



**LANDTAG**  
NIEDERSACHSEN

# **Benutzungsordnung der Bibliothek des Niedersächsischen Landtages**

Inhaltsverzeichnis.....	1
I. Allgemeines .....	2
§ 1 Aufgaben der Bibliothek.....	2
§ 2 Benutzungsberechtigte.....	2
II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen .....	3
§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses.....	3
§ 4 Zulassung zur Benutzung, Beendigung des Benutzungsverhältnisses.....	3
§ 5 Speicherung von personenbezogenen Daten .....	4
§ 6 Verhalten in der Bibliothek .....	4
§ 7 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht.....	4
§ 8 Kontrollrecht der Bibliothek.....	5
§ 9 Haftung der Bibliothek .....	5
§ 10 Gebühren .....	5
§ 11 Öffnungszeiten .....	6
III. Benutzung innerhalb der Bibliothek .....	6
§ 12 Benutzung im Lesesaal .....	6
§ 13 Zutritt zum Magazin.....	6
§ 14 Mediennutzung.....	6
IV. Ausleihe .....	7
§ 15 Allgemeine Ausleihbestimmungen .....	7
§ 16 Leihfristen, Fristverlängerung, Rückforderungen .....	7
§ 17 Rückgabe.....	8
§ 18 Mahnungen und Ersatzbeschaffungen .....	8
V. Schlussbestimmungen.....	9
§ 19 Ausschluss von der Benutzung.....	9
§ 20 Inkrafttreten.....	9

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Aufgaben der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek des Niedersächsischen Landtages dient vorrangig der Informations- und Literaturversorgung des Parlaments, seiner Gremien und seiner Verwaltung.
- (2) Die Bibliothek erwirbt, erschließt, verwaltet und präsentiert das für die parlamentarische Arbeit relevante Schrifttum in gedruckter und elektronischer Form zu den Hauptsammelgebieten Öffentliches Recht, Staats- und Verwaltungsrecht, Politik, Zeitgeschichte, Landeskunde Niedersachsens sowie Parlamentaria des Bundes und der Länder. Ergänzt werden diese Sammlungen durch Publikationen anderer Fachgebiete, soweit diese für die Arbeit des Parlamentes erforderlich sind. Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der speziellen Aufgabenstellung der Bibliothek und nach ihrer personellen, sachlichen und technischen Ausstattung.
- (3) Sie ist eine Ausleihbibliothek mit ausgewiesenem Präsenzbestand.
- (4) Als wissenschaftliche Spezialbibliothek ist sie öffentlich zugänglich.

### **§ 2 Benutzungsberechtigte**

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind berechtigt:
  1. Abgeordnete des Niedersächsischen Landtages sowie ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landtagsverwaltung,
  3. Mitarbeiter/-innen der Fraktionen.
- (2) Die Landtagsbibliothek steht als Parlamentsbibliothek im Rahmen der vorhandenen materiellen und personellen Möglichkeiten auch den Bibliotheken der Landesbehörden und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung.
- (3) Zur Benutzung sind ferner andere natürliche und juristische Personen berechtigt, wenn sie Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bieten

und sie die Benutzung der Bibliothek durch die in Absatz 1 genannten Personen nicht behindern.

## **II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen**

### **§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses**

Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet. Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

Mit Betreten der Bibliothek wird diese Benutzungsordnung anerkannt.

### **§ 4 Zulassung zur Benutzung, Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

- (1) Benutzungsberechtigte nach § 2 Abs. 2 und 3 bedürfen der Zulassung zur Benutzung der Bibliothek.
- (2) Die Anmeldung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Ist der Wohnsitz aus diesem Dokument nicht ersichtlich, so ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen. Die Entleiherung von Medien ist für den vorgenannten Benutzerkreis erst nach Anmeldung zulässig.
- (3) Die Anmeldung zur Ausleiherung durch juristische Personen, Behörden, Firmen und Institute oder Organisationseinheiten einer Hochschule muss durch eine bevollmächtigte Vertreterin oder einen bevollmächtigten Vertreter erfolgen. Die Bibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung und die Hinterlegung von Unterschriftsproben der Zeichnungsberechtigten verlangen.
- (4) Minderjährige bedürfen der schriftlichen Zustimmung eines Erziehungsberechtigten.
- (5) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Bibliothek entliehenen Werke zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen. Für Abgeordnete endet die Leihfrist in jedem Falle mit dem Ende des Mandats. Entsprechendes gilt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Land-

tagsverwaltung und für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktionen, wenn sie aus der Landtagsverwaltung bzw. den Fraktionsstäben ausscheiden.

- (6) Änderungen der persönlichen Daten sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 5 Speicherung von personenbezogenen Daten**

- (1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
- (2) Die Daten werden gelöscht, sobald die Benutzerin oder der Benutzer das betreffende Werk zurückgegeben sowie ggf. die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.
- (3) Die Daten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat die Benutzerin oder der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

## **§ 6 Verhalten in der Bibliothek**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Mäntel und ähnliche Kleidungsstücke, Taschen, Mappen usw. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen.
- (3) Mit Gesprächen verbundene Gruppenarbeit, Telefonieren sowie Essen und Trinken sind im Lesesaal nicht gestattet.

## **§ 7 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht**

- (1) Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Eintragungen und Kennzeichnungen jeder Art sind untersagt.
- (2) Wer ein Werk verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

- (3) Der Verlust eines Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

## **§ 8 Kontrollrecht der Bibliothek**

- (1) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind beim Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzulegen. Außerdem ist Einblick in mitgeführte Behältnisse (Ordner, Mappen o.ä.) zu gestatten.

## **§ 9 Haftung der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek oder ihr Träger haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhanden kommen, haftet die Bibliothek oder ihr Träger nur, wenn der Bibliothek ein Verschulden nachgewiesen wird; für Geld oder Wertsachen wird nicht gehaftet.
- (2) Die Bibliothek oder ihr Träger haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

## **§ 10 Gebühren**

- (1) Die Benutzung und Ausleihe von Medien ist gebührenfrei.
- (2) Bei Abgeordneten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fraktionen sowie der Verwaltung des Niedersächsischen Landtages und Bibliotheken der Landesbehörden werden für die erstmalige Ausstellung einer Benutzungskarte sowie für dienstliche Kopien keine Gebühren erhoben.
- (3) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesbehörden sowie für alle natürlichen und juristischen Personen werden für die erstmalige Ausstellung einer Benutzungskarte sowie für Ersatzkarten nach Verlust Gebühren erhoben. Für Dienstleistungen wie z.B. Kopien, für Versäumnis, Verlust sowie Reproduktionen werden Gebühren erhoben. Das Nähere und die Höhe des jeweils geltenden Gebührensatzes werden vom Niedersächsischen Landtag in einer Gebührenordnung geregelt und an geeigneter Stelle bekannt gegeben.

## **§ 11 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang sowie auf andere geeignete Weise bekannt gegeben. Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

## **III. Benutzung innerhalb der Bibliothek**

### **§ 12 Benutzung im Lesesaal**

- (1) Die im Lesesaal und Informationsbereich aufgestellten Medien sind Präsenzbestand.
- (2) Die in den Magazinen vorhandenen Medien können in den Lesesaal bestellt werden, soweit sie für die uneingeschränkte Benutzung geeignet sind.

### **§ 13 Zutritt zum Magazin**

Der Zutritt zum geschlossenen Magazinraum ist grundsätzlich nicht gestattet.

### **§ 14 Mediennutzung**

- (1) Bei der Nutzung gedruckter und elektronischer Medien sind die Nutzungslizenzen sowie die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Urheberrechts, des Strafgesetzbuches, des Jugendschutzgesetzes und des Datenschutzgesetzes einzuhalten.
- (2) Gesetzwidrige sowie gewaltverherrlichende, pornografische oder rassistische Inhalte und Daten dürfen weder aufgerufen, noch genutzt, noch verbreitet werden.
- (3) Die Benutzer verpflichten sich, keine Dateien und Programme des Niedersächsischen Landtages oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu verwenden.

## **IV. Ausleihe**

### **§ 15 Allgemeine Ausleihbestimmungen**

- (1) Die Zulassung zur Ausleihe erfolgt durch Aushändigung bzw. Freischaltung eines Benutzerausweises, der nicht übertragbar ist. Sie kann zeitlich befristet und unter Bedingungen erteilt werden.
- (2) Entleihungen an Benutzer mit Wohnsitz außerhalb der Region Hannover sind nur in zu begründenden Ausnahmefällen möglich. Sie bedürfen der Genehmigung durch die Bibliothek.
- (3) Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich der Präsenzbestand des Lesesaals, Loseblattsammlungen und Werke von besonderem Wert. Entleihungen innerhalb des Landtages sind möglich. Für in §2 Abs. 1 genannte Benutzer werden ausgeliehene Bücher auf Wunsch vorgemerkt.
- (4) Die Bibliothek kann weitere Werke von der Entleihung ausnehmen oder ihre Entleihung einschränken. Sie ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen oder gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.
- (5) Mit der Ausleihverbuchung, bei der ein gültiger Ausweis vorzulegen ist, und der Aushändigung des Werkes ist der Ausleihvorgang vollzogen.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Benutzerausweis vorzeigt.
- (7) Entliehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (8) Für Benutzer gemäß § 2 Abs. 1 kann für dienstliche Zwecke benötigte Literatur, die nicht in der Bibliothek vorhanden ist, über den Leihverkehr der deutschen Bibliotheken bestellt werden. Es gilt die Leihverkehrsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 16 Leihfristen, Fristverlängerung, Rückforderungen**

- (1) Die Leihfrist beträgt für Bücher in der Regel 28 Tage, für gebundene Zeitschriftenbände 14 Tage. Die Bibliothek kann abweichende Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten festsetzen. Für häufig genutzte Publikationen und im Falle vordringlichen parlamentarischen Bedarfs kann die Leihfrist – auch nachträglich – verkürzt werden, zum Zwecke einer Revision kann eine allgemeine Rückgabe aller Werke angeordnet werden.

- (2) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und die Entleiherin oder der Entleiher den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist.
- (3) Die Bibliothek setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest. Für eine weitere Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung der Benutzung hinaus wird nicht gewährt.

## **§ 17 Rückgabe**

Ausgeliehene Werke sind der Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Der Nachweis der rechtzeitigen Rückgabe wird durch Rückgabequittungen geführt, die die Bibliothek auf Verlangen erteilt. Mithilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellten Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

## **§ 18 Mahnungen und Ersatzbeschaffungen**

- (1) Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird schriftlich unter Fristsetzung gemahnt. Wird dieser Mahnung nicht fristgerecht Folge geleistet, so ergeht eine zweite Mahnung. Wird die in ihr gesetzte Rückgabefrist nicht eingehalten, so ergeht schriftlich eine dritte Mahnung unter Fristsetzung von 14 Tagen gegen Zustellungsnachweis.
- (2) Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnschreibens. Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus der Gebührenordnung.
- (3) Solange die Entleiherin oder der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke an sie oder ihn einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.
- (4) Wird auf die dritte Mahnung oder ein entsprechendes Schreiben das entliehene Werk nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Bibliothek
  - a. das Buch aus der Wohnung der Benutzerin oder des Benutzers abholen lassen,
  - b. Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen.
- (5) Für Benutzer nach §2 Abs. 1 werden keine Mahngebühren erhoben.

## **V. Schlussbestimmungen**

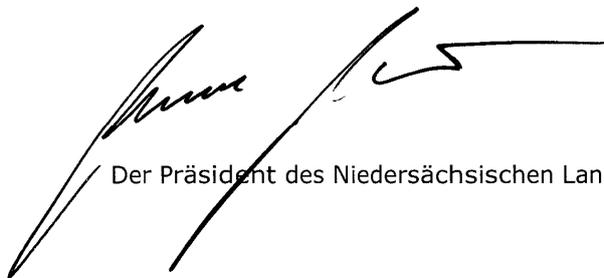
### **§ 19 Ausschluss von der Benutzung**

Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann der Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

### **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung durch den Präsidenten des Niedersächsischen Landtages in Kraft. Sie ersetzt sämtliche bisherige Benutzungsregelungen.

Hannover, im Mai 2013

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is positioned above the printed name of the President of the Lower Saxony State Parliament.

Der Präsident des Niedersächsischen Landtages

# **Anlage zur Benutzungsordnung**

## **Vorläufige Gebühren- und Entgeltordnung (Stand: 01.10.2008)**

### **Kosten für Kopien bei Selbstanfertigung**

- Kopien s/w (Kopiergerät und Reader-Printer) A 4: 0,10 €
- Kopien s/w (Kopiergerät und Reader-Printer) A 3: 0,20 €
- Kopien farbig (Kopiergerät) A 4: 0,25 €
- Kopien farbig (Kopiergerät) A 3: 0,50 €

### **Serviceleistungen (inkl. Versand)**

- Kopien (Kopiergerät):  
4,00 € (Mindestbetrag für bis zu 10 Seiten) + 0,50 € für jede weitere Seite
- Kopien (Reader-Printer):  
4,00 € (Mindestbetrag für bis zu 5 Seiten) + 1,00 € für jede weitere Seite
- Scannen aus Büchern, Zeitschriften:  
4,00 € (Mindestbetrag für bis zu 10 Seiten) + 0,50 € für jede weitere Seite
- Ausdruck von Internetseiten (vor Ort):  
0,10 €

### **Hobsy-Karte**

- Ausstellung einer Hobsy-Karte: 5,00 €
- Ersatzkarte bei Verlust der Hobsy-Karte: 5,00 €

### **Mahngebühren**

- 1. Mahnung: 1,00 € je Einheit
- 2. Mahnung: 2,00 € je Einheit (zzgl. 1. Mahnung)
- 3. Mahnung: 3,00 € je Einheit (zzgl. 1.+ 2. Mahnung)

### **Ersatz bei Verlust oder Beschädigung**

- **Beschaffung** von Ersatzexemplaren: 5,00 € je Einheit
- **Einarbeitung** von Ersatzexemplaren: 10,00 € je Einheit