



# Der Präsident des Kammergerichts

## Benutzungsordnung für die Bibliothek



### § 1 Allgemeines

- (1) Die Bibliothek des Kammergerichts ist als Zentral- und Archivbibliothek der ordentlichen Gerichtsbarkeit eine Serviceeinrichtung für die Justiz im Land Berlin. Sie unterstützt die Mitarbeitenden des Kammergerichts und der zu seinem Geschäftsbereich gehörenden Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Justizverwaltung und der Staatsanwaltschaften bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben.
- (2) Das Benutzungsverhältnis ist – soweit zulässig – privatrechtlich ausgestaltet.
- (3) Mit dem Betreten der Bibliothek wird die Benutzungsordnung anerkannt. Sie liegt zur Einsichtnahme aus und wird auf Wunsch ausgehändigt. Darüber hinaus kann sie im Internet auf der Webseite des Kammergerichts eingesehen werden.

### § 2 Benutzerkreis

Zur Benutzung der Bibliothek des Kammergerichts sind berechtigt:

1. Mitarbeitende von Gerichten und Behörden;
2. Rechtsreferendarinnen und -referendare und Rechtspflegeanwältinnen und -anwälte im Geschäftsbereich des Kammergerichts und des Brandenburgischen Oberlandesgerichts;

3. Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte sowie Notarinnen und Notare;
4. Juristinnen und Juristen mit bestandenem Studienabschluss (erste Staatsprüfung, Bachelor, Master oder Diplom u.ä.);
5. andere Personen mit Genehmigung der Bibliotheksleitung, wenn ein begründetes Bedürfnis glaubhaft gemacht wird und die benötigten Medien in anderen Berliner Bibliotheken nicht vorhanden bzw. nicht zugänglich sind.

### **§ 3 Freihandbereich**

- (1) Alle Bibliotheksnutzenden haben Zutritt zum Lesesaal sowie zum Zeitschriften-Freihandmagazin und können die dort aufgestellten Medien für ihre Arbeit nutzen.
- (2) Die übrigen Magazinebenen sind nur mit besonderer Erlaubnis zugänglich. Bei Bedarf werden dort befindliche Bände von Bibliotheksmitarbeitenden für die Lesesaalnutzung oder Ausleihe zur Verfügung gestellt.
- (3) Bücher und Zeitschriften sind nach Gebrauch wieder an ihren Platz zurückzustellen und dürfen ohne ordnungsgemäße Ausleihe nicht aus der Bibliothek mitgenommen werden. Aus dem Magazin gemäß Abs. 2 angeforderte Bände müssen in der Leihstelle zurückgegeben werden.

### **§ 4 Dienstleistungen**

- (1) Für die Recherche in juristischen Fachdatenbanken steht im Lesesaal ein Rechnerarbeitsplatz zur Verfügung. Die Kosten für Ausdr-

cke sind in der Entgeltordnung festgelegt und in der Leihstelle zu entrichten. Die Dauer der Recherche in den Datenbanken ist auf das Kernproblem zu beschränken. Haben mehrere Bibliotheksnutzende Recherchebedarf, kann das Bibliothekspersonal die Nutzungsdauer zeitlich begrenzen.

- (2) Die Bibliotheksmitarbeitenden unterstützen die Bibliotheksnutzenden bei Bedarf bei ihrer Literaturrecherche.
- (3) Literatur, die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben in der ordentlichen Gerichtsbarkeit benötigt wird und die in der Bibliothek des Kammergerichts nicht vorhanden ist, wird nach Möglichkeit im Rahmen der Amtshilfe in Form von Kopien beschafft.
- (4) Nicht in der Bibliothek des Kammergerichts vorhandene Bücher, die von Angehörigen des Kammergerichts dienstlich benötigt werden, können, nach Maßgabe personeller bzw. finanzieller Möglichkeiten, beschafft werden.
- (5) In der Bibliothek stehen Dienst- und Münzkopierer zur Verfügung:
  1. Die Münzkopierer werden von einer externen Firma betrieben. Die Bibliothek tritt als Mittlerin auf und haftet nicht für etwaige Forderungen, sondern leitet diese weiter an den Betreiber.
  2. Die Dienstkopierer stehen Mitarbeitenden der Berliner Justiz und Behörden zur Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben zur Verfügung. Der Zugang wird im Rahmen der technischen Möglichkeiten geregelt.

## § 5 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Die Bibliotheksnutzenden haben sich so zu verhalten, dass niemand in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird.
- (2) Alle Bibliotheksnutzenden sind verpflichtet, den Bibliotheksmitarbeitenden auf Verlangen einen amtlichen Personal-, Dienst- oder Anwaltsausweis vorzulegen, um ihre Berechtigung zur Nutzung der Bibliothek nachzuweisen.
- (3) Die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Räume der Bibliothek ist nicht gestattet. Ebenfalls dürfen Schubertische oder Kartons im Lesesaal nicht mitgeführt werden. Für die Aufbewahrung dieser Gegenstände stehen Schließfächer vor der Bibliothek zur Verfügung. Die Fächer müssen täglich bei Schließung der Bibliothek geräumt sein. Nicht rechtzeitig geleerte Schließfächer werden nach Ende der Öffnungszeiten der Bibliothek von den Bibliotheksmitarbeitenden geräumt. Die entnommenen Gegenstände können innerhalb von zwei Wochen in der Bibliothek abgeholt werden. Nicht abgeholte Gegenstände werden als Fundsache behandelt.
- (4) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke sowie Schirme dürfen nicht in den Lesesaal und das Magazin mitgenommen werden. Zur Ablage stehen im Eingangsbereich der Bibliothek Garderobenständer zur Verfügung.
- (5) 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. Mobile Endgeräte (Laptops, Tablets, Smartphones u.ä.) dürfen für Arbeitszwecke im Lesesaal genutzt und an die Stromversor-

gung angeschlossen werden, sofern von ihnen keine Störung für andere Bibliotheksnutzende ausgeht.

- (6) Alle Medien, Kataloge, Einrichtungen, Geräte usw. sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Etwaige festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind den Bibliotheksmitarbeitenden unverzüglich anzuzeigen.
- (7) Es ist nicht gestattet, in Medien der Bibliothek Anstreichungen vorzunehmen, Seiten herauszureißen oder zu knicken und Klebezettel zur Markierung von Seiten anzubringen. Für die Beschädigung von Medien ist Ersatz zu leisten. Näheres regelt die Entgeltordnung.
- (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 Benutzerinnen und 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 mit Kurzausleihmöglichkeit. Mit einem roten Punkt versehene Werke; Zeitschriften und andere Periodika, Literatur mit dem Erscheinungs-

jahr bis einschließlich 1945 sowie beschädigte Bände sind von der Ausleihe grundsätzlich ausgenommen.

- (2) Zur Ausleihe berechtigt sind die Mitarbeitenden von Gerichten und Behörden im Land Berlin. Unter der Voraussetzung, dass sie ihren Wohnsitz in Berlin oder im Land Brandenburg haben, sind ebenfalls die in § 2 Nr.2 bis 4 genannten Benutzergruppen zur Ausleihe außer Haus berechtigt.

Über weitere Ausnahmen entscheidet die Bibliotheksleitung.

- (3) Für die Ausleihe der Medien erhalten die Bibliotheksnutzenden einen Bibliotheksausweis. Die Ausstellung eines Bibliotheksausweises setzt die Vorlage folgender Dokumente voraus:

1. eine entsprechenden Legitimation für die Benutzung der Bibliothek (z.B. Rechtsanwaltsausweis, Referendarbescheinigung) und
2. einen gültigen Personalausweis oder einen Reisepass nebst Anmeldebestätigung mit aktuellem Adressnachweis.

- (4) Folgende Daten werden bei der Ausstellung des Bibliotheksausweises erfasst und in der Benutzerdatei gespeichert:

1. Vor- und Nachname, ggf. Titel
2. Privatanschrift
3. ggf. Anschrift der Behörde bzw. Kanzlei
4. Telefonnummer
5. Nutzergruppe
6. nur bei Referendarinnen und Referendaren: Dauer des Vorbereitungsdienstes.

Die zusätzliche Angabe einer E-Mailadresse ist freiwillig, für die Kontaktaufnahme in wichtigen Fällen aber empfehlenswert.

Die Bibliotheksnutzenden erklären sich durch die Unterschrift auf ihrem Bibliotheksausweis mit der elektronischen Speicherung dieser Daten und dem Zugriff darauf durch die Bibliotheksmitarbeitenden einverstanden. Weitere Informationen enthält die Datenschutzerklärung der Bibliothek, die in der Leihstelle ausliegt bzw. im Internet auf der Webseite des Kammergerichts eingesehen werden kann. Mit der Unterschrift werden zugleich die Benutzungs- und Entgeltordnung anerkannt.

- (5) Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Die Gültigkeit des Ausweises endet ein Jahr nach Ausstellung. Eine Verlängerung der Gültigkeitsdauer des Bibliotheksausweises bedarf grundsätzlich der erneuten Vorlage der in Absatz 3 genannten Dokumente. Referendarinnen und Referendare behalten, sofern sie die Voraussetzung hinsichtlich des Wohnortes erfüllen, nach Ende ihres Referendariats ihren Ausweis.
- (7) Bei der Ausleihe von Medien wird der Inhaber bzw. die Inhaberin des Bibliotheksausweises 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. Auf Wunsch wird eine Rückgabequittung ausgestellt. Eine Chronik der getätigten Ausleihen wird nicht gespeichert.
- (8) Mit der Entleiherung von Medien kann eine andere Person beauftragt werden. Hierfür muss die beauftragte Person eine aktuelle schriftli-

che Vollmacht, des Inhabers bzw. der Inhaberin des Bibliotheksausweises vorlegen und sich identifizieren können.

- (9) Die Bibliotheksmitarbeitenden sind berechtigt, aber nicht verpflichtet zu prüfen, ob die entleihende Person ihren eigenen oder einen fremden Bibliotheksausweis vorlegt. Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Ausweis von der Bibliothek eingezogen werden. Im Falle einer missbräuchlichen Verwendung des Bibliotheksausweises haftet dessen Inhaberin bzw. Inhaber.
- (10) Die Leihfrist beträgt in der Regel eine Woche. Für Prüfungsliteratur oder Literatur zur Vorbereitung im Referendariat können durch die Bibliothek pauschal abweichende Leihfristen festgelegt und bekannt gegeben werden. Die Ausleihe steht unter dem Vorbehalt des vorzeitigen Rückrufs, falls das betreffende Medium für Dienstzwecke des Kammergerichts benötigt wird. Bei Mitarbeitenden der Berliner Justiz und Behörden richtet sich die Leihfrist nach den dienstlichen Erfordernissen.
- (11) Entlehene Medien können vorbestellt werden. Ausnahmen können durch die Leitung der Bibliothek für bestimmte Literaturgruppen, (z.B. Referendarausleihe mit verlängerten Leihfristen) festgelegt werden.
- (12) Die Rückgabe von Medien ist während der Öffnungszeiten in der Bibliothek möglich und kann auch durch Dritte erfolgen. Die Rückgabe von Medien an anderer Stelle ist nicht möglich, insbesondere kann dabei keine Fristwahrung geltend gemacht werden. Erfolgt die Abgabe an anderer Stelle oder per Postversand, haftet die entleihende Person im Fall von Verlust oder Beschädigung. Zurückgegebene Medien dürfen von derselben Person am Rückgabetag nicht erneut entliehen werden.
- (13) Eine Verlängerung der Leihfrist ist grundsätzlich nur bei dienstlicher Nutzung durch die Justizangehörigen möglich und kann telefonisch,



per Mail oder persönlich erfolgen, sofern das betreffende Medium nicht vorbestellt ist.

- (14) Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiterzugeben. Insbesondere ist es nicht gestattet, entliehene Medien auf Reisen mit sich zu führen.
- (15) Bei urlaubs- oder krankheitsbedingter Abwesenheit sind entliehene Medien unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben.

### **§ 7 Leihfristüberschreitung und Verlust von Medien**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Vertragsstrafe fällig, ohne dass es einer vorherigen Erinnerung bedarf. Die Höhe ist in der Entgeltordnung festgelegt.
- (2) Die Leitung der Bibliothek ist berechtigt, für Medien, die auch nach der dritten, dann auf Kosten der entleihenden Person per Einschreiben mit Rückschein versandten Mahnung nicht zurückgegeben werden, auf deren Kosten Ersatz zu beschaffen. Näheres regelt die Entgeltordnung.
- (3) Der Verlust eines entliehenen Mediums ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen; binnen einer Frist von einem Monat nach Mitteilung des Verlusts ist ein Ersatzexemplar zu beschaffen. Wird die Ersatzbeschaffung nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt, erfolgt der

Nachkauf durch die Bibliothek des Kammergerichts. Zusätzlich zu den Beschaffungskosten werden dann Bearbeitungskosten gemäß der Entgeltordnung erhoben. Die Bearbeitungskosten werden auch bei späterem Wiederauffinden des Mediums nicht erstattet.

## **§ 8 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und im Internet auf der Webseite des Kammergerichts bekannt gemacht.
- (2) Einzelne Nutzergruppen erhalten außerhalb der Öffnungszeiten Zugang zur Bibliothek; insoweit berechnigte Nutzer müssen die Ausleihe von Medien gemäß den Vorgaben der Bibliothek so dokumentieren, dass deren Auffindbarkeit jederzeit gewährleistet ist. Die Räume sind nach Ende der Nutzung wieder zu verschließen, das Licht ist auszuschalten und die Fenster sind zu schließen.

## **§ 9 Zuwiderhandlung**

- (1) Bibliotheksnutzende, 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 zeitweise oder dauerhaft ausgeschlossen werden. Die Bibliotheksleitung ist befugt, einen Ausschluss von der Ausleihe sowie einen Ausschluss von der Benutzung anzuordnen; im letztgenannten Fall jedoch nur für die Dauer von maximal drei Öffnungstagen. Im Übrigen und bei Einwendungen gegen Anordnungen der Bibliotheksleitung entscheidet der Präsident des Kammergerichts.

- (2) Während des Bestehens von offenen Forderungen ist die Ausleihe von Medien aus der Bibliothek grundsätzlich ausgeschlossen.

## **§ 10 Haftung**

- (1) Das Land Berlin haftet nicht für Schäden, die den Bibliotheksnutzenden während ihres Besuchs der Bibliothek entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung von Datenträgern oder an Dateien oder Datenträgern der Benutzenden, zum Beispiel durch Viren, entstehen. Ausgenommen ist die Haftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (2) Die Bibliotheksnutzenden haften neben § 5 Abs. 7, § 6 Abs.9, sowie § 7 Abs. 3 für Beschädigungen und Verlust der von ihnen 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 den Benutzenden nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 14. Juli 2022 in Kraft. Sie ersetzt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 25. November 2019. Sie tritt mit Ablauf des 24. November.2024 außer Kraft.

Berlin, den 14. Juli 2022

Dr. Pickel  
Präsident des Kammergerichts