

Bibliotheks- und Benutzungsordnung

I. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 1 Allgemeines

(1) Die Nutzung der Steiermärkischen Landesbibliothek (im Folgenden kurz „LB“ genannt) wird entlang der Bibliotheks- und Benutzungsordnung geregelt. Bei Betreten der Räumlichkeiten der LB und der Inanspruchnahme ihrer angebotenen Dienstleistungen wird der jeweils gültigen Fassung der Bibliotheks- und Benutzungsordnung zugestimmt und es ist den Anweisungen des LB-Personals Folge zu leisten.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

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

(2) Alle in der Steiermark wohnhaften Personen, Dienststellen des Amts der Steiermärkischen Landesregierung und andere öffentlich-rechtliche Körperschaften mit Sitz in der Steiermark sind zur Ausleihe von Medien berechtigt.

(3) Für die Ausleihe von Medien ist ein Bibliotheksausweis erforderlich.

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

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

(6) Jede Änderung der persönlichen Daten (z. B. Änderung des Wohnsitzes oder Namensänderung) ist der LB mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet gegenüber der Bibliothek für daraus entstehende Kosten und Nachteile.

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

(8) Die Benutzung der LB kann zeitlich befristet und unter Bedingungen erteilt werden.

§ 3 Datenschutzerklärung

(1) Speicherung von personenbezogenen Daten: Die LB erhebt, verarbeitet und speichert 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, Benutzer*innenstatus und -typ.

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

(2) Speicherdauer: Die personenbezogenen Daten der Benutzer*innen werden bis zwei Jahre nach Ablauf der Benutzungsberechtigung (Jahreskarte) gespeichert. Eine Löschung der personenbezogenen Daten erfolgt nach einer Frist von zwei Jahren nach Ablauf der Gültigkeit des Ausweises und nach Rückstellung aller ausgeliehenen Medien sowie Bezahlung offener Gebühren. Sind während der Gültigkeitsdauer Gebühren angefallen, werden die Daten erst dann gelöscht, wenn die Gebühren beglichen wurden und keine sonstigen berechtigten Interessen der LB vorliegen, welche eine weitere Speicherung rechtfertigen.

(3) Betroffenenrechte: Betroffene haben das Recht auf Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung, Löschung oder auf Widerspruch gegen die Verarbeitung. Sie haben das Recht, ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen; wir weisen aber darauf hin, dass die Verarbeitung aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf rechtmäßig ist. Die allfällige Ausübung eines dieser Rechte kann damit verbunden sein, dass eine Inanspruchnahme der Services der Bibliothek folglich nicht mehr möglich ist.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns gegen das geltende Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche in einer anderen Weise verletzt worden sind, besteht die Möglichkeit sich bei der Österreichischen Datenschutzbehörde, Wickenburggasse 8, 1080 Wien, Telefon: +43 1 52 152-0, dsb@dsb.gv.at zu beschweren.

(4) Datenschutzbeauftragte*r: Für Fragen zum Datenschutz steht Ihnen der/die Datenschutzbeauftragte des Amts der Steiermärkischen Landesregierung unter der E-Mail-Adresse dsb@stmk.gv.at zur Verfügung.

§ 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) Das Anfertigen von Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art in der LB bedürfen der Zustimmung der Bibliotheksleitung.

(3) In allen der Medienbenutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen und Essen sind verboten, die Mitnahme von Getränken in verschließbaren Behältern ist erlaubt. Die Mitnahme von Sachen in die Räume der LB, die eine Gefährdung für andere Personen, das Inventar oder die Bibliotheksbestände darstellen können, ist verboten.

(4) Das Mitnehmen von Tieren in die Bibliothek ist verboten.

(5) Die lautlose Benutzung von Mobiltelefonen ist in der LB erlaubt. 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 und vor Beschädigung und jeglicher Markierung zu bewahren.

(2) Benutzer*innen haben bei Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem LB-Personal unverzüglich mitzuteilen.

(3) Wer ein Medium verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der LB beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn ihn oder sie kein Verschulden trifft. Die LB bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von Benutzer*innen insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustands verlangen, auf deren Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Medium oder

eine Reproduktion beschaffen oder einen Wertersatz festsetzen; außerdem kann sich die LB 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, haften die Benutzer*innen, auch wenn sie kein Verschulden trifft.

(6) Werden Schäden im Sinne des § 6 (3) von minderjährigen Benutzer*innen verursacht, so haften deren Erziehungsberechtigte im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 7 Kontrolle, Fundsachen

(1) Mitgeführte Bücher, Zeitschriften etc. sind deutlich erkennbar vorzuzeigen. Rucksäcke, Taschen etc. sind nach 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 Lichtbildausweis 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 haben die jeweiligen Benutzer*innen die Kosten zu tragen.

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 10 Allgemeines

Mit der Nutzung der bibliothekarischen Einrichtungen und Dienstleistungen verpflichten sich die Benutzer*innen zur Beachtung der Bibliotheks- und Benutzungsordnung.

§ 11 Benutzung im Lesesaal

(1) Alle im Lesesaal der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Medien können in der Regel nur an Ort und Stelle benutzt werden. Nach Gebrauch sind die Medien 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 Medien sowie Medien 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 Medien, 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 Sondersammlungen dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur an den von der LB für die Einsichtnahme bestimmten Leseplätzen benutzt 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 benutzt 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 Bibliotheks- und Benutzungsordnung der LB kann um Einsichtnahme in die Sondersammlungen angesucht werden. Das dafür notwendige Formular 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 haften die Benutzer*innen.

(3) Einzelne Medien 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 Benutzung von Medien zur Verfügung.

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

(3) Die Benutzung der technischen Infrastruktur vor Ort ist kostenfrei, für erstellte Ausdrucke 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 Benutzer*innen aufgrund fehlerhafter Inhalte der von ihnen benutzten Medien oder durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (8) Die Benutzer*innen verpflichten sich, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
- (9) Die Benutzer*innen verpflichten sich, die Kosten, die der LB für die Beseitigung von Schäden an Geräten und Medien durch die Benutzung entstehen, zu übernehmen.

III. Ausleihe

§ 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Die in der LB vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich:
- a) der Präsenzbestand des Lesesaales und der übrigen Diensträume;
 - b) Medien von besonderem Wert, zumal solche, die vor 1945 erschienen sind;
 - c) Loseblattausgaben;
 - d) Zeitungen, Tafelwerke und Atlanten;
 - e) ungebundene Medien, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften und Zeitungen;
 - f) Mikroformen.
- (2) Die Bibliotheksleitung kann weitere Medien von der Ausleihe ausnehmen oder ihre Ausleihe einschränken. Sie kann insbesondere einzelne Medien oder -gruppen 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 Medien kann auf den Lesebereich beschränkt werden.
- (5) Die Anzahl der gleichzeitig ausleihbaren Bände ist pro Leser*in auf 15 beschränkt.
- (6) Bei Medien, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann die Ausleihe vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.
- (7) Die gewünschten Medien sind persönlich in der Entlehnung in Empfang zu nehmen. Aus dem Freihandbereich entnommene Medien, die ausgeliehen werden, sind persönlich in der Entlehnung vorzulegen.
- (8) Mit der Ausleihverbuchung und dem Aushändigen des Mediums an die Benutzer*innen ist der Ausleihvorgang vollzogen. Die Benutzer*innen haften ab diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Medium, auch wenn ihnen ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.
- (9) Bestellte und vorgemerkte Medien werden eine Woche lang bereitgehalten.
- (10) Die LB ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Medien jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Bibliotheksausweis vorweist.
- (11) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (12) Ein Reproduktionsverbot und eventuell bestehendes Kopierverbot bleiben auch bei der Ausleihe aufrecht.

§ 17 Ausleihvorgang

- (1) Die Ausleihe erfolgt mit dem Vorlegen des Bibliotheksausweises in der Entlehnung.
- (2) Eine Zusendung auf dem Postweg ist gesondert kostenpflichtig und erfolgt ausschließlich an bereits angemeldete Benutzer*innen 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 Ausleihfristen. Die Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes alternative Fristen festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann im Benutzer*innenkonto 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 nach fünfmaliger Leihfristverlängerung eine Rückgabe des Mediums erforderlich ist.

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

(2) Bei Überschreitung der Leihfrist, ohne rechtzeitig eine Verlängerung beantragt zu haben, erfolgt eine schriftliche Mahnung unter Fristsetzung. Leisten Benutzer*innen 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) Solange der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachgekommen wurde oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet sind, kann die Landesbibliothek die Ausleihe weiterer Medien an diese Person einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

(5) 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.

(6) Für jedes nicht zurückgegebene Medium wird dessen Wiederbeschaffungswert zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von € 25,00 pro Medium eingeklagt.

Sollte es sich bei dem/den ausgeliehenen Medium/Medien um vergriffene oder seltene Medien (Rara, Sonderdrucke etc.) handeln, wird ein Betrag von pauschal € 100,00 (an Beschaffungs-, Kopier- und Bindekosten) je Medium zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von € 50,00 je Medium eingeklagt.

(7) Bei Verlust von entliehenen Medien sind die Benutzer*innen ebenfalls zum Ersatz aller für die Wiederbeschaffung anfallenden Kosten verpflichtet.

(8) Werden ausgeliehene Medien von minderjährigen Benutzer*innen trotz Mahnung gem. § 19 (2) nicht zurückgegeben bzw. geraten entliehene Medien gem. § 19 (7) in Verlust, so haften deren Erziehungsberechtigte im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für die anfallenden Kosten.

§ 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 Ausleihe 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 Medien 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) Verstoßen Benutzer*innen schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Bibliotheks- und Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, kann die Bibliothek Benutzer*innen 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 Bibliotheks- und Benutzungsordnung tritt mit März 2026 in Kraft.

Graz, März 2026

Steiermärkische Landesbibliothek

Mag.^a Katharina Kocher-Lichem