

# Benutzungsordnung der Bibliothek der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens

Vom 22. Dezember 2020 (ABl. 2021 S. A 27)

## Änderungsübersicht

| Lfd. Nr. | geänderte Paragraphen | Art der Änderung | Änderung durch   | Datum      | Fundstelle        |
|----------|-----------------------|------------------|--|------------|-------------------|
| 1.       | Anl. 2                | geändert         | Erste Verordnung zur Änderung der Benutzungsordnung der Bibliothek der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens | 04.04.2023 | ABl. 2023 S. A 62 |

Das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens verordnet gemäß § 32 Absatz 3 Kirchenverfassung Folgendes:

## Inhaltsübersicht<sup>\*</sup>

|                                       |  |           |
|---------------------------------------|--|-----------|
| § 1                                   | Aufgaben der Bibliothek .....                          | 2         |
| § 2                                   | Zulassung zur Benutzung .....                          | 2         |
| § 3                                   | Gebühren und Aufwendungen .....                        | 3         |
| § 4                                   | Öffnungszeiten .....                                   | 3         |
| § 5                                   | Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden ..... | 3         |
| § 6                                   | Haftungsausschluss .....                               | 4         |
| § 7                                   | Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume .....         | 4         |
| § 8                                   | Bestellung.....  | 5         |
| § 9                                   | Medienausgabe.....                                     | 5         |
| § 10                                  | Versand von Medien .....                               | 5         |
| § 11                                  | Leihfrist .....  | 5         |
| § 12                                  | Mahnung .....  | 6         |
| § 13                                  | Vormerkung .....                                       | 6         |
| § 14                                  | Vermittlung im innerkirchlichen Leihverkehr.....       | 7         |
| § 15                                  | Multimedia .....                                       | 7         |
| § 16                                  | Auskunft.....  | 8         |
| § 17                                  | Vervielfältigungen.....                                | 8         |
| § 18                                  | Besondere Benutzungsarten .....                        | 8         |
| § 19                                  | Ausschluss von der Benutzung .....                     | 9         |
| § 20                                  | Inkrafttreten, Außerkrafttreten .....                  | 9         |
| <b>Anlage 1 BENUTZUNGSANTRAG.....</b> |  | <b>10</b> |
| <b>Anlage 2 GEBÜHRENORDNUNG .....</b> |  | <b>11</b> |

---

\* nichtamtlich

## **5.4.1.7 Bibliothek BenutzungsO**

---

### **§ 1**

#### **Aufgaben der Bibliothek**

Die Bibliothek hat teil an der Erfüllung des kirchlichen Auftrags. Als öffentliche Einrichtung der Landeskirche dient sie der Aus- und Fortbildung sowie der Forschung und Lehre. Sie vermittelt Informationen und unterstützt die kirchliche Öffentlichkeitsarbeit. Hauptsammelgebiete sind evangelische Theologie, kirchliches Recht und sächsische Landeskunde.

### **§ 2**

#### **Zulassung zur Benutzung**

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek werden alle Personen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zugelassen.
- (2) Jede Person, die die Bibliothek benutzen will, hat einen Benutzungsantrag zu stellen. Für den Benutzungsantrag ist das Formular nach Anlage 1 dieser Ordnung zu verwenden. Dieser Antrag muss vor Benutzung der Bibliothek vollständig ausgefüllt werden. Mit dem Antrag ist die Verpflichtung zur Einhaltung der Benutzungsordnung verbunden.
- (3) Entspricht der Antrag auf Benutzung nicht dieser Benutzungsordnung, so ist der Antragstellende aufzufordern, ihn entsprechend zu ergänzen. Ist der Antragstellende der Person nach nicht bekannt, so hat er auf Verlangen ein ausweisgültiges Dokument vorzulegen. Anderenfalls gilt der Antrag als nicht gestellt.
- (4) Einen Benutzungsantrag können Personen stellen, die mindestens 14 Jahre alt sind. Personen, die unter 16 Jahre alt sind, benötigen die Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten. Auf Verlangen ist ein ausweisgültiges Dokument der/des Erziehungsberechtigten vorzulegen.
- (5) Die Bibliothek kann die Zulassung mit Bedingungen und Auflagen versehen. Ein Benutzungsausweis wird nicht ausgestellt.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, für interne Zwecke die im Benutzungsantrag enthaltenen personenbezogenen Daten in konventioneller und automatisierter Form zu speichern. Das Einverständnis der betroffenen Person hierzu ist Voraussetzung für die Zulassung.

### **§ 3**

#### **Gebühren und Aufwendungen**

- (1) Die Ausleihe und die Benutzung des Lesesaals sind gebührenfrei. Für darüber hinausgehende Dienstleistungen und Serviceangebote gilt die Gebührenordnung der Bibliothek (Anlage 2).
- (2) Aufwendungen der Bibliothek für Sonderleistungen (Wertversicherungen, Eilsendungen u. Ä.) sind von den Benutzenden zu erstatten. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind empfangende Bibliotheken im Leihverkehr, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

### **§ 4**

#### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gegeben.

### **§ 5**

#### **Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden**

- (1) Die Benutzenden sind verpflichtet, den Bestimmungen dieser Ordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie sind verpflichtet, den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen auf Anforderung beim Verlassen der Bibliotheksräume vorzuzeigen. Sie haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus einer Zuwiderhandlung gegen diese Pflichten entstehen.
- (2) Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen, Unterstreichungen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut untersagt. Sind Schäden an historischen Beständen durch Kopieren zu befürchten, ist die Fertigung von Fotokopien nicht gestattet.
- (3) Der Zustand der ausgehändigten Medien ist bei Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Für Schäden an und Verlust von Medien haften die betreffenden Benutzenden; sie haben in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten.
- (5) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (6) Änderungen des Namens oder der Anschrift sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

### **5.4.1.7 Bibliothek BenutzungsO**

---

(7) Es ist dafür Sorge zu tragen, dass entlehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.

(8) In den Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(9) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen, Mappen etc. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind in dafür vorgesehenen Schränken einzuschließen.

#### **§ 6**

##### **Haftungsausschluss**

Die Landeskirche übernimmt für beschädigte, verloren gegangene oder gestohlene Gegenstände der Benutzenden keine Haftung.

#### **§ 7**

##### **Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume**

(1) In der Bibliothek vorhandene Medien können in der Regel zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind insbesondere

1. Drucke von besonderem Wert oder Alter sowie Drucke in schlechtem Erhaltungszustand,
2. Tafelwerke, Karten, Großformate und Zeitungsbände,
3. maschinenschriftliche Veröffentlichungen,
4. Loseblattausgaben, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke,
5. Bestände des Lesesaals und sonstiger Handbibliotheken.

Diese Medien dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek benutzt werden. Ausnahmen in besonderen Fällen bedürfen der Genehmigung.

(2) Die Bibliothek kann die Anzahl der einem Benutzenden gleichzeitig überlassenen Medien beschränken.

(3) Häufig verlangte Medien können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden. Sie stehen solange im Lesesaal zur allgemeinen Benutzung bereit.

(4) Die Bibliothek kann die Benutzung aus wichtigem Grund beschränken oder untersagen.

### **§ 8**

#### **Bestellung**

- (1) Die Bestellung zu benutzender Medien ist formlos bei den Mitarbeitenden der Bibliothek unter Angabe der Bibliothekssignatur möglich.
- (2) Bestellungen können auch schriftlich oder fernmündlich aufgegeben werden.

### **§ 9**

#### **Medienausgabe**

- (1) Benutzende sollen in der Regel die Medien persönlich in Empfang nehmen. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, die Medien einer anderen Person auszuhändigen.
- (2) Über Medien, die innerhalb einer Woche nicht abgeholt werden, verfügt die Bibliothek anderweitig oder stellt sie in die Bestände zurück.

### **§ 10**

#### **Versand von Medien**

- (1) Die Bibliothek verschickt Medien auf dem Postweg nur auf ausdrücklichen Wunsch und bei Erstattung der entstehenden Kosten. Die Bibliothek ist nicht zum Versand verpflichtet. Der Versand kann an Auflagen und Bedingungen geknüpft werden.
- (2) Die Kosten der Rücksendung trägt der Benutzende. Er hat die Medien sorgfältig verpackt und auf eigene Gefahr der Bibliothek zuzuleiten.

### **§ 11**

#### **Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Unter bestimmten Bedingungen und für bestimmte Medien kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen.
- (2) Die Bibliothek kann die entliehenen Medien auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dienstliche Gründe die Rückforderung notwendig machen.

### **5.4.1.7 Bibliothek BenutzungsO**

---

(3) Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und die Benutzenden ihren Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen sind. Im Fall von Vorbestellungen durch Dritte kann das Medium vor Ablauf der verlängerten Leihfrist zurückgefordert werden.

(4) Die Leihfrist wird nur für die Dauer von jeweils vier Wochen verlängert. Die Verlängerung beginnt an dem Tag, an dem der Antrag auf Verlängerung gestellt wird; nicht an dem Tag, an dem die bereits gewährte Leihfrist endet. Bei einer dritten Verlängerung ist die Vorlage des Mediums erforderlich.

#### **§ 12**

##### **Mahnung**

(1) Ist die Leihfrist überschritten, wird schriftlich an die Rückgabe erinnert. Für die Überschreitung der Leihfrist wird eine Gebühr pro Tag und Medieneinheit erhoben (siehe Anlage 2).

(2) Aufforderungen zur Rückgabe gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von den Benutzenden mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückkommen.

(3) Solange Benutzende der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, werden an sie keine weiteren Medien ausgegeben.

(4) Nach erfolgloser dritter Mahnung kann die Bibliothek die Rücknahme ablehnen und auf Kosten der Benutzenden Ersatz beschaffen.

#### **§ 13**

##### **Vormerkung**

(1) Ausgeliehene Medien können für andere Benutzende vorgemerkt werden, wobei die Bibliothek die Zahl der Vormerkungen beschränken und vorübergehend ihre Annahme ganz einstellen kann.

(2) Die Bibliothek erteilt keine Auskunft darüber, wer Medien entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat.

### § 14

#### Vermittlung im innerkirchlichen Leihverkehr

Die Bibliothek vermittelt Medien nur im innerkirchlichen Leihverkehr auf Antrag und Kosten von Benutzenden. Es gelten die Bestimmungen für den innerkirchlichen Leihverkehr.

### § 15

#### Multimedia

(1) Benutzende können den Internet-Arbeitsplatz sowie das WLAN im Lesesaal nutzen.

(2) Die Landeskirche haftet nicht

- a) für Schäden die dem Benutzenden durch den Missbrauch persönlicher Daten durch Dritte entstehen,
- b) für Folgen, die sich aus der Verletzung von Urheberrechten durch den Benutzenden ergeben,
- c) für Folgen von Vertragsverpflichtungen oder -verletzungen zwischen dem Benutzenden und einem Internetdienstleister,
- d) für Schäden, die dem Benutzenden aus den Inhalten oder der Verfügbarkeit von Internetangeboten oder deren Fehlen entstehen, oder
- e) für Schäden, die dem Benutzenden an eigenen Dateien oder Datenträgern entstehen.

(3) Die Landeskirche leistet keine Gewähr für die Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software für die Bedarfe der Benutzenden. Es ist dem Benutzenden nicht gestattet, Fremdsoftware zu installieren oder auszuführen. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware sind untersagt. Technische Störungen dürfen nicht selbstständig behoben werden.

(4) Der Benutzende verpflichtet sich,

- a) an dem Internet-Arbeitsplatz und über das WLAN weder gesetztes- noch sittenwidrige Informationen zu nutzen oder zu verbreiten,
- b) keine kostenpflichtigen Inhalte aufzurufen und
- c) keine Käufe oder Verkäufe oder Bestellungen von Waren über den Internet-Arbeitsplatz abzuwickeln und

### **5.4.1.7 Bibliothek BenutzungsO**

---

- d) die Kosten für die Beseitigung von Schäden zu übernehmen, die durch die Benutzung des Internet-Arbeitsplatzes an diesem entstanden sind.

#### **§ 16**

##### **Auskunft**

(1) Die Bibliothek erteilt aufgrund ihrer Kataloge und Bestände schriftlich und mündlich Auskunft, soweit es ihre dienstlichen und personellen Möglichkeiten gestatten.

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

#### **§ 17**

##### **Vervielfältigungen**

(1) Benutzende können in der Regel Vervielfältigungen mit den in der Bibliothek vorhandenen Geräten selbst fertigen. Die Benutzung sonstiger technischer Geräte bedarf der Genehmigung.

(2) Andere Vervielfältigungen aus Beständen der Bibliothek oder aus vermittelten Medien anderer Bibliotheken können auf Antrag in Ausnahmefällen von der Bibliothek gefertigt werden, soweit die Möglichkeiten der Bibliothek und der Zustand der Vorlage dies zulassen.

(3) Für die Beachtung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte Dritter sind Benutzende allein verantwortlich.

(4) Die Gebühren richten sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung.

#### **§ 18**

##### **Besondere Benutzungsarten**

Diese Benutzungsordnung findet keine Anwendung auf

1. Ausstellung von Bibliotheksgut sowie die Entleihung dazu und
2. Editionen und Faksimilierungen sowie die Herstellung von Reproduktionen und Digitalisaten zu gewerblichen Zwecken und die Herstellung von Reprintvorlagen.



In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit der Landeskirche erforderlich.

### **§ 19**

#### **Ausschluss von der Benutzung**

Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Person vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis der Person bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

### **§ 20**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 26. Juni 2018 außer Kraft.

---

**Bibliothek der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens  
Lukasstraße 6, 01069 Dresden**

### **BENUTZUNGSANTRAG**

Name, Vorname: .....

Geburtsdatum: ..... Beruf: .....

Straße, Haus-Nr.: .....

PLZ, Wohnort: .....

Telefonnummer privat / dienstlich: .....

E-Mail-Adresse: .....

Ich erkenne die Benutzungsordnung der Bibliothek an. Ich bin damit einverstanden, dass die Bibliothek die im Benutzungsantrag enthaltenen personenbezogenen Daten in konventioneller und automatisierter Form speichert.

Ort, Datum: ..... Unterschrift: .....

**Bibliothek der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens  
Lukasstraße 6, 01069 Dresden**

**GEBÜHRENORDNUNG**

**1. Verzugsgebühren**

|                                 |         |
|---------------------------------|---------|
| bei Überschreiten der Leihfrist |         |
| je Öffnungstag und Medium       | 0,20 €  |
| höchstens jedoch                | 25,00 € |

**2. Gebührenschulden**

Benutzende, deren Zahlungsverpflichtungen sich auf den Betrag von insgesamt 20,00 € und mehr belaufen oder länger als drei Monate auf dem jeweiligen Benutzerkonto lasten, können ohne weitere Ankündigung für die Ausleihe und Verlängerung von Medien gesperrt werden. Die Sperre erlischt, sobald die offene Forderung beglichen ist.

**3. Kopie/Druck/Scan bei Selbstanfertigung durch Benutzende**

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| Kopie/Druck DIN A 4 s/w je Seite   | 0,05 €     |
| Kopie/Druck DIN A 3 s/w je Seite   | 0,10 €     |
| Kopie/Druck DIN A 4 Farbe je Seite | 0,20 €     |
| Kopie/Druck DIN A 3 Farbe je Seite | 0,40 €     |
| Scan                               | kostenfrei |

**4. Serviceleistungen der Bibliothek**

|                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| Kopie/Druck DIN A 4 s/w je Seite   | 0,10 € |
| Kopie/Druck DIN A 3 s/w je Seite   | 0,20 € |
| Kopie/Druck DIN A 4 Farbe je Seite | 0,40 € |

### **5.4.1.7 Bibliothek BenutzungsO**

---

|  |              |
|--|--------------|
| Kopie/Druck DIN A 3 Farbe je Seite     | 0,80 €       |
| Scan je Seite                          | 0,20 €       |
| Lieferung online                       | kostenfrei   |
| Lieferung auf Datenträger (CD/DVD)     | zzgl. 3,00 € |
| Postversand von Medien und/oder Kopien | Portokosten  |

### **5. Fernleihe**

|               |        |
|---------------|--------|
| je Bestellung | 1,50 € |
|---------------|--------|

### **6. Ersatz bei Verlust oder Beschädigung**

|  |        |
|--|--------|
| Bearbeitungsgebühr bei Ersatzbeschaffung oder<br>Schadenersatz eines beschädigten oder<br>in Verlust geratenen Mediums | 6,00 € |
| (Diese Gebühr wird neben den Kosten für die<br>Ersatzbeschaffung erhoben.)   |        |