

Benutzungsordnung für die Landeskirchliche Bibliothek Bremen

Vom 18. August 1988

(GVM 1988 Nr. 4 Z. 6)

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich, Aufgaben
- § 2 Benutzungsberechtigte
- § 3 Zulassung zur Benutzung
- § 4 Öffnungszeiten
- § 5 Benutzung der Bibliotheksräume
- § 6 Behandlung der Bücher, Schadenersatzpflicht
- § 7 Fotokopien
- § 8 Kataloge, Auskünfte
- § 9 Ausleihe
- § 10 Leihfrist, Umfang der Benutzung
- § 11 Ausleihbeschränkungen
- § 12 Vorbestellungen
- § 13 Abwesenheit des Benutzers, Mitnahme von Büchern nach auswärts
- § 14 Rückgabepflicht, Aufforderung zur Rückgabe, Schadenersatz
- § 15 Innerkirchlicher Leihverkehr
- § 16 Gebühren
- § 17 Ausschluss von der Benutzung
- § 18 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich, Aufgaben

- (1) Diese Benutzungsordnung (im folgenden Ordnung) gilt für die Benutzung der Landeskirchlichen Bibliothek (im folgenden Bibliothek) der Bremischen Evangelischen Kirche.
- (2) ¹Die Bibliothek dient den Mitarbeitern der Bremischen Evangelischen Kirche für ihre berufliche Arbeit und Fortbildung. ²Sie steht ferner allen an theologischer und kirchlicher Literatur Interessierten für das Studium sowie für die wissenschaftliche Forschung und Lehre zur Verfügung.
- (3) Die Bibliothek bietet nach Maßgabe dieser Ordnung folgende Benutzungsmöglichkeiten:
 - a) Benutzung ihrer Bestände in den Bibliotheksräumen,
 - b) Ausleihe von Literatur zur Benutzung außerhalb der Bibliothek,
 - c) Vermittlung von theologischer Fachliteratur, die in der Bibliothek nicht vorhanden ist, im innerkirchlichen Leihverkehr.

§ 2

Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung sind natürliche Personen berechtigt, welche die Gewähr für die Einhaltung dieser Ordnung bieten und einen der in § 1 Absatz 2 angegebenen Zwecke verfolgen.

§ 3

Zulassung zur Benutzung

- (1) ¹Der Benutzer bedarf der Zulassung. ²Sie ist persönlich zu beantragen, und zwar unter Vorlage eines gültigen, mit Lichtbild versehenen Personalausweises, bei Ausländern eines Passes.
- (2) ¹Der Antrag muss folgende Angaben enthalten: Name, sämtliche Vornamen, Geburtsdatum und -ort, Anschrift mit Telefon-Nummer, eventuell Nebenwohnsitz mit Telefon-Nummer, Beruf. ²Änderungen seiner Anschrift oder seines Namens hat der Benutzer unverzüglich schriftlich anzuzeigen. ³Durch seine Unterschrift unter den Leihschein erkennt der Benutzer diese Ordnung als für sich verbindlich an.
- (3) Auf die bei der Bibliothek verwahrten persönlichen Daten finden die Bestimmungen des kirchlichen Datenschutzrechtes Anwendung.
- (4) Zur Sicherung von Ersatzansprüchen und fälligen Gebühren kann die Zulassung von Sicherheitsleistungen (Kaution, Bürgschaft) abhängig gemacht werden.
- (5) Lässt sich ein Benutzer eine Arbeit, für die ihm die Bibliothek Bücher in größerer Zahl zur Verfügung gestellt hat, drucken oder in anderer Weise vervielfältigen, so wird er ge-

beten, der Bibliothek das Erscheinen dieser Veröffentlichung unter Angabe des Titels, Verlages und Erscheinungsjahres bzw. der Zeitschrift mitzuteilen, falls er ihr kein Belegexemplar überlässt.

§ 4

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Bibliothek bekannt gegeben.
- (2) Die Bibliothek kann zeitweilig geschlossen werden.

§ 5

Benutzung der Bibliotheksräume

- (1) ¹In den der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek, insbesondere in dem Lesezimmer, ist größte Ruhe zu bewahren. ²Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. ³Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden. ⁴Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (2) ¹Mäntel, Hüte, Stöcke, Schirme, Gepäckstücke, Aktenmappen und größere Taschen dürfen in die Räume der Bibliothek nicht mitgenommen werden. ²Sie sind in einem Garderobenschließfach zu hinterlassen. ³Für Schäden und Verluste an den mitgebrachten Gegenständen haftet die Bibliothek nicht.
- (3) Die Buchbestände des Lesezimmers sind Präsenzbestand und grundsätzlich nicht ausleihbar.

§ 6

Behandlung der Bücher, Schadenersatzpflicht

- (1) ¹Die Benutzer haben jedes Werk des Buchbestandes sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu schützen. ²Eintragungen jeder Art, auch Unterstreichungen, die Berichtigung von Fehlern und das Umbiegen von Blättern, das Durchzeichnen, das Brechen von Tafeln und Karten sind untersagt.
- (2) Der Benutzer hat etwa vorhandene Schäden unverzüglich nach Feststellung anzuzeigen.
- (3) ¹Für verlorene, beschmutzte oder sonst beschädigte Schriften hat der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, in angemessener Frist ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. ²Gelingt ihm dies nicht, so bleibt es der Bibliothek überlassen, entweder einen angemessenen Wertersatz in Geld festzusetzen oder auf Kosten des Benutzers ein Ersatzexemplar oder ein anderes gleichwertiges Werk oder eine fotomechanische oder ähnliche Reproduktion zu besorgen. ³Die Bibliothek setzt den Wertersatz, die Kosten des Ersatzexemplares oder der Reproduktion einschließlich der Bindkosten fest.

(4) Die Benutzung von Büchern, die sich für uneingeschränkte Benutzung nicht eignen, kann nur in Ausnahmefällen und bei Nachweis des mit ihrer Einsichtnahme verfolgten wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes gestattet werden.

§ 7

Fotokopien

(1) ¹Im Rahmen der urheberrechtlichen Bestimmungen – und soweit Gewähr gegeben ist, dass Beschädigungen nicht eintreten – ist es gestattet, Fotoaufnahmen und andere mechanische Kopien aus entliehenen Büchern anzufertigen oder anfertigen zu lassen. ²Die Gestattung kann davon abhängig gemacht werden, dass der Bibliothek ein vollständiger Satz der angefertigten Kopien oder deren Negative zur Verfügung gestellt wird.

(2) Fotokopien aus Handschriften und aus seltenen oder kostbaren Druckschriften sind nicht gestattet.

(3) Mit der Gestattung zur Herstellung von Fotokopien ist nicht die Gestattung zur weiteren Verwendung von Fotokopien, insbesondere zu gewerblichen Zwecken, verbunden.

(4) Das Reproduktionsrecht an mit Erlaubnis der Bibliothek hergestellten Fotokopien darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht an Dritte übertragen werden.

(5) Die Bestimmungen dieses Paragraphen gelten entsprechend für Fotoaufnahmen und sonstige mechanische Kopien.

§ 8

Kataloge, Auskünfte

(1) ¹Dem Benutzer stehen die Kataloge der Bibliothek zur Verfügung. ²Die Kataloge einschließlich der Mikrofiche-Lesegeräte und der Mikrofiche-Katalogkarten sind pfleglich zu behandeln. ³Die Entnahme von Katalogblättern aus den Katalogkästen und Änderungen in den Katalogeintragungen sind untersagt. ⁴Hinweise auf Fehler und Unstimmigkeiten nimmt die Ausleihe der Bibliothek entgegen.

(2) ¹Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliothek. ²Anträge auf bibliographische oder wissenschaftliche Ermittlungen und Auskünfte aus Bibliotheksbeständen können nur im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten bearbeitet werden, wenn ein wissenschaftliches Interesse dargelegt wird und der Antrag sachlich begründet erscheint.

(3) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte kann nicht übernommen werden.

§ 9

Ausleihe

- (1) 1Für jedes Werk, das entliehen werden soll, ist ein vorgedruckter Leihschein deutlich lesbar und vollständig auszufüllen. 2Für jedes Werk und für jeden gebundenen Zeitschriftenband ist ein eigener Leihschein auszufüllen.
- (2) 1Der Benutzer nimmt die zu entleihenden Bücher persönlich in Empfang. 2Der unterschriebene Leihschein gilt als Quittung für die Aushändigung.
- (3) Es ist unzulässig, entlehene Werke an andere Interessenten weiterzugeben, sie auf Reisen mitzunehmen oder von anderen Benutzern direkt zu entleihen.

§ 10

Leihfrist, Umfang der Benutzung

- (1) 1Die Leihfrist beträgt grundsätzlich einen Monat. 2Für Zeitschriftenbände kann die Leihfrist verkürzt werden. 3Die Bibliothek kann Bücher aus dienstlichen Gründen auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.
- (2) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist ist das entlehene Werk unaufgefordert zurückzugeben.
- (3) 1Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn das Buch nicht von einem anderen Benutzer benötigt wird und vorbestellt ist und wenn der Entleiher seinen Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist. 2Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sind schriftlich oder mündlich vor Ablauf der Leihfrist zu stellen.
- (4) 1Bei Überschreiten der Leihfrist ohne Verlängerungsantrag wird der Entleiher zur Rückgabe aufgefordert (1. Mahnung). 2Für weitere Mahnungen werden Mahngebühren nach der Gebührenordnung erhoben.
- (5) Die Zahl der für einen Benutzer aus den Beständen der Bibliothek und auswärtigen Bibliotheken bereitgestellten Bände kann begrenzt werden.

§ 11

Ausleihbeschränkungen

Von der Ausleihe ausgenommen und nur im Lesezimmer der Bibliothek benutzbar sind:

- Werke aus dem Präsenzbestand des Lesesaals und des bibliographischen Apparates,
- Handschriften und Autographen,
- Werke, die vor 1850 erschienen sind,
- ungebundene Lieferungswerke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriftenjahrgänge, Zeitungen und Loseblattausgaben,
- Kostbarkeiten und Seltenheiten des Büchermarktes,

- maschinenschriftliche Werke, Mikroformen, Tonträger oder audiovisuelle Medien,
- Werke mit dem Vermerk „nur im Lesesaal zu benutzen“,
- Werke aus auswärtigen Bibliotheken, für die von der verleihenden Bibliothek die Benutzung im Lesesaal ausdrücklich vorgeschrieben ist,
- Bild, Tafel- oder Kunstwerke, Karten und Atlanten.

§ 12

Vorbestellungen

- (1) ¹Ausgeliehene Werke können für den Zeitpunkt der Rückgabe vorbestellt werden; die Vorbestellung ist gebührenpflichtig. ²Hierfür ist eine Benachrichtigungskarte mit Titel und Anschrift auszufüllen. ³Die Benachrichtigung erfolgt, sobald das vorbestellte Werk bereitliegt. ⁴Es wird dann eine Woche lang zur Abholung bereitgehalten. ⁵Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, mehr als eine Vorbestellung je Werk anzunehmen.
- (2) § 9 Absatz 2 dieser Ordnung gilt entsprechend.
- (3) Auskunft über Namen und Anschriften von Entleihern erteilt die Bibliothek nicht, es sei denn, der Entleiher hat sich hiermit schriftlich einverstanden erklärt.

§ 13

Abwesenheit des Benutzers, Mitnahme von Büchern nach auswärts

- (1) Entlehene Bücher dürfen grundsätzlich nur an dem der Bibliothek gemeldeten Wohnsitz benutzt werden.
- (2) ¹Bei mehrtägiger Abwesenheit hat der Benutzer zuvor diejenigen Bücher zurückzugeben, deren Leihfrist während der Abwesenheit ablaufen würde. ²Er hat in allen Fällen dafür zu sorgen, dass die entlehene Bücher jederzeit an die Bibliothek zurückgegeben werden können.
- (3) ¹Eine Mitnahme der Bücher auf Reisen und nach auswärts ist nur mit Genehmigung der Bibliothek gestattet. ²Eine unverzügliche Rückgabe im Bedarfsfall muss gewährleistet sein. ³Die dabei entstehenden Kosten sind vom Entleiher zu tragen.

§ 14

Rückgabepflicht, Aufforderung zur Rückgabe, Schadenersatz

- (1) ¹Spätestens mit Ablauf der Leihfrist ist das entlehene Buch unaufgefordert zurückzugeben. ²Die Rückgabepflicht entsteht auch, wenn die Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist ein Buch zurückfordert. ³Werden entlehene Bücher ausnahmsweise auf dem Postwege zurückgesandt, so muss die Sendung eingeschrieben oder mit Wertangabe erfolgen. ⁴Ihr ist die Anschrift des Absenders, ein Inhaltsverzeichnis und ggf. Paketzustellgebühr in

Briefmarken beizulegen. 5Wünscht der Besteller die Rückgabe der Quittungsabschnitte, so ist den zurückgesandten Büchern ein Freiumschlag beizufügen.

(2) 1Kommt der Benutzer der Rückgabepflicht nicht nach, so kann die Bibliothek die entliehenen Bücher zurückfordern. 2Die Bibliothek kann die Aufforderung zur Rückgabe wiederholen.

(3) Im Hinblick auf die Verpflichtung des Benutzers gemäß § 3 Absatz 2 Satz 2 dieser Ordnung gelten die Aufforderungen zur Rückgabe auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift abgesandt sind und als unzustellbar zurückkommen.

(4) 1Bleiben Maßnahmen nach Absatz 2 erfolglos, so richtet die Bibliothek eine erneute Aufforderung an den Benutzer durch Einschreiben mit Rückschein, entlehene Bücher binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben. 2Sie verbindet diese Aufforderung mit dem Hinweis, dass die Bibliothek widrigenfalls von ihrem Recht der Ersatzbeschaffung Gebrauch machen und den Rechtsweg beschreiten wird; auch kann der Ausschluss von der weiteren Benutzung der Bibliothek angedroht werden.

(5) Nach ergebnislosem Ablauf der gemäß Absatz 4 gesetzten Frist ist die Bibliothek berechtigt, die entliehenen Bücher als verloren zu betrachten und Schadenersatz zu verlangen.

(6) Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Kosten (Gebühren und Auslagen) nicht entrichtet hat, werden an ihn keine weiteren Bücher ausgegeben.

§ 15

Innerkirchlicher Leihverkehr

(1) 1Werke, die in der Bibliothek oder in einer anderen öffentlichen Bibliothek in Bremen nicht vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek für Benutzer im Wege des innerkirchlichen Leihverkehrs bestellt werden. 2Bei Bestellungen im innerkirchlichen Leihverkehr kann die Ausfüllung eines besonderen Bestellscheines in Maschinenschrift verlangt werden.

(2) 1Im Übrigen richtet sich die Erledigung der Bestellung nach den Bestimmungen über den innerkirchlichen Leihverkehr. 2Das gilt auch für die zu erhebenden Gebühren, Kosten und Auslagen.

(3) Die von auswärts bestellten Bücher können nur gemäß den Vorschriften dieser Ordnung benutzt werden, wobei die Anweisungen der verleihenden Bibliothek, wie etwa Benutzungseinschränkungen oder verkürzte Leihfrist, zu beachten sind.

(4) 1Bestellungen von Büchern in auswärtigen Bibliotheken, Anträge auf Verlängerungen der Leihfrist und Ausnahmegenehmigungen sollen nur über die Bibliothek erfolgen. 2Fristverlängerungen sollen sich auf Ausnahmefälle beschränken.

§ 16

Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek werden, von den in Absatz 2 bis 4 genannten Fällen abgesehen, Gebühren und Auslagen nicht erhoben.
- (2) ¹Für die Anfertigung von Fotokopien (vergleiche § 7 dieser Ordnung) sind Gebühren entsprechend den üblichen gewerblichen Preisen zu entrichten. ²Diese sind aus einer in der Bibliothek geführten Liste zu ersehen.
- (3) Aufwendungen der Bibliothek für von dem Benutzer beantragte oder verursachte Sonderleistungen (zum Beispiel Vorbestellungen oder Vermittlung von Ausleihen im innerkirchlichen Leihverkehr, vergleiche §§ 12 und 15 dieser Ordnung) sind vom Benutzer zu erstatten.
- (4) Für Maßnahmen der Bibliothek (zum Beispiel Aufforderung zur Rückgabe von entliehenen Büchern) werden Kosten, Gebühren und Auslagen gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung erhoben.

§ 17

Ausschluss von der Benutzung

- (1) ¹Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen Bestimmungen dieser Ordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, kann er vorübergehend, dauernd oder auch teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. ²Die aus dem Benutzungsverhältnis bis dahin entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.
- (2) Dem Benutzer steht der Weg des Rechtsbehelfs an den Kirchenausschuss der Bremischen Evangelischen Kirche offen.

§ 18

Inkrafttreten

¹Diese Ordnung tritt am 1. Dezember 1988 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Landeskirchliche Bibliothek Bremen vom 15. September 1983 außer Kraft.