

Benutzungsordnung für die Diözesanbibliothek Limburg

Aus: Amtsblatt des Bistums Limburg, Nr. 3, Limburg,
15. März 2008, Nr. 3, S. 32–34, Nr. 66

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Diese Benutzungsordnung gilt ausschließlich für die Diözesanbibliothek Limburg, eine wissenschaftliche Spezialbibliothek in Trägerschaft des Bistums Limburg. Andere Bibliotheken in Trägerschaft des Bistums sind davon nicht berührt.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

- 1) Die Diözesanbibliothek ist eine wissenschaftliche Einrichtung; sie dient der allgemeinen Bildung und Forschung, wobei ein kirchen- und theologiegeschichtlicher sowie regionalkundlicher Schwerpunkt durch die Bestände vorgegeben ist.
- 2) Die Bibliothek bietet in der Regel folgende Dienstleistungen:
 - a) Benutzung ihrer Bestände und ihrer Einrichtungen in den Räumen der Bibliothek
 - b) Ausleihe von Büchern und sonstigen Medien zur Benutzung außerhalb der Räume der Bibliothek
 - c) Beschaffung von Medien, die nicht am Ort vorhanden sind, durch den Deutschen Leihverkehr
 - d) Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte, Vermittlung von Informationen durch Kataloge, Bibliographien und soweit verfügbar Dokumentationsdienste und elektronische Datenbanken.
- 3) Ferner bietet die Bibliothek im Einzelfall Zusatzdienstleistungen wie Ausstellungen und dann adäquate Führungen u.ä. an.

§ 3 Zulassung zur Benutzung

- 1) Die Diözesanbibliothek Limburg kann von jedem Menschen benutzt werden, der ein sachliches Interesse an den in ihr vorhandenen Beständen hat.
- 2) Der Lesesaal ist ohne förmliche Zulassung zugänglich. Die Benutzungsordnung wird durch das Betreten der Bibliothek anerkannt. Die Benutzungsordnung liegt im Lesesaal aus. Das Personal ist berechtigt, von jeder die Bibliothek benutzenden Person zu verlangen, sich durch Personalausweis oder Reisepass auszuweisen.
- 3) Zur Ausleihe oder zur Nutzung der Fernleihe meldet sich der Benutzer beim Bibliothekspersonal an. Dabei teilt er eine gültige Adresse oder bei einer Tätigkeit im Bischöflichen Ordinariat seine dienstliche Telefon-

nummer oder E-Mail-Adresse mit. Auf Verlangen hat er sich auszuweisen.

- 4) Bei der Anmeldung wird der Benutzer über die elektronische Speicherung seiner personenbezogenen Daten informiert.
- 5) Nutzer der KÖBs der Region können über ihre Heimat-KÖB bei der Diözesanbibliothek Fernleihen in Auftrag geben. In diesem Falle genügt die Anmeldung bei der jeweiligen KÖB. Eine ausdrückliche Anmeldung bei der Diözesanbibliothek ist nicht notwendig.

§ 4 Benutzungsbeschränkungen

- 1) Bibliotheksbestände mit einem Erscheinungsjahr vor 1900 können nur im Lesesaal eingesehen, aber nicht ausgeliehen werden. Über Ausnahmen entscheidet ggffls. die Bibliotheksleitung.
- 2) Bestände in schlechtem physischen Zustand können nicht ausgeliehen, in schweren Fällen auch nicht im Lesesaal eingesehen werden. Im Einzelnen entscheidet die Bibliotheksleitung.

§ 5 Behandlung der Medien, Haftung

- 1) Die Bibliotheksbestände und die über Fernleihe von auswärts entliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust haftet der Bibliotheksbenutzer.
- 2) Vor jeder Ausleihe sind die zu entleihenden Bücher und sonstigen Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.
- 3) Verlust oder Beschädigung von Büchern und sonstigen Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 4) Eine Weitergabe ausgeliehener Bestände an Dritte ist nicht statthaft. Der Benutzer haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe an Dritte entstehen.
- 5) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliotheksleitung. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigungen nach den Kosten der Wiederherstellung und bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

§ 6 Vervielfältigungen

- 1) Kopien können nur erstellt werden, wenn der Zustand des Buches oder Mediums dies zulässt.
- 2) Bücher mit einem Erscheinungsdatum vor 1900 dürfen grundsätzlich nicht kopiert werden. Über Ausnahmen entscheidet fallweise die Bibliotheksleitung; in einem solchen Fall ist das Kopieren von Bibliotheksmitarbeitern durchzuführen.

§ 7 Belegexemplar

Bei der Nutzung von handschriftlichen Materialien, Inkunabeln und

Drucken des 16. Jahrhunderts ist bei Reproduktionen und Veröffentlichungen ein kostenloses Exemplar der Bibliothek zu überlassen.

§ 8 Ausleihe von Bibliotheksbeständen für Ausstellungszwecke

- 1) Die Ausleihe von Bibliotheksbeständen zu Ausstellungszwecken bedarf der schriftlichen Regelung zwischen der Diözesanbibliothek und dem Entleiher (Leihvert.).
- 2) Sämtliche anfallenden Kosten trägt der Entleiher.
- 3) Bibliotheksbestände in schlechtem Erhaltungszustand können von der Ausleihe für Ausstellungszwecke ausgeschlossen werden. Ebenso werden Bestände nicht entliehen, wenn Mindeststandards bezüglich des Raumklimas am Ausstellungsort nicht gewährleistet werden können. Im Einzelfall entscheidet die Bibliotheksleitung.

Diese Benutzungsordnung tritt am 10. März 2008 in Kraft.

Limburg, 10. März 2008 Dr. Günther Geis

Az. 551Q/07/02/1 Generalvikar

Nr. 67 Gebührenordnung für die Diözesanbibliothek Limburg

§ 1 Allgemeines

- 1) Die Benutzung des Lesesaals und die Ausleihe sind gebührenfrei.
- 2) Für darüberhinausgehende Sonderleistungen werden Gebühren erhoben.
- 3) Die Gebühren werden mit dem Tätigwerden der Bibliotheksverwaltung fällig, sind also ausdrücklich nicht an die erfolgreiche Erledigung eines Auftrags geknüpft (Fernleihe!).
- 4) Die jeweils geltenden Gebühren ergeben sich aus der Anlage zu dieser Gebührenordnung.

§ 2 Gebühren und Auslagen

Gebühren werden erhoben

- 1) für die Anfertigung von Kopien und Reproduktionen
- 2) für Fernleihbestellungen.
- 3) für das Recht zur Veröffentlichung von Reproduktion aus alten und wertvollen Bibliotheksbeständen.

Diese Gebührenordnung tritt am 10. März 2008 in Kraft.

Anlage zur Gebührenordnung für die Diözesanbibliothek Limburg

Gebühren

- 1) Anfertigen von Kopien und Reproduktionen (§ 2, 1)
 - Fotokopie (Auftragsarbeit) 0,50 Euro
 - Fotokopie (Selbstbedienung) 0,20 Euro
 - Readerprinterkopie vom Mikrofilm (Auftragsarbeit) 2,50 Euro
 - Readerprinterkopie (Selbstbedienung) 0,50 Euro

Fotographische Aufnahmen und Digitalisierungen werden qua Amtshilfe vom Diözesanarchiv zu den dort geltenden Gebührensätzen übernommen.

2) Fernleihbestellungen (§ 2, 2)

– pro bestelltem Titel 1,50 Euro

Zusätzlich sind Kosten, die von der gebenden Bibliothek der Diözesanbibliothek als nehmender Bibliothek in Rechnung gestellt werden, vom Besteller zu tragen.

3) Veröffentlichung von Reproduktionen aus alten und wertvollen Bibliotheksbeständen (§ 2, 3)

Die Gebühren für die Veröffentlichung von Reproduktionen aus Bibliotheksbeständen richten sich nach den jeweils zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen Gebühren des Hessischen Hauptstaatsarchivs Wiesbaden.

Limburg, 10. März 2008 Dr. Günther Geis

Az. 551Q/07/02/1 Generalvikar