

# **BIBLIOTHEKSORDNUNG**

## **1. Allgemeines**

- 1.1 Die Bibliotheksordnung regelt die Benützung der Administrativen Bibliothek des Bundes. Sie legt fest, welche Personen Zutritt haben und welche Verhaltensregeln bei der Benutzung zu beachten sind.
- 1.2 Die öffentlichen Räumlichkeiten der Bibliothek, insbesondere der Lesesaal, sind im Rahmen der Öffnungszeiten allgemein zugänglich.
- 1.3 Die Benützung ist unentgeltlich.

## **2. Öffnungszeiten und Services**

Die Öffnungszeiten und die zeitliche Verfügbarkeit von einzelnen Dienstleistungen und Services werden auf der Website bzw. durch Aushang bekanntgegeben.

## **3. Entlehnung**

Für die Entlehnung gelten folgende Regelungen:

- 3.1 Privatpersonen sind nicht zur Entlehnung berechtigt. Sie können unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises während der allgemeinen Öffnungszeiten in die Bestände der Bibliothek Einsicht nehmen.
- 3.2 Angestellte des Bundes sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von öffentlich-rechtlichen Institutionen und Körperschaften sind zur Entlehnung berechtigt.
- 3.3 Im Sinne der Gegenseitigkeit erfolgt über den nationalen und internationalen Bibliothekenleihverkehr die Entlehnung von und an andere Bibliotheken.
- 3.4 Die Entlehnung bestimmter Werke kann Beschränkungen unterliegen. Katalogwerke, Loseblattsammlungen und nicht gebundene Zeitschriften sind grundsätzlich nicht entlehnbar.
- 3.5 Die Entlehnfrist beträgt 4 Wochen. Eine Verlängerung um 4 Wochen ist möglich, sofern keine Vormerkung vorliegt. Jede weitere Verlängerung kann nur bei Vorlage des entlehnten Werkes vorgenommen werden.
- 3.6 In Einzelfällen können Entlehnfristen verkürzt und entlehnte Werke vor Ablauf der Entlehnfrist vorzeitig zurückgerufen werden (zum Beispiel bei Vormerkung oder anderen dringenden sachlich gerechtfertigten Gründen).

## **4. Services und Dienstleistungen**

- 4.1 Die Administrative Bibliothek ist Behördenbibliothek für das Bundeskanzleramt, das Bundesministerium für Inneres, das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung, das Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport, das Österreichische Staatsarchiv und das Bundesdenkmalamt (Bibliothekscluster). Mit den Bibliotheken des Justizministeriums wird ein Bibliothekenverbund geführt.

4.2 Für die dem Bibliothekscluster zugehörigen Ressorts werden folgende Dienstleistungen erbracht:

4.2.1 Literaturrecherchen in internen und externen Katalogen oder Datenbanken

4.2.2 Fernleihen über den nationalen und internationalen Fernleihverkehr

4.2.3 Beschaffung von Artikeln über einen Dokumentenlieferdienst

4.3 Dauernd benötigte Werke können unbefristet aus dem Bestand der Administrativen Bibliothek zu dienstlichen Zwecken entlehnt werden.

4.4 Für eine Dauerentlehnung ist die Genehmigung der Bibliotheksleitung erforderlich.

Wenn ein eigenes Exemplar zusätzlich angeschafft werden muss, ist auch die Genehmigung des zuständigen, die Kosten tragenden Ressorts erforderlich.

## **5. Rückgabe und Mahnung**

5.1 Entlehnte Werke sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzugeben.

5.2 Die Rückgabe nicht fristgerecht zurückgestellter Werke wird schriftlich eingemahnt.

Werden eingemahnte Werke nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, können weitere Entlehnungen als auch die Verlängerung verweigert werden.

## **6. Benutzerdaten**

6.1 Von den entlehnberechtigten Personen (siehe Punkt 3.2) werden als Kontaktdaten die Dienstadresse, Diensttelefonnummer und die Dienst-E-Mail-Adresse gespeichert. (Art. 6 Abs 1 lit. b DSGVO)

## **7. Kostenersatz und Gebühren**

7.1 Für Kopien und Ausdrucke ist ein Kostenersatz zu entrichten. Die Höhe richtet sich nach den in österreichischen wissenschaftlichen Bibliotheken durchschnittlich eingehobenen Gebühren und wird auf der Website bzw. auch mündlich bekanntgegeben.

7.2 Für alle unter Punkt 3.2 genannten Personen werden Kopien und Scans [im Rahmen der Amtshilfe] kostenlos zur Verfügung gestellt.

7.3 Der Kostenersatz bei Beschädigung oder Verlust eines Buches wird folgendermaßen geregelt:

7.3.1 Ist das Werk noch im Buchhandel erhältlich, beschafft die Benutzerin bzw. der Benutzer ein Ersatzexemplar und gibt dieses in der Administrativen Bibliothek ab.

7.3.2 Ist das Werk vergriffen und nicht mehr beschaffbar, wird ein entsprechender Kostenersatz, mindestens aber 30 Euro für Kopier- und Bindekosten eingehoben.