

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 30.06.2011 die Benutzungsordnung für die Oberlausitzische Bibliothek der Wissenschaften Görlitz beschlossen:

## **Benutzungsordnung für die Oberlausitzische Bibliothek der Wissenschaften Görlitz**

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Oberlausitzische Bibliothek der Wissenschaften (OLB).
- (2) Die Benutzungsordnung nebst Entgeltordnung sowie erlassene besondere Bestimmungen werden durch Aushang in der OLB bekannt gemacht.
- (3) Die OLB ist Teil der Städtischen Sammlungen für Geschichte und Kultur und eine öffentliche Einrichtung der Stadt Görlitz. Als wissenschaftliche Regionalbibliothek dient sie insbesondere der Literatur- und Informationsversorgung von Wissenschaft und Forschung. Darüber hinaus steht sie mit ihren Beständen, Informationsmöglichkeiten und Dienstleistungen jedermann für berufliche Arbeit, Studium, Aus- und Weiterbildung sowie zur allgemeinen Bildung zur Verfügung.

Zu den Aufgaben der Bibliothek gehört es,

- Werke (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Handschriften, Karten, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle Materialien) zur Benutzung bereitzustellen,
  - auf Grund ihrer Kataloge und Werke sowie aus Datenbanken Auskünfte zu erteilen und Informationen zu vermitteln,
  - Vervielfältigungen aus eigenen Werken herzustellen, zu ermöglichen oder zu vermitteln,
  - im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, insbesondere durch Ausstellungen und Führungen.
- (4) Zwischen der OLB und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
  - (5) Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der OLB erfolgen unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
  - (6) Die festgelegten Öffnungszeiten der OLB werden durch Aushang bekannt gegeben.

### **§ 2**

#### **Benutzungsberechtigung**

- (1) Zur Benutzung werden natürliche und juristische Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen - nachfolgend als Benutzer bezeichnet - zugelassen, soweit sie die Bibliothek für einen des in § 1 Abs. 3 dieser Ordnung vorgesehenen Zwecks benutzen.
- (2) Eine Benutzung der Bibliothek ohne vorherige Zulassung ist nicht gestattet.

- (3) Voraussetzung für die Benutzung der OLB ist die Anerkennung der Benutzungsbedingungen durch die Benutzerinnen und Benutzer. Die Anerkennung erfolgt konkludent oder ausdrücklich
  - a) mit dem Betreten der Bibliothek oder
  - b) durch Inanspruchnahme der OLB bzw. deren Dienstleistungen oder
  - c) durch Unterschrift.
- (4) Die Benutzung der OLB ist unentgeltlich, soweit nicht für bestimmte Handlungen und Leistungen ein Entgelt erhoben wird, dessen Höhe in der Entgeltordnung oder besonderen Bestimmungen ausgewiesen ist.
- (5) Die Bibliothek kann für Leistungen und Entgelte, die nicht in dieser Benutzungsordnung oder der Entgeltordnung geregelt sind, besondere Bestimmungen erlassen.

### **§ 3**

#### **Anmeldung, Zulassung und Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich bei der Bibliothek zu beantragen. Dabei ist der Personalausweis oder der Reisepass vorzulegen. Die Bibliothek ist berechtigt, sich einen Wohnsitznachweis vorlegen zu lassen.
- (2) Benutzer im Auftrag juristischer Personen sowie öffentlich-rechtlicher Einrichtungen werden zugelassen, wenn sie einen Auftrag durch einen Zeichnungsberechtigten vorlegen und sich durch Personalausweis, Reisepass oder Dienstaussweis ausweisen.
- (3) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung einer befristet gültigen Benutzungskarte (Bibliotheksausweis), die nicht übertragbar ist. Sie wird versagt, wenn der Antragsteller keine Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bietet.
- (4) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr müssen eine schriftliche Erklärung eines Erziehungsberechtigten vorlegen, nach der dieser mit der Anmeldung einverstanden ist und die Haftung übernimmt. Die Einwilligungserklärung schließt die Zustimmung zur Nutzung der Internetzugänge und des Lieferservices ein. Von Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr wird kein Entgelt für das Ausstellen der Benutzungskarte erhoben.
- (5) Die Benutzungs- und die Entgeltordnung sind dem Benutzer zur Kenntnis zu geben. Mit der Unterschrift auf dem Antrag auf Zulassung zur Benutzung erkennt der Benutzer die Benutzungs- und die Entgeltordnung an.
- (6) Änderungen der persönlichen Daten, insbesondere Name und Anschrift, sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Kosten, die der Bibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, trägt der Benutzer.
- (7) Der Verlust der Benutzungskarte ist unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet der Bibliothek für jeden Schaden, der durch ihn verschuldeten Missbrauch der Benutzungskarte entsteht.
- (8) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle ausstehenden Verpflichtungen zu begleichen. Unerfüllte Verpflichtungen bleiben auch nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses bestehen.
- (9) Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.

- (10) Der Bibliotheksausweis berechtigt nicht zur Besichtigung des historischen Bibliothekssaals. Hierfür sind Entgelte gemäß Entgeltordnung zu entrichten.

#### **§ 4**

##### **Allgemeine Benutzungsregeln**

- (1) Das Bibliotheksgut und alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren. Bei Benutzung von eigenen technischen Geräten in der OLB sind die Hinweise des Bibliothekspersonals zu beachten.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei Entgegennahme einer Medieneinheit diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden oder das Fehlen von Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Erfolgt keine Mängelanzeige durch den Benutzer, wird eine Übergabe in mängelfreiem Zustand vermutet. Es ist den Benutzern nicht gestattet, Beschädigungen gleich welcher Art selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.

Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihnen ausgehändigten Medieneinheit der OLB unverzüglich mitzuteilen.

- (3) Urheberrechtlich geschützte Medieneinheiten dürfen von den Benutzerinnen und Benutzern nur für den eigenen Gebrauch vervielfältigt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzerinnen und Benutzern.
- (4) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungsordnung Folge zu leisten.
- (5) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, den Bibliotheksausweis oder den amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

#### **§ 5**

##### **Besondere Benutzungsregeln**

- (1) Voraussetzung für die Nutzung und/oder Ausleihe von Medien aus den Beständen der OLB ist die Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises. Die OLB ist berechtigt zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Bibliotheksausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die OLB auch die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der OLB eingezogen werden.
- (2) Eine Benutzung oder Ausleihe mit einem fremden Bibliotheksausweis ist nicht zulässig.
- (3) Die Präsenznutzung bestimmter Medieneinheiten und die Inanspruchnahme bestimmter Dienstleistungen kann von der Hinterlegung eines Pfandes (zum Beispiel Bibliotheksausweis, Personalausweis, Reisepass) abhängig gemacht werden.
- (4) Für die Benutzung von Handschriften und anderen Werken, die insbesondere wegen ihres Alters, Wertes oder Erhaltungszustandes besonders schutzwürdig sind (Sonderbestände), kann die Bibliothek aus konservatorischen Gründen zusätzliche

Benutzungsbeschränkungen festlegen und einzelne Werke von der Benutzung ausschließen. Die Bibliothek kann an Stelle des Originals Vervielfältigungen vorlegen.

- (5) Die Mitarbeiter der OLB sind berechtigt, vom Nutzer vor Bereitstellung eines Mediums die Angabe des verfolgten Zwecks der Nutzung zu fordern. Die Nutzung bestimmter Medien, wie bspw. Handschriften, Spezialbestände und sonstige besonders schutzwürdige Medieneinheiten, ist nur an dafür vorgesehenen Plätzen innerhalb der Räume der OLB gestattet. Die Mitarbeiter der OLB sind berechtigt, die Nutzung zu protokollieren.
- (6) Die Nutzung von viel gebrauchten Serviceangeboten, insbesondere der Computerarbeitsplätze der Bibliothek kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden.
- (7) Die vollständige, auszugs- oder ausschnittsweise Vervielfältigung und/oder Veröffentlichung von Texten und Bildern aus Handschriften und Sonderbeständen der OLB darf nur mit Zustimmung der Bibliothek und auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung erfolgen. Der Benutzer verpflichtet sich, der Bibliothek bei Veröffentlichung die bibliographischen Daten mitzuteilen.

## **§ 6**

### **Verhalten in der Bibliothek**

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek oder ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört werden.
- (2) Das Bibliothekspersonal kann verlangen, dass Garderobe, Taschen, Schirme u. ä. abgelegt werden.
- (3) Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (4) Essen, Trinken und Rauchen sind in der OLB nicht gestattet.
- (5) Tiere dürfen nicht mit in die OLB gebracht werden.
- (6) Stellen die Bibliotheken Schließfächer zur Verfügung, so dürfen diese ausschließlich zur Aufbewahrung von Taschen, Bekleidung, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Gegenständen benutzt werden. Die Schließfächer sind bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag frei zu machen. Die OLB ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsache behandelt. Aufgefundene Medieneinheiten aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können auch an diese zurückgegeben werden.

## **§ 7**

### **Auskunfts- und Informationstätigkeit**

- (1) Die in der Bibliothek vorhandenen Informationsmittel und durch die Bibliothek angebotene Informationsdienste stehen allen zugelassenen Benutzern zur Verfügung.

- (2) Die Nutzung des Internets für private Zwecke ist zulässig, wenn dem keine berechtigten Ansprüche anderer Bibliotheksbenutzer entgegenstehen. Nicht gestattet ist die Nutzung des Internets für kommerzielle Zwecke und/oder den Kauf von Waren, Informationen und Dienstleistungen, das Herunterladen von geschützten Inhalten sowie der Besuch von Webseiten, die gesetzlichen, insbesondere strafrechtlichen Beschränkungen unterliegen, ist nicht gestattet. Die Installation von Software durch Bibliotheksbenutzer ist untersagt.
- (3) Die Bibliothek bearbeitet von außen eingehende Anfragen im Rahmen ihrer Möglichkeiten.
- (4) Das Schätzen von Büchern, Karten und Handschriften gehört nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.

## **§ 8 Ausleihe**

- (1) Die OLB ist eine Präsenzbibliothek. Ihre Bestände sind nicht verleihbar. Sie können im Leseraum benutzt werden. Medieneinheiten, die zum Informationsbestand gehören oder wegen ihres Erhaltungszustandes oder aus anderen Gründen nur in der OLB benutzt werden dürfen (Präsenzbestände), sind von der Ausleihe ausgeschlossen.
- (2) Die ausnahmsweise Ausleihe von Medieneinheiten aus der OLB wird regelmäßig gewährt für:
  - Verlagsveröffentlichungen mit einem Alter von 1-50 Jahren
  - Verlagsveröffentlichungen mit einem Alter von 50-100 Jahren, wenn diese in mindestens zwei Exemplaren in der OLB vorhanden sind.
- (3) Abweichend von Absatz 2 sind folgende Medien grundsätzlich nicht an private Benutzer ausleihbar:
  - Werke aus Präsenzbeständen,
  - Handschriften und Autographen,
  - Werke von besonderem Wert,
  - Loseblattsammlungen und maschinenschriftliche Werke,
  - ungebundene Werke, Zeitschriften, Zeitungen
  - Werke, die wegen ihrer Größe, ihres Gewichtes oder ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe ungeeignet sind,
  - Mikroformen
  - Karten
  - audiovisuelle Medien

In strittigen Fällen obliegt die Entscheidung über eine Ausleihe allein der Bibliotheksleitung.

- (4) Kindern und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die Benutzung der Bestände der Bibliothek nur im Leseraum der OLB gestattet. Eine Ausleihe ist in jedem Fall ausgeschlossen.
- (5) Die Bibliothek hat das Recht, auch andere Medien von der Entleihung oder Benutzung auszuschließen, wenn gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter dies vorschreiben oder dies aus anderen Gründen sachlich geboten ist.

- (6) Die Ausleihe bestimmter Medien kann vom Nachweis des mit ihrer Einsichtnahme verfolgten wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.
- (7) Die Weitergabe entliehener Medieneinheiten an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Namen die Medieneinheiten ausgeliehen wurden.
- (8) Die Bibliothek kann die Anzahl der von einem Benutzer entleihbaren Werke beschränken.

## **§ 9 Vormerkung**

- (1) Eine verliehene Medieneinheit kann von verschiedenen Benutzerinnen und Benutzern jeweils einmal vorgemerkt werden. Die Vormerkung einer Medieneinheit durch die Entleiherin oder den Entleiher derselben ist nicht möglich. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der Vormerkungen zu begrenzen.
- (2) Über die Bereitstellung einer vorgemerkten Medieneinheit (die nach Maßgabe der Entgeltregelung kostenpflichtig ist), ergeht eine Benachrichtigung. Mit Ablauf der in der Benachrichtigung genannten Abholfrist erlischt die Vormerkung.

## **§ 10 Leihverkehr**

- (1) Voraussetzung zur Inanspruchnahme der bibliothekarischen Fernleihe ist ein gültiger Bibliotheksausweis.
- (2) Wissenschaftliche Werke, die weder an der eigenen noch an einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek nach den Bestimmungen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Bestellungen im Leihverkehr sind dann unzulässig, wenn dadurch für die Ausleihe geltende Beschränkungen oder Gebühren umgangen werden.
- (3) Die in der Regel persönlich abzugebenden Bestellungen und damit zusammenhängende Anträge, wie auf Verlängerung der Leihfrist oder Ausnahmegenehmigungen, sind über die vermittelnde Bibliothek zu leiten. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sollen sich auf Ausnahmefälle beschränken.
- (4) Diese Benutzungsordnung gilt auch für die im Leihverkehr vermittelten Werke. Anweisungen der verleihenden Bibliothek sind zu beachten.
- (5) Für die auswärtige Benutzung werden Werke nach den Bestimmungen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs versandt. Die Bibliothek kann die Ausleihe mit Auflagen verbinden oder ganz ablehnen. Sie ist ferner berechtigt, an Stelle des Originals Vervielfältigungen zu liefern, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist.
- (6) Für den Leihverkehr werden Entgelte gemäß der Entgeltordnung berechnet. Darüber hinaus können für die Auslieferung zusätzlich Porto- und Lieferkosten anfallen. Diese sind auch dann zu bezahlen, wenn bestellte oder richtig gelieferte Medieneinheiten trotz Aufforderung nicht abgeholt werden.

- (7) Die Anzahl der Bestellungen für eine Benutzerin oder einen Benutzer kann begrenzt werden.

### **§ 11 Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Kalendertage. Für viel gebrauchte Medienarten kann die OLB die Leihfrist durch besondere Bestimmungen festlegen.
- (2) Bei jeder Ausleihe erhalten die Benutzerinnen und Benutzer eine Information über den Rückgabetermin.
- (3) Die Bibliothek kann abweichende Regelungen treffen. Sie kann in begründeten Fällen Medieneinheiten auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern oder längere Leihfristen einräumen.

### **§ 12 Verlängerung der Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist kann verlängert werden, falls für die Medieneinheit keine Vorbestellung durch andere Benutzerinnen oder Benutzer vorliegt.
- (2) Die Verlängerung kann durch die Benutzerinnen und Benutzer selbsttätig im Onlineverfahren durchgeführt oder schriftlich oder fernmündlich beantragt werden. Ein Antrag auf Verlängerung gilt als gewährt, wenn die Bibliothek diesen nicht ausdrücklich ablehnt.
- (3) Der Verlängerungsantrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die Medieneinheit spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden kann, wenn die Bibliothek den Verlängerungsantrag abgelehnt hat. Die Entscheidung über die Verlängerung wird den Benutzerinnen und Benutzern mitgeteilt. Die Verpflichtung zur Rückgabe gemäß § 13 besteht auch dann, wenn die Mitteilung bis zum Ablauf der Leihfrist nicht erfolgt ist.
- (4) Für jede Medieneinheit kann die Leihfrist zweimal verlängert werden.
- (5) Eine Verlängerung der Leihfrist über die Gültigkeit der Benutzungskarte hinaus kann nicht gewährt werden.

### **§ 13 Rückgabe**

- (1) Entlehene Medieneinheiten sind spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Der Benutzer ist zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Werk zurückfordert. Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entlehnenen Werke rechtzeitig zurückgegeben werden.
- (2) Bei der Rückgabe in der OLB wird eine Rückgabequittung ausgestellt. Der Benutzer ist verpflichtet, die Rückgabebelege auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen.

- (3) Entliehene Medieneinheiten können durch Dritte und auf dem Postwege bzw. durch Paketdienste zurückgegeben werden. Die Post- oder Paketsendung ist auf Gefahr und Kosten der Benutzerin bzw. des Benutzers unter Angabe der Anschrift des Absenders zu übersenden. Bei Rücksendung auf dem Postweg bzw. durch Paketdienste werden Rückgabequittungen weder aufbewahrt noch zugesandt.

#### **§ 14**

#### **Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht**

- (1) Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung zu entrichten. Das Entgelt ist ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist (nächster Öffnungstag) bis zu einer Höchstdauer von 25 Kalenderwochen zu zahlen. Die OLB ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich an die Rückgabe zu erinnern. Das Erinnerungsschreiben ist kostenpflichtig nach Maßgabe der Entgeltordnung.
- (2) Nach Ablauf der Höchstdauer kann auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars vorgenommen werden.
- (3) Für verlorengegangene, stark beschädigte oder unberechtigt aus der Bibliothek entfernte Medieneinheiten ist von den Benutzerinnen und Benutzern unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Bei Verlust einer Medieneinheit bleibt Absatz 1 unberührt, solange der Verlust der Bibliothek nicht mitgeteilt wurde. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Ersatzbeschaffung. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadenersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.
- (4) Bei Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek oder deren Unmöglichkeit, wenn Reparaturkosten entstehen oder Schadenersatz zu leisten ist, wird zusätzlich zu anderen Entgelten ein Bearbeitungsentgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung erhoben.
- (5) Solange der Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, festgesetzten Schadenersatz nicht leistet oder geschuldete Kosten nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe von Werken und die Verlängerung von Leihfristen verweigern.
- (6) Bei nachweislich unverschuldeten Leihfristüberschreitungen durch den Benutzer ist das Bibliothekspersonal berechtigt, die entstandenen Versäumnisentgelte teilweise oder ganz zu erlassen.

#### **§ 15**

#### **Vervielfältigungen/Kopien und Digitalisate**

- (1) Benutzer können Vervielfältigungen anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. Vervielfältigungen aus Sonderbeständen sowie aus Medien, die besonderen konservatorischen Anforderungen unterliegen, dürfen ausschließlich von Bibliotheksmitarbeitern oder mit ihrer ausdrücklichen Einwilligung angefertigt werden.



- (2) Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. Kopien werden in der Regel als Arbeitskopien für den privaten oder wissenschaftlichen Bedarf erstellt. Die Herstellung von reproduktionsfähigen Bildvorlagen zählt nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.
- (3) Die Nutzung zu anderen als privaten oder wissenschaftlichen Zwecken sowie Veröffentlichungen von Vervielfältigungen aus Beständen der Bibliothek, gleich welcher Art, bedürfen der vorherigen ausdrücklichen Genehmigung. Näheres hierzu wird in der Entgeltordnung festgelegt.
- (4) Bestimmte Teile des Bestandes unterliegen besonderen konservatorischen Anforderungen. Daher gilt grundsätzlich, dass die Bibliothek Teile des Bestandes aus Schutzgründen von der Vervielfältigung ausschließen können.
- (5) Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte ist der Benutzer allein verantwortlich.
- (6) Werden Vervielfältigungen durch die Bibliothek erstellt, so verbleiben ihr die daraus erwachsenden Rechte. Die Bibliothek bleibt in jedem Fall Eigentümer der Originalaufnahmen.
- (7) Fotografieren und Filmen von Bibliotheksgut mit eigenem Gerät ist nur nach vorheriger Erteilung einer Erlaubnis und Entrichtung der Gebühr entsprechend Entgeltverzeichnis gestattet.
- (8) Die Bibliothek behält sich vor, die im Auftrag von Benutzern hergestellten Digitalisate als Teil ihrer digitalen Bibliothek bereitzustellen.

## **§ 16**

### **Foto- und Videoaufnahmen**

- (1) Das Herstellen von Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen in Gebäuden der Städtischen Sammlungen bzw. von deren Ausstellungen oder einzelnen Exponaten ist generell genehmigungspflichtig und ggf. entgeltpflichtig. Dabei ist es unerheblich,
  - ob nur ein einzelnes Exponat, Teile oder gesamte Ausstellungen fotografiert werden sollen
  - mit welcher Technologie die Aufnahmen angefertigt werden.
- (2) Von einer Entgelterhebung kann abgesehen werden, bei Aufnahmen
  - die einer angemessenen Werbung für die Städtischen Sammlungen für Geschichte und Kultur dienen,
  - für Berichterstattungen, bei denen aus zeitgeschichtlichem Anlass ein öffentliches Interesse besteht,
  - die der kunsthistorischen Dokumentation oder kulturellen Zwecken dienen und die Objekte der Städtischen Sammlungen in den thematischen und gestalterischen Mittelpunkt stellen,
  - die im Rahmen der Ausbildung und des Studiums an staatlichen oder staatlich geförderten Einrichtungen stattfinden,
- (3) Urheberschutzgesetze, Persönlichkeitsrechte und konservatorische Einschränkungen sind zu beachten.

- (4) Die Städtischen Sammlungen für Geschichte und Kultur behalten sich vor, in bestimmten Bereichen Foto- und Videoaufnahmen generell nicht zu gestatten. Ein Rechtsanspruch auf Erteilung einer Genehmigung besteht in keinem Fall.
- (5) Für Film- und Fotoaufnahmen mit überwiegend gewerblichem/kommerziellen Charakter fallen grundsätzlich Gestattungsentgelte an. Bei der Ansetzung eines angemessenen Nutzungsentgeltes sind der Umfang der Aufnahmen, die dadurch ausgelösten Behinderungen sowie der künstlerische und kulturelle Wert des betreffenden Aufnahmeobjektes zu beachten.
  - a) Begrenzungen auf bestimmte Bereiche, Abteilungen, Teilbestände sowie Zeiträume liegen im Ermessen der Städtischen Sammlungen. Ferner kann der Gebrauch von Blitzlicht oder sonstigen, den konservatorischen Anforderungen entgegenstehender Technik sowie Aufbauten untersagt werden.
  - b) Entgelte für die Genehmigung zur Anfertigung von Aufnahmen jedweder Art (Foto, Film, Ton) werden unabhängig von einer gesondert zu erteilenden Genehmigung zur Veröffentlichung und tatsächlicher Verwendung/Veröffentlichung des Materials fällig.
  - c) Die ausdrückliche schriftliche Zustimmung der Städtischen Sammlungen für entsprechende Aufnahmen ist vor Beginn der Arbeiten einzuholen. Der Verwendungszweck (Auftraggeber, Art und Inhalt der Publikation, Publikationsmedium, Zeit und Dauer der Publikation) muss bei der Beantragung der entsprechenden Gestattung angegeben werden. Ist der Verwendungszweck zum Zeitpunkt der Antragsstellung offen und wird das erstellte Bildmaterial zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht, muss die Veröffentlichung grundsätzlich zur Kenntnis gegeben werden. Nutzungsentgelte können ggf. nachträglich erhoben werden.

## **§ 17**

### **Einräumung von Nutzungs- bzw. Publikationsrechten sowie Reproduktionen**

- (1) Die Verwendung von in Räumlichkeiten und Ausstellungen sowie bei Veranstaltungen der Städtischen Sammlungen angefertigten Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen, Vervielfältigungen, Publikation und/oder sonstige Nutzungen von Motiven der Städtischen Sammlungen und Abbildungen von Sammlungsgut aus deren Beständen und Ausstellungen zu kommerziellen Zwecken sind nur mit vorheriger, ausdrücklicher, schriftlicher Erlaubnis der Städtischen Sammlungen gestattet und grundsätzlich entgeltpflichtig.
- (2) Ohne vorherige Zustimmung der Städtischen Sammlungen dürfen überlassene Bildvorlagen zu anderen als wissenschaftlichen oder privaten nichtkommerziellen Zwecken nicht gespeichert, reproduziert, archiviert, dupliziert, kopiert, verändert oder auf andere Weise (z. B. durch Weitergabe an Dritte) genutzt bzw. veröffentlicht werden. Bei allen Verwendungen muss der genaue Urheber- und Herkunftsnachweis (Städtische Sammlungen für Geschichte und Kultur Görlitz/Oberlausitzische Bibliothek der Wissenschaften) angegeben sein. Jedwede Nutzung ohne Genehmigung der Städtischen Sammlungen wird zivilrechtlich verfolgt.

Die entsprechenden Genehmigungen sind kostenpflichtig nach Maßgabe der in der Entgeltordnung genannten Kostentarife. Kostenfreiheit besteht für eine museale Nutzung

durch andere Museen, soweit dies auf Gegenseitigkeit beruht, für nachweisbar wissenschaftliche und unterrichtliche Zwecke, bei Nutzung ausschließlich im Interesse der Städtischen Sammlungen für Geschichte und Kultur Görlitz.

- (3) Vom Erlaubnisnehmer sind die Vorschriften des Urheberrechtsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen und gegebenenfalls deren Kenntnis zu bestätigen. Ein Rechtsanspruch auf die Erteilung der Erlaubnis besteht nicht.
- (4) Alle Fotos/Aufzeichnungen und Reproduktionen dürfen nur für einen vorher bestimmten Verwendungszweck benutzt werden. Der Verwendungszweck (Auftraggeber, Art und Inhalt der Publikation, Publikationsmedium, Zeit und Dauer der Publikation) muss bei der Beantragung der entsprechenden Gestattung angegeben werden.
- (5) Jede weitere Verwendung (einschließlich Neuauflage, Übersetzung, Wiederholung) ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Städtischen Sammlungen gestattet und gegebenenfalls erneut entgeltpflichtig. Grundsätzlich erhalten die Städtischen Sammlungen ein unentgeltliches Belegexemplar bzw. Mitschnitt der Veröffentlichung.
- (6) Durch Zahlung des Nutzungsentgeltes oder eines Schadensersatzes erwirbt der Nutzer weder Eigentum noch weiterführende Rechte an diesem Bildmaterial.

## **§ 18**

### **Verstöße gegen die Benutzungsbedingungen**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die in grober Weise gegen die Benutzungsbedingungen verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluss von der Benutzung zurückzugeben. Gezahlte Entgelte werden nicht erstattet.
- (3) Bei Missachtung von Vertragsbedingungen über die Erbringung von Dienstleistungen oder Einräumung von Rechten werden zusätzliche Entgelte erhoben

## **§ 19**

### **Haftung**

- (1) Die OLB haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der OLB an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzerinnen und Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzerinnen und Benutzer, die durch die Handhabung von Medien der OLB entstehen.
- (3) Die Haftungsbeschränkungen gemäß Absatz 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.
- (4) Für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die von der OLB in Verwahrung (Aufbewahrung im zur Verfügung gestellten Schließfach) genommen wurden, haftet die OLB gegenüber jeder Benutzerin und jedem Benutzer nur, wenn die Gegenstände bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tage zurückgefordert wurden und nur bis zum Höchstbetrag von 1.000 Euro.

Für Geld und sonstige Wertsachen sowie für die in die OLB mitgebrachten und nicht in Verwahrung gegebenen Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

## **§ 20 Entgelte**

- (1) Ermäßigungen für Entgelte nach Maßgabe der Entgeltordnung werden gewährt, wenn bei Antragstellung oder bei Eintritt der Zahlungspflicht das Vorliegen eines Ermäßigungstatbestandes nachgewiesen wird. Die in der Entgeltordnung aufgeführten Ermäßigungstatbestände sind abschließend.
- (2) Entgelte sind sofort fällig.
- (3) Die OLB kann über die Zulassung unbarer Zahlungsarten besondere Bestimmungen erlassen.

## **§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Oberlausitzischen Bibliothek der Wissenschaften vom 25.04.2002 außer Kraft.

Görlitz, 01.07.2011

veröffentlicht im Amtsblatt  
der Stadt Görlitz  
Nr. 15 vom 19.07.2011

Joachim Paulick  
Oberbürgermeister

### Hinweis:

Nach § 4 Abs. 4 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der SächsGemO zustande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
  - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
  - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach § 4 Abs. 4 Satz 2 Nr. 3 oder 4 SächsGemO geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.