

**Benutzungsordnung der Bibliothek
des
Landesarbeitsgerichts Hamm**

§ 1 Zweckbestimmung

Die Bibliothek des Landesarbeitsgerichts Hamm ist eine wissenschaftliche Spezialbibliothek; sie wird als Präsenzbibliothek geführt. Die Bestände und Dienstleistungen der Bibliothek sind in erster Linie für die Arbeit des Landesarbeitsgerichts und des Arbeitsgerichts Hamm bestimmt; sie dienen darüber hinaus aber auch der allgemeinen Information und Bildung. Die Bibliothek steht dementsprechend neben den Angehörigen der genannten Gerichte auch anderen Gerichten/Behörden, Rechtsanwälten/innen, Rechtsreferendar/innen, Jurastudenten/innen sowie jedem rechtswissenschaftlich Arbeitenden bzw. Interessierten offen.

§ 2 Öffnungszeiten

Montag – Donnerstag 8.30 – 12.30 und 13.30 - 15.00 Uhr

Freitag 8.30 – 12.30 und 13.30 - 14.30 Uhr

Änderungen der Öffnungszeiten aus dienstlichen Gründen bleiben vorbehalten.

Außerhalb der vorstehenden Öffnungszeiten steht die Bibliothek ausschließlich den Angehörigen des Landesarbeitsgerichts und des Arbeitsgerichts Hamm zur Verfügung.

§ 3 Allgemeine Benutzungsbestimmungen der Bibliothek

Mit Betreten der Bibliothek erkennt der/die Benutzer/in die Benutzungsordnung der Bibliothek an. Sie liegt zur Einsichtnahme an der Information aus.

Mäntel und Taschen auswärtiger Benutzer/innen sind vor dem Betreten der Bibliothek in den zur Verfügung stehenden Schließfächern abzulegen. Für die sichere Verwahrung wird nicht gehaftet, ebenfalls nicht für in die Bibliothek eingebrachte Gegenstände der Benutzer/innen.

Benutzer/innen haben auf Verlangen Aktentaschen und andere Behältnisse den Bibliotheksangestellten offen vorzuzeigen. Mitgeführte Bücher sind beim Betreten der Bibliothek unaufgefordert vorzulegen.

Benutzer/ innen sind zur sorgsamem Behandlung der Buchbestände und anderer Medien, Materialien und Einrichtungsgegenstände verpflichtet. In den Druckwerken sind Anstreichungen etc. zu unterlassen. Einzelne Hefte dürfen aus Zeitschriftenbänden, einzelne Blätter aus Loseblattsammlungen nicht entfernt werden.

Es wird gebeten, sich beim Aufenthalt in der Bibliothek leise zu verhalten. Mobiltelefone u.ä. sind aus- oder stumm zu schalten.

Benutzer/innen nutzen für das Arbeiten die dafür vorgesehenen Tische in der Bibliothek.

Für Recherchen in den Bibliothekskatalogen der Landesbehörden NRW (Opac), in CD-Roms und DVDs und der elektronischen Tarifvertragssammlung steht den Benutzern /innen ein Computer zur Verfügung.

Aushänge in der Bibliothek werden ausschließlich durch die Verwaltung vorgenommen. Benutzer/innen können bei der Verwaltung einen Aushang von Informationsmaterial anregen.

Im Bibliothekssaal ist den Benutzern/innen der Verzehr von Lebensmitteln nicht gestattet.

§ 4 Leihverkehr

Die Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek. Eine Ausleihe findet grundsätzlich nur an Angehörige des Landesarbeitsgerichts und der Arbeitsgerichte des Bezirks statt. Eine Ausleihe an sonstige Benutzer/innen ist nicht möglich.

Alle entliehenen Bücher, Zeitschriften, Tarifverträge und sonstigen Medien sind von den Entleihern/Entleiherinnen des Landesarbeitsgerichts oder des Arbeitsgerichts Hamm in der ausgelegten „Ausgabeliste der Bücherei“ mit Namenszeichen so deutlich einzutragen, dass im Bedarfsfall der Verbleib festgestellt werden kann. Die Rückgabe ist ebenfalls zu vermerken.

Die entliehenen Medien sollen kurzfristig zurückgebracht werden und dürfen nur ausnahmsweise für kurze Zeit aus dem Dienstgebäude entfernt werden.

Die Ausleihe an Angehörige der Arbeitsgerichte des Bezirks ist nur über das Bibliothekspersonal möglich.

Von der Ausleihe grundsätzlich ausgenommen sind Werke, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind.

Bei einem Kammer- bzw. Arbeitsplatzwechsel ist der weitere Verbleib der entliehenen Medien mit der Bibliotheksleiterin abzusprechen. Vor einem Ausscheiden aus dem Dienst sind die entliehenen Medien an die Bibliothek zurückzugeben. Eine Übergabe an eine/n andere/n Gerichtsangehörige/n bedarf der Absprache mit der Bibliotheksleiterin.

Bei – auch unverschuldetem – Verlust sowie Beschädigung oder Nichtrückgabe von entliehenen Medien ist der/die Benutzer/in zur Beschaffung eines gleichwertigen Exemplares bzw. zum Schadensersatz verpflichtet. Dienstrechtliche Regelungen bleiben unberührt.

§ 5 Handbücherei

Die zur Handbücherei an Angehörige des Landesarbeitsgerichts oder des Arbeitsgerichts Hamm überlassenen Bücher sind Bestandteil der Bibliothek. Sie sind in Dauerleihgabe ausgegeben. Ihr Empfang ist zu quittieren. Bei Bedarf können Einzelexemplare zurückgefordert werden.

§ 6 Fotokopiergerät

Der in der Bibliothek aufgestellte Kopierer darf von allen berechtigten Benutzern/innen der Bibliothek eigenständig genutzt werden. Angehörigen des Landesarbeitsgerichts und des Arbeitsgerichts Hamm ist bei der Fertigung von Kopien für den Dienstgebrauch der Vortritt zu lassen. Bei Störungen während der allgemeinen Öffnungszeiten ist das Bibliothekspersonal zu informieren.

Kopien, die nicht für den Dienstgebrauch benötigt werden, dürfen nur gegen Erstattung der Kopierkosten gefertigt werden. Die Fertigung kostenpflichtiger Kopien ist zur Abrechnung dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Die Kopierkosten belaufen sich auf 0,10 € pro Seite.

§ 7 Ausschluss

Bei gravierenden Verstößen gegen die Bibliotheksordnung können Benutzer/innen von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Der/Die Benutzer/in haftet für alle Schäden, die dadurch entstehen, dass er/sie der vorstehenden Benutzerordnung zuwiderhandelt.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Bibliotheksordnung tritt am 15.03.2010 in Kraft.

Die Präsidentin des Landesarbeitsgerichts
Hamm, den 15.03.2010