



**FACHKONFERENZ  
DER BIBLIOTHEKS-  
FACHSTELLEN IN  
DEUTSCHLAND**

# **Handreichung zu Bau und Ausstattung Öffentlicher Bibliotheken**

**Anlage 2**

**2024**

# Anlage 2 Bauliche Mindestanforderungen an Bibliotheksräume

Muster Infoblatt für Vermieter und Bauplaner (für kleinere Öffentliche Bibliotheken)

## 1. Lastaufnahme Decken

- 6 KN/m<sup>2</sup> (charakteristischer Wert der Nutzlast)

## 2. Raummaße, Grundriss

- Flächenbedarf: - **individuell ergänzen** -
- lichte Raumhöhe bei 50 - 100 m<sup>2</sup> 2,75 m und bei 100 - 2 000 m<sup>2</sup> 3,00 m
- Grundfläche möglichst ohne Trennwände oder bei tragenden Wänden mit großen Durchbrüchen
- bei mehreren Geschossen interne Verbindung
- barrierefreie Gestaltung/Ausstattung
- abgetrennt: Büro(s), Teeküche/Pausenraum, Toiletten, Lagerraum - **individuell ergänzen** -
- Nutzertoiletten außerhalb der Freihandzone

## 3. Eingänge/Ausgänge

- gut sichtbarer Gebäudeeingang
- Zutrittssteuerungsterminal (bei Open-Library-Funktion)
- ein Ein- und Ausgang
- Windfang
- bei internen Treppen und Treppen zum Bibliothekseingang zusätzlich Kinderhandlauf
- Sauberlaufzone im Eingangsbereich

## 4. Fenster/Türen

- ausreichend Tageslichteinfall
- Möglichkeit zur Querlüftung (wenn keine Anlage zur kontrollierten Lüftung vorhanden)
- im Erdgeschoss verschließbare Fenstergriffe
- auf Südseiten Sonnenschutz außen zur Vermeidung von Aufheizung
- Verdunklungsmöglichkeit im Veranstaltungsbereich
- Türen in Fluchtrichtung öffnend, Panikverriegelung von innen nach außen
- Notausgänge mit Türsicherung (Fluchtwächter)
- wenn Notausgänge über Fenster, dann mit Standmöglichkeit auf der Brüstung (stabiles Fensterbrett)
- Schlösser für alle Türen der Mieteinheit mit Schließzylinderausführung (PZ-Schlösser), Einbaumöglichkeit für eigene Schließzylinder
- Schlösser Benutzertoiletentüren mit Drehknopf innen und Möglichkeit der Notöffnung außen (WC-Garnitur)
- wenn Personaltoilette im öffentlichen Bereich verortet ist, Ausstattung mit PZ-Schloss, sonst WC-Garnitur

## 5. Elt-Ausstattung

- Leitung und Dosen gemäß gesonderter Planung des Mieters nach Absprache

### 5.1 220 Volt-Netz

- Standard des Vermieters mit geringfügigen Ergänzungen wie: - **individuell anpassen** -
  - gesonderter Stromkreis für IT-Geräte, die zum Library Management System gehören, mit gekennzeichneten Steckdosen, Grob- und Mittelschutz
  - bei Sicherungsgates: Zuführung von Strom- und Datenleitungen über den Boden an die Sicherungsgates im Eingangsbereich, ggf. Leerrohr zwischen den Gateantennen, Zeitschaltuhr zur Steuerung der Sicherungsgates

- wenn nicht in Sicherungsgates integriert: Steckdose neben der Eingangstür (für Zählgerät über Lichtschranke)
- elektrische Zugangsfreigabe an der Eingangstür (bei Open-Library-Funktion)
- Elt-Installation im Thekenbereich über Bodendosen/-tanks
- Dämmerungsschalter und Zeitschaltuhr für Außenwerbung einschließlich Zuleitung

## 5.2. Beleuchtung

- im Thekenbereich, am Auskunftsplatz und im Arbeitszimmer 500 lux, entspiegelt
- im Ausleihbereich 400 lux (bei Einsatz von Rasterleuchten in ca. 3 m Höhe ca. jedes vierte Feld bestückt)
- LED-Leuchtmittel
- bei Einsatz von Lichtbändern (vor allem in Fensternähe) parallel zu den Fenstern angeordnet
- Aufteilung der Beleuchtung in Nutzungszonen nach Vorgabe des Mieters - präzisieren -

## 5.3. Telefon/Datenleitungen

- durchgehende Verwendung von Acht-Draht-Diensten
- Verwendung von Kabeln der Kategorie 6 (Cat-6) für Betriebsfrequenzen bis 250 MHz; für Breitbandübertragung Kategorie 6A bis 500 MHz und 7 (alle vier Adernpaare einzeln abgeschirmt) bis 600 MHz
- Verlegung von LWL-Kabel zwischen Netzwerk-/Serverschränken und von Kupferkabel zwischen Netzwerk-/Serverschrank und Endgerät
- vollständige Schirmung des Leitungsnetzes
- Verwendung von Datensteckdosen mit zwei Anschlüssen (platzsparend, geschirmte RJ 45-Buchsen),
- Netzwerk-/Serverschrank (Wandgehäuse) abschließbar, möglichst in Technikraum oder platzsparend unterhalb der Decke montiert, 19-Zoll-Architektur für passive und aktive Komponenten, Horizontalverkabelung sowie Komponenten zur Absicherung der Stromversorgung, Steckdosen, separater LS-Schalter) - individuell anpassen -
- Datenleitungsnetz mit ca. 50 Datendosen RJ 45 gemäß Planung des Mieters, u. a. Ausstattung jedes Büroarbeitsplatzes mit drei Anschlussports und jedes Raumes ohne Personalarbeitsplatz mit zwei Anschlussports (einer Doppeldose RJ 45)
- Zertifizierung der Datenverkabelung Kupferkabel durch eine Twisted-Pair-Messung gemäß ISO/IEC 11801 sowie der LWL-Kabelstrecken durch eine OTDR-Messung (Optical Time Domain Reflection-Messung) gemäß DIN ISO/IEC 14763-3 ; Übergabe der vollständigen Dokumentation der Anlage einschließlich Messprotokolle bei der Übergabe der Anlage/Räume
- Beachtung der Ausstattungsvorgaben für die Errichtung von Leitungsnetzen in Gebäuden der Kommune - als Anlage beifügen -
- Netz-Anschluss (wird vom Mieter beantragt)

## 5.4. Klingel

- Drücker an Bibliothekseingangstür, außerdem an Gebäudeeingangstür, wenn die Bibliothekseingangstür zur Schließzeit von Besuchern nicht zu erreichen ist
- Läutwerk im Büro und an der Theke
- Drücker im Thekenbereich mit Läutwerk im Büro

## 6. Sanitär, Heizung

- Warmwasserversorgung (in Toiletten und Teeküchen)
- getrennte Mitarbeiter- und Nutzertoiletten - präzisieren -
- mind. eine Mitarbeitertoilette
- Behindertentoilette
- Toilettenausstattung Standard für öffentliche Einrichtungen einschl. Spiegel, Seifenspender, Papierhandtuchspender, Bürstenhalter

- Anschlüsse für Teeküche (Wasser, Abwasser)
- Putzmittelraum mit Kaltwasseranschluss und Ausguss
- Einflussmöglichkeit auf Heizkörperanordnung bei geplanten Veränderungen / Neuinstallationen
- feststellbare Thermostatventile in öffentlichen Räumen

## 7. Klima

- rel. Luftfeuchte in der Heizperiode min. 45 bis 50 %, an kalten Tagen nicht unter 35 %
- bei großen Glasflächen an Süd-, Ost- oder Westfassaden Kühlung

## 8. Fußboden

- öffentliche Bereiche einschließlich öffentliche Treppen: Kautschukbelag mit hoher Belastbarkeit, für öffentliche Bereiche zugelassen; Qualität wie Norament 925 grano  
- **individuell anpassen** -
- Bürobereich: textiler Belag - **individuell anpassen** -
- Farben nach Farbkonzept des Mieters, vom Mieter auszuwählen - **präzisieren** -
- Sauberlaufzone im Eingangsbereich

## 9. Wandoberflächen

- gestrichen
- Farbe nach Farbkonzept des Mieters, vom Mieter vorzugeben - **präzisieren** -
- an stark beanspruchten Flächen (Säulen, Windfang) Latexanstrich
- Fliesenspiegel über Arbeitsplatte in der Teeküche

## 10. Brandschutz

- Fluchtwegbeschilderung über den Türen und Notausgangsfenstern
- Erstausrüstung Feuerlöscher

## 11. Briefkasten

- großer Briefkasten für Zeitschriften- und Zeitungslieferungen

## 12. Außenwerbung

- Erlaubnis zur Außenwerbung am Eingang
  - Öffnungszeitenschild
  - beleuchtete Außenwerbung

## 13. Anlieferung/Parken

- Möglichkeit, mit Fahrzeug direkt an Bibliothekseingang heranzufahren und für Entladung zu parken
- Abstellmöglichkeit für Fahrräder
- Parkplatz für Dienstfahrzeug(e) - **ggf. individuell anpassen** -
- Mitnutzung von Mülltonnen des Vermieters (mit Mülltrennung) oder Platz für eigene Mülltonnen (mindestens: Restmüll, Biomüll, Papier und Pappe)

**Bearbeitung:** Roman Rabe, Anja Thimm  
**Letzte Überarbeitung:** 29. 4. 2024

# Impressum

Herausgegeben 2012  
Letzte Überarbeitung 2024

Fachkonferenz der Bibliotheksfachstellen in Deutschland  
Alexander Budjan  
c/o Hessische Fachstelle für Öffentliche Bibliotheken  
Rheinstraße 55-57, 65185 Wiesbaden  
<http://www.fachstellen.de>

FAG Bau der Fachkonferenz der Bibliotheksfachstellen in Deutschland  
Koordination:  
Friederike Sablowski  
Büchereizentrale Schleswig-Holstein  
Wrangelstraße 1, 24768 Rendsburg