

An alle  
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
des Bundeskanzleramtes

Geschäftszahl:

## Rundschreiben

### **Ablieferungs- und Anbiertungspflicht gemäß §§ 43 Abs 1 MedienG**

Sehr geehrte Damen und Herren!  
Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Im Wege dieses Rundschreibens soll an die bestehende Ablieferungs- und Anbiertungspflicht gemäß §§ 43 Abs 1 Mediengesetz (MedienG) (idgF) und § 2 Pflichtablieferungsverordnung (PflAV) (idgF) erinnert werden.

Im Sinne des § 43 Abs 1 MedienG (idgF) ist von jedem Druckwerk, das im Inland verlegt wird oder erscheint (...) innerhalb eines Monats nach Beginn der Verbreitung bzw. nach Herstellung eine bestimmte Anzahl von Bibliotheksstücken an nachstehende Bibliotheken auf eigene Kosten abzuliefern bzw. anbieten.

<b>Ablieferungspflicht</b>	<b>Periodische Druckwerke</b>	<b>Sonstige Druckwerke</b>
Österreichische Nationalbibliothek	4	2
Wienbibliothek im Rathaus	2	3
Universitätsbibliothek Wien	3	2
<b>Anbiertungspflicht</b>		
Administrative Bibliothek des Bundes	1	1
Parlamentsbibliothek	1	1

Vor diesem Hintergrund soll die Ablieferungspflicht im Verantwortungsbereich der einzelnen Organisationseinheiten in Erinnerung gerufen werden.

Die Administrative Bibliothek ersucht daher um Übermittlung eines Exemplars von **physischen Druckwerken**, sofern folgende Kriterien erfüllt sind:

- Das Druckwerk wurde federführend vom Bundeskanzleramt erstellt.
- Das Druckwerk wurde unter Mitarbeit des Bundeskanzleramts erstellt.
- Das Druckwerk weist ein Impressum auf.

Im Falle von **Veröffentlichungen auf Websites** des Bundeskanzleramts wird ebenfalls um Übermittlung des Dokuments im PDF-Format an die Administrative Bibliothek an das Postfach ([admin.digital@bka.gv.at](mailto:admin.digital@bka.gv.at)) ersucht.

Hinsichtlich der im Rundschreiben angesprochenen Ablieferungs- und Anbieterspflicht an die anderen in der PflichtablieferungsVO genannten Bibliotheken kann die Administrative Bibliothek gerne die Ablieferung der Druckwerke in der jeweiligen Stückzahl übernehmen. Von einer Differenzierung der Ablieferungsstücke nach Periodizität wird abgesehen, um den Prozess möglichst einfach zu halten.

#### **Vorgehensweise Ablieferung eines Pflichtexemplars in der Bibliothek:**

1. Was ist abzuliefern: Print-Publikationen Flyer, Einladungen, Broschüren, ePublikationen.
2. Im Falle von physischen Publikationen: Bei Beauftragung der Druckerei 11 weitere Exemplare für die Pflichtablieferung einplanen und die geforderte Stückzahl per Hauspost mit der Kennzeichnung „Pflichtablieferung“ an die Administrative Bibliothek, Herrengasse 23, 1010 Wien übermitteln.
3. Für die Ablieferung von ePublikationen / Webveröffentlichungen im Haus ersuchen wir um Übermittlung via CC an [admin.digital@bka.gv.at](mailto:admin.digital@bka.gv.at) zeitgleich mit dem Versand an die Webredaktion.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Administrative Bibliothek sowie das Referat I/12/c gerne zur Verfügung.

Wien, am 20. Juni 2024

Für den Bundeskanzler:

Grad

Elektronisch gefertigt