Bibliotheks- und Benutzungsordnung

Steiermärkischen Landesbibliothek

Graz, 01. November 2026

Inhalt

I. Allgemeine Benutzungsbestimmungen 3
§ 1 Allgemeines 3
§ 2 Öffnungszeiten 3
§ 3 Zulassung zur Benutzung 3
§ 4 Datenschutzerklärung 3
§ 5 Gebühren 4
§ 6 Verhalten in der Bibliothek 4
§ 7 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht 5
§ 8 Kontrolle, Fundsachen 5
§ 9 Haftung der Bibliothek 5
§ 10 Pfand 6
II. Benutzung innerhalb der Bibliothek 6
§ 11 Benutzung Lesesäle und Freihandbereich 6
§ 12 Zutritt zum Magazin 6
§ 13 Benutzung von Sonderbeständen 6
§ 14 Herstellung von Kopien 7
§ 15 Reproduktionen und deren Veröffentlichung 7
§ 16 Benutzung von technischen Einrichtungen 7
III. Ausleihe 8
§ 17 Allgemeine Ausleihbestimmungen 8
§ 18 Ausleihvorgang 8
§ 19 Leihfrist, Fristverlängerung, Rückforderung 9
§ 20 Rückgabe, Mahnung und Vormerkung 9
§ 21 Fernleihe 10
IV. Sonstige Bestimmungen 10
§ 22 Veranstaltungen 10
§ 23 Ausschluss von der Benutzung 10
§ 24 Gerichtsstandsvereinbarung 10
§ 25 Salvatorische Klausel 10
§ 26 Inkrafttreten 11

Gemäß dem § 5 des Statuts der Steiermärkischen Landesbibliothek wird folgende Bibliotheks- und Benutzungsordnung festgelegt:

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 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten der LB werden von der Bibliotheksleitung festgelegt und in geeigneter Form veröffentlicht (insbesondere auf der Homepage der LB und durch Aushang im Haus).
(2) Zur Durchführung organisatorischer, baulicher oder sonstiger betrieblicher Maßnahmen (z. B. Reinigung, Revision) kann die LB vorübergehend ganz oder teilweise geschlossen werden.
(3) Änderungen der Öffnungszeiten und Sonderschließzeiten werden in geeigneter Form veröffentlicht.

§ 3 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. In begründeten Fällen kann die Bibliothek eine abweichende Gültigkeitsdauer festlegen.
(8) Die Benutzung der LB kann zeitlich befristet und unter Bedingungen erteilt werden.

§ 4 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, Status des Bibliothekskontos und Benutzungskategorie.
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 Benützung.

(2) Speicherdauer: Die personenbezogenen Daten werden bis zwei Jahre nach Ablauf der Benutzungsberechtigung 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 bei der Österreichischen Datenschutzbehörde, Barichgasse 40-42*, 1030 Wien, Telefon: +43 1 52 152-0,* dsb@dsb.gv.at *Beschwerde einzulegen.*

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

§ 5 Gebühren

(1) Für Dienstleistungen und Services der LB wird eine Benutzungsgebühr 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 Bibliothek sowie auf der Homepage der LB öffentlich ersichtlich.

§ 6 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 bedarf 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. Davon ausgenommen sind Assistenzhunde. Es gilt Leinenzwang.
(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.

§ 7 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

(1) Die zur Benutzung bereitgestellten Medien sind mit Sorgfalt zu behandeln und vor Beschädigung und jeglicher Markierung zu bewahren.
(2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat 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 der betreffenden Person 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, haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auch wenn sie oder ihn kein Verschulden trifft.
(6) Wird ein Schaden im Sinne des § 7 (3) von einer minderjährigen Benutzerin oder einem minderjährigen Benutzer verursacht, so haften die Erziehungsberechtigten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 8 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.

§ 9 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, haften die LB bzw. ihr Träger nur, wenn ein grobes Verschulden nachgewiesen werden kann; für Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet.

(2) Die LB bzw. ihr Träger haften 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.

§ 10 Pfand

Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der LB kann ein Pfand in angemessener Höhe eingehoben werden. Wer einen Schlüssel verliert, hat die Kosten eines dadurch notwendigen Schloss- und Schlüsselersatzes zu tragen.

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 11 Benutzung Lesesäle und Freihandbereich

(1) Alle in den Lesesälen der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Medien können in der Regel nur an Ort und Stelle genutzt werden. Nach Gebrauch sind die Medien an einem dafür bestimmten Platz abzulegen.

(2) Leseplätze dürfen weder in den Lesesälen noch im Freihandbereich vorbelegt werden. Wer den Leseplatz verlässt, muss den Arbeitsplatz räumen. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze vom LB-Personal geräumt und neu vergeben werden.

(3) Die Benutzung der Arbeitskabinen ist Personen vorbehalten, die an einer wissenschaftlichen Arbeit (insbesondere Diplomarbeit oder Dissertation) arbeiten.

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

(5) Werden Medien, die für die Benutzung in den Räumen der Bibliothek 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) Bestände der Sondersammlungen dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur an den von der LB dafür bestimmten Leseplätzen benutzt werden. Die zur Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten; insbesondere ist als Schreibgerät nur Bleistift zulässig. Das LB-Personal entscheidet über Art und Umfang der Benutzung sowie über allfällige Reproduktionen; für deren Veröffentlichung gilt § 15.

(2) Besonders wertvolle oder gefährdete Bestände, insbesondere Handschriften, Rara und Werke des Altbestandes, dürfen nur nach Voranmeldung und unter Aufsicht benutzt werden. Die LB kann einzelne Bestände von der Benutzung ausnehmen oder sie nur eingeschränkt zugänglich machen.

(3) Um Einsichtnahme in die Sondersammlungen oder in Werke bis 1945 ist mit dem dafür vorgesehenen Formular anzusuchen, das online oder vor Ort auszufüllen ist. Liegt kein gültiger Bibliotheksausweis vor, ist ein Lichtbildausweis vorzulegen.

§ 14 Herstellung von Kopien

(1) Alle Medien, die bis 1945 erschienen sind, sind von der Kopiererlaubnis ausgenommen.
(2) Zudem können einzelne Medien aus konservatorischen Gründen von der Kopiererlaubnis ausgenommen werden. Im Zweifelsfall entscheidet das diensthabende LB-Personal.
(3) Für eine allfällige missbräuchliche Verwendung von Kopien haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

§ 15 Reproduktionen und deren Veröffentlichung

(1) Die LB kann aus ihren Beständen Reproduktionen (insbesondere Scans und Fotografien) herstellen oder herstellen lassen. Über Art und Umfang der Reproduktion entscheidet die LB unter Bedachtnahme auf den Zustand und die Schutzwürdigkeit der Objekte.
(2) Die Veröffentlichung oder öffentliche Wiedergabe von Reproduktionen aus Beständen der LB setzt voraus:
   a) die vorherige Zustimmung der LB;
   b) die Nennung der LB als Quelle (Herkunftsnachweis);
   c) die Entrichtung eines allfälligen Entgelts laut Gebührenordnung.
(3) Die Bereitstellung einer Reproduktion überträgt keine Urheber- oder sonstigen Verwertungsrechte. Wer eine Reproduktion verwendet, hat die urheberrechtlich erforderlichen Zustimmungen selbst einzuholen und hält die LB von Ansprüchen Dritter frei.
(4) Die LB kann mit der auftraggebenden Person die Ablieferung eines Belegexemplars der Veröffentlichung vereinbaren, für die die Reproduktion bestimmt ist.

§ 16 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 der Benutzerin oder dem Benutzer aufgrund fehlerhafter Inhalte der von ihr oder ihm benutzten Medien oder durch

Datenmissbrauch Dritter aufgrund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(8) Die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet sich, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

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

III. Ausleihe

§ 17 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der LB vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich:
   a) Archivexemplare;
   b) der Präsenzbestand des Lesesaales und der übrigen Benutzungsbereiche;
   c) Medien von besonderem Wert, zumal solche, die bis 1945 erschienen sind;
   d) Loseblattausgaben;
   e) Zeitungen, Tafelwerke und Atlanten;
   f) ungebundene Medien, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften und Zeitungen;
   g) 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 stark nachgefragter Medien kann auf den Lesesaal oder Freihandbereich beschränkt werden.

(5) Es dürfen höchstens 15 physische Medien gleichzeitig entlehnt sein.

(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 ist der Ausleihvorgang vollzogen. Ab diesem Zeitpunkt haftet die Benutzerin oder der Benutzer bis zur Rückgabe für das Medium, auch wenn ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.

(9) Bestellte und vorgemerkte Medien werden fünf Werktage 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.

§ 18 Ausleihvorgang

(1) Die Ausleihe erfolgt mit dem Vorlegen des Bibliotheksausweises in der Entlehnung.

(2) Eine Zusendung auf dem Postweg ist gesondert kostenpflichtig und erfolgt nur gegen schriftlichen Auftrag mit gültigem Bibliotheksausweis. Die Zusendung erfolgt ausschließlich innerhalb der Steiermark und umfasst nur den ausleihbaren Bestand.

§ 19 Leihfrist, Fristverlängerung, Rückforderung

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für elektronische Medien (in der sog. Onleihe Steiermark) gelten abweichende Ausleihfristen. Die Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes alternative Fristen festsetzen.
(2) Die Leihfrist kann im persönlichen Bibliothekskonto 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.

§ 20 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. Wird dieser Mahnung nicht fristgerecht Folge geleistet, so ergeht eine zweite Mahnung. Wird auch diese nicht befolgt und das Medium oder 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.
(6) Die Gebühr für die 2. Mahnung beträgt € 5,00 (Manipulationsgebühr) plus € 1,00 je Medium.
(7) Für jedes nicht zurückgegebene Medium wird dessen Wiederbeschaffungswert zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von € 25,00 pro Medium eingeklagt.
(8) Handelt es sich bei einem ausgeliehenen Medium um ein vergriffenes oder seltenes Medium (Rara, Sonderdrucke etc.), wird je Medium ein Betrag von pauschal € 100,00 (für Beschaffungs-, Kopier- und Bindekosten) zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von € 50,00 eingeklagt.
(9) Wer ein entliehenes Medium verliert, hat ebenfalls alle für die Wiederbeschaffung anfallenden Kosten zu ersetzen.
(10) Wird ein ausgeliehenes Medium von einer minderjährigen Benutzerin oder einem minderjährigen Benutzer trotz Mahnung gemäß § 20 (2) nicht zurückgegeben oder gerät ein entliehenes Medium gemäß § 20 (7) in Verlust, so haften die Erziehungsberechtigten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für die anfallenden Kosten.

§ 21 Fernleihe

(1) Medien, die vor Ort (und in anderen Grazer Bibliotheken) 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

§ 22 Veranstaltungen

(1) Die LB kann in ihren Räumlichkeiten Veranstaltungen durchführen, die den Zwecken der Wissenschaft, der Bildung und der Kultur dienen.

(2) Für Veranstaltungen können abweichende Regelungen gelten, insbesondere zu Zutritt, Öffnungszeiten sowie zum Verzehr von Speisen und Getränken. Diese werden in geeigneter Form bekannt gegeben.

(3) Die LB kann ihre Räume Dritten für Veranstaltungen überlassen, sofern der ordnungsgemäße Bibliotheksbetrieb nicht beeinträchtigt wird und Ordnung und Sicherheit gewährleistet sind. Entstehen dadurch Kosten (z. B. für Aufsicht oder Reinigung), kann eine Aufwandsentschädigung in entsprechender Höhe verlangt werden.

§ 23 Ausschluss von der Benutzung

(1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Bibliotheks- und Benutzungsordnung verstößt oder durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden ist, kann von der Benutzung der Bibliothek vorübergehend oder dauerhaft ausgeschlossen werden. 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.

§ 24 Gerichtsstandsvereinbarung

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

§ 25 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung tritt diejenige wirksame und durchführbare Regelung,

deren Wirkung der beabsichtigten am nächsten kommt. Diese Bestimmung gilt entsprechend für den Fall, dass sich die Benutzungsordnung als lückenhaft erweist.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Bibliotheks- und Benutzungsordnung ersetzt die Bibliotheks- und Benutzungsordnung der Steiermärkischen Landesbibliothek vom März 2026 und tritt am 01. November 2026 in Kraft.

Graz, 22. Oktober 2026

Steiermärkische Landesbibliothek

Mag. Katharina Kocher-Lichem