

# **Benutzungsordnung für die Görlitzer Sammlungen für Geschichte und Kultur - Oberlausitzische Bibliothek der Wissenschaften**

## **§ 1 Allgemeines**

Die Oberlausitzische Bibliothek der Wissenschaften (OLB) als Teil der Görlitzer Sammlungen für Geschichte und Kultur ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Görlitz.

## **§ 2 Benutzungsberechtigung**

- (1) Zur Benutzung sind natürliche und juristische Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen – nachfolgend als Benutzer bezeichnet – berechtigt.
- (2) Die Benutzung der Bestände setzt den Erwerb eines Benutzerausweises voraus.
- (3) Der Benutzerausweis berechtigt zur unentgeltlichen Nutzung und Ausleihe von Medien der OLB, soweit nicht für bestimmte Leistungen ein Entgelt erhoben wird.

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

- (1) Die Anmeldung erfolgt durch Stellen eines Benutzerantrages. Mit der Unterschrift auf dem Benutzerantrag werden Benutzer- sowie Entgeltordnung anerkannt.
- (2) Zur Ausstellung eines Benutzerausweises ist ein gültiger Identitätsnachweis vorzulegen. Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt in der OLB unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- (3) Benutzer im Auftrag juristischer Personen erhalten nach Vorlage einer Legitimation der entsendenden Einrichtung sowie eines Dienstausweises oder eines gültigen Identitätsnachweises einen Benutzerausweis.
- (4) Minderjährige müssen die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vorlegen. Die Einwilligungserklärung schließt die Zustimmung zur Nutzung der Internetzugänge und des Lieferservices ein.
- (5) Änderungen der persönlichen Daten sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der OLB unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Das Benutzungsverhältnis endet mit dem Ablauf des Benutzerausweises 12 Monate nach dessen Ausstellung. Verlängerungen sind möglich.

## **§ 4 Benutzungsregeln**

- (1) Der Benutzer ist 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 von einer Übergabe in mängelfreiem Zustand ausgegangen. Es ist den Benutzern nicht gestattet, Beschädigungen gleich welcher Art selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihm ausgehändigten Medieneinheit der OLB unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Urheberrechtlich geschützte Medieneinheiten dürfen vom Benutzer nur für den persönlichen Gebrauch vervielfältigt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzern.
- (4) Für die Benutzung besonders schutzwürdiger Werke kann die OLB zusätzliche Festlegungen treffen und einzelne Werke von der Benutzung ausschließen. In diesem Fall kann die OLB anstelle des Originals Kopien vorlegen.
- (5) Häufig gebrauchte Serviceangebote können für Benutzer zeitlich beschränkt werden.
- (6) Vervielfältigungen oder Publikationen aus Handschriften oder Sonderbeständen bedürfen der Zustimmung der OLB. Bei Veröffentlichungen ist der OLB ein Belegexemplar zu übergeben.

## **§ 5 Verhalten in der Bibliothek**

- (1) Das Bibliotheksgut sowie alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren.
- (2) Essen, Trinken sowie das Mitführen von Tieren sind nicht gestattet. Ausgenommen sind Blindenführ- oder Begleithunde soweit sie im Behindertenausweis vermerkt sind.
- (3) Garderobe und Taschen müssen außerhalb des Lesesaals verbleiben. Dafür können Schließfächer genutzt werden. Wertsachen sind vom Benutzer in den Lesesaal mitzunehmen.

## **§ 6 Ausleihe**

- (1) Die OLB ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Ihre Bestände sind nicht verleihbar und im Lesesaal zu nutzen.
- (2) Davon abweichend kann im Ermessen der OLB die Ausleihe gewährt werden für:
  - a) Verlagsveröffentlichungen mit einem Alter bis zu 50 Jahren
  - b) Verlagsveröffentlichungen mit einem Alter von 50-100 Jahren, wenn mindestens zwei Exemplare vorhanden sind.
- (3) Eine verliehene Medieneinheit kann von verschiedenen Benutzern jeweils einmal vorgemerkt werden. Eine Vormerkung durch den Entleiher der Medieneinheit ist nicht möglich.

## **§ 7 Leihverkehr**

- (1) Wissenschaftliche Werke können durch Vermittlung der OLB nach den Bestimmungen des nationalen und internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden (Fernleihe).
- (2) Alle mit der Fernleihe in Zusammenhang stehenden Angelegenheiten sind über die OLB zu regulieren.

## **§ 8 Leihfrist und Ersatzpflicht**

- (1) Die Leihfrist beträgt 28 Kalendertage. Sie kann im Zeitraum der Gültigkeit des Benutzerausweises verlängert werden, sofern keine Vorbestellung eines anderen Benutzers vorliegt.
- (2) Die Verlängerung der Leihfrist kann vom Benutzer elektronisch, telefonisch, schriftlich oder persönlich beantragt werden.
- (3) Entlehene Medieneinheiten sind spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist zurückzugeben.
- (4) Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltordnung zu entrichten. Dieses ist ab dem 1. Öffnungstag nach Ablauf der Leihfrist fällig und bis zu einer Höchstdauer von 25 Kalenderwochen zu zahlen. Nach Ablauf der Höchstdauer wird durch die OLB auf Kosten des Benutzers ein Ersatzexemplar beschafft.
- (5) Bei Verlust oder Beschädigung einer Medieneinheit wird auf Kosten des Benutzers ein Ersatzexemplar durch die OLB beschafft. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, hat der Benutzer Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten. Bis zur Begleichung der Forderungen ist der Benutzer von einer weiteren Leihe ausgeschlossen.
- (6) Solange der Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, Schadensersatz nicht leistet oder geschuldete Kosten nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe von Werken und die Verlängerung von Leihfristen verweigern.

## **§ 9 Vervielfältigungen und Digitalisate**

- (1) Benutzer können Vervielfältigungen selbst anfertigen oder anfertigen lassen. Vervielfältigungen aus Sonderbeständen sowie aus Medien, die besonderen konservatorischen Anforderungen unterliegen, dürfen ausschließlich von Bibliotheksmitarbeitern angefertigt werden.
- (2) Die OLB bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann aus konservatorischen Gründen die Vervielfältigung versagen.

- (3) Vervielfältigungen werden nur als Arbeitskopien für den privaten oder wissenschaftlichen Bedarf erstellt. Ausnahmen hiervon regelt die Entgeltordnung.
- (4) Werden entgeltpflichtige Vervielfältigungen oder Digitalisate für Nutzer durch die OLB erstellt, verbleiben ihr die daraus erwachsenden Rechte.

#### **§ 10 Haftung**

- (1) Die OLB haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (2) Die OLB haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der OLB an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzer, die durch die Handhabung von Medien der OLB entstehen.
- (3) Die Benutzung der Schließfächer erfolgt auf eigene Gefahr. Die OLB übernimmt für die in den Schließfächern aufbewahrten Gegenstände (z. B. Garderobe, Geld, sonstige Wertsachen) bei Verlust oder Beschädigung keine Haftung.

#### **§ 11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die OLB vom 30.6.2011 veröffentlicht im Amtsblatt der Großen Kreisstadt Görlitz Nr. 15/20. Jahrgang vom 19. Juli 2011 außer Kraft.

Görlitz, 16.04.2021

veröffentlicht im Amtsblatt  
der Stadt Görlitz  
Nr. 5 vom 18.05.2021

Octavian Ursu  
Oberbürgermeister