

Bibliotheksordnung des Sächsischen Landesarbeitsgerichts / Arbeitsgerichts Chemnitz

Aufgabe und Bestand

Die Bibliothek des Sächsischen Landesarbeitsgerichts und des Arbeitsgerichts Chemnitz ist eine Behördenbibliothek mit Schwerpunkt Arbeitsrecht. Der Bestand sowie die Dienstleistungen der Bibliothek sind gezielt auf die Bedürfnisse der Angehörigen der Gerichte ausgelegt, können aber auch von externen Benutzern vor Ort in Anspruch genommen werden.

Die Medien der Bibliothek werden in Freihandaufstellung präsentiert und sind systematisch themenbezogen geordnet.

Nutzung der Bibliothek durch externe Nutzer

Die Bibliothek kann zu festgesetzten Öffnungszeiten von Personen, die nicht den Gerichten angehören, vor Ort genutzt werden. Eine **vorherige Anmeldung** ist zwingend notwendig. Externe Nutzer werden in einer Besucherliste mit Namen, Tätigkeit, privater oder dienstlicher Adresse und Anzahl der Kopien erfasst. Das Einverständnis mit der Aufbewahrung dieser Daten gem. DS-GVO wird mit der Eintragung erklärt.

Die Ausleihe von Medien ist externen Besuchern nicht möglich. Es steht ein Kopiergerät zur Verfügung, an dem **gegen Entgelt** Vervielfältigungen erstellt werden können, welches sich nach den jeweils gültigen kostenrechtlichen Bestimmungen richtet.

In der Bibliothek befinden sich sieben Arbeitsplätze. Zur Unterstützung der Recherche und des gezielten Auffindens der Medien steht ein/e Mitarbeiter/-in zur Verfügung.

Angehörige des Sächsischen Landesarbeitsgerichts und des Arbeitsgerichts Chemnitz haben bei der Benutzung der Bibliothek Vorrang vor anderen Benutzern.

Taschen und Mäntel dürfen nicht in den Bibliotheksbereich mitgeführt werden. Dafür stehen im Flur vor der Bibliothek rechts abschließbare Fächer zur Verfügung.

Öffnungszeiten: Mo. - Do.: 9.00 Uhr bis 11.30 Uhr und 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr.
Fr.: 9.00 Uhr bis 11.30 Uhr.

Eine **vorherige Anmeldung** ist zwingend notwendig.

Nutzung der Bibliothek durch Mitarbeiter des Hauses

Die Angehörigen der Gerichte des Hauses haben die Möglichkeit, die Bibliothek jederzeit zu nutzen und Medien **an ihre Arbeitsplätze** im Rahmen einer Ausleihe mitzunehmen. Dazu sind die Buchkarten gut leserlich auszufüllen und mit einem „Stellvertreter“ anstelle des entliehenen Buches in das Regal einzustellen. Bei der Rückgabe der Medien wird der Ausleihvermerk auf der Karte gestrichen und das Buch mit der Ausleihkarte wieder ins Regal eingestellt.

Die Ausleihe ist im Interesse der übrigen Nutzer auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Laufende Zeitschriften und Gesetz- und Amtsblätter sollten möglichst nicht entliehen werden.

Bei der Benutzung außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten müssen beim Verlassen der Bibliothek Fenster und Türen geschlossen und das Licht ausgeschaltet werden.

Die Literatur der Bibliothek sollte sorgfältig behandelt und nicht durch Anmerkungen, Unterstreichungen u. ä. verändert werden.

Bei schuldhaftem Verlust von Literatur hat der Entleiher Ersatz zu leisten.