

§ 1.

Der Lesesaal der Stadtbibliothek ist, mit Ausnahme der Sonntage und folgender Tage: Neujahr, Heil. drei Könige, Geburtstag Sr. Majestät des Kaisers, Mariä Lichtmess, Mariä Verkündigung, Fastnacht-Montag und -Dienstag, Christi-Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Peter und Paul, Allerheiligen, Buss- und Betttag, Mariä Empfängnis, Nachmittag des 24. Dezember, erster und zweiter Weihnachtstag, sowie der Ferien (vgl. § 20), Montags bis Freitags von 10—1 und 4—8 Uhr, Samstags von 10—1 Uhr dem Publikum geöffnet; das Ausleihe-Zimmer Montags bis Freitags von 11—1 und 4—5 Uhr, Samstags von 11—1 Uhr.

§ 2.

Die Benutzung der Bibliothek geschieht unentgeltlich, wird aber nur erwachsenen Personen, und zwar zu wissenschaftlichen Zwecken oder zu ernster Belehrung, gestattet.

Schüler der Prima hiesiger Gymnasien oder der im Range gleichstehenden Lehranstalten können in dringlichen Fällen Bücher entleihen; jedoch bedarf es für jedes einzelne Werk einer Bescheinigung des Direktors oder des Ordinarius (vgl. § 14); von der Benutzung der Handbibliothek des Lesesaales sind sämtliche Schüler ausgeschlossen. Bezüglich der Benutzung der Stadtbibliothek durch Schüler bzw. Schülerinnen anderer hiesiger Lehranstalten sind die durch Aushang in der Vorhalle des Bibliothekgebäudes bekannt gemachten vorläufigen Vereinbarungen mit den Anstalts-Direktoren massgebend.

§ 3.

Die Besucher des Lesesaales sind, auch wenn sie nur die Einsicht der Kataloge beanspruchen, verpflichtet, an jedem einzelnen Benutzungstage Namen, Stand, Wohnung (Strasse und Hausnummer) und Datum ohne besondere Aufforderung in das

am Eingange ausliegende Kontrollbuch in leserlicher Schrift einzutragen. Der Bibliothekar ist berechtigt, eine andere Art der Kontrolle nach seinem Ermessen einzuführen.

§ 4.

Im Lesesaale haben sich die Besucher des lauten Sprechens und jeder andern Störung zu enthalten.

Kleidungsstücke, Stöcke, Schirme und dergl. dürfen nicht auf den Tischen oder Bücherpulten, sondern nur an den dazu bestimmten Gestellen aufbewahrt werden.

§ 5.

Die Benutzung der Bücher hat mit der grössten Schonung zu geschehen. Beim Durchzeichnen ist das Durchstechen mittels Nadeln und das Durchdrücken auf färbender Unterlage, sowie der Gebrauch von Tinte oder flüssigen Farben unbedingt verboten. Jedes Einzeichnen oder Einschreiben in die Bücher mit Feder oder Stift — sei es auch Berichtigung von Druck- oder andern Fehlern —, Umbiegen der Blätter und unrichtiges Falten der Abbildungen ist untersagt.

§ 6.

Werke des Lesesaales sind nach dem Gebrauche, um Irrtümer bei der Wiederaufstellung zu vermeiden, dem aufsichtführenden Beamten zu übergeben.

§ 7.

Die mit dem Vermerk „Bestellt“ auf einem bestimmten Arbeitsplatz bereitgelegten Werke sind nur dem Besteller zugänglich.

§ 8.

Die zu entleihenden Bücher, ebenso die im Lesesaale zu benutzenden Werke, soweit sie nicht in demselben bereits Aufstellung gefunden haben, sind, jedes auf besonderm Zettel, bis

spätestens 9 Uhr vormittags bezw. 3 Uhr nachmittags schriftlich zu bestellen. Ein am Eingang zur Stadtbibliothek befindlicher Briefkasten dient zur Aufnahme der Bestellzettel. Die letztern müssen ausser dem Namen des Bestellers die genauen Titel der gewünschten Werke und, wenn sie aus den Katalogen der Bibliothek ausgezogen sind, auch die Angabe des Formats, der Signatur und der Nummer enthalten. Für Bestellungen sind in der Regel gedruckte Formulare zu verwenden, welche von der Stadtbibliothek in beschränkter Zahl unentgeltlich abgegeben werden.

Innerhalb des Stadtbezirks findet eine Korrespondenz über die Benutzung der Bibliothek in der Regel nicht statt.

§ 9.

Bestellzettel, welche unleserlich geschrieben sind oder ein Format von 8 : 12 Centimeter nicht erreichen, bleiben unberücksichtigt. Ausnahmsweise ist gleichzeitige Bestellung mehrerer Werke durch Postkarte zulässig.

§ 10.

Wird ein Werk im Lesesaale von mehreren Personen in Anspruch genommen, so kann jede derselben, sofern nicht eine gütliche Uebereinkunft stattfindet, nur auf eine Benutzungszeit von einer Woche Anspruch erheben. Die Reihenfolge der Benutzer richtet sich nach dem Eingang der Bestellungen; in Zweifelsfällen entscheidet der Bibliothekar.

§ 11.

Der Bibliothekar ist in seinem Amtszimmer während seiner Sprechstunde (von 11—12 Uhr) zur persönlichen Beantwortung derjenigen Anfragen bereit, welche nicht durch den die Bücher-Ausgabe besorgenden Beamten erledigt werden können.

§ 12.

Die Entleihung von Büchern erfolgt gegen eine unter Benutzung des vorgeschriebenen Formulars für jedes einzelne Werk

auszustellende Empfangsbescheinigung, welche bei Rückgabe desselben wieder ausgeliefert wird. Der ausleihende Beamte ist berechtigt, unvollständige Empfangsbescheinigungen in Gegenwart des Entleihers oder seines Beauftragten zu ergänzen.

§ 13.

Die Entleiher von Büchern haben Sicherheit zu leisten, und zwar regelmässig durch Stellung eines Bürgen. Ob eine Bürgschaft ausreichend oder in Ausnahmefällen entbehrlich ist, entscheidet der Bibliothekar.

§ 14.

Für Schüler hiesiger Lehranstalten (vgl. § 2) bedarf es einer Bürgschaft des Direktors der Anstalt oder des Ordinarius der betreffenden Klasse.

§ 15.

Wer beim Betreten des Lesesaales eigene Bücher bei sich führt, hat dieselben dem aufsichtführenden Beamten anzugeben; ausserdem ist, um Irrtümern in der Ausstellung der Empfangsbescheinigungen vorzubeugen; jeder Benutzer des Lesesaales verpflichtet, vor dem Verlassen desselben alle Bücher, welche er mitnimmt, ohne besondere Aufforderung dem Aufsichtsbeamten vorzuzeigen.

§ 16.

Handschriftliche Werke der Bibliothek, ungebundene Bücher, Wörterbücher, Encyklopädieen und die täglich benutzten litterarischen Hilfsmittel des Lesesaales, Karten, Pläne und Abbildungen, Prachtwerke, Inkunabeln, seltene Drucke, Zeitungen, Reisehandbücher und belletristische Werke werden nicht ausgeliehen, können aber, und zwar letztere ausschliesslich zu wissenschaftlichen Zwecken, im Lesesaale der Bibliothek benutzt werden (vgl. jedoch § 30). Ausserdem kann der Bibliothekar die Benutzung solcher Werke, welche häufiger benutzt werden, auf den Lesesaal beschränken.

§ 17.

Werden bestellte Bücher innerhalb 3 Tagen nach Eingang der Bestellung nicht in Empfang genommen bzw. im Lesesaal an 3 aufeinander folgenden Tagen nicht benutzt, so wird anderweitig darüber verfügt.

§ 18.

Es ist unbedingt verboten, geliehene Bücher an dritte Personen weiter zu verleihen. Ist eine Zuwiderhandlung festgestellt, so soll, unbeschadet weiterer Massnahmen, der Bibliothekar gehalten sein, auf Kosten des Entleihers diejenigen Werke neu zu beschaffen, deren rechtzeitige Rückgabe infolge der Uebertretung des vorstehenden Verbotes versäumt wurde.

§ 19.

Die Ausleihfrist ist pünktlich einzuhalten; sie beträgt für die Einwohner der Stadtgemeinde Köln (die Bewohner der eingemeindeten Vororte können auf Wunsch einstweilen die für auswärtige Entleiher geltenden Fristen für sich in Anspruch nehmen) 1 Monat, für alle auswärtigen Personen 2 Monate. Für erstere kann eine einmalige Verlängerung der Frist um $\frac{1}{2}$ Monat, für letztere um 1 Monat eintreten, in beiden Fällen aber nur bezüglich derjenigen Werke, welche nicht inzwischen von anderer Seite bestellt wurden. Für solche Werke, welche häufig verlangt werden, kann die übliche Frist nach dem Ermessen des Bibliothekars von vornherein verkürzt werden. Die verkürzte Frist wird auf der Empfangsbescheinigung ausdrücklich vermerkt. Wird das Verlängerungsgesuch eines auswärtigen Entleihers nicht innerhalb 3 Tagen nach Eingang beantwortet, so ist es als genehmigt anzusehen.

§ 20.

Vom Gründonnerstag bis zum Ablauf der Osterwoche und während des ganzen Monats August bleibt die Bibliothek für das Publikum geschlossen. Vor Beginn jeder dieser beiden Ferienzeiten sind alle entliehenen Werke behufs Revision ohne besondere

Aufforderung zurückzuliefern. Der Bibliothekar ist verpflichtet, diese Vorschrift ohne Rücksicht auf die Person des Entleihers oder auf sonstige Verhältnisse zur Ausführung zu bringen. Die Rücklieferung der Bücher hat zu erfolgen: für die erste Revision bis spätestens Samstag vor der Karwoche, für die zweite Revision bis spätestens 27. Juli (wenn dieser ein Sonntag ist, bis 26. Juli). Die Wiederausgabe der rechtzeitig bestellten Bücher findet statt: am Mittwoch vor Ostern und am 31. Juli (wenn dieser ein Sonntag ist, am 30. Juli).

§ 21.

Der Bibliothekar ist befugt, ein Werk auch vor Ablauf der gewöhnlichen oder bei der Ausgabe festgesetzten Leihzeit einzufordern. Nur in diesem Falle, und wenn ausserdem die eingeforderten Bücher ein Gewicht von zusammen 5 Kilogramm nicht übersteigen, ist der die Aufforderung überbringende Bibliothekdiener verpflichtet, dieselben mitzunehmen.

§ 22.

Wer die Frist für die Rückgabe entliehener Bücher versäumt, wird schriftlich erinnert und hat dem Bibliothekdiener bei Ueberreichung des Schreibens eine Mahngebühr von 20 Pfg. zu zahlen; von Auswärtigen (einstweilen auch von den Bewohnern der eingemeindeten Vororte) wird dieselbe auf Kosten des Säumigen durch Postnachnahme eingezogen. Die Mahnung wird, wenn die Bücher binnen 24 Stunden, bei Auswärtigen binnen 3 Tagen, von der Bestellung des Erinnerungsschreibens in der Wohnung des Entleihers gerechnet, nicht zur Bibliothek zurückgelangt sind, unter Einforderung einer Gebühr von 40 Pfg. wiederholt; bleibt sie durch Verschulden des Entleihers fruchtlos, so wird, nach dem Ermessen des Bibliothekars, entweder sofort ein neues Exemplar des rückständigen Werkes auf Kosten des Säumigen bestellt oder bei dem Oberbürgermeister die Anstellung der gerichtlichen Klage beantragt.

§ 23.

Die Versäumung der Frist hat immer zur Folge, dass dem Säumigen vor Rückgabe der rückständigen Werke und vor Entrichtung der Mahngebühren weitere Bücher keinesfalls verabfolgt werden. Wer es, bis zur Anstellung der gerichtlichen Klage, zum Rückgriff auf den Bürgen oder wiederholt zur zweiten kostenfälligen Anmahnung kommen lässt, ist von der ferneren Benutzung der Bibliothek auszuschliessen (vgl. § 36).

§ 24.

Wer Bücher aus der Bibliothek entliehen hat, ist verpflichtet, einen Wohnungswechsel binnen 24 Stunden der Bibliothekverwaltung schriftlich anzuzeigen oder dem dienstthuenden Beamten innerhalb der öffentlichen Bibliothekstunden mündlich mitzuteilen.

§ 25.

Die Verleihung von Büchern an Militärpersonen, welche in Kasernen wohnen, und an Hospitalkranke, sowie die Mitnahme von Büchern auf Reisen wird von einer ausdrücklichen Genehmigung des Bibliothekars abhängig gemacht.

§ 26.

Ist ein in Köln wohnender Entleiher an den Wochentagen in der Zeit von 9 Uhr morgens bis 6 Uhr abends für den Bibliothekdiener nicht auffindbar und bleiben infolgedessen Aufforderungen der Bibliothekverwaltung (vgl. §§ 21, 22 und 24) länger als bis zum nächsten Benutzungstage mittags 12 Uhr unerledigt, so ist für den ersten und jeden ferneren vergeblichen Weg des Bibliothekdieners diesem eine Gebühr von 50 Pfg. zu zahlen.

§ 27.

Wird die Rückgabe von Büchern oder die Zahlung der dem Bibliothekdiener zustehenden Gebühr ausdrücklich verweigert, so erhöht sich die letztere, unbeschadet anderweitiger Massnahmen (§§ 22 und 23), auf das Doppelte des gewöhnlichen Satzes.

§ 28.

Für beschädigte oder nicht zurückgelieferte Werke ist voller Ersatz (Ankauf- und Einbandpreis) mit allen Nebenkosten zu leisten. Hat das betreffende Werk keinen Laden- oder antiquarischen Marktpreis, so ist dafür derjenige Wert zu erstatten, welchen die städtische Deputation für die Bibliothekverwaltung festsetzt.

§ 29.

Sind auszuleihende Werke beschädigt, so kann der Entleiher beanspruchen, dass der Zustand derselben auf der Empfangsbescheinigung kurz bemerkt werde.

§ 30.

Auswärtige Personen, welche Bücher entleihen wollen, haben sich mit einem schriftlichen Gesuche, und zwar unter Angabe der gewünschten Werke und thunlichst unter vorheriger Einsendung der Empfangsbescheinigungen, an die Stadtbibliothek zu wenden; sie können ausnahmsweise auch handschriftliche Werke, Inkunabeln, seltene Drucke und Zeitungen zur Benutzung erhalten, jedoch nur durch Vermittelung einer Behörde, insbesondere einer Bibliothek- oder Archiv-Verwaltung, falls letztere die betreffenden Werke nur in ihrem Amtlokal zur Einsicht vorlegen und eintretendenfalls bezüglich ihrer eigenen Bestände hiesigen Benutzern ähnliche Vergünstigungen gewähren zu wollen sich bereit erklärt.

§ 31.

Die Versendung und Rücksendung von Büchern geschieht auf des Entleihers Gefahr und Kosten. Zu den letztern gehören u. a. die Auslagen für Verpackung der Postsendung; dieselben betragen für Pakete bis 5 kg 25 Pfg., für schwerere 50 Pfg. Bei Frachtsendungen werden die baren Auslagen für Verpackung und die ortsüblichen Gebühren für den Transport zur Güterannahmestelle in Ansatz gebracht.

§ 32.

Die liquidierten Gebühren werden in der Regel bei Ueber-
sendung der Bücher durch Nachnahme eingezogen, und zwar mit
Einschluss des in Köln bei dem Wiedereingang der Sendung zu
zahlenden Packetbestellgeldes*); die Rücksendung hat dann nur
portofrei zu geschehen.

Alle Sendungen sind an die Stadtbibliothek (Gereons-
kloster Nr. 8), nicht in die Wohnung eines einzelnen Beamten zu
adressieren. Die durch Verweigerung der Annahme einer un-
richtig adressierten Sendung entstehenden Mehrkosten hat der Ab-
sender zu tragen.

§ 33.

Die von auswärtigen Entleihern ausgestellten Empfangs-
bescheinigungen stehen nach Rücksendung der Bücher während
einer Woche zur Verfügung des Ausstellers und werden
demselben auf Wunsch als portopflichtige Dienstsache un-
frankiert zugesandt; nach Ablauf dieser Zeit werden sie ver-
nichtet.

§ 34.

Das Betreten der Büchermagazine darf nur mit Erlaubnis des
Bibliothekars und in Gegenwart eines Bibliothekbeamten geschehen.
Mehr als fünf Personen werden zur gleichzeitigen Besichtigung
nicht zugelassen.

§ 35.

Der Bibliothekar ist nicht verpflichtet, Erleichterungen, welche
er bezüglich der Benutzung der Bibliothek einzelnen Per-
sonen oder Klassen von Benutzern gewährt hat, auf andere aus-
zudehnen.

*) Bis einschliesslich 5 kg 15 Pfg., über 5 kg 20 Pfg.

§ 36.

Wer den vorstehenden Bestimmungen fortgesetzt entgegenhandelt oder die Rücksichten der Höflichkeit verletzt, welche der amtliche Verkehr zu fordern berechtigt ist, wird durch den Bibliothekar von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen und von dieser Massregel schriftlich in Kenntnis gesetzt. Der von der Ausschliessung Betroffene kann gegen dieselbe bei dem Oberbürgermeister in Form einer schriftlichen Beschwerde innerhalb einer Woche Einspruch erheben.

Genehmigt in der Sitzung der Stadtverordneten-Versammlung vom heutigen Tage.

Köln, am 23. Dezember 1897. Der Oberbürgermeister

Becker.

TIFFEN® Gray Scale

© The Tiffen Company, 2007

A	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18	19
		R	G	B			W	G	K			C	Y	M			
		○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

