer haftet der Bibliothek für alle Schäden, die durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen. Für Schäden, die nach dem Verlust des Bibliotheksausweises entstehen, haftet er, wenn er den Verlust des Bibliotheksausweises nicht unverzüglich der Bibliothek angezeigt hat.
7. Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Beschädigungen dürfen durch den Nutzer nicht behoben werden.

§ 16
Ausschluss von der Benutzung

1. Personen, die gegen diese Nutzungs- und Entgeltordnung verstoßen, können von der Bibliotheksleitung befristet ausgeschlossen werden oder die Nutzung kann auf Teile der Einrichtung beschränkt werden.
2. Sofern Forderungen der Bibliothek gegenüber dem Nutzer bestehen, kann der Nutzer bis zur Tilgung dieser Forderungen von der Entleiherung u. a. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.
3. Dem/der Bibliotheksleiter/in und den Mitarbeitern der Bibliothek steht die Ausübung des Hausrechts zu.

Teil II - Entgeltordnung

§ 1
Nutzungsentgelte

Für die Nutzung der Bibliothek sind folgende Entgelte zu entrichten:

1. Einzelausweis

	Erwachsene	Ermäßigung	Kinder (13 bis 16 Jahre)
12 Monate	19,00 Euro	12,00 Euro	6,00 Euro
6 Monate	13,00 Euro	6,00 Euro	3,00 Euro
3 Monate	6,00 Euro	3,00 Euro	2,00 Euro
1 Monat	3,00 Euro	2,00 Euro	1,00 Euro

Die Ermäßigung gilt für:

- Studenten, Schüler, Teilnehmer gemäß Jugendfreiwilligendienstgesetz (JFDG), Teilnehmer am freiwilligen Wehrdienst und Bundesfreiwilligendienst, Auszubildende und Jugendliche von 16 bis 18 Jahren
- Inhaber des Frankfurt-Passes, Arbeitslosengeld II-Empfänger oder Empfänger von Leistungen des SGB XII bei Vorlage eines amtlichen Nachweises

Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr sind von der Zahlung des Nutzungsentgeltes befreit.

2. Partnerausweis (12 Monate)

- 2 Erwachsene 28,00 Euro
- 2 Erwachsene und Kinder (13 bis 16 Jahre) 34,00 Euro
- 1 Erwachsener und Kinder (13 bis 16 Jahre) 24,00 Euro

3. Korporative Nutzer (12 Monate) 28,00 Euro

4. Ausnahmeregelungen für eine Nutzungsentgeltbefreiung

- in Kooperationsvereinbarungen gemäß Teil I - § 14 kann eine Nutzungsentgeltbefreiung für bestimmte Nutzer geregelt werden
- zeitlich begrenzte Projekte der Leseförderung und Vermittlung von Medienkompetenz.

§ 2

Entgelt bei Überschreitung der Ausleihfrist

Für die Ausleihe über die Leihfrist hinaus wird ein Überschreitungsentgelt erhoben. Das Überschreitungsentgelt beträgt pro Medium:

mit Beginn der	Jugendliche ab 16 Jahre und Erwachsene	Kinder bis 16 Jahre
1. Überschreitungswoche	2,00 Euro	1,00 Euro
2. Überschreitungswoche	3,00 Euro	1,50 Euro
3. Überschreitungswoche	4,00 Euro	2,00 Euro
4. Überschreitungswoche	5,00 Euro	3,00 Euro
5. Überschreitungswoche	8,00 Euro	4,00 Euro
6. Überschreitungswoche	10,00 Euro	5,00 Euro
7. Überschreitungswoche	13,00 Euro	6,00 Euro
8. Überschreitungswoche	15,00 Euro	7,00 Euro

Die Überschreitungswoche beginnt am Folgetag des Rückgabedatums.

Mit Beginn der 9. Überschreitungswoche erhöht sich das Überschreitungsentgelt um jeweils 3,00 Euro pro Überschreitungswoche, wobei der Wiederbeschaffungspreis des nicht zurückgegebenen Mediums nicht überschritten wird. Die Überschreitungsentgelte entstehen unabhängig vom Versenden eines Mahnschreibens.

Kürzere Leihfrist von Medien nach Teil I - § 6 Punkt 2 Überschreitungsentgelt pro Überschreitungstag. 2,00 Euro

Für Nutzer bis zum 16. Lebensjahr beträgt das Überschreitungsentgelt pro Überschreitungstag. 1,00 Euro

§ 3 Mahnkosten

Die Bibliothek erhebt pro ergangene Mahnung ein Bearbeitungsentgelt von 2,00 Euro das zusätzlich zum Überschreitungsentgelt erhoben wird.

§ 4 Verlust oder Beschädigung von Medien, einschließlich Verpackung/Behältnisse

Bei Ersatzbeschaffung eines verlorenen, zerstörten oder beschädigten Mediums werden dem Nutzer folgende Entgelte in Rechnung gestellt:

- Bearbeitungspauschale pro Medium 6,00 Euro
- Ersatzbeschaffungskosten in Höhe des zum Zeitpunkt der Wiederbeschaffung gültigen Marktpreises bzw. des antiquarischen Wertes; falls ein Originalexemplar nicht mehr zu beschaffen ist, werden die Kosten für Ersatzkopien und buchbinde-
rische Arbeiten berechnet.
Für den Ersatz von Zeitschriftenheften wird ein
Ersatzentgelt von 6,00 Euro
erhoben.
- Für ein beschädigtes oder stark verschmutztes Medium, für das keine
Ersatzbeschaffung gefordert wird, werden dem Nutzer die Kosten
(z. B. für Reparatur, Wertminderung, Reinigung) je nach Aufwand,
mindestens jedoch 3,00 Euro
in Rechnung gestellt.
- Ersatz für CD-, Video-, Kassettenhüllen u. ä. Behältnissen 3,00 Euro
- Ersatz von EDV-Etiketten 2,00 Euro

§ 5 Sonstige Entgelte

1. Folgende Dienstleistungen der Bibliothek sind gesondert entgeltpflichtig:

- Inanspruchnahme des Leihverkehrs entsprechend Teil I - § 8
je Medium 3,00 Euro
zzgl. der Porto-, Versandkosten und sonstigen entstehenden
Aufwendungen
- Sperrung und Ausstellung eines Ersatz-Bibliotheksausweises 3,00 Euro
- je Vorbestellungen pro Medium 0,50 Euro
- je Schwarz-Weiß-Kopie und je -Druck pro Seite 0,10 Euro
- je Farb-Kopie und je -Druck pro Seite 1,00 Euro
- PC-Nutzung für Nutzer ohne Bibliotheksausweis pro Stunde 3,00 Euro

- Entgelt für das Rückspulen von Videos und Tonbandkassetten pro Medium 1,00 Euro
- Entgelt für das Prüfen auf Vollständigkeit eines Gesellschaftsspiels pro Medium 1,00 Euro
- Ermittlung der Anschrift 5,00 Euro

2. Entstehen der Bibliothek außergewöhnliche, durch einen Nutzer verursachte Kosten (Eilbriefe, besondere Versicherung beim Leihverkehr, Sachbeschädigung, Meldeauskünfte u. ä.) sind diese dem Nutzer zusätzlich in Rechnung zu stellen.

§ 6 Entstehen und Fälligkeit der Entgelte

Entgelte und Auslagen entstehen mit Ausstellung des Bibliotheksausweises, der Überschreitung der Leihfrist, Verlust oder Beschädigung der Medien und der Inanspruchnahme von Sonderleistungen. Mahnkosten werden mit Versendung der Mahnung fällig.

§ 7 Entgeltschuldner

Schuldner der Entgelte sind Nutzer bzw. bei Minderjährigen deren gesetzliche Vertreter.

§ 8 Gutscheine

Im Rahmen von Aktionen zur Leseförderung, Vermittlung von Medienkompetenz und Neukundengewinnung können Gutscheine folgender Art ausgereicht werden:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. für Leserausweise | (befristet auf drei Monate) |
| 2. für Internetnutzung | (befristet auf eine Stunde) |
| 3. für eine Vorbestellung eines Mediums | |

Teil III - Inkrafttreten

Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01. Juni 2012 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Nutzungs- und Entgeltordnung für die Stadt- und Regionalbibliothek Frankfurt (Oder) vom 01. Juli 2009 außer Kraft.

Frankfurt (Oder), 03. Mai 2012

Dr. Martin Wilke
Oberbürgermeister

Peter Fritsch
Vorsitzender der
Stadtverordnetenversammlung