

Präsidentin des Kammergerichts

Benutzungsordnung für die Bibliothek



§ 1 Aufgabenstellung

- (1) Die Bibliothek des Kammergerichts nimmt die Aufgabe einer Zentral- und Archivbibliothek für den Dienstbetrieb des Kammergerichts und der zu seinem Bezirk gehörenden anderen Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit sowie der Justizverwaltung und der Staatsanwaltschaften wahr.
- (2) Das Benutzerverhältnis ist – soweit zulässig – privatrechtlich ausgestattet.

§ 2 Benutzerkreis

Zur Benutzung der Bibliothek des Kammergerichts sind berechtigt:

1. Mitarbeiter von Gerichten und Behörden;
2. Rechtsreferendare und Rechtspflegeranwärter im Bezirk des Kammergerichts und des Brandenburgischen Oberlandesgerichts;
3. Rechtsanwälte und Notare;
4. Juristen mit bestandener Erster Juristischer Staatsprüfung;
5. andere Personen mit Genehmigung der Bibliotheksleitung, wenn ein begründetes Bedürfnis glaubhaft gemacht wird und die benö-

tigten Medien in anderen Berliner Bibliotheken nicht vorhanden sind.

§ 3 Freihandbereich

- (1) Die Benutzer haben Zutritt zum Lesesaal sowie zum Zeitschriften-Freihandmagazin.
- (2) Die übrigen Magazinräume sind für Benutzer nur mit besonderer Erlaubnis der Bibliotheksmitarbeiter zugänglich.
- (3) Bücher und Zeitschriften sind nach Gebrauch unverzüglich wieder an ihren Platz zurückzustellen und dürfen ohne ordnungsgemäße Ausleihe nicht aus der Bibliothek mitgenommen werden.

§ 4 Dienstleistungen

- (1) Für die Recherche in den Datenbanken Beck-Online und Juris steht im Lesesaal für die Bibliotheksbenutzer ein Rechner zur Verfügung. Die Recherche ist kostenlos. Ein Ausdruck kostet 0,05 € und ist in der Leihstelle zu bezahlen, sofern der Ausdruck für berechnigte Personen nicht kostenlos ist. Die Dauer der Recherche in den Datenbanken ist auf das Kernproblem zu beschränken. Nutzer haben sich in eine bereit liegende Liste einzutragen, in der die Kennzeichnung Richter/Rechtsanwalt/Referendar und die Dauer der Nutzung zu vermerken ist.
Das Bibliothekspersonal steht für Fragen zur Recherche und für Hilfestellung, die im Zusammenhang mit der Online-Recherche benötigt wird, zur Verfügung.

- (2) Literatur, die in der Bibliothek nicht vorhanden ist, wird für Mitarbeiter der Justiz bei Bedarf von den Bibliotheksmitarbeitern recherchiert. Sofern andere Bibliotheken im Rahmen der Amtshilfe Kopien zur Verfügung stellen, werden diese beschafft.
- (3) Monographien und solche Medien, die nicht in Kopie beschafft werden können, muss jeder Benutzer selbst in den nachgewiesenen Bibliotheken einsehen oder entleihen.

§ 5 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass kein anderer in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Bibliotheksmitarbeitern auf Verlangen einen amtlichen Personal-, Dienst- oder Anwaltsausweis vorzulegen.
- (2) Die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Räume der Bibliothek ist nicht gestattet. Für die kurzzeitige Aufbewahrung dieser Gegenstände stehen Schließfächer vor der Bibliothek zur Verfügung. Die Fächer müssen bei Schließung der Bibliothek geräumt sein. Nicht rechtzeitig geleerte Schließfächer werden nach Ende der Öffnungszeiten der Bibliothek von den Bibliotheksmitarbeitern geräumt. Die entnommenen Gegenstände können innerhalb von vier Wochen in der Bibliothek abgeholt werden. Nicht abgeholte Gegenstände werden als Fundsache behandelt.
- (3) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke sowie Schirme dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Zur Ablage stehen im Eingangsbereich Garderobenständer zur Verfügung.

- (4) In allen Räumen der Bibliothek ist das Rauchen, Essen und Trinken nicht gestattet. Das Telefonieren mit Mobiltelefonen ist im gesamten Bibliotheksbereich, einschließlich des Magazins und der Flure, untersagt, ebenso das Anschließen elektronischer Geräte mit Ausnahme mobiler Endgeräte (z.B. Laptops, Tablets) für Arbeitszwecke.
- (5) Alle Medien, Kataloge, Einrichtungen, Geräte usw. sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Beschädigungen sind den Bibliotheksmitarbeitern sofort zu melden.
- (6) In der Bibliothek stehen Dienst- und Münzkopierer zur Verfügung. Die Richter des Kammergerichts und die Staatsanwälte der Staatsanwaltschaft beim Kammergericht erhalten persönliche Chipkarten zum ständigen Gebrauch. Diese sind beim Ausscheiden aus dem Kammergericht unaufgefordert zurückzugeben. Alle anderen berechtigten Benutzer erhalten die erforderliche Chipkarte für dienstliche Kopien bei den Bibliotheksmitarbeitern in der Leihstelle gegen Hinterlegung eines Pfandes. Beim Verlassen der Bibliothek ist die Chipkarte unaufgefordert zurückzugeben.
- (7) Etwaige Mängel an den zur Verfügung gestellten Medien oder technischen Geräten haben die Benutzer den Bibliotheksmitarbeitern unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den persönlichen Gebrauch hergestellt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie sonstige Rechte Dritter obliegt den Benutzern.

- (9) Mitgeführte Medien sind beim Verlassen der Bibliothek in der Leihstelle unaufgefordert vorzulegen.
- (10) Den Anordnungen und Weisungen des Bibliothekspersonals ist in jedem Fall Folge zu leisten.

§ 6 Ausleihe

- (1) Die Bibliothek des Kammergerichts ist eine Präsenzbibliothek. Sämtliche Medien können daher grundsätzlich nur für kurze Zeit ausgeliehen werden. Mit einem roten Punkt versehene Werke, Periodika sowie Literatur mit dem Erscheinungsjahr bis einschließlich 1945 sind von der Ausleihe ausgenommen.
- (2) Zur Ausleihe sind unter der Voraussetzung, dass sie ihren Wohnsitz in Berlin oder im Land Brandenburg haben, die in § 2 Nr. 1 bis 4 genannten Benutzer berechtigt. Für die Ausleihe der Medien erhält jeder berechtigte Benutzer einen Benutzerausweis. Der Ausweis trägt einen Barcode, der den Zugriff auf folgende in der Benutzerkartei erfasste Angaben ermöglicht: Name, Vorname, Privatanschrift, Anschrift der Behörde bzw. Kanzlei und Telefonnummer. Die Benutzer erklären sich mit der elektronischen Speicherung dieser Daten einverstanden. Der Verlust des Benutzerausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Zur Ausstellung des Benutzerausweises werden eine entsprechende Legitimation, ein gültiger Personalausweis bzw. Reisepass und Anmeldebestätigung benötigt.
- (3) Die Gültigkeit des Ausweises endet grundsätzlich ein Jahr nach Ausstellung, für Rechtsreferendare zum Ende ihres Vorbereitungsdienstes. Eine Verlängerung der Gültigkeitsdauer

des Bibliotheksausweises bedarf der erneuten Vorlage der in Absatz 2 genannten Dokumente.

- (4) Im Falle einer missbräuchlichen Verwendung des Benutzerausweises haftet der Benutzer. Bei der Ausleihe von Medien wird der Inhaber des Benutzerausweises durch das Eingeben oder Einlesen der entsprechenden Personen- und Mediendaten in der Datenbank belastet. Bei Rückgabe der Medien wird der Eintrag in der Datenbank gelöscht. Der Benutzer kann eine Quittung verlangen.
- (5) Die Bibliotheksmitarbeiter sind berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob ein Entleiher seinen eigenen oder einen fremden Benutzerausweis vorlegt. Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Benutzerausweis eingezogen werden.
- (6) Ein Benutzer kann eine andere Person mit der Entleiherung von Medien beauftragen. Hierfür muss die beauftragte Person eine schriftliche Vollmacht des Inhabers des Benutzerausweises vorlegen.
- (7) Die Leihfrist beträgt in der Regel zwei Werktage. Die Frist kann bis zu zweimal telefonisch oder persönlich verlängert werden, sofern das betreffende Medium nicht vorbestellt ist. Um eine Verlängerung muss vor Fristablauf nachgesucht werden. Zurückgegebene Medien dürfen von dem bisherigen Entleiher am Rückgabetag nicht erneut entliehen werden. Entliehene Medien können vorbestellt werden. Hiervon ausgenommen ist die Vorbestellung von aktuellen Auflagen der Handkommentare aus Anlass der Fertigung von Klausuren in den Arbeitsgemeinschaften und in der Zweiten Staatsprüfung. Die Ausleihe steht unter dem Vorbehalt des vorzeitigen Rückrufs,

falls das betreffende Medium für Dienstzwecke des Kammergerichts benötigt wird.

Die Leihfrist richtet sich bei Justizangehörigen nach den dienstlichen Erfordernissen.

- (8) Es ist nicht gestattet, entlehene Medien an Dritte weiterzugeben oder auf Reisen mit sich zu führen.
- (9) Bei urlaubs- oder krankheitsbedingter Abwesenheit sind entlehene Medien unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben.
- (10) Eine Verlängerung der Leihfrist ist bei Überschreitung der Frist nicht möglich, und der Benutzer hat eine Vertragsstrafe zu zahlen. Die Vertragsstrafe wird fällig, ohne dass es einer vorherigen Erinnerung bedarf. Sie beträgt 2,00 € je Medium und Werktag. Sie ist der Höhe nach auf die Kosten für die Wiederbeschaffung des Mediums beschränkt.
- (11) Die Leitung der Bibliothek ist berechtigt, für Medien, die auch nach der dritten, dann auf Kosten des Entleihers per Einschreiben mit Rückschein versandten Mahnung nicht zurückgegeben werden, auf Kosten des Entleihers Ersatz zu beschaffen.

§ 7 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und im Internet unter www.berlin.de/kg bekannt gemacht.

§ 8 Anerkennung der Benutzungsordnung, Zuwiderhandlung

- (1) Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an. Sie liegt zur Einsichtnahme in der Leihstelle aus. Auf Wunsch wird die Benutzungsordnung ausgehändigt. Darüber hinaus ist sie im Internet unter www.berlin.de/kg einsehbar.
- (2) Benutzer, die gegen diese Ordnung verstoßen, Medien beschädigen oder widerrechtlich aus der Bibliothek entfernen, die Leihfrist wiederholt überschreiten oder fällige Vertragsstrafen nicht bezahlen, können von der Ausleihe oder von der Benutzung insgesamt ausgeschlossen werden.

§ 9 Haftung

- (1) Das Land Berlin haftet nicht für Schäden, die den Benutzern während des Besuchs der Bibliothek entstehen, insbesondere für Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung von Datenträgern oder an Dateien oder Datenträgern der Benutzer, zum Beispiel durch Viren, entstehen. Ausgenommen ist die Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (2) Der Benutzer haftet für Beschädigungen und Verlust der von ihm benutzten oder ausgeliehenen Medien, und zwar ohne Rücksicht auf ein persönliches Verschulden. Gleiches gilt für Beschädigungen der in der Bibliothek zur Verfügung gestellten Geräte und des Mobiliars. Es ist dem Benutzer nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben.

§ 10 Zweigstellenbibliothek des Kammergerichts

Die Benutzungsordnung für die Bibliothek des Kammergerichts hat auch – bis auf § 4 Abs. 1 – Gültigkeit in der Zweigstellenbibliothek des Kammergerichts in der Salzburger Straße.

Der § 6 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass zur Ausleihe von Medien aus dieser Bibliothek ausschließlich die Mitarbeiter der Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz sowie die Mitarbeiter des Kammergerichts berechtigt sind.

§ 11 Sprachliche Gleichbehandlung

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, die in dieser Benutzungsordnung in der männlichen Sprachform gebraucht werden, gelten auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Oktober 2013 in Kraft. Sie ersetzt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 1. Oktober 2008.

Berlin, den 17. September 2013

Nöhre
Präsidentin des Kammergerichts