

Richtlinien
für die Arbeit und die Benutzung der Informations- und
Dokumentationseinrichtungen (I+D-Einrichtungen)
im Wissenschaftlichen Dienst des Schleswig-Holsteinischen
Landtages

§ 1

Organisation

Die I+D-Einrichtungen sind Teil der Abteilung Wissenschaftlicher Dienst, Wissensmanagement. Sie werden von einem Mitglied des Wissenschaftlichen Dienstes geleitet.

§ 2

Aufgaben

(1) Die I+D-Einrichtungen sammeln und erschließen

1. die Parlamentsmaterialien des Schleswig-Holsteinischen Landtages, der übrigen Landesparlamente sowie des Bundestages und des Bundesrates (Archiv),
2. die Gesetzblätter des Bundes und der Länder (Archiv),
3. die Buch- und Zeitschriftenliteratur auf dem Gebiet der Parlamentsarbeit (Bibliothek),
4. landesbezogene Presseauschnitte (Pressedokumentation).

(2) Die I+D-Einrichtungen erteilen schriftliche oder mündliche Auskünfte in Einzelfragen und ermöglichen die Einsichtnahme und die Ausleihe von Materialien (Absatz 1 Nrn. 1 bis 4).

(3) Soweit bei der Erledigung von Aufträgen eine Wertung des Inhalts von Materialien erforderlich wird, obliegt diese den Mitgliedern des Wissenschaftlichen Dienstes.

§ 3

Benutzer

(1) Die I+D-Einrichtungen stehen den Mitgliedern des Landtages, der Landtagsverwaltung und den Bediensteten der Fraktionen zur Verfügung. Mitglieder der Landesregierung und deren Beauftragte können ebenfalls die Bestände nach Maßgabe der Beanspruchung der I+D-Einrichtungen durch den Landtag benutzen. Anderen Personen kann die Benutzung bei Nachweis eines besonderen Interesses durch den Leiter gestattet werden.

(2) Aufträge nach § 2 Absatz 3 können nur von Auftragsberechtigten nach § 6 der Dienstordnung der Abteilung Wissenschaftlicher Dienst, Wissensmanagement erteilt werden.

§ 4

Benutzung

(1) Sofern nicht Ausleihbeschränkungen nach § 5 bestehen, kann das Schrifttum ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt in der Regel zwei Wochen. Sie kann in besonderen Fällen verlängert werden. Bei Anforderung durch einen Abgeordneten, durch eine Fraktion oder durch ein Mitglied des Wissenschaftlichen Dienstes sind Materialien von anderen Entleihern vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.

(2) Am Ende einer Wahlperiode oder bei Auflösung des Landtages sind alle entliehenen Materialien unverzüglich ohne Rücksicht auf die Leihfrist zurückzugeben.

§ 5

Ausleihe- und Benutzungsbeschränkungen

(1) Von der Ausleihe außerhalb der Diensträume des Landtages sind ausgeschlossen:

1. Gesetz- und Verordnungsblätter,
2. Loseblattausgaben,
3. ungebundene Zeitschriften,
4. Archivalien im Sinne von Absatz 2 und 3 und solche, die besonders umfangreich oder nur in einem Exemplar vorhanden sind.

(2) Protokolle über nicht öffentliche Sitzungen der Ausschüsse sowie nicht öffentliche Umdrucke und Unterrichtungen können von Abgeordneten, den Mitarbeitern der Fraktionen, Bediensteten der Landtagsverwaltung, Mitgliedern der Landesregierung und deren Beauftragten und Mitgliedern des Landesrechnungshofes zur Verfügung gestellt werden. Anderen Personen kann bei Nachweis eines besonderen Interesses und nach Abschluss der parlamentarischen Beratung Einsicht gewährt werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Landtagspräsident.

(3) Über die Einsichtnahme in Protokolle des Ältestenrats, über vertrauliche Sitzungen der Ausschüsse sowie für vertraulich erklärte Unterlagen entscheidet der Landtagspräsident.

§ 6

Mahnung

(1) Wer eine entliehene Materialie nicht fristgemäß zurückgibt, erhält eine schriftliche Mahnung, die nötigenfalls nach acht Tagen wiederholt wird.

(2) Bleibt auch eine zweite Mahnung unbeachtet, wird die Materialie auf Kosten des Entleihers neu beschafft.

§ 7

Haftung

(1) Die Materialien sind schonend zu behandeln.

(2) Bei Verlust oder Beschädigung einer Materialie hat der Benutzer Schadensersatz in Höhe der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.

§ 8

Ausschluß von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Richtlinien verstoßen, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.