



48. öffentliche Sitzung des Ausschusses für Kultur

Gremium:

Ausschuss für Kultur

Sitzungstermin:

Donnerstag, 18.04.2013, 18:00 Uhr

Ort, Raum:

Raum 107, Hegelallee , Haus 9

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung

- 2 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom 14.03.2013 / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung

- 3 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung
 - 3.1 Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek
13/SVV/0189 Oberbürgermeister, Bibliothek KA (ff)

 - 3.2 Kunstverein Scholle 51
13/SVV/0165 Oberbürgermeister, FB Kultur und Museum

 - 3.3 Kino Charlott
13/SVV/0221 FB Bauaufsicht und Denkmalpflege

- 4 Mitteilungen der Verwaltung
 - 4.1 Information zum Standort Theaterschiff

- 5 Sonstiges



**Landeshauptstadt
Potsdam**

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

13/SVV/0189

Betreff:

öffentlich

Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek

Einreicher: Bibliothek

Erstellungsdatum 15.03.2013

Eingang 902: 18.03.2013

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
03.04.2013	Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam		

Beschlussvorschlag:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadt- und Landesbibliothek Potsdam.

Ergebnisse der Vorberatungen
auf der Rückseite

Entscheidungsergebnis

Gremium:

Sitzung am:

<input type="checkbox"/> einstimmig	<input type="checkbox"/> mit Stimmen- mehrheit	Ja	Nein	Enthaltung
<input type="checkbox"/> erledigt		<input type="checkbox"/> abgelehnt		
<input type="checkbox"/> zurückgestellt		<input type="checkbox"/> zurückgezogen		

überwiesen in den Ausschuss:

Wiedervorlage:

Demografische Auswirkungen:

Klimatische Auswirkungen:

Finanzielle Auswirkungen? Ja Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

Erhöhung der Erträge im Produkt Stadtbibliothek (2720100) im Konto

2720100 4461900 privatrechtliche Leistungsentgelte

2013: 135.000 alt 145.000 neu

2014: 150.000 alt 170.000 neu

Die Erhöhung ist bereits im Haushaltsplan 2013 / 2014 enthalten.

ggf. Folgeblätter beifügen

Oberbürgermeister

Geschäftsbereich 1

Geschäftsbereich 2

Geschäftsbereich 3

Geschäftsbereich 4

Begründung:

siehe Anlage

Anlagen:Begründung
Benutzungsordnung
Entgeltordnung
Plan BAB 2014

Begründung:**1. Notwendige Änderungen**

Die Überarbeitung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadt- und Landesbibliothek (SLB) ist aus folgenden Gründen erforderlich:

- Aus rechtlicher Sicht war in beiden Fällen eine Überarbeitung aus systematischen Gründen notwendig. Mit Unterstützung des Servicebereiches Recht wurde eine für Nutzer/innen übersichtlichere und besser nachvollziehbare Form erarbeitet, Formulierungen wurden präzisiert und den aktuellen Gegebenheiten angepasst.
- Aktuelle Entwicklungen wie die Selbstverbuchung, die Erweiterung des Medienangebotes insbesondere im Bereich der E-Medien sowie das veränderte Informationsverhalten erfordern eine Anpassung.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung soll ab Eröffnung der Bibliothek im Bildungsforum gelten.

2. Benutzungsordnung

Anlage 1 stellt die Änderungen synoptisch dar. Dabei wird deutlich, dass die komplette Systematik umgestellt wurde. In der synoptischen Darstellung wird auf Konkordanzen hingewiesen, Neuerungen sind gekennzeichnet.

Im Folgenden sei auf einige wesentliche Punkte hingewiesen:

§ 2 Anmeldung**§ 2.1**

Während in der alten Benutzungsordnung Kinder ab dem 6. Lebensjahr einen Benutzerausweis erhalten können (alt: § 2.2), wird künftig die Formulierung „Schuleintrittsalter“ gewählt. Somit können auch jüngere Schulkinder einen Bibliotheksausweis erhalten.

§ 2.3

Neu aufgenommen wurde der Umgang mit E-Mail-Adressen der Nutzer/innen.

§ 2.5; § 3.6

Es gibt Bibliothekskunden, die ausschließlich die Nutzung der E-Ausleihe wünschen. Dieses ist hier geregelt.

§ 4 Ausleihe**§ 4.3**

Regelungen zur Verlängerung von Medien wurden präzisiert, da der Online-Service neu ist.

§ 4.4

Eine Begrenzung der Anzahl der auszuleihenden Medien hat sich insbesondere im Zusammenhang mit Mahnverfahren bewährt und bietet bei Kindern und Jugendlichen auch einen Schutz vor evtl. entstehenden Versäumnisentgelten bzw. Schadenersatzansprüchen.

§ 4.10.

Seit der Einführung der Selbstverbuchung besteht die Notwendigkeit auf bestimmte Verfahrensweisen aufmerksam zu machen.

§ 7 Internet-, W-LAN- und Multimedia-Nutzung

Der neue Paragraf fasst alle diesbezüglichen Regelungen zusammen.

§ 7.1 Regelt den Umgang mit minderjährigen Nutzer/innen.

§ 7.4 Befasst sich mit der W-LAN-Nutzung, die es bislang nicht gab.

§ 8 Urheberrechte

Da diese insbesondere im Zusammenhang mit den digitalen Medien an Bedeutung gewonnen haben, wurde ein gesonderter Paragraf geschaffen.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

Alle diesbezüglichen Tatbestände wurden in einem Paragrafen zusammengefasst.

Neu ist § 9.4 im Zusammenhang mit der Selbstverbuchung.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

Neu ist § 11.2. Es ist notwendig, eine Begrenzung für die Höhe der Versäumnisentgelte aufzunehmen. Hierdurch wird die Verhältnismäßigkeit gewahrt. Ansonsten bestünde die Gefahr, dass die Regelungen über Versäumnisentgelte als unwirksam erachtet werden.

3. Entgeltordnung

Anlage 3 stellt die Änderungen synoptisch dar. Auch hier wurde die Systematik komplett überarbeitet. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen benannt:

3.1 Benutzungsentgelte

Bei der Gestaltung der Entgelte wurden Vergleiche mit anderen Städten herangezogen, auch im Zusammenhang mit dem Benchmarking zum Punkt 1 des 17-Punkte-Programms zum Haushalt 2013/2014.

In der Bundesrepublik gibt es keine Kalkulationsgrundlagen für die Entgeltgestaltung öffentlicher Bibliotheken.

Unter 4. erfolgt eine Darstellung der Entgelte auf Grundlage der Kosten-Leistungsrechnung (KLR) sowie eine Darstellung der angenommenen Ertragssteigerung. Darüber hinaus werden die Ergebnisse des Benchmarkings dargelegt.

Öffentliche Bibliotheken haben vor allem einen bildungs- und kulturpolitischen Auftrag in der Kommune. Der Zugang aller Bürger/innen zu Medien und Informationen ist zu gewährleisten. Insofern können sie nicht annähernd kostendeckend arbeiten.

Eine grundsätzliche Neuerung besteht in dem „**Alles-inklusive-Preis**“:

Alle Informationsträger, unabhängig ob in Printform, als E-Medium oder digital im Internet, sind in der Bibliotheksnutzung inbegriffen. Dieses entspricht der Entwicklung des Informationsverhaltens, dem eine moderne Bibliothek Rechnung tragen muss. Der kostenlose Zugang zu W-LAN und Internet wirkt zudem der sogenannten „digitale Spaltung“ entgegen. Die SLB wird auch auf diese Weise ihrer Aufgabe gerecht, Medienkompetenz zu fördern. Der Ertrag aus den Nutzungsentgelten für Internet belief sich in den Vorjahren hier zudem auf lediglich 4.000 Euro bis maximal 6.000 Euro jährlich.

- Die **Jahreskarte** kostet künftig 19 Euro statt 16 Euro. Das entspricht einer Erhöhung um 19 %. Die ermäßigte Jahreskarte erhält man künftig für 11 Euro statt bisher 9 Euro. Das entspricht einer Erhöhung um 22 %. Inkludiert sind jeweils eine 2-stündige tägliche Nutzung des Internets sowie der kostenfreie W-LAN-Zugang in der Hauptbibliothek.
- Die Ermäßigungstatbestände (1.1 c-d) wurden weitestgehend beibehalten. Ein zentraler Punkt ist weiterhin die **unentgeltliche Nutzung für Schülerinnen und**

Schüler bis 18 Jahren (1.1 h) sowie die unentgeltliche Nutzung von **ALG-II-Empfängern**. Die Begrifflichkeiten wurden den gesetzlichen Grundlagen angepasst. Neu aufgenommen in 1.1 f wurden Grundsicherungsempfänger nach SGB XII, Wohngeldempfänger sowie Empfänger von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz. Es entfällt künftig die Ermäßigung für Rentner/innen bei Vorlage einer Gebührenbefreiung der GEZ/Rundfunkbeitrag, da diese Grundsicherung erhalten.

- Dem bildungspolitischen Auftrag der Bibliothek wird mit dem kostenlosen Zugang für Kinder und Jugendliche weiterhin entsprochen. Dieses ist vor allem auch in Bezug auf die Leseförderung und Medienkompetenz immens wichtig. Die Zusammenarbeit mit Schulen und Kitas der Landeshauptstadt Potsdam (LHP) bildet einen Schwerpunkt der Arbeit. Dieser kann auch durch die unentgeltliche Nutzung von pädagogischen Institutionen unterstrichen werden (siehe 1.1 g).
- Die Landeshauptstadt Potsdam ermöglicht sozial benachteiligten Bevölkerungsgruppen weiterhin einen kostenlosen Zugang zu Informationen. (Bisher sind nur ca. 3,5 % der Bibliotheksnutzer/innen ALG-II-Empfänger. Hier sind gemeinsam mit der Volkshochschule im Bildungsforum Maßnahmen zur Nutzergewinnung geplant.)
- Entfallen sind aufgrund geringer Nutzung (unter 3 %) die Partnerkarte sowie die Monatskarte. Die beliebte **Tageskarte** (1.3) ist künftig für 2,50 Euro (vorher 2 Euro) zu erwerben, das entspricht einer Erhöhung um 25 %. Die **Halbjahreskarte** kostet künftig 12 Euro (1.2) statt bisher 10 Euro (+ 20%).
- Neu ist die ausschließliche Nutzung der **E-Ausleihe** (1.5). Mit der Einführung der Elektronischen Ausleihe im Jahr 2012 gibt es Nutzer/innen, die ausschließlich an E-Medien interessiert sind. Das heißt sie laden die Medien auf ihren PC oder das Smartphone ohne die Bibliothek zu betreten. Sie erhalten für 11 Euro lediglich Zugangsdaten für die E-Ausleihe.

3.2 Versäumnisentgelte

Die Höhe der Versäumnisentgelte wurde nicht verändert, da sie sich im Rahmen dessen bewegt, was öffentliche Bibliotheken in der Regel erheben. Beibehalten wurde der um 50% ermäßigte Satz für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sowie für pädagogische Einrichtungen in Potsdam.

Aus rechtlichen Gründen wurde unter 2.3 ein Höchstsatz pro Medieneinheit von 26 Euro bzw. 13 Euro festgelegt. Hierdurch wird die Verhältnismäßigkeit gewahrt. Ansonsten bestünde die Gefahr, dass die Regelungen über Versäumnisentgelte als unwirksam erachtet werden. (siehe auch Benutzungsordnung § 11.2)

3.3 Sonstige Entgelte

7.5

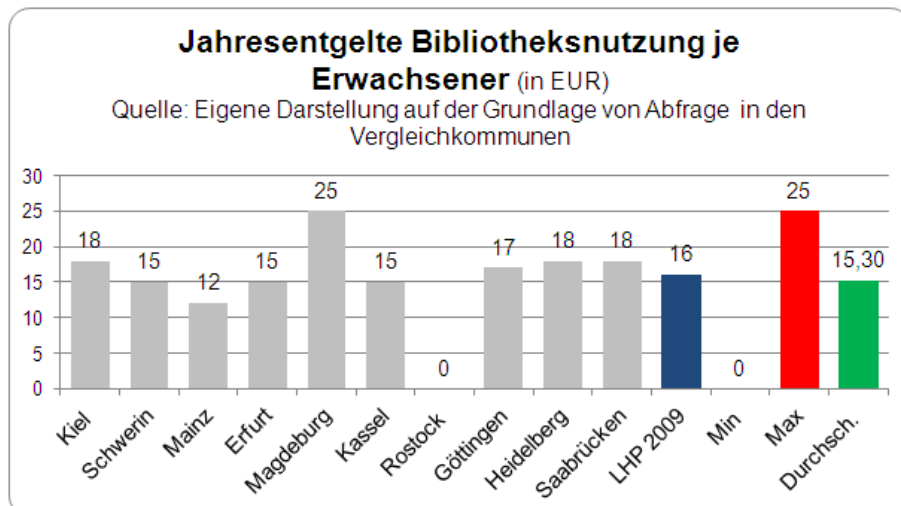
Das Entgelt für Informationsrecherchen bezieht sich künftig nur auf **nicht** angemeldete Bibliothekskunden (früher geregelt unter 10. Informationsdienstleistungen). Recherchen für registrierte Nutzer/innen sind inklusive, da die Bereitstellung von Informationen eine Kernaufgabe der Bibliothek ist, zum Beispiel auch beim Referate-Coaching für Schüler/innen.

4. Kalkulation der Entgelte

Wie bereits unter 3. erwähnt, gibt es keine einheitlichen Kalkulationsgrundlagen für die Entgelte bzw. Gebühren in kommunalen Bibliotheken Deutschlands.

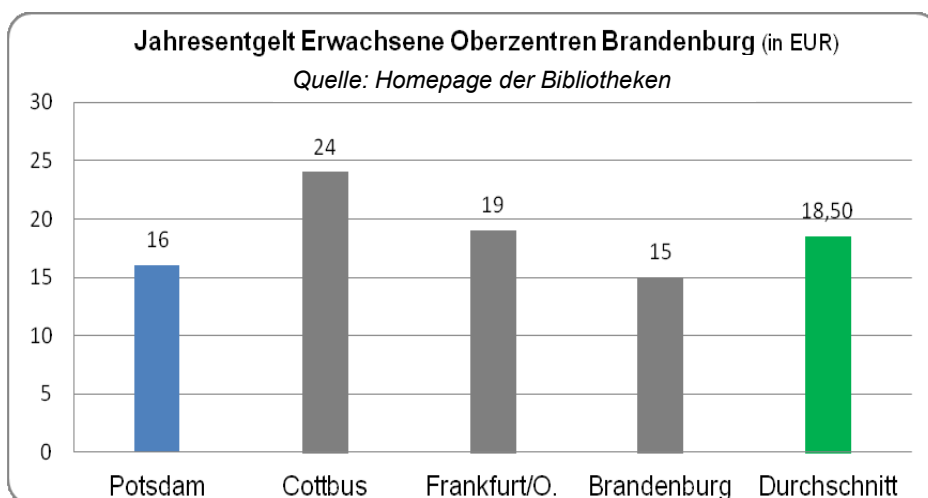
4.1 Bibliotheksausweise

Eine Orientierung bietet ein Benchmarking aus dem Jahr 2011, das anlässlich der Überprüfung der Vorgaben aus dem 17-Punkte-Programm erhoben wurde:



Jahresentgelte Bibliotheksnutzung je Erwachsener (Quelle: Zukunftsprogramm 2017, S. 16)

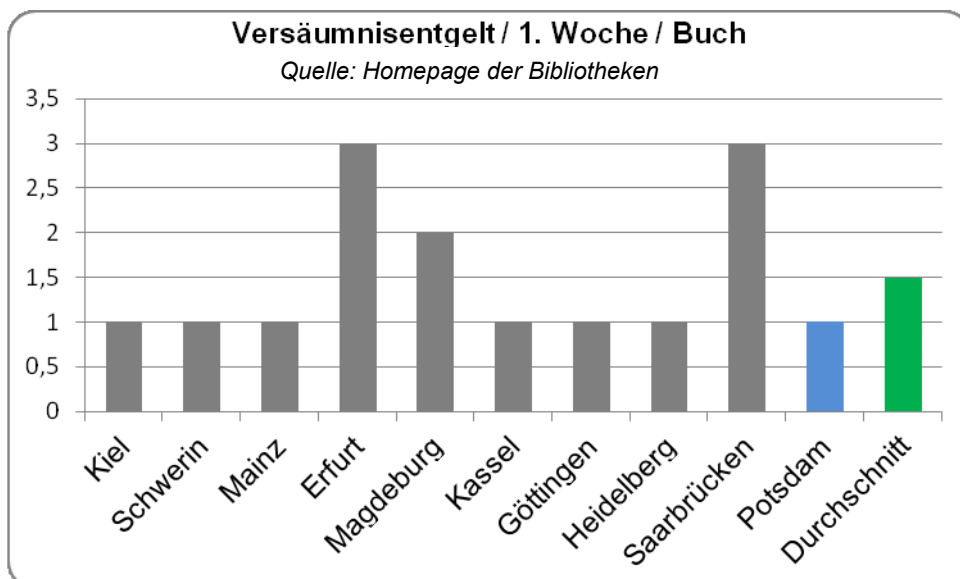
Wie die Grafik zeigt, liegt der Entgeltsatz für Erwachsene in der LHP im Mittelfeld der Vergleichsstädte. Wenngleich die LHP mit einer Erhöhung auf 19 Euro über dem Durchschnitt dieses Benchmarks liegt, so rechtfertigt das qualitative und quantitative Angebot sowie die modernisierte Hauptbibliothek diese Entgelthöhe und ist – insbesondere auch in Anbetracht der Ermäßigungstatbestände – als sozialverträglich zu bezeichnen. Festzustellen ist weiterhin, dass die LHP mit einem Jahresentgelt von 19 Euro auf einem Niveau mit der Stadt Frankfurt / Oder und noch unter dem Satz der Stadt Cottbus liegt, wie die folgende Grafik zeigt:



Ermäßigte Jahresentgelte, Monats- und Tageskarten liegen in den Vergleichsstädten in einem ähnlichen Spektrum wie in Potsdam geplant.

4.2 Versäumnisentgelte

Die Versäumnisentgelte bewegen sich im Benchmark in einem Spektrum von 0,50 Euro bis 2,50 Euro pro Buch / Woche. Der Durchschnittswert liegt bei 1,50 Euro.



Selten erhoben werden höhere Versäumnisentgelte für DVDs, Blue Ray und Videospiele. Dieses ist in Potsdam mit 1,50 Euro pro Medium / Tag der Fall. Das Vorgehen hat sich bewährt. O. g. Medien weisen eine hohe Nutzungsfrequenz auf und haben eine verkürzte Leihfrist. Mit dem erhöhten Entgelt soll verhindert werden, dass Medien längere Zeit nicht zurückgegeben werden.

4.3 PC- und Internetnutzung

Hier werden in Vergleichsstädten zum Teil noch Entgelte zwischen 0,50 und 1,00 Euro / 30 Minuten erhoben. Wie unter 3.1 erläutert, wird in Potsdam ein „Alles-inklusive-Preis“ favorisiert, der 2 Stunden Internet-Nutzung täglich vorsieht. Bei mehr als 2 Stunden pro Tag fallen 0,50 Euro / 30 Minuten an.

Für Nicht-Nutzer wird ein Münzterminal bereitgestellt und ein Entgelt von 1,50 Euro / 30 Minuten erhoben.

4.4 Bestseller-Entgelte

2 Euro / Medium sind der bundesweit übliche Betrag für die Entleihung eines Bestsellers. Es handelt sich hierbei um ein aktuelles Zusatzangebot. Die Medien sollen sich durch das Entgelt refinanzieren. Geht man von durchschnittlich 10 Entleihungen im Jahr aus, ist ein Hardcover-Buch in der Regel refinanziert.

4.5 Sonstige Entgelte

Orientieren sich ebenfalls an bundesweit üblichen Entgelten. Wo möglich, diene die Verwaltungsgebührensatzung der LHP als Orientierung. (Entgeltordnung 7.4, 7.5)

5. Kostenkalkulation auf Grundlage der Kosten- und Leistungsrechnung

Im Folgenden soll auf Grundlage des Plan-Betriebsabrechnungsbogens (BAB) die tatsächlichen Kosten zum erhobenen Entgelt in Relation gesetzt werden (siehe Anlage 5).

Dem Plan-BAB liegen die Zahlen des Haushaltsjahres 2014 zugrunde. Betrachtet wird lediglich das Produkt Stadtbibliothek (2720 100). Das Produkt Landesbibliothek stellt sich aufgrund der Finanzierung durch das Land haushaltsneutral dar.

Die Darstellung der Kosten wurde unterteilt in

- Bibliotheksnutzung
- Kostenlose Führungen / Veranstaltungen für Kinder / Jugendliche
- Kostenpflichtige Veranstaltungen
- Mobiler Bibliotheksdienst

Die Miete für das Objekt Kirchsteigfeld ist noch im Budget der Bibliothek veranschlagt, wird jedoch zu großen Teilen durch die Vermietung an einen Kita-Träger refinanziert.

Kostenkalkulation 2014 lt. Plan-BAB (Anlage 5)

	Gesamt- kosten (€)	Teilnehmer/ Nutzer	Kosten pro TN/Nutzer (€)	Entgelt pro TN/Nutzer (€)	Kostendeck- ungsgrad (%)	Zuschuss (€)
Bibliotheksnutzung	3.124.509	14.500	216	19	9	197
ohne Kosten für: - Führungen, Veranstaltungen kostenpflichtig/kostenlos;			ermäßigt	11	5	205
mobilen Bibliotheksdienst; Miete Kirchsteigfeld			Kinder/Jugendl.	0	0	216
Kostenlose Führungen, Ver- anstaltungen (Lese- und Medienkompetenz für Schulen und Kitas, Grundbildung / Vhs	102.441	10.000 (500 à 20 TN)	10	0	0	10
Kostenpflichtige Veranstaltungen z. T. mit Kooperationspartnern	35.650	1.000 (25 à 40 TN)	37	05-10	13-27	27-32
Mobiler Bibliotheksdienst für mobilitätseingeschränkte- Menschen	7.888	50	158	nur Jahresentgelt	0	155

Die o. g. Darstellung zeigt, in welcher Höhe die Leistungen der Bibliothek subventioniert werden. Der Kostendeckungsgrad bei Jahresentgelten liegt zwischen 0 % bei Kindern und Jugendlichen bis zu 9 % für Vollzahler.

Eine wichtige Leistung der Bibliothek stellen Führungen und Veranstaltungen zur Förderung der Lese- und Medienkompetenz in Zusammenarbeit mit Kitas und Schulen dar. Darüber hinaus wird das Angebot für Teilnehmende von Grundbildungskursen gemeinsam mit der Vhs ausgebaut. Diese Leistung ist kostenlos für alle. Der Erwerb einer Jahreskarte ist keine Voraussetzung. Vielmehr dienen diese Führungen / Veranstaltungen auch der Nutzergewinnung. Pro Teilnehmer werden hier 10 Euro kalkuliert.

Kostenpflichtige Veranstaltungen wie z. B Autorenlesungen, welche die Bibliothek zum großen Teil mit Kooperationspartnern organisiert, sind ebenfalls gesondert aufgeführt. Veranstaltungen setzen keine Anmeldung als Bibliotheksnutzer voraus. Die Eintrittsgelder sind kein Bestandteil der Entgeltordnung, da je nach Veranstaltungsart, Autorenhonorar und Eigenanteile unterschiedlich kalkuliert wird. Eine Flexibilität sollte hier weiter gegeben sein. Die Eintrittspreise bewegen sich in dem in Potsdam marktüblichen Bereich zwischen 5 bis 10 Euro pro Veranstaltung. Damit wird ein Kostendeckungsgrad zwischen 13 und 27 % erreicht.

Der Mobile Bibliotheksdienst, ein Angebot der sozialen Bibliotheksarbeit, bei dem Medien ins Haus geliefert werden, wird von einem Beschäftigten des freiwilligen kulturellen Jahres durchgeführt. Die Kosten belaufen sich pro Nutzer auf 158 Euro.

6. Zu erwartende Erträge

Die Erträge der Bibliothek setzen sich wie folgt zusammen:

Erträge Benutzungsentgelte Haushaltsjahr 2014

	Produktkonto Bezeichnung	Plan 2014 (€)	Leistung
Produkt Stadtbibliothek (SB)	2720100 4461900 sonstige privatrechtliche Leistungsentgelte	170.000	Benutzerausweise, Versäumnisentgelte Bestsellerentgelte, Vormerkungsentgelte
Produkt Landesbibliothek (LB)	2720200 4461900 sonstige privatrechtliche Leistungsentgelte	29.600	Benutzerausweise, Versäumnisentgelte Fernleihentgelte, Vormerkungsentgelte
Produkt Stadtbibliothek (SB)	2720100 4461800 Regress- und Schadensersatzansprüche	4.000	Ersatzbeschaffung
Produkt Stadtbibliothek (SB)	2720100 4592532 periodenfremde sonstige privatrechtliche Leistungs- ansprüche	1.000	Forderungen aus vergangenen Jahren
Gesamt Stadt- und Landesbibliothek		204.600	

Entsprechend der Durchschnittswerte der Vorjahre wird folgende Leistungsverteilung der Erträge angenommen

56 %	114.576	Benutzerausweise
32 %	65.472	Versäumnisentgelte
7 %	14.322	Bestsellerentgelte
3 %	6.138	Fernleihentgelte
2 %	4.092	Vormerkungsentgelte
Gesamt	204.600	

Die Nutzerstruktur bei 14.500 Nutzern setzt sich ausgehend von Erfahrungswerten wie folgt zusammen:

Nutzerstruktur	Entgelt (€)	Anzahl Nutzer	Ertrag 2014 (€)
45 % Erwachsene mit vollem Entgelt		6.525	
davon			
70 % Jahreskarte	19	4.568	86.792
5 % Halbjahreskarte	11	326	2.180
0,5 % Institutionen	29	33	957
24,5 % Tageskarte	2,50	1.598	3.995
13 % Ermäßigung	11	1.885	20.735
58 % zahlende Kunden		8.410	114.659
25 % Kinder bis 12	-	3.625	-
13 % Jugendliche bis 17	-	1.885	-
3,5 % ALG II	-	508	-
0,5 % Institutionen ohne Entgelt	-	72	-

Anlagen

1. Benutzungsordnung synoptisch
2. Benutzungsordnung Fließtext
3. Entgeltordnung synoptisch
4. Entgeltordnung Fließtext
5. Plan-BAB

Anlage 1

Gegenüberstellung
Benutzungsordnung **alt**

Benutzungsordnung **neu**

<p>Gliederung alt: § 1 Grundsätze, Entgelte § 2 Benutzerkreis § 3 Anmeldung § 4 Formen der Benutzung § 5 Ausleihe § 6 Rechte und Pflichten der Benutzer, Haftung § 7 Verhalten in der Bibliothek § 8 Ausschluss</p> <p>Erste Änderung der Benutzungsordnung der Stadt- und Landesbibliothek der Landeshauptstadt Potsdam vom 8.12.99. Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am 01.12.1999 folgende Erste Änderung der Benutzungsordnung beschlossen: I. Änderung der Benutzungsordnung der Stadt- und Landesbibliothek Die Benutzungsordnung der Stadt- und Landesbibliothek der Landeshauptstadt Potsdam vom 09.12.1996 (Amtsblatt für die Stadt Potsdam Nr. 12/96, S. 14) wird wie folgt geändert:</p>	<p>Gliederung neu: § 1 Benutzung § 2 Anmeldung § 3 Bibliotheksausweis § 4 Ausleihe § 5 Auswärtiger Leihverkehr § 6 Säumnisfolgen § 7 Internet-, W-LAN- und Multimedia-Nutzung § 8 Urheberrechte § 9 Behandlung der Medien, Haftung § 10 Verhalten in der Bibliothek § 11 Ausschluss von der Benutzung § 12 Gerichtsstand § 13 Sonstiges § 14 Inkrafttreten</p> <p>Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am _____ gemäß § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.12.2007 (GVBl. I/07, [Nr.19] S. 286), geändert am 23.09.2008 (GVBl. I/08 [Nr.12] S.202, S.207), am 09.01.2012 (GVBl. I/12 Nr.01) und zuletzt geändert am 13.03.2012 (GVBl. I/12, [Nr.16]) nachfolgende Benutzungsordnung der Stadt- und Landesbibliothek Potsdam beschlossen:</p>
<p>§ 1 Grundsätze, Entgelte</p> <p>1. Die Stadt- und Landesbibliothek mit ihren Zweigbibliotheken ist eine gemeinnützige, öffentliche Einrichtung der Landeshauptstadt Potsdam. Die Bibliothek steht jedermann zur Information, der allgemeinen,</p>	<p>§ 1 Benutzung</p> <p>1. Die Stadt- und Landesbibliothek der Landeshauptstadt Potsdam¹ ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Landeshauptstadt Potsdam. Sie besteht aus einer Hauptbibliothek und Zweigbibliotheken.</p>

¹ im Folgenden Bibliothek genannt

<p>beruflichen und kulturellen Bildung und der Freizeitgestaltung zur Verfügung. Darüber hinaus dient sie als Landesbibliothek mit universalen, speziellen und landeskundlichen Beständen der wissenschaftlichen Arbeit. <i>(zukünftig abgewandelt § 1.7)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Die Benutzungsordnung regelt die Benutzung und Ausleihe von Büchern, Zeitschriften, Musikalien, auditiven und visuellen Materialien sowie anderen Medien. Die Benutzungsordnung bestimmt die möglichen Benutzungsarten und -formen und legt die Inanspruchnahme von Benutzungsdiensten fest. <i>(redundant)</i> 3. Zwischen der Bibliothek und den Benutzer/n/innen besteht ein privatrechtliches Vertragsverhältnis. <i>(zukünftig § 1.3)</i> 4. Für die Benutzung der Bibliothek wird ein Jahresentgelt erhoben. Dieses sowie Entgelte für besondere Dienstleistungen der Bibliothek richten sich nach den Bestimmungen der Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek der Landeshauptstadt Potsdam. Sie enthält zugleich Regelungen über Ersatz bestimmter Kosten und zur Höhe der Entgeltsätze bei säumiger Rückgabe von Medien (Versäumnisentgelte). <i>(zukünftig § 1.5)</i> 5. Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in den Bibliotheken erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. <i>(zukünftig siehe § 2.3)</i> 6. Im Einzelfall, unter Berücksichtigung der persönlichen Umstände und einer besonderen sozialen Notlage, kann die Entgeltzahlung auf Antrag des/der Benutzer/s/in herab- oder ausgesetzt oder in Raten vereinbart werden. Die Entscheidung trifft der/die DirektorIn. <i>(zukünftig Entgeltordnung 12.)</i> 7. Nachträgliche Änderungen der Benutzungs- und der Entgeltordnung erfassen auch bestehende Benutzungsverhältnisse. <i>(zukünftig § 14.2)</i> 8. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht. <i>(zukünftig § 1.2)</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben. 3. Jeder kann die Bibliothek nutzen. Die Nutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage. 4. Die Bibliothek hat das Recht, für die Benutzung von Medien/Dienstleistungen besondere Bestimmungen zu erlassen. 5. Entgelt für besondere Leistungen sowie Säumnisentgelte und Ersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben. 6. Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der/die Benutzer/in die Benutzungsordnung und die dazugehörige Entgeltordnung an. Auch bei Beauftragung von Recherchen, insbesondere telefonisch oder per E-Mail, erkennt der/die Auftraggeber/in die Benutzungsordnung und die dazugehörige Entgeltordnung an. 7. Dienstleistungen der Bibliothek: <ol style="list-style-type: none"> a. Sie stellt einen aktuellen bedarfsorientierten Medienbestand aus gedruckten und elektronischen Medien der Bevölkerung zur Verfügung. b. Sie berät ihre Kunden professionell in hoher Qualität und führt Veranstaltungen sowie Ausstellungen durch. c. Es werden Angebote der Leseförderung und Vermittlung von Medienkompetenz in Zusammenarbeit mit Schulen und Kindertagesstätten unterbreitet. d. In ihrer Funktion als Landesbibliothek bewahrt und erschließt sie historische Sammlungen mit landeskundlichem Bezug und ist Pflichtexemplarbibliothek.
<p>§ 2 Benutzerkreis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jedermann ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung berechtigt, die Einrichtungen der Stadt- und Landesbibliothek zu nutzen. <i>(zukünftig § 1.3)</i> 2. Minderjährige können Benutzer/innen werden, wenn sie das 6. 	<p style="text-align: center;">§ 2 Anmeldung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der/die Benutzer/in meldet sich persönlich unter der Vorlage seines gültigen Personalausweises oder seinem Reisepass mit Meldebescheinigung an. Der Personenkreis bezieht sich auf Kinder ab Schuleintrittsalter, Jugendliche und

Anlage 1

<p>Lebensjahr vollendet haben und eine Erklärung des/der gesetzlichen Vertreter/s/in gem. § 3 Abs. 2 vorliegt. <i>(zukünftig § 2.1)</i></p> <p>3. Als korporative Benutzer sind außerdem benutzungsberechtigt Behörden, juristische Personen, Institute, Firmen u.a. <i>(zukünftig § 2.2)</i></p>	<p>Erwachsene. Minderjährige zwischen dem Schuleintrittsalter und 16 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters, welche auch das Einverständnis zur Internet- / W-LAN-Nutzung enthält. Dieser hat die Benutzungs- und Entgeltordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich, für den Schadensfall einzutreten. (Neu ist die Anmeldung ab Schuleintrittsalter, um auch entsprechend des Bibliothekskonzeptes für Erstklässler unter sechs Jahren einen eigenen Bibliotheksausweis anbieten zu können.)</p> <p>2. Benutzer in Form von Gruppen und Gesellschaften (z.B. Kitas, Schulen, Firmen, Institute) benötigen für die Anmeldung eine Unterschrift des Vertretungsberechtigten der Gruppe bzw. der Gesellschaft und einen Dienststempel. Mit der Unterschrift wird anerkannt, dass die Nutzung nur zu dienstlichen Zwecken erfolgen darf. Die Gruppen/Gesellschaften können bis zu drei Personen als Bevollmächtigte benennen, die die Bibliotheksbenutzung für die beantragende Gruppe bzw. Gesellschaft wahrnehmen. Der Widerruf dieser Bevollmächtigung ist der Bibliothek unverzüglich schriftlich anzuzeigen.</p> <p>3. Mit seiner Unterschrift erkennt der/die Benutzer/in bzw. Erziehungsberechtigte/Vertretungsberechtigte die Benutzungsordnung einschließlich der Entgeltordnung an und stimmt der elektronischen Speicherung seiner Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zu. Die angegebenen E-Mail-Adressen werden zum Zwecke des Newslettersandes und für Benachrichtigungen genutzt. Mit der Angabe seiner/ihrer E-Mail-Adresse stimmt der/die Benutzer/in dem Erhalt eines Newsletters zu. Technische Vorkehrungen zum Abbestellen des Newsletters sind vorhanden. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden dabei beachtet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht. <i>(neu)</i></p> <p>4. Diejenigen Benutzer, die ein ermäßigtes Entgelt für die Nutzung der Bibliothek zahlen, haben einen entsprechenden Nachweis bei der Anmeldung vorzulegen.</p> <p>5. Zur ausschließlichen Nutzung der E-Ausleihe über die Homepage der Bibliothek ist eine formlose Anmeldung möglich. Die Zugangsdaten werden</p>
---	---

	<p>dem/der Benutzer/in schriftlich mitgeteilt. <i>(Neues Angebot zur ausschließlichen Ausleihe von E-Medien)</i></p>
<p>§ 3 Anmeldung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der/die Benutzer/in meldet sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises bzw. eines Reisepasses in Verbindung mit der aktuellen Meldebescheinigung an. <i>(zukünftig § 2.1)</i> 2. Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 15. Lebensjahr bedarf die Anmeldung der Einverständniserklärung des/der gesetzlichen Vertreter/s/in. Sie erfolgt durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular. <i>(zukünftig § 2.1)</i> 3. Korporative Nutzer melden sich durch schriftlichen Antrag ihre/s/r Vertretungsberechtigten an und benennen bis zu drei Bevollmächtigte, die die Bibliotheksbenutzung für den/die Antragsteller/in wahrnehmen. <i>(zukünftig § 2.2)</i> Behördenangehörige der Landesregierung und der Stadtverwaltung sind berechtigt, unter Vorlage ihres Dienstausweises im Rahmen ihrer Dienstgeschäfte die Bestände der Bibliothek im Hause zu nutzen. <i>(entfällt, entspricht nicht dem Nutzungsverhalten, da ohne Bibliotheksausweis keine Ausleihen möglich sind)</i> 4. Die Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek der Landeshauptstadt Potsdam werden durch die Unterschrift auf dem Anmeldeformular des/der Benutzer/s/in bzw. des/der gesetzlichen Vertreter/s /in anerkannt. <i>(zukünftig § 2.3)</i> 5. Mit der Anmeldung erhält der/die Benutzer/in einen im Eigentum der Landeshauptstadt Potsdam verbleibenden Benutzerausweis. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und ist mit der erforderlichen Sorgfalt aufzubewahren. Seine Gültigkeitsdauer beträgt 12 Monate. <i>(zukünftig § 3.3)</i> Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, den Verlust des Benutzerausweises unverzüglich der Bibliothek anzuzeigen. Für Schäden, die der Bibliothek durch missbräuchliche Verwendung entstehen, haftet der/die Benutzer/in. 2 Wochen nach der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek ein 	<p style="text-align: center;">§ 3 Bibliotheksausweis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der/die Benutzer/in erhält nach der Anmeldung und der Entrichtung des Entgeltes entsprechend der Entgeltordnung einen Bibliotheksausweis. 2. Der Bibliotheksausweis ist zeitlich begrenzt und kann verlängert werden. 3. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Landeshauptstadt Potsdam. 4. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, Änderungen seiner Daten oder den Verlust des Ausweises unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen. 5. Ein Ersatzausweis kann gegen ein Entgelt ausgestellt werden. 6. Im Fall der formlosen Anmeldung zur E-Ausleihe wird kein Bibliotheksausweis ausgestellt. <i>(neu, siehe § 2.5)</i>

Anlage 1

<p>Ersatzbenutzerausweis ausgestellt werden; er ist kostenpflichtig gemäß Entgeltordnung. Jeder Wohnungswechsel und jede Namensänderung sind der Bibliothek mitzuteilen. <i>(zukünftig § 3.4)</i> Der Benutzerausweis ist zurückzugeben bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses, bei Ausschluss von der Benutzung sowie bei Hingabe eines neuen Ausweises.</p>	
<p>§ 4 Formen der Benutzung</p> <ol style="list-style-type: none">1. Die Benutzung von Medien kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. <i>(redundant)</i>2. Die Benutzer/innen können sich über die Bibliotheksbestände mit Hilfe von Katalogen informieren. Für Literaturrecherchen stehen Literaturverzeichnisse, Bibliographien und andere Informationsmittel zur Verfügung. <i>(redundant)</i>3. Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer/innen durch Beratung, Auskunft und Information. <i>(zukünftig § 1.7)</i>4. Die Bibliothek nimmt Aufträge für Literaturzusammenstellungen entgegen, wenn diese mit ihren bibliographischen Mitteln zu erfüllen sind. Literaturzusammenstellungen, die einen hohen Zeitaufwand erfordern, sind schriftlich in Auftrag zu geben. Sie sind kostenpflichtig. <i>(zukünftig Entgeltordnung 7.)</i>5. In der Bibliothek nicht vorhandene Literatur bestellt die Bibliothek im Auftrag der Benutzer/innen im Regionalen, Überregionalen und Internationalen Leihverkehr. Sie ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen des Leihverkehrs bzw. der verleihenden Bibliothek gebunden. Leihverkehrsbestellungen sind kostenpflichtig gemäß Entgeltordnung. <i>(zukünftig § 5)</i>6. Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch der	<p>§ 4 Ausleihe</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Über die Leihfrist der Medien wird durch einen Aushang in den Bibliotheksräumen informiert.2. Die Verlängerung der Leihfrist mit einem gültigen Bibliotheksausweis ist möglich, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungszeitraum beginnt mit dem Tag der Verlängerung. Über die Verlängerungsmöglichkeiten wird durch einen Aushang in den Bibliotheksräumen informiert.3. Die Verlängerungen können vor Ort, telefonisch, per E-Mail (verlaengerung@bibliothek.potsdam.de) oder selbstständig über das Benutzerkonto auf der Internetseite www.bibliothek.potsdam.de vorgenommen werden. Technische Probleme der Online-Verlängerung führen nicht zur Stornierung daraus entstehender Versäumnisentgelte. <i>(neu)</i>3. Die Präsenzbestände/Informationsbestände sind nicht ausleihbar. Die Bibliothek kann weitere Medien dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausschließen.4. Die Anzahl der ausleihbaren Medien ist bei Kindern bis 16 Jahren auf insgesamt 30 Titel, bei Benutzern ab 16 Jahren auf insgesamt 100 Titel begrenzt. <i>(neu)</i>5. Ausgeliehene Medien können gegen ein Entgelt bestellt werden.6. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.7. Bestellungen zwischen den Bibliotheksstandorten werden gegen ein Entgelt entgegengenommen.

<p>Benutzer/innen Vorbestellungen entgegennehmen; die Kosten für die Bereitstellung und Benachrichtigung sind zu erstatten. <i>(zukünftig § 4.5.)</i></p> <p>7. Benutzer/innen können Kopien aus Bibliotheksgut anfertigen, wenn der Zustand der Vorlage es zulässt. Die Entscheidung darüber obliegt der Bibliothek. Kosten hierfür regelt die Entgeltordnung. <i>(zukünftig § 8)</i></p>	<p>8. Die Ausleihe der Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtung abhängig gemacht werden.</p> <p>9. Vor der Ausleihe prüft der/die Benutzer/in den Zustand und die Vollständigkeit der Medien. Mängel müssen vor dem Verlassen der Bibliothek angezeigt werden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig ausgeliehen.</p> <p>10. Beim Buchungsvorgang an Selbstverbuchungsstationen ist das Konto immer mit „Beenden“ bzw. „Check out“ zu schließen. <i>(neu)</i></p>
<p>§ 5 Ausleihe</p> <p>1. Bei der Ausleihe von Medien außer Haus beträgt die Leihfrist in der Regel 4 Wochen. Die Leihfrist für andere Medienarten, wie z. B. DVD's, Videospiele, CD-ROM und Zeitschriften wird durch Aushang geregelt, wobei die Mindestausleihe 7 Tage beträgt. Die Bibliothek ist berechtigt, die Leihfrist zu verkürzen. Eine Verlängerung der Leihfrist ist möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Eine Verlängerung lässt die Pflicht zur Zahlung von angefallenen Versäumnisentgelten unberührt. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Verlängerung der Leihfrist die Vorlage der ausgeliehenen Medien verlangen. Für einzelne Medienarten kann eine Fristverlängerung ausgeschlossen werden. <i>(zukünftig § 4)</i></p> <p>1. Bei Überschreitung der Leihfrist sind unabhängig von schriftlichen Mahnungen Versäumnisentgelte gemäß Entgeltordnung zu zahlen. Die für Mahnungen entstandenen Portokosten sind von den Benutzer/n/innen zu erstatten. <i>(zukünftig § 6)</i></p> <p>2. Die Bibliothek kann die Benutzung und die Ausleihe weiterer Medien von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig machen. <i>(zukünftig § 4.8)</i></p>	<p>§ 5 Auswärtiger Leihverkehr</p> <p>1. In der Bibliothek nicht vorhandene Medien können durch den auswärtigen Leihverkehr nach der Leihverkehrsordnung der Bundesrepublik Deutschland gegen ein Entgelt besorgt werden. Das Entgelt wird auch bei erfolgloser Bestellung fällig. Die Bibliothek bestellt die Medien im Auftrag des/der Benutzers/in.</p> <p>2. Zur Fernleihe berechtigt sind Benutzer/innen, die das 15. Lebensjahr vollendet haben.</p> <p>3. Bei Verlängerungen in der Fernleihe ist die Fernleihabteilung durch den/die Benutzer/in zu kontaktieren.</p>

<p>3. Präsenzbestände sind von der Ausleihe ausgeschlossen; die Bibliothek kann weitere Medien dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausschließen. <i>(zukünftig § 4.3)</i></p>	
<p>§ 6 Rechte und Pflichten der Benutzer, Haftung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jede/r Benutzer/in hat das Recht, die in der Benutzungsordnung genannten Leistungen der Bibliothek in Anspruch zu nehmen. <i>(zukünftig § 1.3)</i> 2. Der Benutzerausweis ist auf Aufforderung gegebenenfalls in Verbindung mit dem Personalausweis bzw. Reisepass vorzuzeigen. <i>(zukünftig § 2.1)</i> 3. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu schützen. Er/sie haftet bei entliehenen Medien für jeden auch zufälligen Schaden ohne Rücksicht auf sein/ihr Verschulden. Die Bibliothek kann bei Verlust oder Beschädigung den/die Benutzer/in zur Beschaffung eines identischen Ersatzexemplars verpflichten bzw. statt dessen die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Zusätzlich wird ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung erhoben. Für zufällige Schadensereignisse in den Bibliotheksräumen haftet der/die Entleiher/in nicht. Jedes Schadensereignis ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Leichtere Mängel des ihm/ihr ausgehändigten Bibliotheksgutes sind spätestens bei Rückgabe anzuzeigen. <i>(zukünftig §§ 9.1 und 9.2)</i> 4. Entlehene Medien sind vollständig, einschließlich der ausgegebenen Verbuchungsträger an der Entleihstelle zurückzugeben; Videokassetten in zurückgespultem Zustand. <i>(redundant, Videokassetten nicht mehr im Bestand der Bibliothek)</i> 5. Die Benutzung der Medien ist nur im Rahmen des 	<p style="text-align: center;">§ 6 Säumnisfolgen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bei Überschreitung der Leihfrist wird entsprechend der Entgeltordnung ein Versäumnisentgelt fällig. 2. Wird das Medium nicht vor Ablauf von 14 Tagen nach Ende der Leihfrist zurückgegeben, ist der/die Benutzer/in neben dem Versäumnisentgelt nach § 6 Abs. 1 zur identischen Ersatzbeschaffung verpflichtet. Beschafft der/die Benutzer/in nicht innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf des in Satz 1 genannten Zeitraums identischen Ersatz, hat die Bibliothek einen Schadenersatzanspruch in Höhe des Wiederbeschaffungswertes des Mediums.

Anlage 1

<p>Urheberrechtsgesetzes erlaubt, insbesondere ist eine gewerbliche Nutzung der Medien untersagt. <i>(zukünftig § 8)</i></p> <p>6. Hat der/die Benutzer/in die entlehnten Medien trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgegeben, so kann anstelle der Herausgabe des Mediums auch Schadensersatz unter Einschluss der Kosten für Wiederbeschaffung bzw. Ersatz verlangt werden; bei späterer Herausgabe verringert sich der Schadensersatz entsprechend. <i>(zukünftig § 6)</i></p> <p>7. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die rechtmäßige Ausweisinhaber/in. Für Schäden, die nach Verlust des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die rechtmäßige Ausweisinhaber/in, wenn er/sie den Verlust nicht unverzüglich angezeigt hat. <i>(zukünftig § 9.3)</i></p> <p>8. Die Bibliothek überprüft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten alle zu Benutzungszwecken angebotene Software auf etwaige Viren. Erkennbar befallene Datenträger werden aus dem Datenbestand entfernt. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die trotz dieser Vorkehrungen an Dateien, Datenträgern und Hardware des/der Benutzer/s/in durch unbekannte Viren entstehen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für den aus dem Gebrauch von Videos oder CD-ROM resultierenden Folgeschäden an Abspielgeräten. <i>(zukünftig §§ 7.3, 9.8 und 9.9)</i></p> <p>9. Die Bibliothek ist nicht für Inhalte, Verfügbarkeiten und Qualität der Online-Dienste verantwortlich. Sie haftet nicht für Schäden, die den Benutzern/innen durch die Nutzung der Online-Dienste, zum Beispiel die Offenlegung ihrer persönlichen Daten, entstehen. Es ist untersagt, gegen einschlägige Regelungen (u. a. Strafgesetzbuch, Jugendschutzgesetz, Datenschutzgesetz) oder gegen den moralischen Kontext der Gesellschaft (im Sinne von § 826 BGB) zu verstoßen bzw. die Online-Dienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen. <i>(zukünftig §§ 7.3 und 9.3)</i></p> <p>10. Für Leistungsstörungen (Schäden, Ersatzleistungen, Versäumnisentgelte etc.) ist der ordentliche Rechtsweg gegeben.</p>	
---	--

<p>Gerichtsstand ist Potsdam. <i>(zukünftig § 12)</i></p>	
<p>§ 7 Verhalten in der Bibliothek</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In den Bibliotheksräumen haben die Benutzer/innen aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu bewahren und andere Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medien und die Ausstattung gefährden, zu unterlassen. <i>(zukünftig § 10.2)</i> 2. Überbekleidung, Schirme und Behältnisse (Taschen, Aktentaschen, Einkaufstaschen u. ä.) sind in Garderoben- bzw. Taschenschränken abzulegen. <i>(redundant)</i> 3. Große, schwere, sperrige oder personengefährdende Gegenstände sowie Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden. <i>(zukünftig § 10.3)</i> 4. Essen und Trinken sind nur in dem dazu bestimmten Raum gestattet. Rauchen ist in den öffentlichen Räumen der Bibliothek nicht gestattet. <i>(zukünftig § 10.3)</i> 5. Die Benutzer/Innen sind verpflichtet, mitgebrachte Medien beim Betreten und Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzulegen. <i>(nicht mehr zeitgemäß)</i> 6. Die Mitnahme von Medien ohne ordnungsgemäße Ausleihverbuchung wird als Diebstahl betrachtet und gegebenenfalls angezeigt. <i>(zukünftig § 13.2)</i> 7. Schließfächer sind bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag freizumachen. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden, wenn keine Adresse zu ermitteln ist, als Fundsache behandelt. <i>(zukünftig § 10.4)</i> 	<p style="text-align: center;">§ 7 Internet-, W-LAN- und Multimedia-Nutzung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die PC-Arbeitsplätze und das Internet/W-LAN können von allen Personen mit gültigem Bibliotheksausweis täglich bis zu zwei Stunden unentgeltlich benutzt werden. Ist bei Minderjährigen unter 16 Jahren das Einverständnis des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters bei der Anmeldung nicht erteilt worden, kann der Zugang nicht gestattet werden. <i>(neu)</i> 2. Der/die Benutzer/in verpflichtet sich zur Internet-/W-LAN- und Multimedia-Nutzung in gesetzlicher Weise. Das Surfen in Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Verstöße führen zur Anzeige und zum Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek. 3. Andere als die von der Bibliothek vorgegebene Software darf nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerkkonfigurationen der Bibliothek dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. 4. Die kabellose Datenübertragung zwischen HotSpot und W-LAN-fähigem Endgerät des Benutzers erfolgt unverschlüsselt. Der/die Benutzer/in trifft selbst Vorkehrungen zum Schutz der Daten vor dem unbefugten Zugriff durch Dritte. <i>(neu)</i>

Anlage 1

<p>8. Dem Bibliothekspersonal steht das Hausrecht zu. <i>(zukünftig § 10.1)</i></p>	
<p>§ 8 Ausschluss</p> <p>Wer gegen diese Benutzungsordnung einschließlich der Entgeltordnung verstößt, kann von der Benutzung der Bibliothek zeitweilig oder dauerhaft ausgeschlossen werden. (zukünftig § 8, Abs. 5)</p> <p>II. Inkrafttreten</p> <p>Die Erste Änderung der Benutzungsordnung tritt am 01.01. 2000 in Kraft. Potsdam, den 08. 12. 1999</p>	<p style="text-align: center;">§ 8 Urheberrechte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.2. Das Urheberrecht ist insbesondere auch bei der Internetnutzung und der Multimedia-Nutzung, z. B. beim Kopieren und Herunterladen von Beiträgen im Internet, zu beachten.3. Aus Printmedien können unter Beachtung des Urheberrechtes Kopien angefertigt werden.
	<p style="text-align: center;">§ 9 Behandlung der Medien, Haftung</p> <ol style="list-style-type: none">1. Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.2. Der/die Benutzer/in haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachte Schäden. Die Höhe des Schadenersatzes richtet sich nach dem Wiederbeschaffungswertes des Mediums. Der Schadenersatzanspruch entfällt, wenn der/die

	<p>Benutzer/in innerhalb eines Monats nach dem Eintritt des Verlustes oder Beschädigung Ersatz für das Medium (identisches Medium) beschafft. Der Anspruch auf das Bearbeitungsentgelt für die Ersatzbeschaffung entfällt nicht.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Für Schäden, die durch Missbrauch oder durch Verlust des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/in.4. Für Fremdbuchungen an den Selbstverbuchungsstationen haftet der/die Benutzer/in, wenn er sein Konto nicht entsprechend § 4 Abs. 9 geschlossen hat. <i>(neu)</i>5. Die Bibliothek haftet für bei der Benutzung der Bibliothek und deren Medien entstandene Schäden, nur soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bibliothek zurückzuführen sind.6. Der/die Benutzer/in haftet für die Verletzung des Urheberrechts und stellt die Bibliothek von Ansprüchen Dritter frei.7. Der/die Benutzer/in haftet im Rahmen der Internetnutzung und Multimedia-Nutzung für folgende Schäden:<ol style="list-style-type: none">a. mutwillige Beschädigungen am PC wie das Einschleppen von Viren durch Verwendung nicht erlaubter Speichermedienb. unberechtigter Zugriff oder Vernichtung von Programmen oder Datenc. Manipulation an der Hard- oder Software8. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware des/der Benutzers/in im Rahmen der Internetnutzung und Multimedia-Nutzung entstehen. Ebenso haftet die Bibliothek nicht für Folgen von Aktivitäten des/der Benutzers/in im Internet.9. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden an Geräten des/der Benutzers/in, die durch das Abspielen audiovisueller Medien der Bibliothek auftreten.10. Weiterhin haftet die Bibliothek nicht für Geld, Wertsachen und Garderobe sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter entstanden sind.11. Die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzes sind vom Benutzer bei der Nutzung von Online-Diensten zu beachten. <i>(neu)</i>
--	---

	<p style="text-align: center;">§ 10 Verhalten in der Bibliothek</p> <ol style="list-style-type: none">1. Den Anordnungen der Bibliotheksmitarbeiter ist Folge zu leisten.2. Jeder/e Benutzer/in hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer und der Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt werden.3. Rauchen, Essen und das Mitbringen von Tieren sind in der Bibliothek nicht erlaubt.4. Schließfächer sind bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag freizumachen. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.5. Für Minderjährige ohne Begleitung verantwortlicher Personen besteht keine Aufsichtspflicht durch das Bibliothekspersonal.
	<p style="text-align: center;">§ 11 Ausschluss von der Benutzung</p> <ol style="list-style-type: none">1. Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten und/oder entstandene Kosten nicht entrichten, können von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden. Der Ausweis ist zurückzugeben.2. Ab dem Rückstand von einem Entgelt in Höhe 13 € für Benutzer unter 18 Jahren und 26 € bei Personen, die das 17. Lebensjahr vollendet haben, kann der/die Benutzer/in von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden. <i>(Neu)</i>
	<p style="text-align: center;">§ 12 Gerichtsstand</p> <p>Gerichtsstand ist Potsdam.</p>

	<p style="text-align: center;">§ 13 Sonstiges</p> <ol style="list-style-type: none">1. Änderungen der Benutzungsordnung werden durch Aushänge in der Stadt- und Landesbibliothek bekannt gemacht.2. Diebstahl wird zur Anzeige gebracht.
	<p style="text-align: center;">§ 14 Inkrafttreten</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diese Benutzungsordnung tritt am in Kraft.2. Von dieser Benutzungsordnung werden auch bereits bestehende Nutzungsverhältnisse erfasst. <p>Potsdam, den</p>

Benutzungsordnung

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am gemäß § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.12.2007 (GVBl. I/07, [Nr.19] S. 286), geändert am 23.09.2008 (GVBl. I/08 [Nr.12] S.202, S.207), am 09.01.2012 (GVBl. I/12 Nr.01) und zuletzt geändert am 13.03.2012 (GVBl. I/12, [Nr.16]) nachfolgende Benutzungsordnung der Stadt- und Landesbibliothek Potsdam beschlossen:

§ 1 Benutzung

1. Die Stadt- und Landesbibliothek der Landeshauptstadt Potsdam¹ ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Landeshauptstadt Potsdam. Sie besteht aus einer Hauptbibliothek und Zweigbibliotheken.
2. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
3. Jeder kann die Bibliothek nutzen. Die Nutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
4. Die Bibliothek hat das Recht, für die Benutzung von Medien/Dienstleistungen besondere Bestimmungen zu erlassen.
5. Entgelt für besondere Leistungen sowie Säumnisentgelte und Ersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
6. Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der/die Benutzer/in die Benutzungsordnung und die dazugehörige Entgeltordnung an. Auch bei Beauftragung von Recherchen, insbesondere telefonisch oder per E-Mail, erkennt der/die Auftraggeber/in die Benutzungsordnung und die dazugehörige Entgeltordnung an.
7. Dienstleistungen der Bibliothek:
 - a. Sie stellt einen aktuellen bedarfsorientierten Medienbestand aus gedruckten und elektronischen Medien der Bevölkerung zur Verfügung.
 - b. Sie berät ihre Kunden professionell in hoher Qualität und führt Veranstaltungen sowie Ausstellungen durch.
 - c. Es werden Angebote der Leseförderung und Vermittlung von Medienkompetenz in Zusammenarbeit mit Schulen und Kindertagesstätten unterbreitet.
 - d. In ihrer Funktion als Landesbibliothek bewahrt und erschließt sie historische Sammlungen mit landeskundlichem Bezug und ist Pflichtexemplarbibliothek.

§ 2 Anmeldung

1. Der/die Benutzer/in meldet sich persönlich unter der Vorlage seines gültigen Personalausweises oder seinem Reisepass mit Meldebescheinigung an. Der Personenkreis bezieht sich auf Kinder ab Schuleintrittsalter, Jugendliche und Erwachsene. Minderjährige zwischen dem Schuleintrittsalter und 16 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters, welche auch das Einverständnis zur Internet/W-

¹ Im folgenden Bibliothek genannt

Anlage 2

LAN-Nutzung enthält. Dieser hat die Benutzungs- und Entgeltordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich, für den Schadensfall einzutreten.

2. Benutzer in Form von Gruppen und Gesellschaften (z. B. Kitas, Schulen, Firmen, Institute) benötigen für die Anmeldung eine Unterschrift des Vertretungsberechtigten der Gruppe bzw. der Gesellschaft und einen Dienststempel. Mit der Unterschrift wird anerkannt, dass die Nutzung nur zu dienstlichen Zwecken erfolgen darf. Die Gruppen/Gesellschaften können bis zu drei Personen als Bevollmächtigte benennen, die die Bibliotheksbenutzung für die beantragende Gruppe bzw. Gesellschaft wahrnehmen. Der Widerruf dieser Bevollmächtigung ist der Bibliothek unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

3. Mit seiner Unterschrift erkennt der/die Benutzer/in bzw. Erziehungsberechtigte/Vertretungsberechtigte die Benutzungsordnung einschließlich der Entgeltordnung an und stimmt der elektronischen Speicherung seiner Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zu statistischen Zwecken zu. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden dabei beachtet. Die angegebenen E-Mail-Adressen werden zum Zwecke des Newsletterversandes und für Benachrichtigungen genutzt. Mit der Angabe ihrer/ seiner E-Mail-Adresse stimmt der/die Benutzer/in dem Erhalt eines Newsletters zu. Technische Vorkehrungen zum Abbestellen des Newsletters sind vorhanden. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

4. Diejenigen Benutzer, die ein ermäßigtes Entgelt für die Nutzung der Bibliothek zahlen, haben einen entsprechenden Nachweis bei der Anmeldung vorzulegen.

5. Es besteht die Möglichkeit, die E-Ausleihe über die Homepage der Bibliothek durch eine formlose Anmeldung zu nutzen. Die Zugangsdaten werden dem Benutzer schriftlich mitgeteilt.

§ 3 Bibliotheksausweis

1. Der/die Benutzer/in erhält nach der Anmeldung und der Entrichtung des Entgeltes entsprechend der Entgeltordnung einen Bibliotheksausweis.

2. Der Bibliotheksausweis ist zeitlich begrenzt und kann verlängert werden.

3. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Landeshauptstadt Potsdam.

4. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, Änderungen seiner Daten oder den Verlust des Ausweises unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.

5. Ein Ersatzausweis kann gegen ein Entgelt ausgestellt werden.

6. Im Fall der formlosen Anmeldung zur E-Ausleihe wird kein Bibliotheksausweis ausgestellt.

§ 4 Ausleihe

1. Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Über die Leihfrist der Medien wird durch einen Aushang in den Bibliotheksräumen informiert.

2. Die Verlängerung der Leihfrist mit einem gültigen Bibliotheksausweis ist möglich, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungszeitraum beginnt mit dem Tag

Anlage 2

der Verlängerung. Über die Verlängerungsmöglichkeiten wird durch einen Aushang in den Bibliotheksräumen informiert.

3. Die Verlängerungen können vor Ort, telefonisch, per E-Mail (verlaengerung@bibliothek.potsdam.de) oder selbstständig über das Benutzerkonto auf der Internetseite www.bibliothek.potsdam.de vorgenommen werden. Technische Probleme der Online-Verlängerung führen nicht zur Stornierung daraus entstehender Versäumnisentgelte.

4. Die Präsenzbestände/Informationsbestände sind nicht ausleihbar. Die Bibliothek kann weitere Medien dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausschließen.

5. Die Anzahl der ausleihbaren Medien ist bei Kindern bis 16 Jahren auf insgesamt 30 Titel, bei Benutzern ab 16 Jahren auf insgesamt 100 Titel begrenzt.

6. Ausgeliehene Medien können gegen ein Entgelt bestellt werden.

7. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden.

8. Bestellungen zwischen den Bibliotheksstandorten werden gegen ein Entgelt entgegen genommen.

9. Die Ausleihe der Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtung abhängig gemacht werden.

10. Vor der Ausleihe prüft der/die Benutzer/in den Zustand und die Vollständigkeit der Medien. Mängel müssen vor dem Verlassen der Bibliothek angezeigt werden. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig ausgeliehen.

11. Beim Buchungsvorgang an Selbstverbuchungsstationen ist das Konto immer mit „Beenden“ bzw. „Check out“ zu schließen.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

1. In der Bibliothek nicht vorhandene Medien können durch den auswärtigen Leihverkehr nach der Leihverkehrsordnung der Bundesrepublik Deutschland gegen ein Entgelt besorgt werden. Das Entgelt wird auch bei erfolgloser Bestellung fällig. Die Bibliothek bestellt die Medien im Auftrag des/der Benutzers/in.

2. Zur Fernleihe berechtigt sind Benutzer/innen, die das 15. Lebensjahr vollendet haben.

3. Bei Verlängerungen in der Fernleihe ist die Fernleihabteilung durch den/die Benutzer/in zu kontaktieren.

§ 6 Säumnisfolgen

1. Bei Überschreitung der Leihfrist wird entsprechend der Entgeltordnung ein Versäumnisentgelt fällig.

2. Wird das Medium nicht vor Ablauf von 14 Tagen nach Ende der Leihfrist zurückgegeben, ist der/die Benutzer/in neben dem Versäumnisentgelt nach § 6 Abs. 1 zur identischen Ersatzbeschaffung verpflichtet. Beschafft der/die Benutzer/in nicht innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf des in Satz 1 genannten Zeitraums identischen Ersatz, hat die Bibliothek einen Schadenersatzanspruch in Höhe des Wiederbeschaffungswertes des Mediums.

§ 7 Internet-, W-LAN- und Multimedia-Nutzung

1. Die PC-Arbeitsplätze und das Internet/W-LAN können von allen Personen mit gültigem Bibliotheksausweis täglich bis zu zwei Stunden unentgeltlich benutzt werden. Ist bei Minderjährigen unter 16 Jahren das Einverständnis des Erziehungsberechtigten bzw. gesetzlichen Vertreters bei der Anmeldung nicht erteilt worden, kann der Zugang nicht gestattet werden.
2. Der/die Benutzer/in verpflichtet sich zur Internet-/W-LAN- und Multimedia-Nutzung in gesetzlicher Weise. Das Surfen in Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Verstöße führen zur Anzeige und zum Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek.
3. Andere als die von der Bibliothek vorgegebene Software darf nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerkkonfigurationen der Bibliothek dürfen keine Änderungen vorgenommen werden.
4. Die kabellose Datenübertragung zwischen HotSpot und W-LAN-fähigem Endgerät des/der Benutzers/in erfolgt unverschlüsselt. Der/die Benutzer/in trifft selbst Vorkehrungen zum Schutz der Daten vor dem unbefugten Zugriff durch Dritte.

§ 8 Urheberrechte

1. Die Benutzer/innen verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
2. Das Urheberrecht ist insbesondere auch bei der Internetnutzung und der Multimedia-Nutzung, z.B. beim Kopieren und Herunterladen von Beiträgen im Internet, zu beachten.
3. Aus Printmedien können unter Beachtung des Urheberrechtes Kopien angefertigt werden.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

1. Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
2. Der/die Benutzer/in haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der überlassenen Medien sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachte Schäden. Die Höhe des Schadenersatzes richtet sich nach dem Wiederbeschaffungswertes des Mediums. Der Schadenersatzanspruch entfällt, wenn der/die Benutzer/in innerhalb eines Monats nach dem Eintritt des Verlustes oder Beschädigung Ersatz für das Medium (identisches Medium) beschafft. Der Anspruch auf das Bearbeitungsentgelt für die Ersatzbeschaffung entfällt nicht.
3. Für Schäden, die durch Missbrauch oder durch Verlust des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/in bzw. der/die gesetzliche Vertreter/in.
4. Für Fremdbuchungen an den Selbstverbuchungsstationen haftet der/die Benutzer/in, wenn er sein Konto nicht entsprechend § 4 Abs. 9 geschlossen hat.

Anlage 2

5. Die Bibliothek haftet für bei der Benutzung der Bibliothek und deren Medien entstandene Schäden, nur soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bibliothek zurückzuführen sind.
6. Der/die Benutzer/in haftet für die Verletzung des Urheberrechts und stellt die Bibliothek von Ansprüchen Dritter frei.
7. Der/die Benutzer/in haftet im Rahmen der Internetnutzung und Multimedia-Nutzung für folgende Schäden:
 - a. mutwillige Beschädigungen am PC wie das Einschleppen von Viren durch Verwendung nicht erlaubter Speichermedien
 - b. unberechtigter Zugriff oder Vernichtung von Programmen oder Daten
 - c. Manipulation an der Hard- oder Software
8. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Hardware des/der Benutzers/in im Rahmen der Internetnutzung und Multimedia-Nutzung entstehen. Ebenso haftet die Bibliothek nicht für Folgen von Aktivitäten des/der Benutzers/in im Internet.
9. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden an Geräten der Benutzer, die durch das Abspielen audiovisueller Medien der Bibliothek auftreten.
10. Weiterhin haftet die Bibliothek nicht für Geld, Wertsachen und Garderobe sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter entstanden sind.
11. Zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzes bei der Nutzung von Online-Diensten trifft die Bibliothek geeignete Maßnahmen.

§ 10 Verhalten in der Bibliothek

1. Den Anordnungen der Bibliotheksmitarbeiter ist Folge zu leisten.
2. Jeder/e Benutzer/in hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer und der Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt werden.
3. Rauchen, Essen und das Mitbringen von Tieren sind in der Bibliothek nicht erlaubt.
4. Schließfächer sind bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag freizumachen. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.
5. Für Minderjährige ohne Begleitung verantwortlicher Personen besteht keine Aufsichtspflicht durch das Bibliothekspersonal.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

1. Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten und/oder entstandene Kosten nicht entrichten, können von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden. Der Ausweis ist zurückzugeben.

Anlage 2

2. Ab dem Rückstand von einem Entgelt in Höhe 13 € für Benutzer unter 18 Jahren und 26 € bei Personen, die das 17. Lebensjahr vollendet haben, kann der/die Benutzer/in von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.

§ 12 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Potsdam.

§ 13 Sonstiges

1. Änderungen der Benutzungsordnung werden durch Aushänge in der Stadt- und Landesbibliothek bekannt gemacht.
2. Diebstahl wird zur Anzeige gebracht.

§ 14 Inkrafttreten

1. Diese Benutzungsordnung tritt am _____ in Kraft.
2. Von dieser Benutzungsordnung werden auch bereits bestehende Nutzungsverhältnisse erfasst.

Anlage 3

Gegenüberstellung

Entgeltordnung alt	Entgeltordnung neu								
<p>Gliederung alt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundsätze 2. Entgelte für eine Nutzungszeit von 12 Monaten 3. Entgelte für eine Nutzungszeit von 6 Monaten 4. Entgelte für eine Nutzungszeit von 1 Monat 5. Entgelte für eine Tageskarte 6. Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist 7. Ersatz des Benutzerausweises 8. Entgelte für Verluste 9. Bearbeitungsentgelte 10. Informationsleistungen 11. Entgelte für die Nutzung elektronischer Medien und Dienstleistungen 12. Kopierkosten 13. Leihverkehr 14. In-Kraft-Treten <p>Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in Ihrer Sitzung am 03.03.2004 folgende Entgeltordnung beschlossen:</p>	<p>Gliederung neu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bibliotheksausweise 2. Versäumnisentgelte 3. PC- und Internetnutzung 4. Ausdrucke und Kopien 5. Faxentgelte 6. Ausleihe von Bestsellern pro Bestseller 7. Bearbeitungsentgelt 8. Schadenersatz 9. Portokosten 10. Auswärtiger Leihverkehr auf Grundlage der Leihverkehrsordnung (LVO) 11. Vorbestellung/Reservierung 12. Stundung/Erlass 13. Sonstiges 14. Inkrafttreten <p>Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am folgende Entgeltordnung beschlossen:</p>								
<p>1. Grundsätze</p> <p>Für die nachstehenden Leistungen der Stadt- und Landesbibliothek sowie für Versäumnisse und Schadensfälle, die durch Benutzer/innen verursacht wurden, werden Entgelte gemäß der Entgeltordnung erhoben. Für alle entrichteten Entgelte werden dem/der Benutzer/in Quittungsbelege ausgehändigt. Entstehende Portokosten sind von dem/der Benutzer/in zu entrichten. Entsprechend §1 Abs.6 der Benutzungsordnung kann die Entgeltzahlung im Einzelfall, unter Berücksichtigung der persönlichen Umstände und einer sozialen Notlage auf Antrag des/der Benutzer/s/in herab- oder ausgesetzt werden. Die Entscheidung trifft der/die Direktor/in. <i>(zukünftig 12.)</i></p>	<p>Für die Nutzung der Stadt- und Landesbibliothek Potsdam werden folgende Entgelte erhoben:</p> <p>1. Bibliotheksausweise (1.1 bis 1.3 incl. Internet-/W-LAN-Nutzung tgl. zwei Stunden unentgeltlich)</p> <p>1.1 für den Zeitraum von 12 Monaten</p> <table border="0"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Erwachsene</td> <td style="text-align: right;">19,00 €</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Einrichtungen, Institutionen usw.</td> <td style="text-align: right;">29,00 €</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Schüler/innen ab 18 Jahren, Auszubildende und Studenten bei Vorlage eines Schüler-, Auszubildenden- bzw. Studentenausweises</td> <td style="text-align: right;">11,00 €</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Teilnehmer eines freiwilligen sozialen Jahres und Mitglieder des Bundesfreiwilligendienstes bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises <i>(entspr. neuer Gesetzesgrundlage)</i></td> <td style="text-align: right;">11,00 €</td> </tr> </table>	a. Erwachsene	19,00 €	b. Einrichtungen, Institutionen usw.	29,00 €	c. Schüler/innen ab 18 Jahren, Auszubildende und Studenten bei Vorlage eines Schüler-, Auszubildenden- bzw. Studentenausweises	11,00 €	d. Teilnehmer eines freiwilligen sozialen Jahres und Mitglieder des Bundesfreiwilligendienstes bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises <i>(entspr. neuer Gesetzesgrundlage)</i>	11,00 €
a. Erwachsene	19,00 €								
b. Einrichtungen, Institutionen usw.	29,00 €								
c. Schüler/innen ab 18 Jahren, Auszubildende und Studenten bei Vorlage eines Schüler-, Auszubildenden- bzw. Studentenausweises	11,00 €								
d. Teilnehmer eines freiwilligen sozialen Jahres und Mitglieder des Bundesfreiwilligendienstes bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises <i>(entspr. neuer Gesetzesgrundlage)</i>	11,00 €								

Anlage 3

<p>2. Entgelte für eine Nutzungszeit von 12 Monaten (<i>zukünftig 1.1</i>)</p> <p>Benutzerausweis 16,00 € Benutzerausweis für korporative Benutzer 23,00 € Partnerkarte (gemeinsamer Wohnsitz) (<i>entfällt</i>) 23,00 € Teilnehmer/innen an einem freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr 9,00 €</p> <p>Benutzerausweis für Rentner/innen bei Vorlage einer gültigen Gebührenbefreiung der GEZ (<i>entfällt, s. neu 1.f</i>), Auszubildende, Wehr- und Zivildienstleistende, Student/en/innen (einschließlich Schüler/innen während einer schulischen Berufsausbildung bzw. des 2. Bildungsweges) sowie Arbeitslose unentgeltliche Benutzung für Kinder, Schüler/innen und Sozialhilfeempfänger/innen 9,00 €</p>	<p>e. ALG-I-Empfänger bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises 11,00 €</p> <p>f. ALG-II-Empfänger auf Grundlage des SGB II, Empfänger von Hilfe zum Lebensunterhalt und <u>Grundsicherungsempfänger auf Grundlage des SGB XII</u>, Empfänger von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz und Wohngeldempfänger bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises unentgeltlich (<i>entspr. neuer Gesetzesgrundl.</i>)</p> <p>g. Pädagogische Einrichtungen im Stadtgebiet Potsdams, Ministerien des Landes Brandenburg, Fachbereiche der Landeshauptstadt Potsdam für dienstliche Zwecke (<i>neu</i>) unentgeltlich</p> <p>h. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren unentgeltlich</p> <p>1.2 für den Zeitraum von 6 Monaten 12,00 € 1.3 für eine Tageskarte 2,50 € 1.4 für die Ausstellung eines Ersatzausweises im Fall des Verlustes des gültigen Ausweises</p> <p>a. Personen unter dem 18. Lebensjahr, ALG II-Empfänger auf Grundlage des SGB II, Empfänger von Hilfe zum Lebensunterhalt und Grundsicherungsempfänger auf Grundlage des SGB XII, Empfänger von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz und Wohngeldempfänger 2,75 €</p> <p>b. alle übrigen Benutzer 5,50 €</p> <p>1.5 ausschließliche Nutzung der E-Ausleihe für 12 Monate (<i>neu</i>) 11,00 €</p>
<p>3. Entgelte für die Nutzungszeit von 6 Monaten (<i>zukünftig 1.2</i>) 10,00 €</p> <p>4. Entgelte für die Nutzungszeit von 1 Monat (<i>entfällt</i>) 4,00 €</p> <p>5. Entgelte für eine Tageskarte (<i>zukünftig 1.3</i>) 2,00 €</p>	<p>2. Versäumnisentgelte</p> <p>2.1 Versäumnisentgelt bei Überschreitung der Leihfrist</p> <p>a. für Videospiele, DVD, Blu-Ray pro Öffnungstag je Medieneinheit 1,50 €</p> <p>b. für alle übrigen Medien pro Woche je Medieneinheit 1,00 €</p> <p>c. Benutzer/innen unter 18 Jahren, pädagogische Einrichtungen im Stadtgebiet ½ von Nr. 2.1. a,b</p> <p>2.2 Jede begonnene Woche wird als angefangene Woche berechnet. Bei der Überschreitung der Leihfrist wird ein Karenztag berücksichtigt.</p> <p>2.3 Das Versäumnisentgelt ist auf einen Höchstsatz von 26 € pro</p>
<p>6. Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist (<i>zukünftig 2.</i>)</p> <p>Pro Woche nach dem Rückgabetermin je Medieneinheit Die begonnene Woche wird als volle Woche berechnet. 1,00 €</p> <p>Je Videospiele, CD-ROM und DVD je Öffnungstag 1,50 €</p> <p>Die Pflicht zur Entrichtung der Versäumnisentgelte entsteht mit Überschreitung der Leihfrist, ohne dass es einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf.</p>	

Anlage 3

Benutzer/innen unter 18 Jahren zahlen die Hälfte.		Medieneinheit, für Benutzer/innen unter 18 Jahren auf 13 € pro Medieneinheit begrenzt. <i>(neu)</i> 2.4 Die Pflicht zur Entrichtung des Versäumnisentgeltes entsteht mit der Überschreitung der Leihfrist, ohne dass es einer Mahnung oder Rückgabeerinnerung bedarf.	
7. Ersatz der Benutzerausweises <i>(zukünftig 1.4)</i>		3. PC- und Internetnutzung	
Bei Verlust des Benutzerausweises sind für den Ersatzausweis	5,50 €	3.1 PC-Nutzung an Münzterminals pro angefangene ½ Stunde	1,50 €
und von Kindern, Schüler/n/innen und Sozialhilfeempfänger/n/innen zu entrichten.	2,75 €	3.2 Internetnutzung mit gültigem Bibliotheksausweis ab zwei Stunden an einem Tag, pro angefangene ½ Stunde	0,50 €
8. Entgelte für Verluste <i>(zukünftig 8.)</i>		4. Ausdrucke und Kopien	
Bei Verlusten sind folgende Entgelte zu entrichten:		4.1 Erstellen einer Kopie in Selbstbedienung	Aushang
Verlust einer Hülle	1,00 €	4.2 Druckerausdruck	
Verlust von Spielanleitungen oder Cover	5,50 €	a. schwarz/weiß A 4 pro Seite	0,10 €
		b. farbig A 4 pro Seite	0,30 €
		4.3 Microfilmscanner - Ausdruck	
		a. schwarz/weiß A 4 pro Seite	0,50 €
		b. schwarz/weiß A 3 pro Seite	1,00 €
9. Bearbeitungsentgelte <i>(zukünftig 7.)</i>		5. Faxentgelte	
Bei Verlust und Beschädigungen von Medien gelten die Festlegungen der Benutzungsordnung § 6, Abs. 3 und 6, zuzüglich eines Bearbeitungsentgeltes von	5,50 €	5.1 pro Seite Inland	0,50 €
		5.2 pro Seite Ausland	1,00 €
Bearbeitungsentgelt für die 3. Mahnung	5,50 €	6. Ausleihe von Bestsellern pro Bestseller	2,00 €
Adressenermittlung	5,50 €		
Bearbeitungsentgelt für Vormerkungen	0,50 €	7. Bearbeitungsentgelt	
10. Informationsleistungen <i>(teilweise 7.5)</i>		7.1 pro Adressermittlung	5,50 €
Literaturzusammenstellungen, die einen Zeitaufwand von mehr als 30 Minuten erfordern pro angefangene Stunde	5,50 €	7.2 für die zweite Rückgabeerinnerung, pro Entgeltmahnung <i>(neu)</i>	2,00 €
		7.3 pro Ersatzbeschaffung für nicht zurückgegebene oder beschädigte Medien	5,50 €
		7.4 für beauftragte Kopien aus Microformen pro Auftrag pro angefangene 15 Minuten (neben Nr. 4.3)	8,25 €

Anlage 3

<p>Für korporative Benutzer wird ein Entgelt in Höhe von erhoben. Ausgenommen sind Recherchen im Sinne eines Amtshilfeersuchens.</p>	<p>16,00 €</p>	<p>7.5 Recherchen für <u>nicht angemeldete</u> Benutzer pro angefangene 15 Minuten (<i>neu</i>) <i>(Entgelt orientiert sich an der Verwaltungsgebührensatzung der LHP)</i></p> <p>8,25 €</p>
<p>11. Entgelte für die Nutzung elektronischer Medien und Dienstleistungen (<i>zukünftig 3.</i>)</p> <p>Nutzung eines internetfähigen PC-Arbeitsplatzes 30 Minuten mit gültigem Benutzerausweis ohne gültigen Benutzerausweis</p>	<p>0,50 € 1,50 €</p>	<p>8. Schadenersatz</p> <p>8.1 Verlust von Spielanleitung oder Cover pro Spielanleitung / Cover 5,50 €</p> <p>8.2 Verlust des Garderobenschlüssels 20,00 €</p> <p>8.3 Verlust oder Beschädigung eines Mediums pro Medium Wiederbeschaffungswert</p>
<p>12. Kopierkosten (<i>teilweise 4.</i>)</p> <p>Kopien, hergestellt mit bibliothekseigenen Geräten</p> <p>Reader-Printer pro Seite A3 0,25 € pro Seite A4 0,50 €</p> <p>sonstige Kopien pro Seite A3 0,10 € pro Seite A4 0,05 €</p> <p>Ausdruck von elektronischen Datenbanken pro Seite 0,10 €</p> <p>Rechercheergebnisse auf Diskette (<i>redundant</i>) 1,00 €</p> <p>Ausdruck über Farbdrucker 0,30 €</p> <p>Scanner Papierausdrucke pro Seite bis A4 Farbe 2,00 € bis A4 s/w 1,00 € bis A3 Farbe 4,00 € bis A3 s/w 2,00 €</p>	<p>0,25 € 0,50 € 0,10 € 0,05 € 0,10 € 1,00 € 0,30 € 2,00 € 1,00 € 4,00 € 2,00 €</p>	<p>9. Portokosten Pro Rückgabebereinerung, pro Zahlungserinnerung, pro Abholbenachrichtigung für bestellte Medien, bei Übersendung von Kopien, Ausdrucken oder Medien und bei Nutzung des auswärtigen Leihverkehrs werden die angefallenen Portokosten fällig.</p> <p>10. Auswärtiger Leihverkehr auf Grundlage der Leihverkehrsordnung (LVO)</p> <p>10.1 pro bestelltem Medium oder Kopie 2,00 €</p> <p>10.2 Auslagenersatz, soweit von der ausleihenden Bibliothek in Rechnung gestellt</p> <p>10.3 Das Entgelt nach Nr. 9 und 10 fällt auch bei Nichtabholung an.</p>
<p>13. Leihverkehr (<i>zukünftig 10.</i>)</p> <p>Bearbeitungsentgelt pro Bestellung 0,50 €</p> <p>Bereitstellungsentgelt nach Inkrafttreten der neuen Leihverkehrsordnung (LVO §19.3 Verrechnung zwischen gebenden und nehmenden Bibliotheken) 1,50 €</p>	<p>0,50 € 1,50 €</p>	<p>11. Vorbestellung/Reservierung Für Vormerkungen und Bestellungen zwischen den Bibliotheksstandorten der Bibliothek (<i>neu</i>) pro Bestellung 0,50 € Das Entgelt entsteht auch bei Nichtabholung des bestellten Mediums.</p> <p>12. Stundung / Erlass 12.1 Entgelte können ganz oder teilweise gestundet werden, wenn deren</p>

Anlage 3

<p>Kosten im Leihverkehr, wie umfangreiche Kopierleistungen, besondere Versicherungen, Telegramme, Telefaxgebühren u. ä. werden Benutzer/n/innen in Rechnung gestellt, wenn sie mit ihrer Zustimmung entstanden sind. Im Internationalen Leihverkehr entstandene Kosten sind von dem/der Benutzer/in zu tragen.</p>	<p>Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Die Stundung soll nur auf Antrag gewährt werden. 12.2 Entgelte können ganz oder teilweise erlassen werden, wenn deren Einziehung nach Lage des Einzelfalls unbillig wäre.</p>
<p>14. In-Kraft-Treten</p> <p>Die Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek tritt am Tag ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek der Landeshauptstadt Potsdam vom 07.03.2001 (Amtsblatt für die Stadt Potsdam Nr. 4 vom 29.03.2001) außer Kraft.</p>	<p>13. Sonstiges</p> <p>Änderungen der Entgelte werden durch Aushänge in der Stadt- und Landesbibliothek bekannt gemacht.</p>
	<p>14. Inkrafttreten</p> <p>Die Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek tritt am ... in Kraft.</p>

04.02.2013 Anlage 5
Plan-BAB 2014 Stadtbibliothek

Nummer	Bezeichnung	Ansatz 2014	0270092000 allgKST SB	0270094000 Stadtbibliothek	2720101420 kostenpflichtige Veranstalt.	2720101430 kostenlose Führungen, Veranstalt.	2720101440 Bereitst. der Medien	2720101500 Ausleih- und Beratungs- dienst Stadt- bibliothek	2720101520 Mobiler Bibliothek- dienst	2720101540 Benutzungs- entgelte	2720101550 Versäumnis- entgelte	2720101560 Bestseller- entgelte	2720102960 Bibliotheks- dienstl. Waldstadt	2720102970 Bibliotheks- dienstl. Babelsberg	2720102980 Bibliotheks- dienstl. Am Stern	2720102990 Miete Objekt Kirchsteigf.	Gesamt
Mengen																	
2710102	Umlage 0270092000 - allgemeine KST				1,91	3,55	32,40	55,44	0,31				2,65	1,09	2,65		100,00
2710103	Verwaltung SB					3,36	25,13	49,00					11,92	3,09	7,50		100,00
2710103	U 0270094000																
geb./bel. Kosten																	
5012400	Dienstbezüge tariflich Beschäftigte	1.478.100	402.000	1.076.100													1.478.100
5019100	Aufwendungen für Bürgerarbeit und Bundesfreiwilligendienst	4.500			1.250	1.000			2.250								4.500
5019200	Zivildienstleistende	0							0								0
5019300	Honorare	7.000			4.000	2.000							500		500		7.000
5022000	Beiträge zu Versorgungskassentariflich Beschäftigte	45.700	11.900	33.800													45.700
5032000	Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung tariflich Beschäftigte	280.100	72.700	207.400													280.100
5039100	Aufwendungen für Bürgerarbeit und Bundesfreiwilligendienst	1.700				500	350		850								1.700
5039300	Künstlersozialabgabe	400				400											400
5222100	Unterhaltung von Arbeitsgeräten und -maschinen	100	100														100
5222400	Unterhaltung spezieller Ausstattung	36.600	36.600														36.600
5222900	Sonstige Unterhaltung von Geräten, Ausstattungen und Ausrüstungsgegenständen	800	800														800
5231200	Mieten und Pachten - Gebäude	91.000	0													91.000	91.000
5231300	Mieten und Pachten - Räume	0															0
5231600	Betriebskosten an KIS	155.300	105.600										25.900		23.800		155.300
5231700	Mieten für technische Geräte	1.500	1.500														1.500
5231900	sonstige Mieten und Pachten	0	0														0
5232200	Leasingraten für technische Geräte	32.700	32.700														32.700
5241100	Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen	100	100														100
5261100	Aufwendungen für Aus- und Fortbildung, Umschulung	3.000	3.000														3.000
5271200	Kunst- u. wissen. Sammlungen, Erw. u. Unterh. v. Kunst- u. Sammlungsgegenst., Büchern u. Zeitschr. d. Bibliotheken	500	500														500
5271400	Aufwendungen für Bewirtung, Repräsentationen, Ehrungen, Pflege partnerschaftl. Beziehungen	500	500														500
5271500	Herstellung und Verkauf von Informationsmaterial, sonstige Kosten der Unterrichtung der Öffentlichkeit	2.000	2.000														2.000
5271680	Material	800	800														800
5271930	weitere Sachaufwendungen	2.000	2.000														2.000
5272000	Aufwendungen für Ersatzbeschaffung von in Festwerten zusammengefassten Vermögensgegenständen	316.900					255.900					10.000	21.000	9.000	21.000		316.900
5291100	Aufwendungen für sonstige Dienstleistungen	3.000	3.000														3.000
5291300	Aufwendungen für Mitgliedsbeiträge	200	200														200
5315090	Zuschüsse für laufende Zwecke an verbundene Unternehmen -an KIS	470.000	444.000										11.000		15.000		470.000
5315990	Auflösung ARAP Zuwendungen an Planabschreibungen Neuinvestitionen	201.400	201.400														201.400
5315999	Auflösung ARAP Zuwendungen an verb. Unternehmen, Beteilig., Sondervermögen	0	0														0
5411200	Aufwendungen für übernommene Reisekosten für Dienstreisen und Dienstgänge	900	900														900
5431100	Bürobedarf	6.000	6.000														6.000
5431200	Fachliteratur	0															0
5431310	Porto und Versandkosten	4.000	4.000														4.000
5431350	Fermelgebühren	6.300	3.800										850	1.050	600		6.300
5431360	Rundfunk- und Fernsehgebühren / GEMA	200	200														200
5431910	Spezialvordrucke	4.000	4.000														4.000
5431930	sonstige Geschäftsaufwendungen	1.100	1.100														1.100
5493900	Periodenfremde sonstige ordentliche Aufwendungen	0															0
5493986	Periodenfremde ordentliche Aufwendungen - Mieten und Pachten- Gebäude	0															0
5711	Abschreibungen	26.700	26.700														26.700
5732000	Einzelwertberichtigung																0
5811100	Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen für Fuhrpark	2.200	2.200														2.200
5811300	Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen für Geschäftsausgaben	17.400	17.400														17.400
5811600	Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen für IT	3.200	3.200														3.200
5811900	Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen für Sonstige	100.200	100.200														100.200
9511000	Kalk. Zinsen für immaterielle Vermögensgegenstände und Sachanlagen	53	53														53
95116400	Kalk. Zinsen für Betriebs- u. Geschäftsausstattung	16.837	16.837														16.837
9511810	kalk. Zinsen aus der Auflösung von Sopo aus Zuweisungen des öffentlichen Bereiches	-4.102	-4.102														-4.102
9511830	kalk. Zinsen aus der Auflösung von Sopo von privaten Dritten																0
90	Umlage GBL 2	40.600	40.600														40.600
01	Summe Kostenarten	3.361.488	1.544.488	1.317.300	6.150	3.350	255.900	0	3.100	0	0	10.000	59.250	10.050	60.900	91.000	3.361.488
Umlagen																	
0270092000	allgemeine KST Verwaltung Stadtbibliothek	3.361.488	1.544.488		29.500	54.829	500.414	856.264	4.788	0	0	0	40.929	16.835	40.929	0	
0270094000	Stadtbibliothek			1.317.300	0	44.261	331.037	645.477	0	0	0	0	157.022	40.705	98.798	0	
Sum Uml Kosten		3.361.488	1.544.488	1.317.300	29.500	99.091	831.452	1.501.741	4.788	0	0	0	197.951	57.539	139.726	0	
Gesamtkosten					35.650	102.441	1.087.352	1.501.741	7.888	0	0	10.000	257.201	67.589	200.626	91.000	3.361.488



**Landeshauptstadt
Potsdam**

Der Oberbürgermeister

Mitteilungsvorlage

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

13/SVV/0165

Betreff:
Kunstverein Scholle 51

öffentlich

bezüglich
DS Nr.: 13/SVV/0009

Erstellungsdatum 28.02.2013

Eingang 902: 28.02.2013

Einreicher: FB Kultur und Museum

Beratungsfolge:

Datum der Sitzung

Gremium

06.03.2013

Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam

Inhalt der Mitteilung: Die Stadtverordnetenversammlung nimmt zur Kenntnis:

Der KIS hatte bereits am 23.1.2013 Herrn Daniel Zeller sowie dem Vorstand des Kunstverein Scholle 51 seine Unterstützung zur Raumsuche angeboten. Am 11.2.2013 fand ein erstes Treffen zwischen dem KIS und Vertretern des Vereins statt.

In diesem Treffen wurden grundsätzliche Fragen bezüglich der benötigten Räume und die Möglichkeiten des KIS erörtert. Es ist beabsichtigt, die Gespräche fortzusetzen.

Die LHP unterstützt bildende Künstler durch die Bereitstellung von Ausstellungsorten und/ oder durch eine finanzielle Förderung: Dabei handelt es sich u.a.:

- Ausstellungspavillon auf der Freundschaftsinsel
- Museumshaus Im Güldenen Arm
- Abteilung Bildende Kunst im Potsdam Museum
- Kunstraum Potsdam
- KunstHaus Potsdam
- Ateliers im freiLand
- Kunsthaus sans titre
- Neues Atelierhaus Panzerhalle

Eine mögliche Förderung bildender Künstler und junger Kreativer, die über die geschilderten Maßnahmen hinaus geht, soll im Rahmen der Diskussionen zu den Kulturpolitischen Konzepten stattfinden. Die geplanten Diskussionsrunden werden von April bis Juni 2013 erfolgen. Die Fertigstellung der Kulturpolitischen Konzepte ist im Herbst 2013 vorgesehen.

Beratungsergebnis

Zur Kenntnis genommen:

Gremium:

Sitzung am:

zurückgestellt zurückgezogen

überwiesen in den Ausschuss:

Wiedervorlage:

Büro der Stadtverordnetenversammlung

Finanzielle Auswirkungen? Ja Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

Im Budget des Fachbereichs Kultur und Museum sind keine Mittel für das Vorhaben geplant.

ggf. Folgeblätter beifügen

Oberbürgermeister

Geschäftsbereich 1

Geschäftsbereich 2

Geschäftsbereich 3

Geschäftsbereich 4



**Landeshauptstadt
Potsdam**

Der Oberbürgermeister

Mitteilungsvorlage

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

13/SVV/0221

Betreff:
Kino Charlott

öffentlich

bezüglich
DS Nr.: 13/SVV/0087

Einreicher: FB Bauaufsicht und Denkmalpflege	Erstellungsdatum	28.03.2013
	Eingang 902:	27.03.2012
	4/44	

Beratungsfolge:

Datum der Sitzung	Gremium
03.04.2013	Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam

Inhalt der Mitteilung: Die Stadtverordnetenversammlung nimmt zur Kenntnis:

Aufgabenstellung

Der Oberbürgermeister wurde beauftragt von den Eigentümern des ehemaligen Kino Charlott zu verlangen, die jahrelang leer stehende Immobilie in einen akzeptablen Zustand zu versetzen, der dem öffentlichen Raum vor dem Bahnhof Charlottenhof und der Zeppelinstraße als einer der Hauptverkehrsadern Potsdams gerecht wird.

Es sollte darüber hinaus geprüft werden ob bei Aufrechterhaltung des bisherigen Zustandes ein Enteignungsverfahren städtischerseits eingeleitet werden kann.

Über diese Prüfung sollte eine Information in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung im April 2013 erfolgen.

Sachstand aus denkmalrechtlicher Sicht

Bei der Immobilie ehemaliges Kino Charlott handelt es sich um ein eingetragenes Einzeldenkmal. Die nebenan liegende Villa ist durch eine Denkmalbereichssatzung geschützt. Der Eigentümer der Immobilie wird aufgrund des schlechten baulichen Zustandes in kürze schriftlich aufgefordert werden das eingetragene Denkmal gemäß den gesetzlichen Vorgaben.

Beratungsergebnis

Zur Kenntnis genommen:

Gremium:

Sitzung am:

zurückgestellt zurückgezogen

überwiesen in den Ausschuss:

Wiedervorlage:

Büro der Stadtverordnetenversammlung

Finanzielle Auswirkungen? Ja Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

ggf. Folgeblätter beifügen

Oberbürgermeister

Geschäftsbereich 1

Geschäftsbereich 2

Geschäftsbereich 3

Geschäftsbereich 4

Zu erhalten und den weiteren Verfall zu stoppen. Nach Auswertung der zu erwartenden Stellungnahme durch den Eigentümer wird ggf. über den Erlass einer Sicherungsverfügung als ordnungsbehördliche Maßnahme entschieden. Die darauf fußenden Sicherungsmaßnahmen hätten dann jedoch nur den Effekt, dass die bauliche Anlage / das Denkmal gegen unbefugtes Betreten gesichert wird und die bauliche Hülle gegen Witterungseinflüsse geschützt werden würde.

Die Möglichkeit der Enteignung des Eigentümers ist allenfalls denkbar, wenn denkmalrechtlich von einer Unzumutbarkeit der angeordneten Sicherungsmaßnahmen auszugehen ist. Dieser Nachweis ist dann im Verfahren durch den Eigentümer zu erbringen und muss von der unteren Denkmalschutzbehörde geprüft werden.

Sachstand aus bauordnungsrechtlicher Sicht

Aus der Sicht des Bauordnungsrechtes kann nur im Rahmen der Gefahrenabwehr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung gehandelt werden. Dies würde dann zum Tragen kommen wenn z.B. Dachziegel oder Fassadenteile herabzustürzen drohen und Personen in Leben und Gesundheit gefährden könnten.

In diesem Falle würde der Eigentümer aufgefordert werden die Gefahrenstelle zu beseitigen bzw. den gefährdeten Bereich abzusperren. Bei einer Weigerung würde die Behörde im Rahmen einer Ersatzvornahme die Sicherungsarbeiten vornehmen lassen und sich rückwirkend die Kosten vom Eigentümer des Grundstückes erstatten lassen.

Die Brandenburgische Bauordnung ist an dieser Stelle nicht das geeignete Instrument um das Gebäude einer zweckgemäßen Nutzung zuzuführen sondern stellt nur die Mittel zur Gefahrenabwehr dar.

Somit wird der Weg auf der denkmalrechtlichen Grundlage weiterverfolgt da er als der am ehesten Erfolgversprechende erscheint.

Die Verwaltung sichert weitere Informationen zum Werdegang des Verfahrens zu.



Niederschrift

48. öffentliche Sitzung des Ausschusses für Kultur

Sitzungstermin:	Donnerstag, 18.04.2013
Sitzungsbeginn:	18:00 Uhr
Sitzungsende:	19:30 Uhr
Ort, Raum:	Raum 107, Hegelallee , Haus 9

Anwesend sind:

Ausschussvorsitzender

Frau Dr. Karin Schröter DIE LINKE

Ausschussmitglieder

Herr Dr. Hans-Jürgen Scharfenberg	DIE LINKE	
Herr Till Meyer	SPD	bis 18:55
Frau Birgit Morgenroth	SPD	
Herr Hans-Wilhelm Dünn	CDU	ab 18:25
Frau Dr. Brigitte Lotz	Bündnis 90/Die Grünen	
Herr Peter Schultheiß	Potsdamer Demokraten	

sachkundige Einwohner

Frau Bettina Klusemann	SPD	
Frau Elisabeth Schöneich	Bündnis 90/Die Grünen	
Frau Dr. Annett Ullrich	FDP	
Frau Carla Villwock	DIE LINKE	
Frau Kerstin Walter	DIE LINKE	

Nicht anwesend sind:

Ausschussmitglieder

Herr Jan Wendt Die Andere abwesend

sachkundige Einwohner

Herr Benjamin Bauer	Die Andere	abwesend
Herr Ralf Matura	CDU	abwesend
Herr Dr. Helmut Przybilski	SPD	entschuldigt

Beigeordnete

Frau Dr. Iris Jana Magdowski entschuldigt

Schriftführer/in:

Frau Bettina Schmidt

Tagesordnung:**Öffentlicher Teil**

- 1 Eröffnung der Sitzung
- 2 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung /
Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des
öffentlichen Teils der Sitzung vom 14.03.2013 / Feststellung der öffentlichen
Tagesordnung
- 3 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung
- 3.1 Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek
Vorlage: 13/SVV/0189
Oberbürgermeister, Bibliothek
KA (ff)
- 3.2 Kunstverein Scholle 51
Vorlage: 13/SVV/0165
Oberbürgermeister, FB Kultur und Museum
- 3.3 Kino Charlott
Vorlage: 13/SVV/0221
FB Bauaufsicht und Denkmalpflege
- 4 Mitteilungen der Verwaltung
- 4.1 Information zum Standort Theaterschiff
- 5 Sonstiges

Protokoll:

Öffentlicher Teil

zu 1 Eröffnung der Sitzung

Frau Dr. Schröter eröffnet die Sitzung.

zu 2 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom 14.03.2013 / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung

Frau Dr. Schröter stellt die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit des Ausschusses fest.

Auf Anfrage, ob Einwände gegen das Protokoll bestehen, erkundigt sich Frau Schöneich bezüglich der Finanzierung des in der vorherigen Sitzung thematisierten Zukunftsfestivals. Im Protokoll wurde festgehalten, dass nach Aussage von Frau Dr. Magdowski keine Gelder für das Festival im Haushalt geplant seien, der Oberbürgermeister jedoch beabsichtige Mittel bereitzustellen. Der Presse konnte sie entnehmen, dass 80.000,00 € für das Zukunftsfestival geplant sind.

Frau Dr. Seemann erwidert, dass zum Zeitpunkt des letzten Kulturausschusses die Mittel im Haushaltsentwurf tatsächlich nicht geplant waren, dass erst im Zuge der Änderungslisten der Verwaltung im Nachhinein 80.000,00 € für das Zukunftsfestival beantragt wurden. Die Intention der Förderung des Festivals ist auf die Forderung zur Belebung des Standortes Schiffbauergasse und die Förderung kultureller Bildung zurückzuführen. Die Summe soll zudem als Eigenanteil für einen Antrag bei der Bundeskulturstiftung dienen.

Herr Schultheiß gibt seinen Unmut bezüglich der Entscheidungen im gestrigen Finanzausschuss bekannt. Er verstehe nicht, wie zum Beispiel 80.000,00 € für das Festival zusätzlich beschlossen werden konnten und dem Theater Poetenpack keine 6.000,00 € gewährt werden können.

Frau Dr. Seemann informiert darüber, dass die Änderungslisten der Verwaltung im Finanzausschuss bestätigt worden sind. Das Theater Poetenpack erhält für das Jahr 2013 eine zusätzliche Förderung in Höhe von 6.000,00 € nicht jedoch für das Jahr 2014. Mehrbedarfe für das Hans-Otto-Theater und das Potsdam Museum wurden bereits im Haushaltsentwurf dargestellt. Des Weiteren informiert Frau Dr. Seemann über die Erhöhung der Förderungssummen bezüglich des Nikolaisaals und freiLand. Keine zusätzlichen Förderungen erhalten die Erlöserkirche, der Kunstverein KunstHaus Potsdam e.V. und das Neue Kammerorchester Potsdam.

Frau Morgenroth stellt den Geschäftsordnungsantrag zukünftig solche Informationen als extra Tagesordnungspunkt bzw. unter dem Tagesordnungspunkt „Sonstiges“ aufzunehmen.

Das Protokoll wird zur Abstimmung gestellt:

Abstimmungsergebnis:

Zustimmung:	4
Ablehnung:	0
Stimmenthaltung:	2

Dem Protokoll wird mehrheitlich zugestimmt.

Es ergeben sich keine Einwände gegen die Tagesordnung. Der Tagesordnung wird einstimmig zugestimmt.

zu 3 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung**zu 3.1 Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek****Vorlage: 13/SVV/0189**

Oberbürgermeister, Bibliothek
KA (ff)

Frau Mattek, Direktorin der Stadt- und Landesbibliothek, bringt die Beschlussvorlage für die Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt- und Landesbibliothek ein. Sie informiert die Ausschussmitglieder darüber, dass eine Überarbeitung der Benutzungs- und Entgeltordnung auf Grund der erweiterten Medienangebote und aus rechtlicher Sicht notwendig war. So wurden beispielsweise die E-Medien erweitert, woraufhin neue Regelungen zum Urheberrecht, Datenschutz und zur Selbstverbuchung getroffen werden mussten. Bis jetzt wurde das Internet für die Nutzer kostenlos zur Verfügung gestellt. Mit der neuen Benutzungsordnung wird der „Alles-Inklusive-Preis“ eingeführt. Die Jahreskarte kostet in diesem Fall 19,00 € statt bisher 16,00 € und beinhaltet die Nutzung aller Informationsträger, unabhängig ob in Printform, als E-Medium oder digital im Internet. Die Nutzung des Internets ist hierbei für 2 Stunden täglich inbegriffen. Neu ist ebenfalls die ausschließliche Nutzung der E-Ausleihe für 11,00 € im Jahr.

Die Ermäßigungstarife haben sich dahingehend geändert, dass nun auch Mitglieder des Bundesfreiwilligendienstes, vergünstigte Tarife erhalten. Schülerinnen und Schüler wird nach wie vor bis 18 Jahren die unentgeltliche Nutzung gewährt. Auch genießen Kitas und Schulen den kostenlosen Zugang zur Bibliothek für pädagogische Arbeiten. Von der unentgeltlichen Nutzung profitieren nun auch Grundsicherungsempfänger nach SGB XII, Wohngeldempfänger sowie Asylbewerber. Etwa 40 % der Nutzer zahlen den vollen Preis. Die Versäumnisentgelte sind konstant geblieben. Auf Anfrage in Bezug auf die potentiellen Nutzer der Tageskarte erwidert Frau Mattek, dass die Tageskarte generell sehr beliebt sei, insbesondere bei Touristen.

Die Kulturausschussmitglieder loben die sozialorientierte Benutzungs- und Entgeltordnung. Eine Erhöhung der Entgelte wird auch auf Grund des neuen Gebäudes als gerechtfertigt angesehen.

Die Beschlussvorlage wird zur Abstimmung gestellt.

Abstimmungsergebnis:

Zustimmung:	5
Ablehnung:	0
Stimmenthaltung:	2

Die Beschlussvorlage wird mehrstimmig angenommen.

zu 3.2 Kunstverein Scholle 51**Vorlage: 13/SVV/0165**

Oberbürgermeister, FB Kultur und Museum

Frau Dr. Seemann informiert die Ausschussmitglieder darüber, dass sich der Verein an den KIS gewandt und um Unterstützung bei der Raumsuche gebeten hat. Zurzeit konnte noch keine passende Lösung gefunden werden. Weitere Gespräche zwischen dem Verein und dem KIS werden dazu folgen. Wichtig für den Verein ist es, Räumlichkeiten in Potsdam West beziehen zu können, insbesondere um weiterhin den Bezug zur Stadtteilarbeit in Potsdam West aufrechtzuerhalten. Frau Dr. Seemann berichtet, dass Herr Zeller darum gebeten hat im Rahmen der Kulturausschusssitzung darauf hinzuweisen, dass die „Scholle 51“ nicht als Kunstverein zu kommunizieren ist, sondern eher als Haus der Bildenden Künstler, Musiker und Stadtteilnetzwerk. Darüber hinaus gibt Frau Dr. Seemann bekannt, dass dem Verein seitens des neuen Eigentümers die Nutzung der Räume bis Ende September zugesagt wurde.

Frau Dr. Schröter informiert darüber, dass Herr Müller-Zinsius, Sprecher der Geschäftsführung der ProPotsdam GmbH, zugesagt hat, dass weitere Gesprächsbedarfe durch die ProPotsdam GmbH unterstützt werden. Unterkünfte im Raum Potsdam West können jedoch nicht zugesagt werden. Eine erneute Thematisierung im Rahmen des Kulturausschusses sollte noch dieses Jahr anvisiert werden.

Herr Dr. Scharfenberg erinnert an die Beschlussfassung seitens der StVV am 30.01.2013. Darin wurde festgehalten, dass eine Lösung für den Verein ausdrücklich gewollt ist. Daher ist die Suche nach passenden Räumlichkeiten mit Nachdruck zu sehen.

Auf Anfrage seitens Frau Dr. Lotz, inwieweit es durch den Verein gewünscht sei, dass Musiker und Künstler örtlich miteinander verbunden bleiben, gibt Frau Dr. Seemann wieder, dass Sie nicht für den Verein sprechen könne, es jedoch bis dato so zu verstehen war, dass eine Trennung nicht gewünscht sei.

Der Kulturausschuss nimmt die Mitteilungsvorlage zur Kenntnis.

Eine erneute Behandlung der Thematik im Kulturausschuss wird nach der Sommerpause 2013 erfolgen.

zu 3.3 Kino Charlott
Vorlage: 13/SVV/0221
FB Bauaufsicht und Denkmalpflege

Herr Beck (Fachbereichsleiter FB 44 - Bauaufsicht und Denkmalpflege) erörtert, dass es in Bezug auf das Kino Charlott 2 verschiedene Gesichtspunkte gibt. Zum einen könnten bauordnungsrechtliche Maßnahmen und zum anderen denkmalrechtliche Maßnahmen in Erwägung gezogen werden. Während bauordnungsrechtliche Maßnahmen vorrangig der Gefahrenabwehr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung dienen und Sicherungsmaßnahmen zur Folge haben, sind denkmalrechtliche Maßnahmen vielschichtiger. Das bedeutet aber auch, dass viele Prozesse durchlaufen werden müssen, um zum Ziel zu kommen. In erster Linie wird darauf abgezielt, die Denkmalsubstanz zu erhalten. Dem Eigentümer wurde die Gelegenheit gegeben sich im Rahmen einer Anhörung dazu zu äußern. Die Frist der Anhörung läuft am 19.04.2013 ab. Ob der Eigentümer sich fristgerecht dazu äußert, gibt Herr Beck den Kulturausschussmitgliedern bekannt. Nach der Frist wird entschieden, ob eine Sicherungsverfügung erlassen wird. Daraus mündende Maßnahmen hätten den Schutz der baulichen Hülle zur Folge. Eine Verpflichtung für den Eigentümer zur Nutzung des Gebäudes kann nicht begründet werden. Aus datenschutzrechtlichen Gründen verweigert Herr Beck die Benennung des Eigentümers.

Frau Dr. Schröter wünscht, die Thematik in einem halben Jahr erneut auf die Tagesordnung des Kulturausschusses zu nehmen.

Der Kulturausschuss nimmt die Mitteilungsvorlage zur Kenntnis.

zu 4 Mitteilungen der Verwaltung

zu 4.1 Information zum Standort Theaterschiff

Frau Dr. Schröter stellt anfangs dar, dass die Fraktion DIE LINKE in Bezug auf den Erhalt des Standortes Theaterschiff vor einiger Zeit einen Antrag gestellt hatte. Auf Grund der Aussage von Herrn Klipp, dass der Verlagerung des Schiffes an die Inselfspitze nichts im Wege steht, wurde der Antrag zurückgezogen. Nun scheinen doch wieder einige Punkte dagegen zu sprechen, deshalb wurde die Thematik auf die Tagesordnung genommen.

Frau Jantzen informiert über und erinnert zunächst an eine verwaltungsintern getroffene Vereinbarung. Demnach wurde festgelegt, dass keine Gespräche in den Gremien zu dem Thema zu erfolgen haben, solange keine konkrete Lösung präsentiert werden könne. Derzeit finden Verhandlungen zur Standortfindung noch statt. Der Standort Inselhof wurde seitens der Weißen Flotte abgelehnt. Der mögliche Verbleib des Schiffes an der Inselfspitze wird derzeit noch geprüft. Die Verwaltung sei gewillt die Wünsche des Vereins zu berücksichtigen. Der derzeitige Standort an der Alten Fahrt wird zukünftig eher schwierig zu halten sein. Die Uferpromenade wird erneuert und private Bauvorhaben umgesetzt. Das Theaterschiff wäre für seine Gäste schwer erreichbar. In der kommenden Zeit wird eine Beschlussvorlage erstellt.

Die Kulturausschussmitglieder äußern ihren Unmut über die derzeitige Situation

und über den langwierigen Prozess. Es ist eine belastende Situation für den Verein, welcher mehr und mehr die Rolle eines Bittstellers einnimmt.

Frau Walter hinterfragt den Grund für die Kündigung gegenüber dem Restaurantschiff „John Barnett“.

Herr Dr. Scharfenberg resümiert, dass der Verein den Standort an der Schiffbauergasse ursprünglich akzeptiert hat, bis neue Aspekte die Situation veränderten. In Bezug auf die Inselfspitze hat Herr Dr. Iffert in seiner Stellungnahme deutlich dargestellt, warum die Inselfspitze ungeeignet ist. In diesem Falle sei die Schiffbauergasse als Standort eher geeignet.

Herr Dr. Schultheiß erwähnt die horrenden Kosten bei der Weißen Flotte, die als Pacht gezahlt werden müssten. Die Alte Fahrt ist für die Besucher gut erreichbar und die optimalste Lösung. Das Schiff könnte ein paar 100 m weiterziehen.

Frau Dr. Lotz erfragt, ob eine Rückkehr des Schiffes an die Alte Fahrt möglich wäre nachdem eine Standortverlagerung stattgefunden hat?

Frau Jantzen macht deutlich, dass die mit der Standortsuche verbundene Arbeit seitens der Verwaltung von außen nicht ersichtlich ist. Jedoch stets nach einer Lösung gearbeitet wird. Das Kündigungsrecht gegenüber dem Restaurantschiff wurde geltend gemacht, um eine derzeit bestehende Klausel im Vertrag streichen zu können. Diese besagt, dass ein weiteres Schiff mit Gastronomiebetrieb an der Schiffbauergasse nicht gestattet ist. Es sollen zukünftig jedoch auch andere Schiffe dort anlegen können. Das Schiff „John Barnett“ kann auch weiterhin an der Schiffbauergasse bleiben.

Bis dato wurde nicht geprüft, ob das Theaterschiff wieder zurück zur Alten Fahrt könnte. Für die Alte Fahrt ist zukünftig geplant, dass diese für Sportboote freigegeben wird. In Bezug auf die Inselfspitze wird derzeit geprüft, welche Maßnahmen für die Ver- und Entsorgung notwendig seien. Darauf wird in der Entscheidungsvorlage, die etwa in 3 Wochen in die Beigeordnetenkonferenz gegeben wird, eingegangen.

Frau Morgenroth lehnt die Verlegung des Theaterschiffs an die Schiffbauergasse ab. Die Kultur soll nicht aus der Stadtmitte genommen werden. Die Schiffbauergasse verfüge bereits über genügend Theaterschauplätze. Das Theaterschiff sollte für den Standort an der Alten Fahrt „fit“ gemacht werden.

Frau Jantzen bejaht die seitens Herrn Dr. Scharfenberg gestellt Frage, ob in der kommenden Beschlussvorlage auf die Kosten und die Bedingungen für den Standort an der Inselfspitze eingegangen wird. Die Vorlage liste alle Kosten auf. Aufgeführt werden die Standorte Alte Fahrt, Schiffbauergasse und Inselfspitze.

Frau Dr. Schröter erfragt, wer die zusätzlich entstehenden Kosten tragen würde? Daraufhin erwidert Frau Jantzen, dass der GB 4 nur sanierungsbedingte Kosten und nicht laufende Kosten übernehmen könne. Diese wären vom GB 2 zu tragen.

Frau Dr. Lotz erkundigt sich nach dem weiteren Werdegang nach Einbringung der Vorlage. Unter welchen Aspekten soll eine Entscheidung getroffen werden?

Frau Jantzen informiert darüber, dass technische und finanzielle Aspekte entscheidungsführend sein werden. Dahingehend sind jedwede Kosten zu prüfen und gegenüberzustellen. Auf die Frage hin, ob die faktischen Daten nicht schon längst vorlägen, erwidert Frau Jantzen, dass sich die Rahmenbedingungen mit

der Zeit ändern.

Frau Dr. Schröter weist darauf hin, dass eine Vorlage nichts nützt, wenn feststeht, dass dem Verein die Umsetzung finanziell und logistisch nicht möglich ist.

Die Kulturausschussmitglieder empfehlen, dass die Beschlussvorlage vor Behandlung in der StVV im Kulturausschuss thematisiert werden soll, um schnellstmöglich einen Beschluss der StVV zu erreichen.

zu 5 Sonstiges

Frau Dr. Seemann nimmt Bezug auf die in der Februar-Sitzung gestellte Anfrage, ob Fraktionen Vorschläge für die Besetzung der Fach-Jury kultureller Projektförderung einbringen dürfen. Nach interner Prüfung, kann nun gesagt werden, dass es den Fraktionen gestattet ist Vorschläge einzubringen. Diese sind bitte spätestens bis zum 28.06.2013 im Fachbereich 24 einzureichen. Die Mitglieder der Jury dürfen keine direkte Verbindung zu einem Antragsteller haben.

Frau Dr. Schröter informiert darüber, dass der Kulturausschuss im Mai in der Stadt- und Landesbibliothek tagt und im Juni eine gemeinsame Sitzung mit dem Jugendhilfeausschuss im Freiland geplant ist.

- Ende der Sitzung -

Dr. Karin Schröter
Vorsitzende des Kulturausschusses

Bettina Schmidt
Protokollführerin