

Benutzungs- und Entgeltordnung der Eutiner Landesbibliothek

Der Stiftungsrat der Stiftung Eutiner Landesbibliothek hat in seiner Sitzung am 25. April 2007 gem. § 8 der Satzung der Stiftung Eutiner Landesbibliothek vom 26. Februar 2007 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Eutiner Landesbibliothek zuletzt geändert am 29. Oktober 2020 beschlossen:

Präambel

Die im Jahre 1837 gegründete „Großherzogliche öffentliche Bibliothek“ führt seit dem Jahre 1988 den Namen „**Eutiner Landesbibliothek**“. Trägerin dieser Bibliothek ist die vom Kreis Ostholstein durch Stiftungsgeschäft berufene Stiftung Eutiner Landesbibliothek mit Sitz in Eutin. Die Eutiner Landesbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung.

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Eutiner Landesbibliothek ist eine wissenschaftliche Forschungsbibliothek.
- (2) Die Eutiner Landesbibliothek nimmt bibliothekarische Aufgaben wahr. Dazu gehören die Erschließung, Erhaltung, Ergänzung und Bereitstellung der Bestände. Sie führt wissenschaftliche Veranstaltungen durch, zeigt Ausstellungen, betreibt wissenschaftliche Forschungsarbeit und gibt eigene Schriftenreihen heraus. Zur Eutiner Landesbibliothek gehört seit 1992 die Eutiner Forschungsstelle zur historischen Reisekultur.
- (3) Die Eutiner Landesbibliothek arbeitet mit Wissenschaftlern und wissenschaftlichen Institutionen innerhalb und außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zusammen und pflegt internationale Beziehungen.

§ 2 Benutzung

- (1) Jedermann ist im Rahmen dieser Ordnung berechtigt, die Einrichtungen der Eutiner Landesbibliothek zu benutzen. Dies gilt für Personen unter 18 Jahren nur bei Vorliegen einer schriftlichen Einverständniserklärung einer erziehungsberechtigten Person oder in Gruppen unter besonderer Aufsicht.
- (2) Die Leitung der Eutiner Landesbibliothek kann für die Benutzung im Einzelfall die Erfüllung besonderer Bedingungen oder Auflagen fordern.
- (3) Die Benutzung der Eutiner Landesbibliothek ist an die vorausgehende Anerkennung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gebunden. Die Eutiner Landesbibliothek kann sich die Anerkennung der Benutzungs- und Entgeltordnung schriftlich bestätigen lassen.

§ 3

Öffnungszeiten

Die Eutiner Landesbibliothek ist zu festen Öffnungszeiten zugänglich. Der Trägerin der Eutiner Landesbibliothek bleibt es vorbehalten, die Bibliothek aus wichtigem Grunde zeitweise zu schließen. Die Öffnungszeiten werden auf geeignete Weise öffentlich bekannt gemacht.

§ 4

Anmeldung

Benutzerinnen und Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichwertigen Ausweisdokumentes an. Sie erhalten einen Benutzerausweis, der auf Wunsch vor weiteren Benutzungen der Eutiner Landesbibliothek vorzulegen ist. Für die Anmeldung nicht volljähriger Personen ist die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Die ausschließliche Benutzung der Freihandbibliothek und der übrigen öffentlich zugänglichen Bibliotheksbereiche ist auch ohne Anmeldung zulässig.

§ 5

Ausleihe

- (1) Die Eutiner Landesbibliothek ist eine Präsenzbibliothek. Ihre magazinierten Bestände können zur Benutzung im Lesesaal der Eutiner Landesbibliothek angefordert werden. Wünsche auf Einsicht in die Bestände der Eutiner Landesbibliothek meldet die/der Benutzer(in) über einen schriftlichen Bestellschein bei der Lesesaalaufsicht an. Die Eutiner Landesbibliothek ist bemüht, die Bereitstellung innerhalb von 60 Minuten vorzunehmen.
- (2) In Ausnahmefällen kann mit Einwilligung der Bibliotheksleitung eine Ausleihe außer Haus erfolgen. In diesen Fällen setzt die Bibliotheksleitung eine verbindliche Ausleihfrist fest.

§ 6

Leihverkehr

Die Eutiner Landesbibliothek beschafft Bücher im Rahmen des wissenschaftlichen Leihverkehrs, für dessen Inanspruchnahme die/der Benutzer(in) ein Entgelt entsprechend den Regelungen des anliegenden Preisverzeichnisses zu entrichten hat.

§ 7

Verhalten in der Bibliothek

- (1) Die Benutzer(innen) haben sich so zu verhalten, dass andere Personen in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden. Sie sind verpflichtet, den Anweisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.
- (2) Mäntel, Taschen, Schirme und Lebensmittel sind an der Garderobe abzulegen oder in den bereitstehenden Schließfächern zu verwahren. Die Stiftung Eutiner Landesbibliothek übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Sachen.

- (3) Foto- und Filmaufnahmen in den Räumen der Eutiner Landesbibliothek bedürfen der Einwilligung der Bibliotheksleitung.
- (4) Das Rauchen ist in den Räumen der Eutiner Landesbibliothek nicht gestattet.
- (5) Der Verzehr von Speisen und Getränken ist im Lesesaal und in der Freihandbibliothek nicht gestattet.

§ 8

Sorgfaltspflicht/Schadenersatz

- (1) Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Bücher und anderes Eigentum der Stiftung Eutiner Landesbibliothek sowie bereitgestellt Leihgaben Dritter sorgfältig zu behandeln und sie vor jeder Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Für jede Beschädigung oder für den Verlust von Sachen der Stiftung Eutiner Landesbibliothek sowie von Medien aus dem Besitz Dritter sind die Benutzerinnen bzw. Benutzer (bei Personen unter 18 Jahren der gesetzliche Vertreter) schadenersatzpflichtig.

§ 9

Sicherung und Kontrolle

Die Bestände der Eutiner Landesbibliothek sind wegen ihres Wertes oder ihrer Seltenheit in besonderer Weise zu schützen. Ihre Benutzung kann besonderen Beschränkungen unterworfen werden. Das für die Eutiner Landesbibliothek tätige Personal ist dem Schutz und der Bewahrung der Bestände der Eutiner Landesbibliothek besonders verpflichtet. Das Personal der Eutiner Landesbibliothek ist deshalb berechtigt, sich jederzeit davon zu überzeugen, dass die/der Benutzer(innen) die Bestände der Eutiner Landesbibliothek entsprechend den Regelungen dieser Benutzungsordnung benutzen und ggf. die erforderlichen Weisungen zu erteilen.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen, können durch die Leitung der Eutiner Landesbibliothek zeitweise oder ständig von der Benutzung ausgeschlossen werden. Gegen den Ausschluss kann eine Beschwerde bei dem Vorstand der Stiftung Eutiner Landesbibliothek (Geschäftsführer/in) eingelegt werden, der über diese Beschwerde abschließend entscheidet.

§ 11

Hausrecht

Die Leiterin bzw. der Leiter der Eutiner Landesbibliothek übt das Hausrecht in den Räumen der Bibliothek aus. Mitarbeiter(innen) der Eutiner Landesbibliothek können mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragt werden.

§ 12 Entgelte

Die Benutzung der Eutiner Landesbibliothek ist grundsätzlich entgeltfrei. Für besondere Leistungen der Eutiner Landesbibliothek, die durch Benutzer(innen) veranlasst werden, sind Entgelte und Auslagen zu zahlen, deren Höhe sich aus dem dieser Benutzungs- und Entgeltordnung als Bestandteil beigefügten Preisverzeichnis ergeben. Die Entgelte und Auslagen sind unverzüglich nach Erbringen der Leistung fällig; sie werden in der Regel in bar erhoben. Die Eutiner Landesbibliothek kann Entgelte und Auslagen auch über eine Rechnungserteilung zur Überweisung auf das Konto der Stiftung Eutiner Landesbibliothek aufgeben. Die Eutiner Landesbibliothek kann Entgelte auch als Vorauszahlung auf beantragte Leistungen anfordern.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.12.2020 in Kraft.

Eutin, den 11.11.2020

Stiftung Eutiner Landesbibliothek

gez. Reinhard Sager
Stiftungsvorstand

**Preisverzeichnis
als Anlage zur Benutzungs- und Entgeltordnung
der Eutiner Landesbibliothek**

Für die Inanspruchnahme besonderer Leistungen der Eutiner Landesbibliothek gemäß § 12 der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Eutiner Landesbibliothek sind folgende Entgelte zu zahlen bzw. folgende Auslagen zu erstatten:

1. Anforderung von Büchern im Leihverkehr:

- | | | |
|-----|---|--------|
| 1.1 | Entgelt pro angefordertem Titel | 2,00 € |
| 1.2 | Das Entgelt gem. Ziffer 1.1 verbleibt der Eutiner Landesbibliothek, auch wenn der angeforderte Titel über den Leihverkehr nicht bezogen werden kann. | |
| 1.3 | Ersatz der Auslagen für Porto, Versicherung, besondere Versandformen (z.B. Wertsendung, Luftpost, Eilsendung) für den Hin- und Rückversand, für Anforderungen im internationalen Leihverkehr sowie für Kosten/Gebühren, die die verleihende Bibliothek berechnet, nach tatsächlichem Aufwand. | |

2. Anfertigung von Fotokopien

2.1 durch den/die Benutzer(in) in Eigennutzung der Fotokopiergeräte

- | | | |
|-------|---|---------|
| 2.1.1 | Einzelkopie DIN A 4 | 0,10 € |
| 2.1.2 | Wertkarte für 25 Fotokopien DIN A 4 | 2,50 € |
| 2.1.3 | Wertkarte für 50 Fotokopien DIN A 4 | 4,00 € |
| 2.1.4 | Wertkarte für 100 Fotokopien DIN A 4 | 6,00 € |
| 2.1.5 | Wertkarte für 1.000 Fotokopien DIN A 4 | 50,00 € |
| 2.1.6 | Einzelkopie DIN A 3 | 0,20 € |
| 2.1.7 | Fotokopien im Format DIN A 3 unter Nutzung einer Wertkarte belasten diese pro Stück mit dem Preis von zwei Fotokopien im Format DIN A 4 | |

2.2 durch Mitarbeiter(innen) der Eutiner Landesbibliothek

- | | | |
|-------|----------------------|--------|
| 2.2.1 | je Fotokopie DIN A 4 | 0,15 € |
| 2.2.2 | je Fotokopie DIN A 3 | 0,25 € |

3. Anfertigung von Reader-Printer-Kopien

3.1 im Format DIN A 4

- | | | |
|-------|--------------------------|--------|
| 3.1.1 | 1 bis 25 Kopien je Kopie | 0,50 € |
| 3.1.2 | ab 26. Kopie je Kopie | 0,25 € |
| 3.1.3 | ab 101. Kopie je Kopie | 0,20 € |

3.2 im Format DIN A 3

- | | | |
|-------|--------------------------|--------|
| 3.2.1 | 1 bis 25 Kopien je Kopie | 1,00 € |
| 3.2.2 | ab 26. Kopie je Kopie | 0,50 € |
| 3.2.3 | ab 101. Kopie je Kopie | 0,40 € |

4. Erteilung schriftlicher Auskünfte

4.1	Entgelt für die gewerbliche Verwertung der Auskunft je angefangener Arbeitsstunde	25,00 €
4.2	Entgelt für die private wissenschaftliche Nutzung der Auskunft	
4.2.1	bei einem Aufwand von bis zu einer Arbeitsstunde	0,00 €
4.2.2	für jede weitere angefangene Arbeitsstunde	25,00 €
4.3	Neben den Entgelten gemäß Ziffer 4.1 und 4.2 werden die Entgelte für die Anfertigung von Kopien (s. Ziffer 2.2 und Ziffer 3) erhoben. Zusätzlich ist das Porto als Auslage in Höhe der entstandenen Kosten zu erstatten.	

5. Anfertigung von Digitalkopien

5.1	Entgelt pro Scan	0,50 €
5.2	Entgelt für das Brennen eines CD-Rohlings einschl. der Bereitstellung des CD-Rohlings	2,50 €
5.3	Ausdruck von Daten im Format DIN A 4 pro Seite	0,10 €
5.4	Für Leistungen nach den Ziffer 5.1 bis 5.5 ist je Auftrag ein Mindestentgelt zu zahlen in Höhe von	5,00 €
5.5	Zusätzlich zu den Entgelten gem. Ziffer 5.1 bis 5.5 ist das Porto als Auslage in Höhe der entstandenen Kosten zu erstatten.	

6. Leistungen aus dem Bildarchiv

6.1	<u>für private wissenschaftliche Zwecke</u>	
6.1.1	Bearbeitungsentgelt je Auftrag	5,00 €
6.1.2	Entgelt pro Bild für die Verwertung und Veröffentlichung	5,00 €
6.2	<u>für gewerbliche Zwecke</u>	
6.2.1	Bearbeitungsentgelt je Auftrag	25,00 €
6.2.2	Entgelt pro Bild für die Verwertung und Veröffentlichung in Zeitschriften	50,00 €
6.2.3	Entgelt pro Bild für die Verwertung und Veröffentlichung in Monographien bei einer Auflage	
6.2.3.1	bis 1.000 Stück	30,00 €
6.2.3.2	bis 2.000 Stück	50,00 €
6.2.3.3	bis 5.000 Stück	100,00 €
6.2.3.4	über 5.000 Stück	150,00 €