

Benutzungsordnung für die Zentrale Bibliothek Verwaltungszentrum Hamburger Straße (ZBi)

1. Aufgabe

- 1.1. Die ZBi umfasst sämtliche für die BSG, BBS, BWF und Kulturbehörde – im folgenden Behörden genannt –, ihre Ämter und Dienststellen beschafften sowie die ihnen oder einzelnen ihrer Mitarbeiter von Dritten (Behörden, Verbände u. a.) überlassenen Druckwerke, soweit sie nicht zum Bestand anderer Bibliotheken der Behörden gehören.
- 1.2. Die ZBi ist eine Ausleihbibliothek mit Präsenzbestand.

2. Benutzung

2.1. Allgemeines

- 2.1.1 Benutzungsberechtigt sind grundsätzlich alle Bediensteten der Freien und Hansestadt Hamburg.
Anderen Interessenten kann die Benutzung der ZBi gestattet werden.
- 2.1.2. Die ZBi ist berechtigt, sich von jedem Benutzer einen amtlichen Ausweis oder anderen Nachweis vorzeigen zu lassen.
- 2.1.3. Öffnungszeiten: Mo – Do 8.30 bis 15.00 Uhr, Fr 8.30 bis 14.00 Uhr und nach Vereinbarung.
- 2.1.4. Im Interesse der Benutzer ist in den Räumen der ZBi Ruhe zu bewahren. Das Rauchen, Essen und Trinken ist nicht gestattet. Taschen und ähnliche Behälter sind in den Schließfächern abzulegen.
- 2.1.5. Zur Sicherung ihrer Bestände ist die ZBi berechtigt, die erforderlichen Kontrollmaßnahmen durchzuführen.
- 2.1.6. Der Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln.
- 2.1.7. Der Benutzer haftet für Schäden, die er schuldhaft verursacht hat.
Verliert der Benutzer ein entliehenes Buch oder wird es bei ihm beschädigt, so ist er verpflichtet, entweder das Buch zu ersetzen oder Schadensersatz in Geld zu leisten, wenn er nicht nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- 2.1.8. Druckwerke, die von anderen Bibliotheken entliehen werden sollen, können über die ZBi abgefordert werden. Die ZBi überwacht auch die fristgerechte Rückgabe.

2.2. Ausleihe

- 2.2.1. Die in der ZBi vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der ZBi entliehen werden. Ausgenommen sind die als Präsenzexemplare gekennzeichneten Werke.
- 2.2.2. Die Weitergabe entliehener Werke an Dritte ohne Zustimmung der ZBi ist nicht statthaft.
- 2.2.3. Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Die ZBi kann eine kürzere Frist festsetzen.
- 2.2.4. Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Werk von anderer Seite nicht benötigt wird. Die ZBi kann ein Werk auch vor Ablauf der Entleihungsfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

- 2.2.5. Vor Antritt eines die Leihfrist überschreitenden Urlaubs sind alle in der ZBi entliehenen Druckwerke, die nicht längerfristig ausgeliehen sind, zurückzugeben. Bei Versetzung, Abordnung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses sind sämtliche Druckwerke zurückzugeben.
- 2.2.6 Mitarbeiter der Behörden können Druckwerke, die sie regelmäßig an ihrem Arbeitsplatz benötigen, längerfristig entleihen.
- 2.2.7 Diese Druckwerke sollen jedoch bei Bedarf auch anderen Benutzern jederzeit kurzfristig zur Verfügung gestellt werden. Sie müssen daher grundsätzlich während der allgemeinen Dienstzeit stets zugänglich sein.
- 2.2.8. Längerfristig entlehene Druckwerke müssen zurückgegeben werden, sobald die Voraussetzungen für die Überlassung fortgefallen sind oder die ZBi sie zurückfordert.
- 2.2.9. Ergänzungslieferungen zu Loseblattsammlungen, die längerfristig entliehen sind, müssen von den Benutzern sorgfältig und unverzüglich eingeordnet werden. Nicht auf dem Laufenden gehaltene Loseblattwerke können von der ZBi ersatzlos eingezogen werden.

2.3. Zeitschriftenumlauf

- 2.3.1. Die ZBi setzt Zeitschriften und Verkündigungsblätter entsprechend dem Bedarf bei den Beschäftigten der Behörden in Umlauf.
- 2.3.2. Im Zeitschriftenumlauf befindliche Mappen müssen unverzüglich – bei Zeitmangel auch ungelesen – weitergegeben werden.
- 2.3.3. Die Zeitschriften stehen den Beschäftigten nach dem Umlauf in der ZBi zur Verfügung.
- 2.3.4. Den Zeitschriftenumläufen darf nichts entnommen werden.

3. Schlussbestimmung

Diese Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft; sie ist für die BSG eine Dienstvorschrift und Bestandteil des Schwarzen Ordners. Sie wird im Intranet veröffentlicht und ersetzt die Benutzungsordnung vom 23.09.1983.

19.12.2006