

Würzburger Diözesanblatt

AMTLICHES VERORDNUNGSBLATT DER DIÖZESE WÜRZBURG

Im Auftrag des
Bischöflichen Ordinariats



Würzburg

161. Jahrgang

Nr. 23

vom 15.12.2015

S. 621-628

Generalvikar

Benutzungsordnung für die Diözesanbibliothek Würzburg

Abschnitt I – Allgemeine Benutzungsbedingungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Benutzung der Diözesanbibliothek Würzburg.

§ 2 Benutzungsberechtigte¹

Die Bestände der Diözesanbibliothek stehen nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung allen interessierten Nutzern zu den allgemeinen Öffnungszeiten zur Verfügung.

§ 3 Benutzungsantrag und Zulassung

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich bei der Diözesanbibliothek zu beantragen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind Name, Vorname und Anschrift des Benutzers anzugeben. Jede Änderung ihrer Angaben haben die Antragsteller unverzüglich schriftlich der Diözesanbibliothek mitzuteilen. Benutzerdaten werden von der Diözesanbibliothek unter Beachtung des Datenschutzes behandelt.
- (3) Der Benutzer hat sich auf Verlangen durch die Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses auszuweisen.
- (4) Der Benutzer hat sich zur Anerkennung der Benutzungsordnung zu verpflichten.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn die Benutzungsordnung nicht eingehalten wird.

§ 4 Kontrollen, Hausrecht

- (1) Die Diözesanbibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen. Dazu zählt insbesondere die Installation von Überwachungskameras sowie die Überprüfung mitgeführter Gegenstände.
- (2) Der Leiter von Archiv und Bibliothek des Bistums Würzburg übt das Hausrecht aus; er kann andere Bedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.

§ 5 Sorgfaltspflicht, Schadensersatzpflicht

- (1) Die Benutzer haben das Bibliotheksgut sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten grundsätzlich für beiderlei Geschlecht.

- (2) Die Benutzer haben bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich mitzuteilen. Unterlassen sie dies, so wird vermutet, dass sie das Werk in unbeschädigtem Zustand erhalten haben.
- (3) Für abhanden gekommene oder beschädigte Werke haben die Benutzer Ersatz zu leisten, auch wenn sie kein Verschulden trifft. Die Diözesanbibliothek bestimmt die Art des Schadensersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von den Benutzern insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf ihre Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

Abschnitt II – Benutzung im Lesesaal

§ 6 Lesesaalbestand

Der Präsenzbestand des Lesesaals kann grundsätzlich nur im Lesesaal benutzt werden.

§ 7 Bestellung

- (1) Alle uneingeschränkt benutzbaren in den Magazinen aufgestellten Werke können zur Ansicht in den Lesesaal bestellt werden. Die im Lesesaal benutzten Werke sind täglich zurückzugeben. Die Diözesanbibliothek kann je nach Aufkommen die Gesamtzahl der für eine Person bereitgestellten Werke begrenzen.
- (2) Für besonders schutzwürdige Werke und Spezialbestände kann die Benutzung auf Sonderbereiche des Lesesaals beschränkt werden.

§ 8 Bereitstellung im Lesesaal

- (1) Im Lesesaal stehen bereitgestellte Werke einen Monat zur Verfügung. Die Frist kann verlängert werden, sofern keine andere Vorbestellung vorliegt.
- (2) Werden im Lesesaal bereitgestellte Werke zehn Tage lang nicht benutzt, so wird die Benutzung als erledigt betrachtet.

§ 9 Arbeit an EDV-Arbeitsplätzen mit Internetzugang

- (1) Die von der Diözesanbibliothek für die Benutzer in den Bibliotheksräumen zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen (z. B. EDV-Arbeitsplätze) dienen ausschließlich bibliografischen und wissenschaftlichen Zwecken. Jegliche Gewährleistung für die Funktionsfähigkeit von Hard- und Software wird ausgeschlossen. Eine zweckentfremdete Nutzung ist untersagt.
- (2) Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
- (3) Verstöße gegen vorstehende Benutzungsbestimmungen können neben der Verpflichtung zum Schadensersatz zum sofortigen Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung führen.

Abschnitt III – Benutzung durch Ausleihe

§ 10 Ausleihe

- (1) Die Ausleihe von Werken zur Benutzung außerhalb der Diözesanbibliothek setzt grundsätzlich voraus, dass die Benutzer einen Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland nachweisen.
- (2) Für jedes Werk ist ein vorgedruckter, eigenhändig zu unterschreibender Bestell- und Leihschein auszufüllen. Bestellscheine von juristischen Personen, Behörden, Firmen, Institutionen oder Lehrstühlen müssen mit der Unterschrift eines Zeichnungsberechtigten versehen sein.
- (3) Die Benutzer nehmen die Werke grundsätzlich persönlich in Empfang. Lassen sie die Werke durch Beauftragte abholen, so haben diese ihre Bevollmächtigung nachzuweisen und auf Verlangen den Empfang auf dem Leihschein zu bestätigen.
- (4) An eine Person sollen höchstens 20 Bände ausgeliehen sein; eine Weitergabe an Dritte ist untersagt.

§ 11 Ausleihbeschränkungen

Von der Ausleihe grundsätzlich ausgeschlossen und daher nur in den Räumen der Diözesanbibliothek benutzbar sind Präsenzbestände, audiovisuelle und digitale Medien, vor 1900 erschienene Werke, Loseblattwerke, einzelne Zeitschriftenhefte und Zeitungen, ungebundene Werke, Schriften in außergewöhnlichen Formaten und Formen, aufgrund ihres Erhaltungszustandes gefährdete und besonders zu schonende sowie wertvolle oder schwer ersetzbare Werke. In besonders begründeten Fällen kann eine Ausleihe genehmigt werden.

§ 12 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt einen Monat. Die Diözesanbibliothek kann abweichende Regelungen treffen. Sie kann in begründeten Fällen ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.
- (2) Die Leihfrist kann bis zu zweimal um je einen Monat unter dem Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden (persönlich, schriftlich oder telefonisch). Liegt eine Vorbestellung vor, so ist eine Fristverlängerung nicht möglich.
- (3) Wird die Leihfrist ohne Bitte um Verlängerung überschritten, behält sich die Diözesanbibliothek vor, dem Benutzer bis zur Rückgabe keine weiteren Werke zu entleihen.

§ 13 Rückgabe

- (1) Das entliehene Werk ist spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- (2) Wird die Leihfrist ohne Bitte um Verlängerung überschritten, behält sich die Diözesanbibliothek vor, Mahngebühren zu erheben. Einzelheiten regelt die Gebührenordnung.
- (3) Ist das Werk auch nach Ablauf der Mahnfrist noch nicht zurückgegeben, richtet die Diözesanbibliothek gegen Zustellungsnachweis die erneute kostenpflichtige Aufforderung an den Benutzer, das entliehene Werk innerhalb einer bestimmten Frist zurückzugeben.
- (4) Nach ergebnislosem Ablauf der in Absatz 3 gesetzten Frist ordnet die Diözesanbibliothek die Rückgabe der entliehenen Werke an. Bleibt die Anordnung erfolglos, ist die Diözesanbibliothek berechtigt, den Benutzer zum Schadensersatz zu verpflichten und von der weiteren Benutzung auszuschließen.

Abschnitt IV – Fernleihe

§ 14 Entleihung von auswärts

- (1) Werke, die weder in der eigenen noch in einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der Diözesanbibliothek nach den Bestimmungen des Bayerischen, Deutschen und Kirchlichen Leihverkehrs von auswärtigen Bibliotheken entliehen werden (Fernleihe). Die Besorgung solcher Bücher von auswärts geschieht grundsätzlich nur für Dienststellen und Einrichtungen der Diözese Würzburg. Die dabei entstehenden Kosten können auf die betroffene Dienststelle oder Einrichtung umgelegt werden.
- (2) Diese Benutzungsordnung gilt auch für die im Leihverkehr vermittelten Werke; Anweisungen der verleihenden Bibliothek sind zu beachten.

§ 15 Ausleihe nach auswärts

- (1) Für die auswärtige Benutzung werden Werke nach den Bestimmungen des Bayerischen, Deutschen und Kirchlichen Leihverkehrs versandt.
- (2) Die Diözesanbibliothek kann im Hinblick auf Ausleihbeschränkungen die Ausleihe mit Auflagen verbinden oder ganz ablehnen. Sie ist ferner berechtigt, anstelle des Originals Reproduktionen zu liefern, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist.

Abschnitt V – Handschriften und seltene Drucke

§ 16 Benutzung von Handschriften und seltenen Drucken

- (1) Für die Benutzung von Handschriften und seltenen Drucken, die insbesondere aufgrund ihres Alters, ihres Wertes oder ihrer Beschaffenheit besonders schutzwürdig sind, kann die Diözesanbibliothek aus konservatorischen Gründen zusätzliche Benutzungseinschränkungen festlegen und einzelne Werke ganz von der Benutzung ausschließen. Vor der Benutzungsgenehmigung kann die Diözesanbibliothek auch die Angabe des Benutzungszwecks und bei Studierenden die Stellungnahme eines Hochschullehrers verlangen.
- (2) An eine Person wird in der Regel zur gleichen Zeit nur ein Werk ausgegeben. Die Benutzung ist grundsätzlich nur innerhalb der Diözesanbibliothek an den dafür vorgesehenen Plätzen gestattet.
- (3) Die Diözesanbibliothek kann anstelle des Originals Reproduktionen vorlegen.

§ 17 Reproduktionen

- (1) Vervielfältigungen aus Handschriften sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek angefertigt werden. Die Anfertigung von Reproduktionen ist zu versagen oder einzuschränken, wenn sie die Werke gefährdet.

- (2) Die aus der Vervielfältigung erwachsenen Rechte verbleiben bei der Diözesanbibliothek; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum. Ihre Veröffentlichung bedarf der Genehmigung der Diözesanbibliothek.
- (3) Reproduktionen und ihre Veröffentlichung sind gebührenpflichtig; Einzelheiten regelt die Gebührenordnung.

§ 18 Veröffentlichungen

- (1) Die Veröffentlichung von Handschriften und seltenen Drucken oder von Teilen daraus ist nur mit vorheriger Zustimmung der Diözesanbibliothek zulässig, sofern eine bildliche Wiedergabe erfolgen soll. Bei jeder Veröffentlichung sind die besitzende Bibliothek und die vollständige Signatur anzugeben.
- (2) Aus der Benutzung von Handschriften und seltenen Drucken hervorgegangene Veröffentlichungen einschließlich von Aufsätzen in Sammelwerken sind der Diözesanbibliothek unbeschadet des Pflichtexemplarrechts sofort nach Erscheinen in einem Exemplar kostenlos zu überlassen; Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Diözesanbibliothek vorbehalten.
- (3) Die vorstehenden Absätze gelten entsprechend, wenn die Diözesanbibliothek den Benutzern Reproduktionen anstelle der Originale zur Verfügung gestellt hat.

Abschnitt VI – Schlussbestimmungen

§ 19 Lesesaalordnung

Der Leiter von Archiv und Bibliothek des Bistums Würzburg kann bei Bedarf weitere Einzelheiten der Benutzung im Rahmen einer Lesesaalordnung festlegen.

§ 20 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen der Diözesanbibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Diözesanbibliothek ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.
- (2) Als Verstoß gegen die Benutzungsordnung zählt auch die Nichtbeachtung der dritten Mahnung innerhalb der gesetzten Frist, die einen Ausschluss von der Benutzung nach sich zieht. Die Anwendung weiterer Maßnahmen, vor allem die Verfolgung evtl. strafrechtlicher Tatbestände, wird hierdurch nicht ausgeschlossen.
- (3) Nicht erledigte Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bleiben bestehen. Dies gilt insbesondere für die Rückgabe noch ausstehender Bücher sowie die Zahlung etwaiger Gebühren.
- (4) Bei besonders schweren Verstößen ist die Diözesanbibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.

§ 21 Haftungsausschluss der Bibliothek

Die Diözesanbibliothek übernimmt, außer im Falle des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit, keine Haftung, insbesondere nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Benutzungs- und Informationsdienstleistungen entstanden sind.

§ 22 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Würzburg.

§ 23 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Würzburg, 1. Dezember 2015

Thomas Keßler
Generalvikar