



Bundessozialgericht



Benutzungsordnung

für die Bibliothek des Bundessozialgerichts



Inhaltsverzeichnis

§ 1	Zweck und Aufgaben der Bibliothek	3
§ 2	Benutzungsberechtigte	3
§ 3	Zugang zur Bibliothek	3
§ 4	Verhalten in den Bibliotheksräumen.....	3
§ 5	Benutzung von Medien.....	4
§ 6	Ausleihe.....	4
§ 7	Dauerausleihe	5
§ 8	Zeitschriftenumläufe.....	5
§ 9	Fernleihe.....	5
§ 10	Kopien.....	6
§ 11	Haftung der Benutzerinnen und Benutzer	6
§ 12	Bekanntgabe und Anerkennung der Benutzungsordnung	6
§ 13	Inkrafttreten.....	6

§ 1 Zweck und Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek des Bundessozialgerichts ist eine öffentlich zugängliche juristische Spezialbibliothek, die in erster Linie der dienstlichen Literatur- und Informationsversorgung der Angehörigen des Bundessozialgerichts dient. Sie ist eine Präsenzbibliothek und nicht an den Leihverkehr der Bibliotheken angeschlossen.

§ 2 Benutzungsberechtigte

1. Zur Benutzung berechtigt sind alle Angehörigen des Bundessozialgerichts im aktiven Dienst sowie die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter.
2. Allen anderen Personen wird die Benutzung während der Öffnungszeiten der Bibliothek gestattet, soweit Aufgaben, Leistungsfähigkeit und Raumverhältnisse dies erlauben.

§ 3 Zugang zur Bibliothek

1. Die Angehörigen des Bundessozialgerichts im aktiven Dienst sowie die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter erhalten durch ihren elektronischen Dienstausweis bzw. ihre elektronische Zutrittskarte jederzeit Zugang zu den Bibliotheksräumen.
2. Die Öffnungszeiten für auswärtige Benutzerinnen und Benutzer werden durch Aushang und im Internet bekanntgegeben.
3. Über vorübergehende Abweichungen von den Öffnungszeiten oder kurzfristige Schließungen der Bibliothek wird rechtzeitig informiert.
4. Auswärtige Benutzerinnen und Benutzer haben sich in eine Liste mit Datum und Name einzutragen. Die Liste wird spätestens drei Monate nach Ablauf eines Jahres vernichtet.
5. Zugang zum geschlossenen Magazin haben nur Angehörige des Bundessozialgerichts im aktiven Dienst. Es ist nach dem Verlassen sofort wieder zu verschließen.

§ 4 Verhalten in den Bibliotheksräumen

1. In den Bibliotheksräumen gelten die Bestimmungen der Hausordnung des Bundessozialgerichts.
2. Die Benutzerinnen und Benutzer der Bibliothek verhalten sich so, dass niemand anderes beeinträchtigt, der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird und Bestand, Geräte, Einrichtung und Gebäude keinen Schaden leiden. Lebensmittel und Getränke außer Wasser in fest verschließbaren Behältern werden nicht mit in die Bibliothek gebracht.
3. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungsordnung ist Folge zu leisten.
4. Überbekleidung, Schirme, Gepäckstücke, Taschen u. ä. werden nicht mit in die Bibliothek genommen. Hierfür stehen Schließfächer zur Verfügung.
5. Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung mitgebrachter Gegenstände.

Benutzungsordnung der Bibliothek

6. Die Benutzung von mobilen IT-Endgeräten (z.B. Notebooks, Tablets, Mobiltelefonen, Smartphones, E-Book-Lesegeräten) ist in den Bibliotheksräumen nur in lautlosem Zustand gestattet.
7. Mitgebrachte Medien und sonstige Unterlagen sind beim Verlassen der Bibliothek un-
aufgefordert vorzuzeigen. Außerdem ist Einblick in mitgeführte Behältnisse (Ordner, Mappen o.ä.) zu gestatten.

§ 5 Benutzung von Medien

1. Das Zurückstellen der aus den Regalen entnommenen Medien erfolgt durch das Bibliothekspersonal.
2. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt und verpflichtet, täglich alle in den Räumen der Bibliothek benutzten Medien in die Regale zurückzustellen. Nach Anmeldung bei der Bibliotheksaufsicht können für die Dauer von Qualifikationsarbeiten Bibliotheksarbeitsplätze insbesondere für Studierende oder Doktorandinnen und Doktoranden eingerichtet werden. Das Bibliothekspersonal kann bei Bedarf jederzeit Bücher von den Dauerarbeitsplätzen entfernen.
3. Die Benutzerinnen und Benutzer behandeln die Medien pfleglich. Es ist nicht gestattet, Unterstreichungen, handschriftliche Notizen oder sonstige Veränderungen in Druckwerken anzubringen (auch durch Klebezettel, Büroklammern o.ä.), Seiten herauszutrennen oder Blätter aus Loseblatt-Ausgaben oder Ordnern zu entfernen.
4. Der Bibliothekskatalog kann jederzeit eingesehen werden. Das Bibliothekspersonal steht während der Funktionszeiten für Auskünfte und Beratung zur Verfügung.

§ 6 Ausleihe

1. Zur Ausleihe berechtigt sind alle Angehörigen des BSG im aktiven Dienst sowie die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter zu dienstlichen Zwecken.
2. Alle anderen Personen dürfen Literatur nur in den Räumen der Bibliothek einsehen. Entleihungen sind grundsätzlich nicht möglich. Für Vervielfältigungen stehen diesem Personenkreis Vervielfältigungsgeräte zur Verfügung, die gegen ein Entgelt genutzt werden können.
3. Aus den Räumen der Bibliothek dürfen Medien nur nach Ausleihverbuchung mitgenommen werden. Sofern die Ausleihe nicht besetzt ist, ist ein Leihschein auszufüllen. Name, Vorname und Titel der entliehenen Medien werden nur für interne Zwecke gespeichert. Zugriff auf diese Daten hat nur die Bibliotheksverwaltung. Sie werden unmittelbar nach Ausscheiden der Benutzerin bzw. des Benutzers aus dem Bundessozialgericht oder bei Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit beim Bundessozialgericht gelöscht. Bei Anfragen anderer berechtigter Nutzer nach einem entliehenen Werk kann Auskunft über den Namen der Entleiherin oder des Entleihers gegeben werden.
4. Von der Ausleihe ausgenommen sind mit gelbem Streifen gekennzeichnete Werke (Präsenzbestand) und die Zeitschriftenhefte in der Auslage.

Benutzungsordnung der Bibliothek

5. Die entliehenen Medien sowie die Handbibliotheksbestände sollen grundsätzlich in den Diensträumen der Entleihenden verbleiben und im Bedarfsfall auch in deren Abwesenheit jederzeit für das Bibliothekspersonal erreichbar sein.
6. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
7. Wenn entlehene Medien von anderer Seite benötigt werden, ist die Bibliothek berechtigt, sie jederzeit von den Entleihenden zurückzufordern bzw. bei Nichterreichbarkeit der Entleiherin oder des Entleihers unter Hinterlassung einer Nachricht aus dem Dienstzimmer zurückzuholen.
8. Bei Ausscheiden aus dem Bundessozialgericht ist die entlehene Literatur rechtzeitig und vollständig an die Bibliothek zurückzugeben.
9. Die Beschädigung oder der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

§ 7 Dauerausleihe

1. Die Bibliothek stellt den Angehörigen des Bundessozialgerichts im aktiven Dienst als Dauerleihe Medien bereit, die ständig oder für längere Zeit in Dienstzimmern aufgestellt werden (Handbibliotheken).
2. Die Benutzerinnen und Benutzer quittieren den Empfang eines Werkes durch Unterschrift auf dem Leihschein und haften damit für die bereitgestellten Medien.
3. Außerdem stehen in den Sitzungs- und Beratungszimmern Handbibliotheken bereit. Entnahmen hieraus sind nur in Ausnahmefällen zulässig.
4. Alle Handbibliotheksbestände bleiben weiterhin Bestand der Bibliothek und sind bei Bedarf auch anderen Angehörigen des BSG kurzfristig zur Verfügung zu stellen.

§ 8 Zeitschriftenumläufe

Die in Umlauf gegebenen Zeitschriften oder Kopien von Inhaltsverzeichnissen sind zügig - spätestens nach 3 Tagen - weiterzuleiten. Umlaufende Zeitschriftenhefte einschließlich ihrer Beilagen dürfen nicht zurückbehalten oder aus den Umlaufmappen entfernt werden.

§ 9 Fernleihe

1. Die Bibliothek ist dem auswärtigen passiven Leihverkehr über die Universitätsbibliothek Kassel angeschlossen. Fernleihbestellungen von nicht in der Bibliothek des BSG vorhandener Literatur erfolgen nur für Angehörige des BSG im aktiven Dienst für deren dienstlichen Bedarf.
2. Die Leihfristen und Benutzungsbedingungen für Fernleihen richten sich nach den Bestimmungen der verleihenden Bibliotheken.
3. Die Bibliothek nimmt nicht am aktiven Leihverkehr der deutschen Bibliotheken teil. Ausleihwünschen juristischer Personen des öffentlichen Rechts ist nur in besonderen Ausnahmefällen zu entsprechen, wenn dienstliche Beeinträchtigungen daraus nicht zu erwarten sind.

§ 10 Kopien

Kopien dürfen nur an juristische Personen des öffentlichen Rechts abgegeben werden (in Papierform oder per Fax bis zur Kleinbetragsgrenze von 25,00 € unentgeltlich). Dies schließt das Benutzen des Dienstkopierers ein. Kopien für Privatpersonen, Firmen o.ä. werden grundsätzlich nicht erledigt. Privatpersonen können in den Bibliotheksräumen Papierkopien gegen Zahlung von Bargeld auf den dafür bereitgestellten Geräten tätigen. Quittungen können nicht ausgestellt werden. Für Angehörige des BSG im aktiven Dienst sowie für ehrenamtliche Richterinnen und Richter sind Kopien zu dienstlichen Zwecken kostenfrei.

§ 11 Haftung der Benutzerinnen und Benutzer

1. Jede externe Benutzerin und jeder externe Benutzer haftet für Beschädigung oder Verlust von Medien, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft. Der Schaden ist sofort zu melden und muss ersetzt werden.
2. Jede interne Benutzerin und jeder interne Benutzer haftet für Beschädigung oder Verlust von Medien im Rahmen der gesetzlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen. Der Schaden ist sofort zu melden und muss ersetzt werden.
3. Das geltende Urheberrecht und die Nutzungslizenzen sind für jede Medienform zu beachten.
4. Die Bibliotheksleitung kann eine auswärtige Benutzerin bzw. einen auswärtigen Benutzer, die oder der schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder die zu ihrer Durchführung erlassenen Anordnungen verstößt, vorübergehend oder dauerhaft von der Benutzung der Bibliothek ausschließen.

§ 12 Bekanntgabe und Anerkennung der Benutzungsordnung

Die Benutzungsordnung hängt in den Bibliotheksräumen aus und wird im Intranet des Bundessozialgerichts und im Internet veröffentlicht. Mit dem Betreten der Bibliotheksräume erkennt jede Benutzerin und jeder Benutzer die Benutzungsordnung als verbindlich an.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.01.2015 außer Kraft.

Kassel, den 10. Dezember 2018 Der Präsident des Bundessozialgerichts

R. Schlegel