

Bekanntmachungen

von

Departementen und andern Verwaltungsstellen des Bundes.

Benutzungsordnung

der

Schweizerischen Landesbibliothek in Bern.

(Vom 16. Mai 1914.)

Das eidg. Departement des Innern,
gestützt auf Art. 3 der Verordnung vom 7. September 1912,
betreffend Leitung und Verwaltung der schweizerischen Landes-
bibliothek (A. S. n. F. XXVIII, 629), und
den Antrag der schweizerischen Bibliothekkommission,
beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen.

Art. 1. Die schweizerische Landesbibliothek in Bern enthält ausschliesslich Drucke, Handschriften, Bilder und Karten, welche für die allseitige Kenntnis schweizerischer Verhältnisse in Betracht kommen. Sie stellt zur Förderung dieser Kenntnis ihre Sammlungen dem Publikum unentgeltlich, in erster Linie zu Studienzwecken, zur Verfügung.

Art. 2. Die Benutzung der Bibliothek kann im Lesesaal oder durch Entleihen von Büchern stattfinden.

Art. 3. Jeder Benutzer hat sich bei der erstmaligen Benutzung zu legitimieren und erhält ein Exemplar der Benutzungsordnung, dessen Empfang er durch besonderen Empfangschein unterschriftlich bestätigt.

Art. 4. Die Benutzer verpflichten sich, die der Bibliothek gehörenden Werke sorgfältig zu behandeln; insbesondere ist unter-

sagt, Bemerkungen oder Zeichen darin anzubringen, Blätter zu knicken oder Tafeln unrichtig zu brechen, sowie durchzupausen.

Wer ein Buch beschmutzt oder beschädigt, Tafeln oder Hefte daraus oder das Buch selbst verliert, ist verpflichtet, es durch ein neues Exemplar oder durch Zahlung des von der Direktion festgesetzten Wertes zu ersetzen.

Art. 5. Die Bibliothek ist täglich geöffnet mit Ausnahme: 1. der Sonntage, 2. der staatlich anerkannten Feiertage, 3. der für die eidgenössische Verwaltung gültigen freien Tage, 4. zweier vorher öffentlich bekannt zu gebender Tage im Frühjahr, 5. der jährlichen Revisionsperiode von zwei Wochen, welche ebenfalls bekannt zu geben ist.

II. Lesesaal.

Art. 6. Der Lesesaal ist geöffnet von 10—12 Uhr vormittags und von 2—7 (Samstags und während zwei Wochen im Sommer 2—5) Uhr nachmittags.

Art. 7. Die Handbibliothek und die Zeitschriften im Lesesaal stehen den Besuchern zu freier Verfügung. Die auf der Gallerie befindlichen Zeitschriften sind jedoch nur durch Vermittlung des Aufsichtsbeamten erhältlich. Bücher aus den anderen Beständen der Bibliothek können in dem Ausleihezimmer von 10—12 und 2—4 (Samstag 2—3¹/₂) Uhr, gemäss den für die Ausleihe geltenden Bestimmungen (Art. 15—20), bezogen werden.

An denselben Benutzer werden gleichzeitig nicht mehr als 8 Bände oder 4 Broschürenschafteln (je 2 Bände = 1 Schachtel gerechnet) abgegeben.

Art. 8. Fragen und Wünsche betreffend die Benutzung sind an den Aufsichtsbeamten zu richten.

Art. 9. Die Bände der Handbibliothek und die aufliegenden Zeitschriften sind nach Gebrauch jeweils dem Aufsichtsbeamten abzuliefern. Sie werden grundsätzlich nicht ausgeliehen. Ausnahmen sind nur mit besonderer Erlaubnis der Direktion für Zeiten zulässig, in denen die Bibliothek geschlossen ist.

Art. 10. Bücher, die vom Benutzer aus anderen Beständen der Bibliothek in den Lesesaal bezogen worden sind, hat er bei seinem Weggang ebenfalls dem Aufsichtsbeamten zurückzugeben. Sofern er sie weiter zu benutzen wünscht, hat er ihnen einen

Zettel mit seinem Namen beizulegen. Bücher, die drei Tage lang nicht benutzt worden sind, werden an ihren Platz zurückgebracht und müssen von neuem bestellt werden.

Art. 11. Dem Aufsichtsbeamten haben die Besucher des Lese-saales überhaupt auch alle sonstigen Bücher, die sie bei sich haben, ohne besondere Aufforderung vor dem Weggang vorzuzeigen.

Art. 12. Prachtwerke, Karten und Schriften grossen Formates sind nur am Fenstertische zu benutzen; hier darf nicht mit Tinte gearbeitet werden.

Art. 13. Jede Störung, insbesondere durch lautes und unnötiges Sprechen oder Umhergehen, ist untersagt. Die Besucher haben die elektrischen Lampen auf den Tischen sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch wieder auszulöschen. Den Weisungen des Aufsichtsbeamten ist ohne weiteres Folge zu leisten.

III. Ausleihe.

Art. 14. Zum Entleihen von Büchern wird von Minderjährigen, Studenten, sowie von allen Personen, die keine selbständige Stellung haben, ferner von Personen, die nicht dauernd in der Schweiz angesessen sind oder sonst nicht die nötigen Garantien bieten, eine Real- oder Personalkaution verlangt.

Die Bürgscheine haben 1 Jahr Gültigkeit. Formulare zu solchen werden von der Ausleihe unentgeltlich geliefert. Als Bürgen werden nur Personen angenommen, die der Direktion genügend bekannt sind oder vermöge ihrer Stellung die erforderliche Sicherheit gewähren. Die Direktion kann über die Unterschrift solcher Bürgen eine amtliche Beglaubigung verlangen.

Art. 15. Das Ausleihezimmer ist für Bezug und Rückgabe von Büchern geöffnet von 10—12 Uhr vormittags und von 2—4 (Samstag 2—3½) Uhr nachmittags.

Art. 16. Für jedes entlehnte Buch ist vom Empfänger ein Empfangschein zu unterzeichnen, der den genauen Titel und die Signatur des Werkes, ferner Namen, Stand und Wohnung des Empfängers enthalten muss. Dieser Empfangschein wird bei Rückgabe des Buches vernichtet oder auf Wunsch dem Entleiher ausgehändigt.

Empfangsformulare liegen im Ausleihezimmer sowie im Lese-saal auf.

Art. 17. Jedes in den genannten Stunden persönlich vorgebrachte Leihbegehren wird so rasch als möglich erledigt; jedoch übernimmt die Bibliothekverwaltung keine Garantie für sofortige Erfüllung solcher Begehren.

Art. 18. Wer Bücher zum voraus zu bestellen wünscht, kann dies entweder im Lesesaal oder mittelst frankierten Briefes an die Adresse „Schweizerische Landesbibliothek, Ausleihe, Bern“ tun.

Bücher, deren mit genauer Titelangabe versehene Bestellzettel bis 9 resp. 11 Uhr vor- und 2 Uhr nachmittags in der Ausleihe eintreffen, stehen um 10 Uhr vor- resp. 2 und 3 Uhr nachmittags zur Ausgabe bereit.

Über Bücherbegehren, bei denen bestimmte Titel nicht angegeben werden oder die Titel mangelhaft formuliert sind, wird frühestens einen halben Tag nach Eingang der Bestellung Auskunft erteilt.

Art. 19. Die Empfangsformulare können, wenn vorschriftsmässig (nach Art. 16) ausgefüllt, auch als Bestellzettel verwendet werden. Das richtig ausgefüllte Empfangsformular gilt alsdann ohne weiteres auch als Empfangschein.

Art. 20. Ist das verlangte Buch ausgeliehen oder nicht verleihbar, so wird der Bestellzettel mit entsprechendem Vermerk dem Besteller zurückgegeben. Ist es überhaupt nicht vorhanden, so wird der Bestellzettel zum Zweck der Berücksichtigung bei den Anschaffungen zurückbehalten und der Besteller entlastet.

Art. 21. An den nämlichen Benutzer werden nicht mehr als 6 Bände zugleich ausgeliehen oder versandt. Von Werken der schönen Literatur und der Unterhaltungsliteratur werden höchstens 3 Bände pro Monat abgegeben.

Art. 22. Besonders wertvolle Werke, Mappen mit losen Blättern und Handschriften, sowie alle als Reserve-Exemplare bezeichneten Bände und Ausgaben, ferner bibliographische Nachschlagebücher und alle Schriften, die nicht gebunden oder nicht mit Schutzumschlag versehen sind, können nur im Lesesaal benutzt werden.

Art. 23. Die Ausleihefrist beträgt in der Regel 1 Monat; ist sie abgelaufen, so haben die Benutzer die Bücher ohne weiteres zurückzuliefern. Gesuche um Verlängerung der Leihfrist für einen weiteren Monat sind vor Ablauf derselben einzureichen; Nichtbeantwortung gilt als Genehmigung.

Art. 24. Alljährlich findet zu bestimmter Zeit eine Revision des Ausleiheverkehrs statt; alle länger als 1 Monat in Händen von Benutzern befindlichen Bücher müssen zu dieser Revision zurückgegeben werden.

Art. 25. Ausnahmen von den in Art. 21—24 festgesetzten Regeln können von der Direktion unter besonderen Umständen zu wissenschaftlichen Zwecken zugestanden werden.

Art. 26. Die Direktion kann die gewöhnliche Leihfrist von vornherein kürzen oder die ausgegebenen Werke vor Ablauf von 1 Monat zurückverlangen:

- a. wenn die Bücher zu Dienstzwecken gebraucht werden;
- b. wenn zu blossen Unterhaltungszwecken ausgeliehene Literatur zu wissenschaftlicher Arbeit verlangt wird;
- c. wenn der betreffende Entleiher sich nur vorübergehend in der Schweiz aufhält.

Art. 27. Der Rückruf ausgeliehener Bücher geschieht schriftlich. Der Entleiher hat ihm unverzüglich Folge zu leisten. Entspricht er der Aufforderung nicht innert einer Woche, so ergeht am 8. Tage eine Mahnung durch eingeschriebenen Brief, unter Ansetzung einer Busse von 20 Cts. pro Woche und pro Band, welchen Betrag er bei der Rücksendung den Büchern beizulegen hat. Gehen die Bücher trotzdem nach 1 Monat nicht ein, so gelten sie als verloren und können von der Direktion auf Unkosten des Entleihers nach Art. 4 neu beschafft werden. Treffen die Bücher ohne die Busse ein, so wird diese eingefordert, und weitere Bestellungen bleiben unausgeführt, bis sie bezahlt ist.

Art. 28. Der Benutzer hat den Empfangschein selbst zu unterzeichnen. Unterschrift einer Drittperson ist unzulässig, ausser wenn diese vom Benutzer schriftlich ermächtigt ist, in seinem Namen zu unterzeichnen.

Art. 29. Wohnungsänderungen soll der Benutzer sofort angeben. Wer verreist, hat die entliehenen Bücher vor Antritt der Reise zurückzugeben oder dafür zu sorgen, dass sie auf Verlangen sofort zurückerstattet werden können.

IV. Besondere Bestimmungen für den auswärtigen Ausleiheverkehr.

Art. 30. Alle Bücherbegehren sind direkt und schriftlich an die Bibliothek, nicht an einen einzelnen Beamten, zu richten.

Den Anfragen sollen die zur Frankierung der Antwort nötigen Postmarken beigelegt sein, oder es müssen dafür Doppelpostkarten verwendet werden.

Art. 31. Die verlangten Bücher werden durch die Post verschickt; die Porti für die Sendungen sind von den Benutzern der Bibliothek sogleich zu vergüten, wobei für Sendungen nach schweizerischen Bestimmungsorten die Taxe für abonnierte Drucksachen in Anwendung kommt (Bundesgesetz betreffend das schweizerische Postwesen von 1910, Art. 25 d: für Pakete bis 2 Kilogramm für Hin- und Rückweg = 15 Cts.).

Art. 32. Die beigelegten Empfangscheine sind gemäss Art. 16 auszufüllen, zu unterschreiben und unter Beifügung des von der Ausleihe verausgabten Portos (in Briefmarken) sofort an die Adresse „Schweizerische Landesbibliothek, Ausleihe, Bern“ frankiert einzusenden.

Art. 33. Die Benutzer sollen die entlehnten Bücher für die Rücksendung sorgfältig (unter Verwendung der miterhaltenen Futterale), keinesfalls aber als blosser Drucksache, verpacken und haben sie, soweit nötig, d. h., wenn die Pakete schwerer als 2 Kilogramm sind, auch zu frankieren. Falls die Empfangscheine zurückgewünscht werden, so sind die nötigen Postmarken der Bücherrücksendung beizulegen.

Art. 34. Die Direktion behält sich vor, die direkte Versendung von Büchern nach auswärts zu verweigern und sie nur an Bibliotheken oder andere Amtsstellen auf deren Verantwortung, sei es zur Benutzung in deren eigenen Räumen oder zur weitem Vermittlung, zu senden.

Art. 35. Im übrigen gelten die in Kapitel III aufgestellten einschlägigen Bestimmungen.

V. Kataloge.

Art. 36. Die im Lesesaal aufgestellten Kataloge kann jedermann benutzen. Eine gedruckte Übersicht über die vorhandenen Kataloge ist beim Lesesaalaufscher erhältlich, welcher auch nähere Auskunft über nicht darin aufgenommene Bestände erteilt.

Für die Handhabung der Kataloge wird den Benutzern die grösste Sorgfalt anempfohlen. Es ist verboten, Katalogzettel in die Höhe zu ziehen oder sich auf herausgezogene Katalogschachteln zu stützen und darauf zu schreiben.

VI. Hausordnung.

Art. 37. Das Rauchen ist in allen Räumen der Bibliothek untersagt. Es ist verboten, Hunde mitzubringen.

Art. 38. Die Bücherräume dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Direktion und nur in Begleitung eines Beamten betreten werden.

VII. Schlussbestimmungen.

Art. 39. Wer den vorstehenden Bestimmungen zuwiderhandelt, kann durch die Direktion von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

Art. 40. Alle zur Ausführung der vorstehenden Bestimmungen erforderlichen Massnahmen werden von der Direktion angeordnet.

Art. 41. Rekurse gegen die Durchführung dieser Benutzungsordnung oder gegen Massnahmen der Direktion überhaupt sind an den Präsidenten der schweizerischen Bibliothekkommission zu richten.

Art. 42. Diese Benutzungsordnung tritt am 1. August 1914 in Kraft.

Bern, den 16. Mai 1914.

Eidg. Departement des Innern:

Calonder.

Eidgenössische Geometerprüfungen.

Im Laufe des Herbstes 1914 (September-Oktober) werden theoretische und praktische Prüfungen abgehalten.

Anmeldungen zu diesen Prüfungen sind mit der Anmeldegebühr von Fr. 5 bis spätestens den 11. Juli 1914 an das eidg. Grundbuchamt zu richten. Als Ausweise sind beizulegen:

a. für die theoretische Prüfung: eine Schilderung des Lebens- und Bildungsganges, Schulzeugnisse, Leumundszeugnis und Heimatschein;

b. für die praktische Prüfung: Leumundszeugnis und Ausweis über den Besitz der bürgerlichen Ehren und Rechte, Zeugnisse

über die praktische Tätigkeit und, sofern die theoretische Prüfung nicht vor der eidg. Geometerprüfungskommission abgelegt worden ist, auch der Heimatschein.

Ort und Zeitpunkt der Prüfungen werden später bekanntgegeben.

Bern, den 10. Juni 1914.

(3...)

Eidg. Grundbuchamt.

Wettbewerb- und Stellen-Ausschreibungen, sowie Anzeigen.

Schweizerische Postverwaltung.

Lieferung von Ledertaschen.

Die schweizerische Postverwaltung bedarf der hiernach aufgeführten Sorten von Ledertaschen:

	Breite	Höhe	Seitenböden
	cm	cm	cm
180 Botentaschen Grösse II	33	23 $\frac{1}{2}$	8
80 " " III	37	27	11
60 Geldtaschen Grösse II.			

Die Botentaschen sind, die Tragriemen inbegriffen, aus schwarzem, gefalztem Zaumleder erster Güte zu erstellen. Für die äussere Tasche der Botentaschen ist Rindsverdeckleder zu verwenden. Die Taschen und Tragriemen dürfen weder ersetzt noch verdoppelt sein. Dagegen sind die Seiten und der untere Boden der Botentaschen zu verdoppeln. Die Geldtaschen sind aus bestem Rindsleder anzufertigen.

Für sämtliche Taschen muss Leder inländischer Herstellung verwendet werden.

Mustertaschen liegen bei unserm Materialbureau (Abteilung Bekleidungs-wesen) auf oder werden auf Verlangen zugesandt. Die Lieferung hat franko Bern zu erfolgen. Für Packmaterial wird keine Vergütung geleistet; dasselbe wird auf Kosten des Lieferanten zurückgesandt.

Die Lieferfrist wird für sämtliche Taschen auf **Ende August 1914** festgesetzt.

Angebote in Begleit von Mustertaschen sind einzureichen bis zum **15. Juli 1914**. Für die Botentaschen genügt ein Eingabemuster, gleichviel welcher Grösse. Die Eingaben sind mit der Aufschrift „Angebot für Leder-

Bekanntmachungen von Departementen und andern Verwaltungsstellen des Bundes.

In	Bundesblatt
Dans	Feuille fédérale
In	Foglio federale
Jahr	1914
Année	
Anno	
Band	3
Volume	
Volume	
Heft	26
Cahier	
Numero	
Geschäftsnummer	---
Numéro d'affaire	
Numero dell'oggetto	
Datum	01.07.1914
Date	
Data	
Seite	637-644
Page	
Pagina	
Ref. No	10 025 434

Das Dokument wurde durch das Schweizerische Bundesarchiv digitalisiert.

Le document a été digitalisé par les Archives Fédérales Suisses.

Il documento è stato digitalizzato dell'Archivio federale svizzero.