

---

# Prüfung von Bibliotheken

---

Anja Möller, Bodo Zutelgte

---

Praxis der Rechnungsprüfung

**Herausgeber**

Landschaftsverband Westfalen-Lippe

LWL-Rechnungsprüfungsamt

Piusallee 7

48133 Münster

Telefon: 0251 591-4429

Telefax: 0251 591-227

E-Mail: [rechnungspruefungsamt@lwl.org](mailto:rechnungspruefungsamt@lwl.org)

Internet: LWL: [www.lwl.org](http://www.lwl.org)

Internet: LWL-Rechnungsprüfungsamt: [www.lwl-rpa.de](http://www.lwl-rpa.de)

**Bearbeitung**

Anja Möller, Bodo Zutelgte

Prüfer im LWL-Rechnungsprüfungsamt

**Bearbeitungsstand**

26.01.2026

5. Auflage

**Urheberrecht**

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung der Leitung des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Prüfung der Bibliotheken als Teil der örtlichen Rechnungsprüfung .....</b>	<b>1</b>
2.1. Übertragene Aufgaben.....	1
2.2. Prüfungsaufträge.....	2
2.3. Gegenstand der Prüfung von Bibliotheken .....	3
2.4. Kriterien bei der Überprüfung von Bibliotheken.....	3
2.5. Prüfungsmaßstab bei der Prüfung von Bibliotheken.....	3
2.5.1. Rechtmäßigkeit.....	4
2.5.2. Zweckmäßigkeit.....	4
2.5.3. Wirtschaftlichkeit.....	4
2.6. Zeitpunkt der Prüfung von Bibliotheken .....	4
2.7. Prüfungsmethodik.....	5
2.8. Ablauf einer Prüfung .....	6
2.9. Prüfungsniederschrift.....	6
2.10. Schlussbesprechung.....	7
2.11. Ausräumungsverfahren.....	7
2.12. Prüfungsreview.....	7
2.13. Berichterstattung gegenüber der Politik etc.....	7
<b>3. Begriffe, Definitionen und Grundlagen .....</b>	<b>8</b>
3.1. Begriffe .....	8
3.2. Arten von Bibliotheken.....	8
3.2.1. Öffentliche Bibliotheken.....	9
3.2.2. Wissenschaftliche Bibliotheken.....	9
3.3. Träger von Bibliotheken.....	10
<b>4. Rechtliche Grundlagen.....</b>	<b>11</b>
4.1. Landschaftsverbandsordnung (LVerbO).....	11
4.2. Gemeindeordnung für das Land NRW (GO NRW).....	12
4.3. Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW).....	12
4.4. Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung (KorruptionsbG).....	12
4.5. Bibliotheksgesetzgebung.....	13
4.6. Buchpreisbindungsgesetz (BuchPrG).....	14
4.7. Kulturgesetzbuch NRW / Ablieferungspflichten.....	14

4.8.	Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).....	14
4.9.	Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW).....	15
4.10.	Urheberrechtsgesetz (UrhG).....	15
4.11.	Vergaberecht.....	16
4.12.	Interne Regelungen zur Nutzung der Bibliothek .....	16
4.12.1.	Benutzungsordnung der Bibliothek.....	16
4.12.2.	Gebührenordnung.....	18
<b>5.</b>	<b>Wesentliche Aspekte zur Prüfung von Bibliotheken .....</b>	<b>20</b>
5.1.	Prüfungen der fachlichen Aufgaben der Bibliotheken.....	21
5.1.1.	Behördenbibliothek (Beispiel) .....	21
5.1.2.	Medien (Beschaffung / Dokumentation / Bestandsmanagement) .....	22
5.1.3.	Sicherheit.....	26
5.1.4.	Medienbereitstellung / Ausleihe .....	28
5.1.5.	Berichtswesen.....	30
5.2.	Beschäftigte .....	32
5.3.	Strukturen / Prozesse der Bibliotheken.....	33
5.3.1.	Managementprozesse.....	34
5.3.2.	Kernprozesse.....	34
5.3.3.	Subprozesse .....	35
5.4.	Finanzen .....	36
5.4.1.	Finanzbedarf .....	36
5.4.2.	Finanzierungsmöglichkeiten.....	36
5.4.3.	Kennzahlen .....	37
5.4.4.	Regelungen zur Durchführung von Inventuren.....	37
5.5.	Umsatzsteuer .....	39
5.6.	Elektronische Bücher (E-Book).....	40
5.6.1.	Digitale Leseplätze.....	41
5.7.	Soziale Medien / Social Media .....	41
<b>6.</b>	<b>Literaturverzeichnis .....</b>	<b>42</b>
<b>7.</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis .....</b>	<b>44</b>
<b>8.</b>	<b>Glossar .....</b>	<b>46</b>

## Prüffragen

Tab. 1 Prüffrage: Regelkonformität .....	2
Tab. 2 Prüffrage: Relevante Rechtsvorschriften .....	11
Tab. 3 Prüffrage: Korruptionsbekämpfung .....	13
Tab. 4 Prüffragen: Bibliotheksgesetzgebung .....	13
Tab. 5 Prüffragen: Datenschutz .....	15
Tab. 6 Prüffrage: Landesdatenschutzgesetz .....	15
Tab. 7 Prüffrage: Urheberrechtsgesetz .....	15
Tab. 8 Prüffragen: Lieferanten .....	16
Tab. 9 Prüffragen: Benutzungsordnung .....	17
Tab. 10 Prüffragen: Gebührenordnung .....	19
Tab. 11 Prüffragen: Strategie .....	20
Tab. 12 Prüffragen: Bestand .....	25
Tab. 13 Prüffragen: Medienbereitstellung / Ausleihe .....	30
Tab. 14 Prüffragen: Controlling und Berichtswesen .....	31
Tab. 15 Prüffragen: Beschäftigte .....	32
Tab. 16 Prüffragen: Aufbauorganisation .....	33
Tab. 17 Prüffragen: Ablauforganisation .....	35
Tab. 18 Prüffragen: Finanzen .....	37
Tab. 19 Prüffragen: Inventur .....	39
Tab. 20 Prüffragen: elektronische Bücher .....	40
Tab. 21 Prüffrage: Social Media .....	41

## 1. Einleitung

Die öffentliche Hand, in Nordrhein-Westfalen insbesondere das Land, die Gemeinden sowie die Gemeindeverbände, verfügt über eine Vielzahl von Bibliotheken. Ebenso groß wie die Zahl der öffentlichen Bibliotheken ist die Vielfalt der Einrichtungen, die diese Aufgabe wahrnehmen.

Bei der „**Prüfung von Bibliotheken**“ durch die örtliche Rechnungsprüfung steht die Prüfung der rechtmäßigen, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung im Vordergrund.

Das vorliegende Skript „Prüfung von Bibliotheken“ gibt einen ersten Überblick über die Prüfungstätigkeit in diesem vielschichtigen Aufgabengebiet. Dabei sollen vor allem die Risiken im Aufgabenbereich der Bibliotheken im Vordergrund stehen, weshalb zu allen angesprochenen Themen beispielhaft Prüfungsfragen entwickelt wurden.

## 2. Prüfung der Bibliotheken als Teil der örtlichen Rechnungsprüfung

Die auch für Bibliotheken relevante Vergabepflichtprüfung ist nach § 104 Abs. 1 Nr. 5 der Gemeindeordnung für das Land NRW (GO NRW) eine Pflichtaufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung. Auf der Grundlage des § 104 Abs. 2 Nr. 1 GO NRW kann die örtliche Rechnungsprüfung die Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung prüfen. Weitere Aufgaben können der örtlichen Rechnungsprüfung gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW übertragen werden.

### 2.1. Übertragene Aufgaben

Die Übertragung durch den Rat bzw. die Landschaftsversammlung erfolgt in der Regel durch eine Satzung, die Rechnungsprüfungsordnung, in der die übertragenen Aufgaben abschließend aufgeführt sind. So hat die Landschaftsversammlung dem LWL-Rechnungsprüfungsamt (LWL-RPA) durch § 5 Abs. 3 lit. b der Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe<sup>1</sup> folgende Aufgabe übertragen:

---

<sup>1</sup> Vgl. [Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe vom 18.12.2019](#) aufgerufen am 18.12.2025

# LWL-Rechnungsprüfungsamt

---

**„...die Prüfung der Verwaltung und der Sondervermögen auf Rechtmäßigkeit sowie die Aufklärung von Unregelmäßigkeiten.“**

Die Prüfung von Bibliotheken ist somit ein Teilbereich der örtlichen Rechnungsprüfung.

## **2.2. Prüfungsaufträge**

Die Erteilung von Prüfungsaufträgen durch den Bürgermeister ist in § 104 Abs. 4 GO NRW geregelt. Danach kann der Bürgermeister der örtlichen Rechnungsprüfung **innerhalb seines Amtsbereichs** unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss Prüfungsaufträge erteilen. Da die örtliche Rechnungsprüfung dem Rat unmittelbar verantwortlich ist, hat der Bürgermeister den Rat über einen von ihm erteilten Prüfungsauftrag zu unterrichten. Der Rat kann den Prüfungsauftrag jedoch nicht verhindern.

Für den LWL ist die Erteilung von Prüfungsaufträgen in § 6 der Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe geregelt. Danach können die Landschaftsversammlung, der Landschaftsausschuss und der Rechnungsprüfungsausschuss dem LWL-RPA Prüfungsaufträge erteilen. Die Direktorin/der Direktor des Landschaftsverbandes kann innerhalb ihres/seines Amtsbereichs Aufträge zur Prüfung unter Mitteilung an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses und ihre/seine Stellvertretung erteilen.

Der erteilte Prüfungsauftrag muss dem Aufgabenspektrum der örtlichen Rechnungsprüfung entsprechen. Genauer gesagt muss sich der erteilte Auftrag auf Angelegenheiten des Aufgabenbereichs nach § 104 GO NRW beziehen.

Nachfolgend werden für die einzelnen Rechtsgebiete bzw. Sachverhalte mögliche Prüfungsfragen für die örtliche Rechnungsprüfung aufgeführt. Grundsätzlich stellt sich bei **allen** Gesetzen, Rechtsverordnungen, Richtlinien, Dienstanweisungen etc. die Frage, ob die entsprechenden Regelungen bei der Aufgabenwahrnehmung beachtet werden.

### **Tab. 1 Prüffrage: Regelkonformität**

1.	Werden die Regelungen der jeweiligen Bestimmung eingehalten?
----	--

## 2.3. Gegenstand der Prüfung von Bibliotheken

Der Gegenstand der Prüfung von Bibliotheken kann sich vom Bibliotheksbau und seiner Ausstattung (Gebäude, Mobiliar, technische Ausstattung) über die Bibliotheksverwaltung (Erwerbung, Katalogisierung, Mediennutzung), die Bestandsorganisation, die verschiedenen Prozesse, die Finanzen bis zum Personal und den digitalen Medien etc. erstrecken. Es kann sich also auf alle Bereiche einer Bibliothek beziehen.

## 2.4. Kriterien bei der Überprüfung von Bibliotheken

Die Prüfung von Bibliotheken kann z. B. unter folgenden Aspekten durchgeführt werden:

- Überprüfung des Bibliotheksmanagements
  - Erwerbung / Lieferantenauswahl
  - Katalogisierung
  - Bereitstellung / Ausleihe
- Monitoring / Evaluation
- Verfahren / Ablauf
- Korruption
- Social-Media-Aktivitäten

Der in diesem Skript für die „Prüfung von Bibliotheken“ erstellte Fragenkatalog kann von der jeweiligen örtlichen Rechnungsprüfung zur Risikoabschätzung bzw. zur Ermittlung wesentlicher Risiken (Risikomatrix) für die eigene Verwaltung gewichtet werden.

## 2.5. Prüfungsmaßstab bei der Prüfung von Bibliotheken

Bei der Prüfung handelt es sich um einen „Soll-/Ist-Vergleich“, der von prozessunabhängigen Prüfern weisungsfrei durchgeführt wird. Bei dem Vergleich von „Soll“ und „Ist“ sind die festgestellten Abweichungen bzw. Nichtabweichungen das Ergebnis der Prüfung. Die gesetzlichen Vorgaben (Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit) bilden bei der Prüfung von Bibliotheken das „Soll“ und damit den Prüfungsmaßstab, die tatsächliche Ausgestaltung der Leistungserbringung sowie die vorhandenen Prozesse das „Ist“ ab. Ordnungsmäßigkeit umfasst als Oberbegriff die Begriffe „Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit“ und „Wirtschaftlichkeit“. Der Prüfungsmaßstab darf nicht willkürlich festgelegt werden.

### 2.5.1. Rechtmäßigkeit

Die örtliche Rechnungsprüfung ist an Gesetz und Recht und somit an den Grundsatz der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns gebunden (vgl. Art. 20 Abs. 3 GG). Wie bereits zuvor erläutert, handelt es sich bei der Prüfung um einen „Soll-/Ist-Vergleich“. Zur Festlegung des „Soll“ ist ggf. zuvor eine Auslegung des Inhalts der Gesetze und sonstigen Bestimmungen (etc.) nach den Regeln juristischer Methodik erforderlich. Die Rechtmäßigkeit kann bestätigt werden, wenn alle Handlungen den geltenden Rechtsnormen und damit dem „Soll“ entsprechen und keine Abweichungen durch die örtliche Rechnungsprüfung festgestellt wurden. Die aktuelle Rechtsprechung sollte ebenfalls in die Vergleichsaufstellung einfließen und zur Untermauerung der abschließenden Prüfungsbewertung führen.

### 2.5.2. Zweckmäßigkeit

Die Verwaltung ist verpflichtet, sich zweckmäßig zu verhalten (vgl. §§ 68 Abs. 1 S. 1 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), 78 Abs. 1 S. 1 Sozialgerichtsgesetz (SGG)). Der Grundsatz der Zweckmäßigkeit bzw. Effektivität fordert „die richtigen Dinge zu tun“, d. h. einen hohen Zielbeitrag zu leisten. Zweckmäßiges, wirkungsorientiertes Handeln beginnt also planerisch mit dem zu erreichenden Ziel. Für den Bibliotheksbereich ist daher zu prüfen, ob eine effiziente Aufgabenerfüllung durch die öffentliche Verwaltung erfolgt.

### 2.5.3. Wirtschaftlichkeit

Die Verwaltung ist verpflichtet, sich in jedem Fall zu wirtschaftlichem Verhalten verpflichtet (vgl. § 75 Abs. 1 S. 3 GO NRW). Die örtliche Rechnungsprüfung hat die Aufgabe zu prüfen, ob das Verwaltungshandeln dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit entspricht (vgl. § 104 Abs. 2 Nr. 1 GO NRW).

## 2.6. Zeitpunkt der Prüfung von Bibliotheken

Der Zeitpunkt der Prüfung von Bibliotheken ist nicht vorgeschrieben, sondern liegt im Ermessen der Prüfenden. Das Ermessen ist risikoorientiert auszuüben. Beim LWL-RPA dient eine Risikoeinschätzung (Risikoanalyse) der einzelnen Abteilungen, Einrichtungen, Sondervermögen etc. als Grundlage für die Erstellung des jährlichen Prüfungsplanes.

## 2.7. Prüfungsmethodik

Vor der Festlegung der Prüfungsmethode ist grundsätzlich zu klären, ob eine Einzelprüfung oder eine Teamprüfung durchgeführt werden soll:

- Einzelprüfung

Die Prüfung von Bibliotheken kann von einer einzelnen prüfenden Person durchgeführt werden.

- Teamprüfung

Mehrere Prüfende, ggf. aus unterschiedlichen Fachbereichen, prüfen gemeinsam und umfassend alle Aspekte einer oder mehrerer Bibliotheken. Teamprüfungen dienen in der Regel dazu, durch die Nutzung unterschiedlicher Fachkenntnisse bzw. unterschiedlicher Erfahrungen und unterschiedlicher Qualifikation eine besondere Qualität der Prüfung zu erreichen. Unter der Voraussetzung, dass sich das Team optimal ergänzt, ist eine Verkürzung der Prüfungsdauer zu erwarten. Zur Vermeidung unüberwindbarer Konflikte wird jedoch dringend empfohlen, vor Beginn einer Teamprüfung Regeln (Standards) festzulegen.

Anschließend ist die geeignete Prüfungsmethode festzulegen. Die üblichen Prüfungsmethoden werden im Folgenden – nicht abschließend – dargestellt:

- Einzelfallprüfung

Die in der Bibliothek vorhandenen Beschaffungsvorgänge können stichprobenartig oder vollständig geprüft werden. Dabei werden genau **definierte Vorgänge** oder Zustände auf z. B. Ordnungsmäßigkeit geprüft und bewertet. Die Einzelfallprüfung ist eine gängige Prüfmethode.

- Systemprüfung

Die Systemprüfung zielt als indirekte Prüfungsmaßnahme darauf ab, die Ordnungsmäßigkeit einzelner Vorgänge oder Zustände mittelbar zu prüfen, indem deren Einbindung in einen **Gesamtzusammenhang** untersucht wird. Diese Methode eignet sich, um organisatorische Aspekte im Gesamtzusammenhang der Bibliotheksorganisation zu prüfen, z. B. die Einhaltung von Zuständigkeiten oder von Maßnahmen zur Korruptionsprävention.

- Vollprüfung

Eine Vollprüfung aller Vorgängen in einer Bibliothek ist aufgrund der begrenzten Ressourcen der örtlichen Rechnungsprüfung in der Regel nicht möglich. Eine Vollprüfung ist auch wegen des sehr

hohen Aufwandes nicht üblich, wird aber regelmäßig bei **Verdacht auf strafbare Handlungen** (z. B. Korruptionsverdacht) erforderlich.

- Stichprobenartige Prüfung

Bei dieser Art der Prüfung werden nur einzelne ausgewählte Vorgänge nach rein zufälligen oder bewusst gewählten Kriterien geprüft. Die am weitesten verbreitete Art der Prüfung ist die Stichprobenprüfung.

Weitere Informationen zum „Methodenkoffer“ für die Durchführung der Prüfungen sind im Skript „Einführung in grundlegende Methoden der örtlichen Rechnungsprüfung“<sup>2</sup> beschrieben und können dort nachgelesen werden.

### 2.8. Ablauf einer Prüfung

Der Ablauf einer Prüfung von Bibliotheken erfolgt grundsätzlich nach einem bestimmten Schema:

- a. Am Anfang steht die **Vorbereitung auf die Prüfung**.
- b. Danach folgt die eigentliche **Prüfungsdurchführung**.
- c. Das Prüfungsergebnis wird in einem **Prüfungsbericht** dokumentiert.
- d. Im **Ausräumungsverfahren** wird der geprüften Stelle Gelegenheit gegeben, sich zum Prüfungsbericht zu äußern.
- e. Der **Prüfungsrückblick** dient der Qualitätssicherung (Was war gut? Was ist zu verbessern?).
- f. Schließlich erfolgt noch ein zusammenfassender **Bericht** des Rechnungsprüfungsamtes an die Politik bzw. an die Verwaltungsspitze.

### 2.9. Prüfungsniederschrift

Prüfungsergebnisse und Empfehlungen wesentlicher Art, die sich aus den Prüfungen ergeben, sind im Prüfungsbericht (Prüfungsniederschrift) darzustellen. Dabei sind nicht nur negative (versagende und / oder eingeschränkte), sondern auch positive (uneingeschränkte) Ergebnisse zu berücksichtigen.

---

<sup>2</sup> Vgl. Streffing, Thomas (2025): Einführung in grundlegende Methoden der örtlichen Rechnungsprüfung

Soweit möglich sind Vorschläge zur Verbesserung des Verwaltungshandelns (z. B. im Hinblick auf Bürokratieabbau, Digitalisierung) darzustellen. Sofern eine (mündliche) Stellungnahme der Verwaltung bereits vor Erstellung des Berichts vorliegt, sollte diese in den Bericht aufgenommen werden.

### **2.10. Schlussbesprechung**

Es ist zweckmäßig, die Niederschrift vor der Weitergabe, mit der geprüften Stelle zu besprechen. Im Schlussgespräch sind alle wesentlichen Ergebnisse der Prüfung vorzustellen.

### **2.11. Ausräumungsverfahren**

Sofern vor der Abfassung des Berichts über die Bewertungen und Empfehlungen keine Einigung mit der geprüften Stelle erzielt werden konnte, ist eine Stellungnahme einzuholen. Die Stellungnahme sollte so kurzfristig wie möglich angefordert werden, um das Ausräumungsverfahren rechtzeitig abschließen zu können. Werden zeitliche Absichtserklärungen hinsichtlich der Beachtung der Prüfungsergebnisse durch die Abteilung, die Einrichtung, das Sondervermögen etc. zugesagt, sind Nachprüfungen in Erwägung zu ziehen. Zur Umsetzung von Feststellungen von grundsätzlicher Bedeutung kann es zweckmäßig sein, neben der geprüften Stelle auch die vorgesetzte Stelle in das Ausräumverfahren einzubeziehen.

### **2.12. Prüfungsreview**

Gegenstand eines Prüfungsreviews ist zum einen, die Akzeptanz der Ergebnisse durch die geprüfte Stelle zu dokumentieren.

Andererseits kann der geprüften Stelle (Abteilung, Einrichtung etc.) im Rahmen eines Prüfungsreviews die Möglichkeit gegeben werden, dem örtlichen Rechnungsprüfungsamt eigene Verbesserungsvorschläge zur Durchführung der Prüfung mitzuteilen.

### **2.13. Berichterstattung gegenüber der Politik etc.**

Wesentliche Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen, die sich aus den Prüfungen eines Jahres ergeben haben, sind in den Jahresbericht aufzunehmen. Dabei sind auch die Ergebnisse von unterschiedlichen Auffassungen zwischen den beteiligten Dienststellen und der örtlichen Rechnungsprüfung, die trotz anerkannter Berechtigung noch nicht ausgeräumt werden konnten, anzugeben.

## 3. Begriffe, Definitionen und Grundlagen

### 3.1. Begriffe

Die Bibliothek (altgriechisch „βιβλιοθήκη“ biblio-thékē „Buch-Behälter“) ist eine Einrichtung, die unter archivarischen, ökonomischen und synoptischen Gesichtspunkten publizierte Information für die Benutzer sammelt, ordnet und verfügbar macht.<sup>3</sup>

Bibliotheken bedürfen ausweislich der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs<sup>4</sup> je nach Größe und dem Umfang seiner Benutzung einer besonderen Verwaltung, u. a. auch in Form einer Katalogisierung.

Eine Bibliothek agiert als Dienstleister für die jeweilige Zielgruppe indem sie **Informationen bzw. Medien** zur Verfügung stellt. Die Informationsvermittlung in Bibliotheken erfolgt immer über Medien. Der Begriff Medien stammt aus dem Lateinischen und bedeutet Mitte / Zentrum bzw. zentral. Nach heutigem Sprachverständnis wird der Begriff im Sinne von „vermittelndes Element“ verwendet. Medien sind also Träger von Informationen und Bedeutungen. Sie dienen der zwischenmenschlichen Kommunikation. Man unterscheidet zwischen digitalen und analogen Medien. Zu den digitalen Medien zählen digitale Bücher (E-Books), das World Wide Web, soziale Medien, digitales Fernsehen und digitales Radio. Diese Medien liegen in digitaler Form vor, z. B. als Computer-Dateien. Zu den analogen Medien zählen dagegen Schriftmedien (z. B. Briefe, Schriftstücke, Flugblätter), Druckmedien (z. B. Bücher, Zeitschriften), Schallplatten und Audiokassetten. Diese liegen nicht in digitaler, sondern in physischer Form vor.

Öffentliche Bibliotheken werden häufig von der öffentlichen Hand getragen und finanziert.

### 3.2. Arten von Bibliotheken

Bibliotheken können in verschiedene Bibliothekstypen unterteilt werden. Ihre Ausrichtung bestimmt sich nach der Zielgruppe, die mit Informationsmedien versorgt werden soll. Grob unterscheidet man zwischen **öffentlichen** und **wissenschaftlichen Bibliotheken**.

---

<sup>3</sup> Vgl. Gisela Ewert, Walther Umstätter: Die Definition der Bibliothek: Der Mangel an Wissen über das unzulängliche Wissen ist bekanntlich auch ein Nichtwissen. In: Bibliotheksdienst 33/6 (1999), S. 957–971, S. 966

<sup>4</sup> [Urteil des Bundesgerichtshofes vom 20.02.1997 Az.: I ZR 13/95](#) aufgerufen am 13.01.2026

### 3.2.1. Öffentliche Bibliotheken

Öffentliche Bibliotheken sind Bibliotheken zur Benutzung durch die Allgemeinheit, die in der Trägerschaft von Gemeinden und Gemeindeverbänden stehen und von diesen eingerichtet und unterhalten werden (vgl. § 48 Abs. 1 Kulturgesetzbuch für das Land Nordrhein-Westfalen (KulturGB NRW). Gemäß § 48 Abs. 5 S. 2 und S. 3 KulturGB NRW ermöglichen Bibliotheken den Nutzenden einen niedrighschwelligen und ungehinderten Zugang zu Informationen und leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Vermittlung allgemeiner, interkultureller und politischer Bildung. Darüber hinaus ermöglichen und unterstützen sie die demokratische Willensbildung und gleichberechtigte Teilhabe sowie die gesellschaftliche Integration.

### 3.2.2. Wissenschaftliche Bibliotheken

Bibliotheken mit umfangreichen Beständen für wissenschaftliche Forschung, Lehre, Studium und Kunstausübung (wissenschaftliche Bibliotheken) bestehen an den Hochschulen in der Trägerschaft des Landes sowie an den staatlichen Hochschulen des Landes (vgl. § 50 Abs. 1 S. 1 KulturGB NRW).

#### Wissenschaftliche Spezialbibliotheken

Eine Spezialbibliothek <sup>5</sup>, auch Fachbibliothek genannt, ist eine Bibliothek, die sich auf ein bestimmtes Fachgebiet oder Thema spezialisiert hat. Im Gegensatz zu öffentlichen Bibliotheken (Universalbibliotheken) konzentrieren sich Spezialbibliotheken auf einen spezifischen Sammelschwerpunkt. Sie sind in der Regel Teil einer übergeordneten Institution, etwa eines Forschungsinstituts, eines Unternehmens, eines Museums oder einer größeren Bibliothek.

Spezialbibliotheken zeichnen sich dadurch aus, dass ihr Bestand auf ein bestimmtes Fachgebiet, eine wissenschaftliche Disziplin oder ein interdisziplinäres Thema beschränkt ist. Sie dienen in erster Linie den Mitarbeitern der Trägerorganisation, können aber auch teilweise öffentlich zugänglich sein. Spezialbibliotheken sind aktive Informationsdienstleister und bieten ihren Nutzern maßgeschneiderte Informationsprodukte. Der Bestandsaufbau orientiert sich am aktuellen und zukünftigen Bedarf der Institution. Neben der Verwaltung der Medienbestände stehen die aktive Informationsvermittlung, -beratung und -verwaltung im Vordergrund.

---

<sup>5</sup> <https://bibliotheksportal.de/informationen/bibliothekslandschaft/spezialbibliotheken/> aufgerufen am 18.12.2025