

Nutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Regionalbibliothek Frankfurt (Oder) - Kulturbetrieb 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 [Nr. 19] S. 286) in der Fassung der letzten Änderung vom 30.06.2022 (GVBl. I/22) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Frankfurt (Oder) in ihrer Sitzung am 25.05.2023 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 Kulturbetrieb des Eigenbetriebes KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER).
2. Jede Person 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 - § 2 Abs. 5.
4. Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der/die Nutzer/-in die Nutzungs- und Entgeltordnung und die Hausordnung an. Auch bei der Beauftragung von Recherchen, insbesondere telefonisch oder per E-Mail, erkennt der/die Auftraggeber/-in die Nutzungs- und Entgeltordnung an.

§ 2 Öffnungszeiten

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

§ 3 Anmeldung/Nutzerausweis

1. Für die Medienausleihe der Bibliothek sind eine schriftliche Anmeldung und die Entrichtung eines Nutzungsentgeltes gem. Teil II erforderlich.
2. Die Nutzungsdauer kann einen Monat, 3 Monate, 6 Monate oder 12 Monate betragen.
3. Der Nutzerausweis ist nur gültig nach Zahlung eines Nutzungsentgeltes. Mit der erneuten Zahlung des Nutzungsentgeltes verlängert sich die Gültigkeit um die jeweils gewählte Dauer.
4. Die Anmeldung erfolgt unter persönlicher Vorlage des Personalausweises bzw. Reisepasses mit einer Meldebescheinigung über den aktuellen Wohnsitz. Für Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr erfolgt die Anmeldung vor Ort und Anerkennung der Nutzungs- und Entgeltordnung und Hausordnung durch den/die gesetzliche/n Vertreter/-in. Minderjährige ab 7 Jahren benötigen für die Anmeldung die schriftliche Einwilligung des/der gesetzlichen Vertreters/-in. Der/Die gesetzliche Vertreter/-in verpflichtet sich schriftlich zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.
5. Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten erhoben, soweit diese zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgabe der Bibliothek erforderlich sind. Der/Die Nutzer/-in erklärt sich schriftlich mit der Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.
6. Mit der Anmeldung erhält jeder/jede Nutzer/-in einen Nutzerausweis, 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-Nutzerausweises ist gem. Teil II - § 6 entgeltpflichtig.
7. Der Verlust des Nutzerausweises 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/der Nutzers/-in. Die Anschriftenermittlung durch die Bibliothek ist gem. Teil II - § 6 entgeltpflichtig.

9. Der Nuterausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Nutzung nicht mehr gegeben sind (z. B. Insolvenz/Auflösung eines/einer korporativen Nutzers/-in, das Ende einer Kooperationspartnerschaft, Missbrauch des Nuterausweises).

§ 4

Kontrollrecht der Stadt- und Regionalbibliothek

Die Mitarbeiter/-innen der Bibliothek sind berechtigt:

1. sich von jedem/jeder Besucher/-in, Nutzer/-in den Nuterausweis und dessen amtlichen Identitätsnachweis vorweisen zu lassen.
2. bei begründetem Verdacht des Missbrauchs sich den Inhalt von Mappen, Taschen usw. sowie mitgeführte Druckschriften und sonstige Materialien des/der Besuchers/-in, Nutzers/-in 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/der Nutzers/-in, die durch Bibliotheksleihgaben entstehen können.

§ 6

Entleihung, Verlängerung

1. Die Mitarbeiter/-innen der Bibliothek unterstützen den/die Nutzer/-in bei der Bibliotheksnutzung durch Beratung, Auskunft und Information.
2. Gegen Vorlage des Nuterausweises können Medien ausgeliehen werden. Einzelheiten zu den Ausleihfristen werden durch die Bibliothek festgelegt und per Flyer und auf der Homepage veröffentlicht. Bei Ausgabe der Medien erhalten die Nutzer/-innen 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 dreimal ohne Vorlage der Medien verlängert werden. Die Verlängerung kann persönlich, schriftlich, per Internet, E-Mail, Fax oder telefonisch unter Angabe des Namens und der vollständigen Nuterausweisnummer erfolgen. Eine erneute Ausleihe durch den/die bisherige/-n Nutzer/-in ist nur möglich, wenn das Medium vorgelegt wird und nicht vorbestellt ist. Damit beginnt eine neue Leihfrist. Die Verlängerung erfolgt zu den gleichen Bedingungen wie die Ausleihe. Hat ein/-e Nutzer/-in ein Medium insgesamt ein Jahr ausgeliehen, ist eine weitere Ausleihe des betreffenden Mediums an den/die Nutzer/-in nicht mehr möglich.
4. Bereits gemahnte Medien werden nicht verlängert.
5. Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien unverzüglich zurückzufordern.
6. Die Bibliothek kann die Entscheidung über die Entleihung weiterer Medien von der Rückgabe überfälliger Medieneinheiten sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen.
7. Die Nutzer/-innen sind verpflichtet, die entliehenen Medien spätestens am letzten Tag der Leihfrist an die Bibliothek zurückzugeben. Ausnahmeverlängerungen sind nur für einen Tag möglich.
8. Die Bibliothek behält sich das Recht vor, zurückgegebene Medien auf Vollständigkeit, Beschädigung und Verschmutzung zeitlich verzögert außerhalb der Öffnungszeiten zu prüfen, um den Ausleihbetrieb während der Öffnungszeiten nicht zu beeinträchtigen.
9. Technische Probleme der Online-Verlängerung führen nicht zur Stornierung daraus entstehender Überschreitungsentgelte. Es sei denn, die Verbindungsprobleme wurden seitens des/der Anbieters/-in hervorgerufen.

§ 7

Vorbestellungen, Kundenwünsche

1. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden, jedoch nicht von dem/der Entleiher/-in 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 gem. Teil II - § 6 entgeltpflichtig.
2. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb einer Woche nach der Benachrichtigung bzw. - bei Verzicht des/der Nutzers/-in auf Benachrichtigung - nach Bereitstellung nicht abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen. Die entstandenen Entgelte gem. Teil II - § 6 trägt der/die vorbestellende Nutzer/-in.
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.
4. Nutzer/-innen können Medienwünsche schriftlich einreichen. Bei Erfüllung bestimmter Voraussetzung kann das Medium durch die Bibliothek beschafft werden und in den Bestand aufgenommen werden. In diesem Fall entsteht ein Bearbeitungsentgelt gem. Teil II - § 6.
5. Mit Umsetzung des Teil I - § 7 Abs. 4 wird automatisch das beschaffte Medium vorbestellt. Die Vorbestellung ist gem. Teil II - § 6 entgeltpflichtig.

§ 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 gem. Teil II - § 6 entgeltpflichtig.

§ 9

Ausleihbeschränkungen

1. Bestimmte Medien, welche als Informations- oder Präsenzbestand für die Nutzer/-innen zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek genutzt werden sollen, sind von der Ausleihe ausgeschlossen.
2. Präsenzbestände der Zeitschriften können jeweils für die Zeit zwischen Schließung und Öffnung der Bibliothek am folgenden Öffnungstag, bis eine Stunde nach Öffnung entliehen werden (Ausleihe über Nacht).
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 Medien

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

§ 12

Nutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze

1. Die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze ist für Nutzer/-innen ohne Nuterausweis entgeltpflichtig. Das Entgelt (Teil II - § 6) ist nach der Nutzung zu entrichten.
2. Die Mitarbeiter/-innen haben das Recht bedarfsweise die Nutzung im Einzelnen zeitlich zu beschränken.
3. Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internetdienstleistern/-innen:
Die Bibliothek haftet nicht für Folgen:
 - aus Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzer/-innen der EDV-Arbeitsplätze
 - aus Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzern/-innen und Internetdienstleistern/-innen.Sollte die Bibliothek aufgrund einer Urheberrechtsverletzung eines/einer Nutzers/-in verantwortlich gemacht werden, haftet der/die Nutzer/-in der Bibliothek für den entstandenen Schaden.
4. Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem/der Nutzer/-in:
Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem/einer Nutzer/-in:
 - auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm/r benutzten Medien entstehen,
 - durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
 - durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
5. Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem/der Nutzer/-in:
Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf:
 - die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software,
 - die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
6. Der/Die Nutzer/-in verpflichtet sich:
 - die gesetzlichen Vorschriften zu beachten,
 - keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu verändern oder zu löschen.
7. Nutzerhaftung:
Bei Verursachung von Schäden an EDV-Anlagen (Hard- und Software) ist der/die Nutzer/-in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/-in zum Schadensersatz verpflichtet.
8. Technische Nutzungseinschränkungen:
Dem/Der Nutzer/-in 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/-innen der Bibliothek eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

§ 13

Nutzung der stationären Spielekonsole

1. Die Nutzung von stationären Spielekonsolen ist nur für angemeldete Nutzer/-innen möglich und entgeltfrei.
2. Der/Die Nutzer/-in behandelt die zur Verfügung stehenden Geräte und Medien sorgfältig und gewissenhaft.
3. Die Nutzung der Spielekonsole ist je Nutzer/-in zeitlich beschränkt.
4. Detaillierte Angaben zur Nutzung werden vor Ort per Aushang veröffentlicht.

§ 14

Nutzung der Selbstverbuchungsautomaten

1. Die Nutzer/-innen sind dafür verantwortlich, sich bei der Ausleihe und Rückgabe am Selbstverbuchungsautomaten eigenständig vom ordnungsgemäßen Zustand der Medien und ihrer Vollständigkeit zu überzeugen.
2. Die Ausleihe mit einem fremden Nutzersausweis ist auch am Selbstverbuchungsautomaten nicht gestattet.
3. Bei Problemen mit dem Selbstverbuchungsautomaten muss unverzüglich ein/e Bibliotheksmitarbeiter/-in informiert werden.

§ 15

Veranstaltungen

1. Die Bibliothek führt Veranstaltungen mit dem Ziel der Lese- und Literaturförderung und Förderung der Medien- und Informationskompetenz durch. Veranstaltungen der Bibliothek unterstützen die regionale und sprachliche Verbundenheit mit diesen vorgeordneten Zielen (auf politisch unabhängiger und weltanschaulich neutraler Ebene). Veranstaltungen, die diesen Grundsätzen zuwiderlaufen, sind in der Bibliothek nicht durchzuführen. Das Letztentscheidungsrecht zu durchzuführenden Veranstaltungen obliegt dem/der Leiter/-in der Bibliothek.
2. Für bestimmte Veranstaltungen wird ein Entgelt erhoben, welches vor der Veranstaltung zu entrichten ist.
3. Ermäßigung erhalten Personen gemäß Teil II - § 2 und Personen mit gültigem Nutzersausweis.
4. Soweit bei Veranstaltungen der Bibliothek Materialien verbraucht werden, ist von den Teilnehmenden eine Umlage zu zahlen, die der Höhe der voraussichtlichen Kosten entspricht.
5. Besondere Aktivitäten, wie die Kurze Nacht der Frankfurter Museen, Aktionstage u. a. sind entgeltfrei.
6. Veranstaltungen und sonstige Aktionen, die sich ausschließlich an bestimmte Zielgruppen (z.B. Senioren/-innen, Kinder oder Migranten/-innen) richten, sind grundsätzlich entgeltfrei, auch wenn sie außerhalb der Bibliothek stattfinden.

§ 16

Kooperationen

Für Projekte der Leseförderung und Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz sowie auch Veranstaltungen, ggf. auch zeitlich begrenzte Projekte, können Kooperationsverträge geschlossen werden. Darin kann eine Nutzungsentgeltbefreiung vereinbart werden.

§ 17

Korporative Nutzer

1. Korporative Nutzer/-innen (juristische Personen, Firmen) können sich durch eine oder mehrere von ihnen bevollmächtigte/-n Person/-en bei der Bibliothek schriftlich anmelden.
2. Die Abrechnung des Nutzungsentgeltes sowie ggf. anfallender Entgelte gemäß Teil II - § 2 und § 6 erfolgen unabhängig von der Anmeldung jeweils zum Jahresende.
3. Für die Kulturbetriebe des Eigenbetriebes KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER) entfällt das Nutzungsentgelt gemäß Teil II - § 2 und folgende sonst entgeltpflichtigen Dienstleistungen gemäß Teil II - § 6:
 - Vorbestellungen, Kundenwünsche gem. Teil I - § 7 pro Medium,
 - Inanspruchnahme des Leihverkehrs entsprechend Teil I - § 8 inkl. der Porto- Versandkosten und sonstigen entstehenden Aufwendungen,
 - A4-Schwarz-Weiß-Kopien und A4-Farb-Kopien,
 - A3-Schwarz-Weiß-Kopien und A3-Farb-Kopien.

§ 18

Haftung

1. Der/Die Nutzer/-in haftet für Schäden, die durch das Verletzen von gesetzlichen Bestimmungen des Urheber- und Leistungsschutzrechtes entstehen.

2. Elektronische Datenträger der Bibliothek verwendet der/die Nutzer/-in auf eigenes Risiko.
3. Für Verlust, Zerstörung, Beschädigung, Verschmutzung und Veränderung entliehener Medien sowie dazugehöriger Verpackungen haftet der/die Nutzer/-in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/-in in Höhe der Anschaffungs- bzw. der Reparaturkosten zuzüglich des Bearbeitungsentgelts (Teil II - § 5). Eine Ersatzbeschaffung des Mediums in gleicher Qualität durch den/die Nutzer/-in ist ebenfalls möglich.
4. Über die Rücknahme eines als verloren gemeldeten Mediums unter Rückerstattung des Wertersatzes entscheidet die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
5. Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der/die Nutzer/-in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/-in vollen Ersatz zu leisten. Er/Sie haftet auch für die unzulässige Weitergabe der Medien an Dritte.
6. Der/Die Nutzer/-in haftet gegenüber der Bibliothek für alle Schäden, die durch den Missbrauch des Nutzausweises entstehen. Für Schäden, die nach dem Verlust des Nutzausweises entstehen, haftet er/sie, wenn er/sie den Verlust des Nutzausweises nicht unverzüglich der Bibliothek angezeigt hat.
7. Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Beschädigungen dürfen durch den/die Nutzer/-in nicht behoben werden.

§ 19
Ausschluss von der Benutzung

1. Personen, die gegen diese Nutzungs- und Entgeltordnung verstoßen, können von dem/der Leiter/-in der Bibliothek befristet ausgeschlossen werden oder die Nutzung kann auf Teile der Einrichtung beschränkt werden.
2. Sofern Forderungen der Bibliothek gegenüber dem/der Nutzer/-in bestehen, wird der/die Nutzer/-in bis zur Tilgung dieser Forderungen von der Entleihung und anderen Dienstleistungen ausgeschlossen.
3. Dem/Der Leiter/-in und den Mitarbeiter/-innen der Bibliothek steht die Ausübung des Hausrechts zu.

Teil II - Entgeltordnung

§ 1
Erhebung Umsatzsteuer

Sofern die Nutzung und sonstige Leistungen der Bibliothek derzeit und zukünftig einer Besteuerung nach Umsatzsteuergesetz unterliegen, ist die gesetzliche Umsatzsteuer zusätzlich auf alle Entgelte zu entrichten.

§ 2
Nutzungsentgelte

Für die Nutzung der Bibliothek sind folgende Entgelte (netto) zu entrichten:

1. Einzeltarif

	Erwachsene	Ermäßigung	Jugendliche (13 bis 18 Jahre)
12 Monate	20,00 Euro	13,00 Euro	6,00 Euro
6 Monate	13,00 Euro	7,00 Euro	3,00 Euro
3 Monate	7,00 Euro	4,00 Euro	2,00 Euro
1 Monat	3,00 Euro	2,00 Euro	1,00 Euro

Die Ermäßigung gilt für:

- Studierende, Schüler/-innen, Teilnehmer/-innen gemäß Jugendfreiwilligendienst-gesetz (JFDG), Teilnehmer/-innen am freiwilligen Wehrdienst und Bundesfreiwilligendienst, Auszubildende und Inhaber/-innen der Ehrenamtskarte des Landes Brandenburg,

- Inhaber/-innen des Frankfurt-Passes, Arbeitslosengeld II-Empfänger/-innen oder Empfänger/-innen von Leistungen des SGB XII bei Vorlage eines amtlichen Nachweises.

Der Ermäßigungsanspruch muss bei Anmeldung und bei jeder Verlängerung der Nutzungsdauer durch Vorlage eines entsprechenden Dokuments oder des Frankfurt-Passes nachgewiesen werden.

Kinder unter 13 Jahren sind von der Zahlung des Nutzungsentgeltes befreit.

2. Partnertarif (12 Monate):

2 Erwachsene 30,00 Euro

3. Familientarif (12 Monate):

2 Erwachsene und Kinder (13 bis 18 Jahre) 35,00 Euro

1 Erwachsener und Kinder (13 bis 18 Jahre) 25,00 Euro

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

5. Ausnahmeregelungen für eine Nutzungsentgeltbefreiung

- können in Kooperationsvereinbarungen gemäß Teil I - § 16 für bestimmte Nutzer/-innen geregelt werden oder
- gelten für zeitlich begrenzte Projekte der Leseförderung und Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz.

§ 3

Entgelt bei Überschreitung der Ausleihfrist

1. Für die Ausleihe über die Leihfrist hinaus wird ein Überschreitungsentgelt erhoben.
2. Die Überschreitungswochen beginnen am Folgetag des Rückgabedatums.
3. Das Überschreitungsentgelt (netto) beträgt pro Medium für die entsprechende Überschreitungswochen:

mit Beginn der	Erwachsene	Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre
1. Überschreitungswochen	2,00 Euro	1,00 Euro
2. Überschreitungswochen	3,00 Euro	1,50 Euro
3. Überschreitungswochen	4,00 Euro	2,00 Euro
4. Überschreitungswochen	5,00 Euro	3,00 Euro
5. Überschreitungswochen	6,00 Euro	4,00 Euro

4. Die Überschreitungsentgelte entstehen unabhängig vom Versenden eines Mahnschreibens oder einer Rückgabeerinnerung.
5. Nach der 5. Überschreitungswochen wird kein höheres Überschreitungsentgelt erhoben. Neben dem bis dahin fälligen Überschreitungsentgelt wird ab der 6. Überschreitungswochen zusätzlich der Wiederbeschaffungspreis des nicht zurückgegebenen Mediums fällig.

§4

Mahnentgelte

1. Die Bibliothek erhebt Mahnentgelte (netto) zusätzlich zu den Überschreitungsentgelten gem. § 3 wie folgt:

	Bearbeitungsentgelt
1. Mahnung	0,00 Euro
2. Mahnung	2,50 Euro
3. Mahnung	2,50 Euro und es erfolgt bei fortbestehenden Zahlungsverzug nach frühestens 2 Wochen die Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens.

2. Schuldner/-in der Mahnentgelte ist der/die Inhaber/-in des Nutzersausweises bzw. der/die gesetzliche Vertreter/-in.

§ 5

Entgelte bei Verlust oder Beschädigung von Medien, einschließlich Verpackung/Behältnisse

Bei Ersatzbeschaffung eines verlorenen, zerstörten oder beschädigten Mediums werden dem/der Nutzer/-in folgende Entgelte (netto) in Rechnung gestellt:

- | | |
|---|-----------------------|
| - Bearbeitungspauschale pro Medium | 7,00 Euro |
| - Entgelt für den Ersatz von Zeitschriftenheften | 7,00 Euro |
| - Entgelt für Ersatzteile von Gesellschaftsspielen (pro Spiel) | 3,00 Euro |
| - Ersatz für Medienhüllen und sonstigen Mediensicherungen | 4,00 Euro |
| - Für ein beschädigtes oder stark verschmutztes Medium, für das keine Ersatzbeschaffung gefordert wird, werden dem/der Nutzer/-in die Kosten (z. B. für Reparatur, Wertminderung, Reinigung) je nach Aufwand, mindestens jedoch gestellt. | 6,00 Euro in Rechnung |
| - Ersatzbeschaffungskosten in Höhe des Medienwerts zum Zeitpunkt des Einkaufs | |

§ 6

Sonstige Entgelte

Folgende Dienstleistungen der Bibliothek sind entgeltpflichtig (netto):

- | | |
|--|------------|
| - Inanspruchnahme des Leihverkehrs entsprechend Teil I - § 8 je Medium inkl. der Porto-, Versandkosten und sonstigen entstehenden Aufwendungen | 4,00 Euro |
| - Ausstellung eines Ersatz-Nutzerausweises bei Verlust | 4,00 Euro |
| - Ersatz von Fernleihescheinen | 3,00 Euro |
| - je Vorbestellungen gem. Teil I – § 7 Abs. 3 pro Medium | 0,50 Euro |
| - je Umsetzung des Kundenwunsches gem. Teil I - § 7 Abs. 4 pro Medium | 1,00 Euro |
| - je A4-Schwarz-Weiß-Kopie und je Druck pro A4-Seite | 0,15 Euro |
| - je A4-Farb-Kopie und je Druck pro A4-Seite | 1,00 Euro |
| - je A3-Schwarz-Weiß-Kopie und je Druck pro A3-Seite | 0,20 Euro |
| - je A3-Farb-Kopie und je Druck pro A3-Seite | 2,00 Euro |
| - Nutzung der EDV-Arbeitsplätze gemäß Teil I - § 12 für Nutzer/-innen ohne Nutzersausweis pro angefangene halbe Stunde | 2,00 Euro |
| - Ermittlung der Anschrift | 12,00 Euro |

§ 7

Stundung und Erlass

1. Entgelte können ganz oder teilweise gestundet werden, wenn deren Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den/ die Schuldner/-in bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Die Stundung kann nur auf Antrag gewährt werden. Über die Stundung von Entgelten entscheidet die Werkleitung.

2. Entgelte können ganz oder teilweise erlassen werden, wenn deren Einziehung nach Lage des Einzelfalls unbillig wäre. Darüber entscheidet die Werkleitung.

§ 8

Fälligkeiten

1. Die Fälligkeit des Nutzungsentgeltes entsteht bei Anmeldung, nach Ablauf der Nutzungsdauer und bei Überschreitung der Leihfrist über die Nutzungsdauer hinaus.
2. Zahlungen sind sofort mit Inanspruchnahme der Leistungen gemäß Teil II - § 2 – § 6 fällig.

§ 9

Entgeltschuldner/-in

Schuldner/-in der Entgelte ist der/die Inhaber/-in des Nutzersausweises bzw. der/die gesetzliche Vertreter/-in.

§ 10

Gutscheine / Ermäßigungen

Im Rahmen von Aktionen zur Leseförderung, Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz und Nutzergewinnung können:

- Gutscheine für Nutzersausweise, befristet auf drei Monate, ausgereicht werden.
- im Rahmen von Sonderaktionen/ -veranstaltungen Nutzersausweise für 12 Monate zur Hälfte des jeweils geltenden Entgelts erworben werden.

Teil III - Inkrafttreten

Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.07.2023 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Nutzungs- und Entgeltordnung für die Stadt- und Regionalbibliothek Frankfurt (Oder) vom 05.12.2019 außer Kraft.

Frankfurt (Oder), **30. MAI 2023**



René Wilke
Oberbürgermeister