Benutzungsordnung der Bibliothek des Landeskirchlichen Archivs der ELKB (LAELKB)

vom 01.09.2005
(KABL S. 225-226)

1. Benutzung

Zur Benutzung der Bibliothek wird jede Person zugelassen, deren Tätigkeit oder Interesse die Benutzung erfordert. Für die Benutzungsberechtigung, Benutzungszweck und Formvorschriften, sowie Reproduktionen und Fotokopien kommt die Archivbenutzungs- und Gebührenordnung vom 17. April 2004 (KABl S. 75; RS 944) einschließlich der jeweils gültigen Gebührentafel zur Anwendung. Die Benutzung der Bibliotheksbestände in den Räumen des LAELKB ist gebührenfrei. Personen, die die Bibliothek des LAELKB in Anspruch nehmen, werden nachfolgend als „Benutzer“ bezeichnet.

2. Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

2.1 Allgemeine Ausleihbestimmungen

1. Benutzern, die einen Benutzerantrag ausfüllen, werden Bücher und andere Medien bis zu 4 Wochen zur Nutzung ausgeliehen. In besonderen Fällen und bei bestimmten Büchern und Medien kann die Ausleihfreist gesondert festgesetzt werden.
2. Das LAELKB hat die Möglichkeit, die Anzahl der auszuleihenden Bücher und Medien zu beschränken.
3. Die Benutzer sind verpflichtet, die entliehenen Bücher und Medien spätestens mit Ablauf der Ausleihfrist zurückzugeben.
4. Die Ausleihfrist kann vor Ablauf auf Antrag jeweils zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung eines anderen Benutzers vorliegt. Auf Verlangen ist dabei das ausgeliehene Buch bzw. Medium vorzulegen.
5. Ausgeliehene Bücher und Medien können vorbestellt werden.
6. Das LAELKB ist berechtigt, ausgeliehene Bücher und Medien jederzeit zurückzufordern.
7. Präsenzbestände, Handschriften, alte Drucke, vor 1901 erschienene Werke, Zeitschriften und Zeitungen, andere besonders schutzwürdige Bestände und Bücher aus Depotbibliotheken werden nicht ausgeliehen. Sie sind im Leseraum einzusehen.

2.2 Pflichten des Benutzers

Der Benutzer hat den Zustand des ihm anvertrauten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Reklamation, so wird angenommen, dass er es in einwandfreiem Zustand erhalten hat. Der Verlust oder die Beschädigung ausgeliehenen Bibliotheksgutes ist dem LAELKB unverzüglich zu melden. Für Verlust, Beschädigung oder Beschmutzung von Bibliotheksgut während der Entleihung hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn kein Verschulden vorliegt. Dabei steht es im Ermessen des LAELKB, in welcher Form Ersatz zu leisten ist. Zu ersetzen sind auch pauschal die Kosten des Material- und Zeitaufwands für die Einarbeitung etwaiger Ersatzmedien. Es ist nicht gestattet, entliehene Bücher und sonstige Medien an Dritte weiterzugeben. Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek, bzw. den Leseraum des LAELKB nicht benutzen. Sie haben das LAELKB zu informieren und für die Desinfektion des ausgeliehenen Bibliotheksgutes zu sorgen.

3. Mahnverfahren

Wer die Leihfrist überschritten hat, wird schriftlich zur Rückgabe gemahnt.

Hierfür gelten folgende Fristen:
1. Mahnung: kann am ersten Öffnungstag nach dem Rückgabetermin erfolgen.
2. Mahnung: kann sieben Tage nach Zustellung der 1. Mahnung erfolgen.
3. Mahnung: kann sieben Tage nach Zustellung der 2. Mahnung erfolgen.

Ist entliehenes Bibliotheksgut sieben Tage nach Zustellung der dritten Mahnung noch nicht zurückgegeben, so kann das LAELKB seinen Rückforderungsanspruch wie folgt durchsetzen:

- es von einem Bediensteten des LAELKB auf Kosten des Benutzers abholen lassen
- eine Ersatzbeschaffung auf Kosten des Benutzers durchführen.

Mahnungen und Benachrichtigungen gelten am Tag nach Übergabe an die Post als zugestellt, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden.

4. Ersatz von Auslagen und Verwaltungskosten

1. Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei. Für bestimmte Dienst- und Sonderleistungen wird ein Verwaltungskostenersatz erhoben.
2. Wird ausgeliehenes Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgegeben und die Rückgabe schriftlich angemahnt, so wird mit Zustellung des Mahnschreibens folgender Verwaltungskostenanteil fällig:
   1. Mahnung: Euro 5,00
   2. Mahnung: Euro 10,00
   3. Mahnung: Euro 15,00

Teilt der Benutzer mit, dass er Bibliotheksgut verloren oder beschädigt hat, so muss er die Kosten für die Ersatzbeschaffung oder die Reparatur erstatten. Zusätzlich kann für die Bearbeitung des Vorgangs ein Verwaltungskostenanteil von Euro 5,00 erhoben werden. In Absprache mit dem LAELKB kann der Benutzer verlorenes Bibliotheksgut selbst beschaffen und der Bibliothek übereignen. Über das einzuschlagende Verfahren entscheidet das LAELKB nach pflichtgemäßem Ermessen.

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. September 2005 in Kraft.

Nürnberg, 18. August 2005
Im Auftrag: Dr. Hartmut Böttcher, Oberkirchenrat
Stellvertretender Leiter des Landeskirchenamts