

# **Bibliothek des Kammergerichts**

## **Benutzungsordnung**

### **§ 1 Aufgabenstellung**

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.

Das Benutzungsverhältnis ist - soweit zulässig - privatrechtlich ausgestattet.

### **§ 2 Benutzerkreis**

Zur Benutzung der Bibliothek des Kammergerichts sind berechtigt:

1. Mitarbeiter von Gerichten und Behörden.
2. Referendare im Bezirk des Kammergerichts und Rechtspflegeranwärter.
3. Rechtsanwälte und Notare.
4. Juristen mit bestandenem Erstem Staatsexamen.
5. Andere Personen mit Genehmigung der Bibliotheksleitung, wenn ein begründetes Bedürfnis glaubhaft gemacht wird und die benötigten Medien in anderen Berliner Bibliotheken nicht vorhanden sind.

### **§ 3 Freihandbereich**

Die Benutzer haben Zutritt zum Lesesaal sowie zum Zeitschriften-Freihandmagazin. Die übrigen Magazinräume sind für Benutzer nur mit besonderer Erlaubnis der Bibliotheksmitarbeiter zugänglich.

Die 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**

Die Bibliotheksmitarbeiter führen für den unter § 2 Nr. 1 genannten Benutzerkreis kostenlos Recherchen in den verfügbaren elektronischen Medien - insbesondere in der Juris-Datenbank - durch, sofern diese Nutzer nicht selbst Zugang zu den Medien haben.

Literatur, die in der Bibliothek nicht vorhanden ist, wird für Richter des Kammergerichts und die Staatsanwälte der Staatsanwaltschaft beim Kammergericht bei Bedarf von den Bibliotheksmitarbeitern recherchiert. Sofern andere Bibliotheken im Rahmen der Amtshilfe Kopien zur Verfügung stellen, werden diese beschafft.

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**

Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Bibliotheksmitarbeitern auf Verlangen einen amtlichen Personal-, Dienst- oder Anwaltsausweis vorzulegen.

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 werden als Fundsachen behandelt.

Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke sowie Schirme dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Zur Ablage stehen im Eingangsbereich Garderobenständer zur Verfügung.

In allen Räumen der Bibliothek ist das Rauchen, Essen und Trinken nicht gestattet.

Alle Medien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Festgestellte Beschädigungen sind den Bibliotheksmitarbeitern sofort zu melden.

In der Bibliothek stehen Dienst- und Münzkopierer zur Verfügung. Die Richter des Kammergerichts und die Staatsanwälte der Staatsanwaltschaft bei dem Kammergericht erhalten persönliche Chipkarten zum ständigen Gebrauch. 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.

Etwasige Mängel an den zur Verfügung gestellten technischen Geräten haben die Benutzer den Bibliotheksmitarbeitern unverzüglich anzuzeigen.

Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den persönlichen Gebrauch hergestellt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften obliegt den Benutzern.

Tragbare Computer und ähnliche technische Geräte dürfen in der Bibliothek nur genutzt werden, wenn sie keine störenden Betriebsgeräusche sowie keine Beeinträchtigungen anderer Benutzer oder des Bibliotheksbetriebes verursachen. Die Nutzung von Mobiltelefonen im Lesesaal ist nicht gestattet. Die Mobiltelefone sind dort gänzlich auszuschalten.

Mitgeführte Medien sind beim Betreten und Verlassen der Bibliothek an der Eingangskontrolle unaufgefordert vorzulegen.

Den Anordnungen der Bibliotheksmitarbeiter ist in jedem Fall Folge zu leisten.

## **§ 6 Ausleihe**

Die Bibliothek des Kammergerichts ist eine Präsenzbibliothek. Sämtliche Medien können daher grundsätzlich nur für kurze Zeit ausgeliehen werden. Mit einem roten Punkt versehene Werke sowie Literatur mit dem Erscheinungsjahr bis einschließlich 1945 sind von der Ausleihe grundsätzlich ausgenommen.

Zur Ausleihe sind unter der Voraussetzung, dass sie ihren Wohnsitz in Berlin oder in den angrenzenden Landkreisen und kreisfreien Städten genommen haben, die in § 2 Nr. 1–3 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, 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.

Die Gültigkeit des Ausweises endet grundsätzlich am 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres. Angehörigen der Berliner Justiz wird der Ausweis automatisch verlängert. In allen übrigen Fällen bedarf eine Verlängerung der Gültigkeitsdauer des Bibliotheksausweises der Vorlage einer Legitimation und des gültigen Personalausweises oder Reisepasses.

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 Ausleihkartei belastet. Bei Rückgabe der Medien wird der Eintrag in der Ausleihkartei gelöscht. Der Benutzer kann eine Quittung verlangen.

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.

Ein Benutzer kann eine andere Person mit der Entleihung von Medien beauftragen. Hierfür muss die beauftragte Person eine schriftliche Vollmacht des Inhabers des Benutzerausweises vorlegen.

Die Leihfrist richtet sich bei Justizangehörigen nach den dienstlichen Erfordernissen. Die Ausleihe steht unter dem Vorbehalt des vorzeitigen Rückrufs, falls das betreffende Medium für Dienstzwecke des Kammergerichts benötigt wird. Die Leihfrist ist unbedingt einzuhalten. Um eine Verlängerung muss vor Fristablauf nachgesucht werden. Die Frist kann bis zu zweimal verlängert werden, sofern das betreffende Medium nicht vorbestellt ist. Für häufig benutzte Fachliteratur wird eine Fristverlängerung jedoch nicht gewährt. Entliehene Medien können vorbestellt werden. Hiervon ausgenommen ist die Vorbestellung von aktuellen Auflagen der Handkommentare aus An-

lass der Fertigung von Klausuren in den Arbeitsgemeinschaften und in der Zweiten Staatsprüfung.

Es ist nicht gestattet, entlehene Medien an Dritte weiterzugeben oder auf Reisen mit sich zu führen.

Bei urlaubs- oder krankheitsbedingter Abwesenheit sind entlehene Medien unaufgefordert zurückzugeben.

Bei Überschreitung der Leihfrist hat der Benutzer eine Vertragsstrafe zu zahlen. Die Vertragsstrafe wird fällig, ohne dass es einer vorherigen Erinnerung bedarf. Sie beträgt 1,50 € je Medium und Werktag. Sie ist der Höhe nach auf die Kosten für die Wiederbeschaffung des Mediums beschränkt.

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.kammergericht.de](http://www.kammergericht.de) bekannt gemacht.

## **§ 8 Anerkennung der Benutzungsordnung, Zuwiderhandlung**

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.

Benutzer, die gegen diese Ordnung verstoßen, insbesondere 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 der Bibliothek insgesamt ausgeschlossen werden.

## **§ 9 Haftung**

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.

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 Sprachliche Gleichbehandlung**

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

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. März 2005 in Kraft. Sie ersetzt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 5. April 2002 und tritt mit Ablauf des 28. Februar 2009 außer Kraft.

10781 Berlin-Schöneberg, den 9. Februar 2005

Die Präsidentin des Kammergerichts

Nöhre