

Bibliotheks- und Benutzungsordnung

I. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 1 Allgemeines

(1) Die Nutzung der Steiermärkischen Landesbibliothek (im Folgenden kurz „LB“ genannt) wird entlang der Benutzungsordnung geregelt. Wer die Räumlichkeiten der LB betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, anerkennt die jeweils gültige Fassung der Bibliotheks- und Benutzungsordnung.

(2) Soweit in dieser Bibliotheks- und Benutzungsordnung personenbezogene Begriffe verwendet werden, kommt ihnen keine geschlechtsspezifische Bedeutung zu. Sie sind bei der Anwendung auf bestimmte Personen in der jeweils geschlechtsspezifischen Form zu verwenden.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

(1) Die Nutzung der Medien und technischen Einrichtungen in den Räumen der LB bedarf keiner spezifischen Zulassung und ist kostenlos.

(2) Für die Entlehnung von Medien ist ein Bibliotheksausweis erforderlich.

(3) Die Entlehnung ist nach Anmeldung zulässig. Für die Anmeldung ist ein gültiger Lichtbildausweis vorzulegen. Die LB kann auch zusätzliche Dokumente (z.B. einen Meldezettel) einfordern.

(4) Die Benützung der LB kann zeitlich befristet und unter Bedingungen erteilt werden.

(5) Das Ausstellen eines Bibliotheksausweises kann von der schriftlichen Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters abhängig gemacht werden.

(6) Mit der Anmeldung wird diese Bibliotheks- und Benutzungsordnung anerkannt und es ist den Anweisungen des LB-Personals Folge zu leisten.

(7) Jeder Adressänderung ist der LB mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der Bibliothek für daraus entstehende Kosten und Nachteile.

(8) Der Bibliotheksausweis ist ab dem Tag der Ausstellung ein Jahr lang gültig und verlängert sich nicht automatisch.

(9) Alle in der Steiermark wohnhaften Personen, Dienststellen des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung und andere öffentlich-rechtliche Körperschaften mit Sitz in der Steiermark sind entlehnberechtigt.

§ 3 Speicherung von personenbezogenen Daten

(1) Die LB erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

a) Für die Ausstellung des Bibliotheksausweises: Anrede, Vor- und Familienname, Anschrift, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus und -typ.

b) Entlehnungsdaten: Ausleih- und Rückgabedatum, Fristverlängerungen, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Anzahl der aktiven Mahnungen, Sperrvermerk, Ausschluss von der Benützung.

§ 4 Gebühren

- (1) Für Dienstleistungen und Services der LB wird eine Jahresgebühr erhoben. Diese ist bei Ausstellung bzw. Verlängerung des Bibliotheksausweises zu entrichten. Für Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 19. Lebensjahr ist der Bibliotheksausweis kostenlos.
- (2) Gebühren und Kostensätze für Dienst- und Serviceleistungen sind der Gebührenordnung der LB zu entnehmen.
- (3) Die Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung ist in der Entlehnung ersichtlich.

§ 5 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Bei der Benutzung der LB dürfen andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert werden. Den Anweisungen des LB-Personals ist Folge zu leisten.
- (2) Mäntel, Hüte, Schirme, Taschen, Rucksäcke usw. sind in der Garderobe bzw. in den Schließfächern zu deponieren. Diese sind am Tag der Benutzung spätestens bei Betriebsschluss der LB zu räumen.
- (3) Fotografieren, Film- und Tonaufnahmen aller Art in der LB bedürfen der Zustimmung der Bibliotheksleitung.
- (4) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken sind verboten. Die Mitnahme von Sachen in die Räume der LB, die eine Gefährdung für andere Personen, das Inventar oder die Bibliotheksbestände darstellen können, ist verboten.
- (5) Das Mitnehmen von Tieren in die Bibliothek ist verboten.
- (6) Die Benutzung von Mobiltelefonen ist in der LB untersagt. Die LB kann die Benutzung von bibliotheksfremden Arbeitsgeräten untersagen oder auf besondere Arbeitsplätze beschränken.

§ 6 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

- (1) Die zur Benutzung bereitgestellten Medien sind mit Sorgfalt zu behandeln, vor Beschädigung und jeglicher Markierung zu bewahren.
- (2) Benutzer haben bei Empfang eines jeden Werks dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem LB-Personal unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Wer ein Werk verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der LB beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Die LB bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann vom Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustands verlangen, auf dessen Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen Wertersatz festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahme nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.
- (4) Der Verlust eines Bibliotheksausweises ist dem LB-Personal unverzüglich zu melden.
- (5) Für Schäden, die der LB durch missbräuchliche Verwendung des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

§ 7 Kontrolle, Fundsachen

- (1) Mitgeführte Bücher, Zeitschriften usw. sind deutlich erkennbar vorzuzeigen. Rucksäcke, Taschen und andere Behältnisse sind in die dafür vorgesehenen Kästen beim Zugang zu verstauen, es stehen Körbe für den Aufenthalt in der LB zur Verfügung. Rucksäcke, Taschen etc. sind auf Aufforderung durch das LB-Personal zu öffnen und es ist Einsicht zu gewähren. Den Anweisungen des LB-Personals ist Folge zu leisten.

(2) Dem LB-Personal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und der Bibliotheksausweis vorzulegen.

(3) Aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden als Fundsachen nach den Bestimmungen des ABGB behandelt.

(4) Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus; sie kann das LB-Personal mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.

§ 8 Haftung der Bibliothek

(1) Die LB bzw. ihr Träger haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die LB mitgebracht werden. Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhandenkommen, haftet die LB bzw. ihr Träger nur, wenn der LB ein Verschulden nachgewiesen wird; für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten wird nicht gehaftet.

(2) Die LB bzw. ihr Träger haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

§ 9 Pfand

Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der LB kann Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. Müssen wegen des Verlusts von Schlüsseln Schlösser ersetzt werden, so hat der Benutzer die Kosten zu tragen.

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 10 Allgemeines

Mit der Nutzung der bibliothekarischen Einrichtungen und Dienstleistungen verpflichtet sich der Benutzer zur Beachtung der Benutzungsordnung.

§ 11 Benutzung im Lesesaal

(1) Alle im Lesebereich der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Werke können in der Regel nur an Ort und Stelle benützt werden. Nach Gebrauch sind die Werke an einem dafür bestimmten Platz abzulegen.

(2) Leseplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Wer den Lesebereich verlässt, muss seinen Arbeitsplatz räumen. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze vom LB-Personal geräumt und neu vergeben werden.

(3) Die Benutzung der Arbeitskabinen ist ausschließlich Diplomanden, Dissertanten und anderwärtig wissenschaftlich arbeitenden Personen vorbehalten.

(4) Alle in den Magazinen aufgestellten Werke sowie Werke aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung im Lesebereich bestellt werden. Sie sind bei der Entlehnstelle in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben.

(5) Werden Werke, die für die Benutzung im Lesebereich bereitgestellt sind, länger als zwei Wochen nicht benutzt, kann die LB anderweitig darüber verfügen.

§ 12 Zutritt zum Magazin

Der Zutritt zum Magazin ist grundsätzlich nicht gestattet (Ausnahme: Führungen).

§ 13 Benutzung von Sonderbeständen

(1) Wertvolle Bestände der Druckschriftensammlung dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur an den von der LB für die Einsichtnahme bestimmten Leseplätzen benützt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten.

(2) Die Bestände der Sondersammlungen dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur unter Aufsicht benützt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten, insbesondere ist nur die Verwendung von Bleistiften als Schreibgerät erlaubt. Das LB-Personal entscheidet über Art und Umfang der Benutzung sowie über allfällige Reproduktionsformen. Das Fotografieren der Bestände ist dezidiert nicht gestattet.

(3) Im Rahmen der Benutzungsordnung der LB kann um Einsichtnahme in die Sondersammlungen angesucht werden. Das dafür notwendige Benutzerblatt ist entweder online oder direkt vor Ort auszufüllen. Bei Nichtvorhandensein eines gültigen Bibliotheksausweises ist ein Lichtbildausweis vorzulegen.

§ 14 Herstellung von Kopien

(1) Alle Medien, die bis 1945 erschienen sind, sind von der Kopiererlaubnis ausgenommen.

(2) Für allfällige missbräuchliche Verwendung von Kopien haftet der Benutzer.

(3) Einzelne Werke können jedoch aus konservatorischen Gründen von der Kopiererlaubnis ausgenommen werden. Im Zweifelsfall obliegt die Entscheidung dem diensthabenden Bibliothekar.

§ 15 Benutzung von technischen Einrichtungen

(1) Die LB stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten technische Geräte zur Benützung von Informationsträgern zur Verfügung.

(2) Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel sind dem LB-Personal unverzüglich mitzuteilen.

(3) Die Benutzung der Internet-PCs ist kostenfrei, für Ausdrücke sind die Gebühren laut Gebührenordnung zu entrichten.

(4) Es ist nicht erlaubt, Internetseiten aufzurufen bzw. auf dem Bildschirm anzuzeigen, wenn Gewalt verherrlicht, die Diskriminierung von Menschen wegen ihrer Rasse, Hautfarbe, nationalen oder ethnischen Herkunft, ihres Geschlechts oder ihres religiösen Bekenntnisses befürwortet wird oder pornografische Handlungen dargestellt oder vermittelt werden.

(5) Zuwiderhandlungen können mit dem Ausschluss von der Benutzung geahndet werden.

(6) Die LB haftet nicht für die Inhalte und die Verfügbarkeit, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden können.

(7) Die LB haftet nicht für Schäden, die Benutzern aufgrund fehlerhafter Inhalte der von ihnen benutzten Medien oder durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(8) Der Benutzer verpflichtet sich, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

(9) Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten, die der LB für die Beseitigung von Schäden an Geräten und Medien durch seine Benutzung entstehen, zu übernehmen.

III. Ausleihe

§ 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der LB vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich:

- a) der Präsenzbestand des Lesebereichs und der übrigen Diensträume;
- b) Werke von besonderem Wert, zumal solche, die vor 1945 erschienen sind;
- c) Loseblattausgaben;
- d) Zeitungen, Tafelwerke und Atlanten;
- e) ungebundene Werke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften und Zeitungen;
- f) Mikroformen.

(2) Die Bibliotheksleitung kann weitere Werke von der Entlehnung ausnehmen oder ihre Entlehnung einschränken. Sie kann insbesondere einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleihe sperren oder, falls ausgeliehen, zurückfordern.

(3) Für Präsenzbestände kann die Bibliotheksleitung besondere Bedingungen für eine Kurzleihe, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

(4) Die Ausgabe viel verlangter Werke kann auf den Lesebereich beschränkt werden.

(5) Die Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Bände ist pro Leser auf 15 beschränkt.

(6) Bei Werken, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann die Ausleihe vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

(7) Die gewünschten Werke sind persönlich in der Entlehnung in Empfang zu nehmen. Aus dem Freihandbereich entnommene Werke, die entlehnt werden, sind persönlich in der Entlehnung vorzulegen.

(8) Mit der Ausleihverbuchung und dem Aushändigen des Mediums an den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. Der Benutzer haftet ab diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Medium, auch wenn ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.

(9) Bestellte und vorgemerkte Medien werden eine Woche bereitgehalten.

(10) Die LB ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Medien jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Bibliotheksausweis vorweist.

(11) Entlehnte Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(12) Reproduktionsverbot und eventuell bestehendes Kopierverbot bleiben auch bei der Ausleihe aufrecht.

§ 17 Ausleihvorgang

(1) Die Ausleihe erfolgt mit dem Bibliotheksausweis in der Entlehnung.

(2) Die Zusendung auf dem Postweg ist gesondert kostenpflichtig und erfolgt ausschließlich an bereits eingeschriebene Benutzer auf schriftlichen Auftrag. Die Zusendung auf dem Postweg wird nur innerhalb der Steiermark vorgenommen und umfasst nur den ausleihbaren Bestand.

§ 18 Leihfrist, Fristverlängerung, Rückforderung

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für elektronische Medien (in der sog. DigiBib) gelten abweichende Entlehnfristen. Die Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benützungsdiensts eine andere Frist festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann im Benutzerkonto bis zu fünfmal selbstständig verlängert werden, wenn das Medium nicht von anderer Seite vorgemerkt ist. Anträge auf Fristverlängerung sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. Die Leihfrist verlängert sich maximal um vier Wochen, wobei eine fünfmalige Leihfristverlängerung zulässig ist.

(3) Die LB kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.

§ 19 Rückgabe, Mahnung und Vormerkung

(1) Ausgeliehene Medien können der LB vor Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, sind aber jedenfalls am Tag des Endes der Leihfrist zurück zu geben.

(2) Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird schriftlich unter Fristsetzung gemahnt. Leistet der Benutzer dieser Mahnung nicht fristgerecht Folge, so ergeht eine zweite Mahnung. Wird diese nicht befolgt und das Medium/die Medien nicht unverzüglich zurückgegeben, so wird die Rechtsabteilung des Landes Steiermark mit der Einbringlichmachung bzw. der Schadenersatzforderung befasst.

(3) Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnschreibens.

(4) Mahnungen zur Rückgabe gelten drei Werktage nach der Übergabe an die Post als zugestellt. Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift/E-Mail-Adresse abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind.

(5) Solange der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachgekommen ist oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet sind, kann die Landesbibliothek die Ausleihe weiterer Medien an diese Person einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

(6) Wird auf die zweite Mahnung das entlehnte Medium nicht unverzüglich zurückgegeben, so hat die LB durch die für Zivilrechtsfälle zuständige Abteilung des Amts der Steiermärkischen Landesregierung die Einbringung zu betreiben.

(7) Die Gebühr für die 1. Mahnung beträgt € 1,00 je Medium.

Die Gebühr für die 2. Mahnung beträgt € 5,00 (Manipulationsgebühr) plus € 1,00 je Medium.

(8) Pro nicht zurückgegebenem Medium wird dessen Wiederbeschaffungswert zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von € 25 pro Medium eingeklagt.

Sollte es sich bei dem/den entlehnten Medium/Medien um vergriffene oder seltene Werke (Rara, Sonderdrucke etc.) handeln, wird ein Betrag von pauschal € 100 (an Beschaffungs-, Kopier- und Bindekosten) je Medium zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von € 50 je Medium eingeklagt.

(9) Bei Verlust von entliehenen Medien ist der Benutzer ebenfalls zum Ersatz aller für die Wiederbeschaffung anfallenden Kosten verpflichtet.

§ 20 Fernleihe

(1) Medien, die vor Ort nicht vorhanden sind, können durch Vermittlung der LB auf dem Wege des nationalen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entlehnung erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Fernleiheordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.

(2) Fernleihebestellungen sind persönlich abzugeben. Anträge auf Fristverlängerungen sind bei im Fernleiheverkehr beschafften Werken nicht möglich.

(3) Die LB stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung (IFLA) dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung.

IV. Sonstige Bestimmungen

§ 21 Ausschluss von der Benutzung

(1) Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, kann die Bibliothek den Benutzer vorübergehend oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

(2) Bei besonders schweren Verstößen ist die LB berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

§ 22 Gerichtsstandsvereinbarung

Für alle Rechtsstreitigkeiten aufgrund dieser Bibliotheks- und Benutzungsordnung ist unabhängig vom jeweiligen Streitwert das Bezirksgericht Graz-Ost zuständig. Es gilt österreichisches Recht.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit September 2023 in Kraft.

Graz, September 2023

Steiermärkische Landesbibliothek

Mag.^a Katharina Kocher-Lichem