Vorarlberger Landesbibliothek

Erlass Alt 04/0068
Erlass Neu 1-0-1/04-16
Zahl: VLB-10.003-9

Bregenz, 8. Jänner 2024

Titel:	Benutzungsordnung der Vorarlberger Landesbibliothek
Betreffendes Gesetz/Verordnung:	Statut der Vorarlberger Landesbibliothek

BENUTZUNGSORDNUNG
Vorarlberger Landesbibliothek Bregenz

Vorarlberger Landesbibliothek
Fluher Straße 4, 6900 Bregenz, Österreich
www.vorarlberg.at/vlb | www.vorarlberg.at/datenschutz
landesbibliothek@vorarlberg.at | T +43 5574 511 44005 | F +43 5574 511 44095

Inhalt

§ 1 Allgemeines 3
§ 2 Datenverarbeitung und Datenschutz 3
§ 3 Zulassung zur Benutzung 4
§ 4 Bibliotheksausweis (VLB-Card) 4
§ 5 Gebühren und Entgelte 4
§ 6 Öffnungszeiten 5
§ 7 Ausleihe 5
§ 8 Entlehnvorgang 5
§ 9 Verlängerung 5
§ 10 Vormerkung 6
§ 11 Rückgabe 6
§ 12 Mahnung 6
§ 13 Benutzung 7
§ 14 Benutzung von Präsenzbeständen 7
§ 15 Benutzung von Computern / IT-Infrastruktur 8
§ 16 Benutzung von elektronischen Medien 8
§ 17 Fernleihe 9
§ 18 Kontrollrechte der VLB 9
§ 19 Haftung der VLB 9
§ 20 Haftung der Benutzerin/des Benutzers 10
§ 21 Hausordnung 10
§ 22 Garderobenordnung 11
§ 23 Hausverbot 12
§ 24 Gerichtsstandvereinbarung 12
§ 25 Salvatorische Klausel 12
§ 26 Inkrafttreten 13

BENUTZUNGSORDNUNG
der
Vorarlberger Landesbibliothek in Bregenz (VLB)

Gemäß des § 11 des Statuts der Vorarlberger Landesbibliothek, ABl. Nr. 37/2001 mit Änderung ABl. Nr. 3/2017, wird folgende Benutzungsordnung erlassen:

§ 1 Allgemeines

(1) Die Vorarlberger Landesbibliothek (einschließlich des gesamten Areals), im Folgenden „VLB“ genannt, ist eine öffentliche Bibliothek. Als wissenschaftliche Universalbibliothek (Studienbibliothek) dient sie der Literatur- und Informationsversorgung für wissenschaftliche Forschung, Studium, Berufsausbildung, berufliche Arbeit und allgemeine Bildung. Als Landesbibliothek sammelt, dokumentiert und vermittelt sie das kulturelle Erbe Vorarlbergs. Als Lern- und Kommunikationsort bietet sie Infrastruktur zum Studieren und Arbeiten und tritt als Kulturveranstalter auf.

(2) Der Aufenthalt in und die Benutzung der VLB unterliegen der Benutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung. Wer die VLB betritt, gilt als eine Benutzerin/ein Benutzer im Sinne dieser Benutzungsordnung.

(3) Mit Betreten der VLB oder mit der Inanspruchnahme ihrer Dienstleistungen und Infrastruktur wird die Benutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung anerkannt.

(4) Die Gebührenordnung und weitere Nutzungsvorgaben sind integraler Bestandteil der Benutzungsordnung.

(5) Die Benutzungsordnung ist auf der Homepage der VLB veröffentlicht und an der Infotheke erhältlich.

(6) Aus besonderem Anlass können zeitlich begrenzte Abweichungen von der Benutzungsordnung verfügt und als Anhänge auf der Homepage der VLB veröffentlicht werden.

§ 2 Datenverarbeitung und Datenschutz

(1) Das Verarbeiten von Daten erfolgt unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften.

(2) Zur Inanspruchnahme der Dienstleistungen werden die notwendigen personenbezogenen Daten automationsunterstützt verarbeitet.

(3) Das Benutzungskonto kann auf Antrag der Benutzerin/des Benutzers gelöscht werden. Ein mehr als drei Jahre nicht genutztes Konto wird von der VLB gelöscht. Voraussetzung für eine Löschung ist, dass keine Medien- oder Gebührenforderungen offen oder Sperrvermerke vorhanden sind.

§ 3 Zulassung zur Benutzung

(1) Wer Dienstleistungen und Infrastruktur der VLB in Anspruch nimmt, benötigt einen gültigen Bibliotheksausweis. Ausgenommen davon ist der Besuch von Veranstaltungen in der VLB.

(2) Zur Benutzung der VLB ist grundsätzlich jede natürliche Person zugelassen. Personen unter 14 Jahren haben eine Einverständnis- und Haftungserklärung der erziehungsberechtigten Person oder der gesetzlichen Vertretung vorzulegen.

§ 4 Bibliotheksausweis (VLB-Card)

(1) Der Bibliotheksausweis kann über die Homepage oder in der VLB beantragt werden. Die Abholung des Bibliotheksausweises muss persönlich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises erfolgen. Die VLB kann auch zusätzliche Legitimationen einfordern, z. B. einen Meldezettel.

(2) Der Bibliotheksausweis ist persönlich und nicht übertragbar.

(3) Für die Ausstellung eines Bibliotheksausweises ist die Angabe von Familienname(n), Vorname(n), Wohnadresse, E-Mail-Adresse und Geburtsdatum verpflichtend. Zur Sicherstellung der Kommunikation ist eine gültige Telefonnummer anzugeben.

(4) Die Benutzerin/der Benutzer stimmt der Übermittlung von Nachrichten auf elektronischem Weg zu. Diese gelten als zugestellt.

(5) Änderungen in den Angaben zur Person wie Name(n), Wohnadresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer sind der Bibliothek umgehend schriftlich mitzuteilen. Allfällige Kosten zur Ausforschung der Meldeadresse oder des Aufenthaltsortes hat die Benutzerin/der Benutzer zu tragen.

(6) Ein Bibliotheksausweis kann zeitlich befristet und unter Auflagen (z. B. Kaution) ausgestellt werden.

(7) Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der VLB umgehend zu melden.

§ 5 Gebühren und Entgelte

(1) Für den Bibliotheksausweis wird entsprechend der Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung ein pauschales Jahresentgelt eingehoben.

(2) Das Jahresentgelt ist bei der Ausstellung sowie bei Verlängerung des Bibliotheksausweises zu entrichten.

(3) Die Kosten für einzelne Dienstleistungen sind in der Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung ausgewiesen.

(4) Die Gebührenordnung ist auf der Homepage der VLB veröffentlicht und an der Infotheke erhältlich.

§ 6 Öffnungszeiten

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

§ 7 Ausleihe

(1) Zur Ausleihe berechtigt sind natürliche Personen mit Wohnsitz in Österreich, Deutschland, der Schweiz und dem Fürstentum Liechtenstein. Im Einzelfall kann die Bibliotheksleitung Personen die Ausleihberechtigung erteilen, deren Wohnsitz sich nicht in den genannten Ländern befindet.

(2) Welche Medien für die Ausleihe zur Verfügung stehen, ist im Online-Katalog ersichtlich. Angaben zur Dauer und zum Verlängerungslimit einer Ausleihe sowie zu der maximalen Anzahl gleichzeitig entlehnbarer Medien sind auf der Homepage der VLB veröffentlicht.

(3) Dauerleihen sind nicht zulässig. Davon unberührt bleiben Leihgaben für Ausstellungen auf Grund von Sondervereinbarungen.

§ 8 Entlehnvorgang

(1) Grundsätzlich sind Entlehnungen persönlich am Selbstverbuchungsterminal unter Verwendung des Bibliotheksausweises vorzunehmen. Es liegt in der Verantwortung der Benutzerin/des Benutzers, Entlehnungen korrekt zu verbuchen und den Entlehnvorgang abzuschließen.

(2) Zustand und Vollständigkeit der Medien sind vor der Entlehnung zu prüfen und etwaige Mängel unverzüglich anzuzeigen.

(3) Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(4) Die Zusendung auf dem Postweg ist ein kostenpflichtiger Service und erfolgt nur an Personen mit gültigem Bibliotheksausweis auf schriftliche Bestellung.

§ 9 Verlängerung

(1) Die Leihdauer von Medien kann vor Ablauf der Leihfrist verlängert werden, sofern das Medium nicht von einer anderen Person vorgemerkt wurde.

(2) Die Verlängerung ist von der entlehnenden Person selbst über das Online-Benutzungskonto durchzuführen.

(3) Die maximale Leihdauer ist limitiert und auf der Homepage der VLB veröffentlicht.

§ 10 Vormerkung

(1) Entlehnte Medien können über das Bibliothekssystem für die Ausleihe vorgemerkt werden.

(2) Die Anzahl der Vormerkungen ist limitiert. Diese ist auf der Homepage der VLB veröffentlicht.

(3) Vormerkungen auf mehrere Exemplare desselben Werkes sind nicht möglich.

§ 11 Rückgabe

(1) Entlehnte Medien sind vollständig und ohne Markierungen oder Beschädigungen spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Hat ein Medium während der Entlehnung Schaden genommen, ist dies dem Bibliothekspersonal an der Infotheke mitzuteilen.

(2) Medien sollen am Rückgabeautomaten im Außenbereich zurückgegeben werden.

(3) Werden entlehnte Medien auf dem Postweg oder durch einen Paketdienst zurückgesandt, liegt das Verlust- und Beschädigungsrisiko bis zum Eintreffen in der VLB bei der ausleihenden Person.

(4) Die VLB ist berechtigt, in begründeten Fällen ein Medium vor Ablauf der regulären Leihfrist zurückzufordern.

§ 12 Mahnung

(1) Nicht fristgerecht zurückgegebene Medien werden von der VLB eingemahnt. Die Mahnung wird zwei Mal wiederholt. Bei Nichtbeachtung der dritten, eingeschriebenen Mahnung kann eine Strafanzeige wegen des Verdachts der Veruntreuung bei der zuständigen Staatsanwaltschaft Feldkirch eingebracht werden.

(2) Die VLB kann eine Anwaltskanzlei mit der gerichtlichen Einforderung der ausgeliehenen Medien beauftragen.

(3) Der VLB steht es frei, anstelle der Rückforderung des ausgeliehenen Mediums auch dessen Wiederbeschaffungswert plus Bearbeitungspauschale in Rechnung zu stellen. Wird der Zahlungsaufforderung nicht fristgerecht nachgekommen, wird eine Anwaltskanzlei mit der gerichtlichen Einforderung der Kosten beauftragt. Die Höhe der Bearbeitungspauschale ist in der Gebührenordnung festgelegt.

(4) Werden gemahnte Medien (inklusive Fernleihen) nicht zurückgegeben oder offene Forderungen nicht beglichen, wird der Bibliotheksausweis der Benutzerin/des Benutzers gesperrt.

§ 13 Benutzung

(1) Die Bestände der Freihandaufstellung sind nach Fachgebieten systematisch aufgestellt und frei zugänglich. Medien sind von der Benutzerin/ dem Benutzer selbst zu entnehmen und zu entlehnen.

(2) Medien aus der Freihandaufstellung, die nicht ausgeliehen werden, sind nicht selbständig in die Regale zurückzustellen, sondern auf den bereitgestellten Bücherwagen abzulegen oder an der Infotheke abzugeben.

(3) Entlehnte Medien des Freihandbereichs können nicht bereitgestellt oder reserviert werden. Bestände aus den Depots werden nach der Bestellung im Bibliothekssystem zur Entlehnung im Bereitstellungsregal zur Verfügung gestellt.

(4) Die VLB ist berechtigt, der Benutzerin/dem Benutzer einen bestimmten Arbeitsplatz oder Arbeitsbereich zuzuweisen.

(5) Die VLB ist berechtigt, bestimmte Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche für eine gesonderte Benutzung zu reservieren.

(6) Für einzelne Bestände oder Medienarten kann die Benutzung in speziell zugewiesenen Bereichen vorgeschrieben werden.

(7) Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten.

§ 14 Benutzung von Präsenzbeständen

(1) Präsenzbestände der VLB sind grundsätzlich von der Ausleihe ausgenommen und können nur in den Räumen der VLB und teilweise nur unter besonderer Aufsicht benutzt werden.

Insbesondere sind dies:

a) Bestände, die schwer ersetzbar, besonders schützenswert bzw. besonders wertvoll sind;
b) Überformate;
c) Zeitungen und ungebundene Zeitschriftenhefte;
d) Loseblattausgaben, Mikroformen;
e) Werke eines Hand- oder Semesterapparates;
f) Bestände, deren ständige Verfügbarkeit in der VLB erforderlich ist;
g) Archivexemplare, insbesondere im Bereich der Vorarlbergensien;
h) Bestände des Franz-Michael-Felder-Archivs und der Sondersammlungen.

(2) Einzelne Medien oder Bestandsgruppen können von der Benutzung ausgeschlossen oder nur eingeschränkt zur Verfügung gestellt werden.

§ 15 Benutzung von Computern / IT-Infrastruktur

(1) Die IT-Infrastruktur dient in erster Linie der Recherche im Sinne des Informationsauftrags der VLB. Private Kommunikation (z. B. E-Mail, Chatten) ist nicht erwünscht.

(2) Manipulationen an der Konfiguration der IT-Infrastruktur sind untersagt. Die Benutzerin/der Benutzer hat die Kosten zu ersetzen, die der VLB für die Behebung von Schäden an Geräten und Medien durch unsachgemäße Benutzung entstehen.

(3) Die Benutzung der IT-Infrastruktur ist kostenfrei. Die Kosten für Ausdrucke sind in der Gebührenordnung festgelegt.

(4) Die VLB behält sich vor, die Benutzungsdauer von IT-Infrastruktur generell oder für bestimmte Personen zeitlich einzuschränken.

(5) Die VLB behält sich vor, IT-Infrastruktur für eigene Zwecke (z. B. Schulungen) zu reservieren.

(6) Internetseiten mit gewaltverherrlichendem, pornographischem, rassistischem sowie in irgendeiner Weise diskriminierendem Inhalt dürfen über die IT-Infrastruktur der VLB nicht aufgerufen, abgespeichert oder gesendet werden.

(7) Die VLB haftet nicht für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte IT-Infrastruktur abgerufen werden können.

(8) Die VLB haftet nicht für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund von unzureichendem Datenschutz im Internet entstehen.

§ 16 Benutzung von elektronischen Medien

(1) Die VLB haftet nicht für Schäden, die durch zeitweilige Unterbrechungen oder Ausfälle des Zugangs zu elektronischen Angeboten der VLB entstehen.

(2) Die Nutzung von elektronischen Medien und Software hat entsprechend den Lizenzbestimmungen der Anbieter und Hersteller zu erfolgen.

(3) Bei missbräuchlicher Nutzung der von der VLB zur Verfügung gestellten elektronischen Medien und Software wird der Bibliotheksausweis der Benutzerin/des Benutzers für die Dauer von drei Monaten gesperrt. Bei wiederholter missbräuchlicher Nutzung wird der Bibliotheksausweis längerfristig gesperrt und ein Hausverbot ausgesprochen.

§ 17 Fernleihe

(1) Literatur, die in der VLB nicht vorhanden bzw. nur zur Präsenznutzung zugelassen ist, kann zum Zwecke der wissenschaftlichen Forschung, der beruflichen Ausbildung und der Weiterbildung auf dem Wege der Fernleihe oder über Dokumentenlieferdienste beschafft werden. Es gelten die Regelungen des nationalen und internationalen Leihverkehrs, der jeweiligen leihgebenden Institution bzw. der Dokumentenlieferdienste.

(2) Fernleihwünsche werden nur auf schriftliche Bestellung der Benutzerin/des Benutzers bearbeitet.

(3) Die Leihfrist und die Art der Entlehnung richten sich nach den Vorgaben der leihgebenden Institution, können aber von der VLB zusätzlich eingeschränkt werden. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sind fristgerecht an die VLB zu richten.

(4) Nach Eintreffen der angeforderten Medien erfolgt eine Benachrichtigung. Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist bzw. auf Verlangen der leihgebenden Institution zurückgesandt.

(5) Die Beschaffungskosten und etwaige Mahngebühren sind in der Gebührenordnung festgelegt.

(6) Sollte die Benutzerin/der Benutzer vom Fernleihauftrag zurücktreten, sind die bis dahin angefallenen Kosten zu ersetzen.

(7) Werden im Wege der Fernleihe bzw. der Dokumentenlieferdienste beschaffte Medien nicht fristgerecht zurückgebracht, ist die VLB berechtigt, auf Kosten der Benutzerin/des Benutzers für die leihgebende Institution eine Ersatzbeschaffung vorzunehmen. Sämtliche damit verbundenen Kosten trägt die Benutzerin/der Benutzer.

(8) Die VLB beteiligt sich auch als gebende Bibliothek am internationalen Leihverkehr.

§ 18 Kontrollrechte der VLB

(1) Auf Anfrage des Bibliothekspersonals müssen Medien zur Kontrolle vorgelegt werden.

(2) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich den Bibliotheksausweis von in der VLB anwesenden Personen vorlegen zu lassen und auf Gültigkeit zu überprüfen.

§ 19 Haftung der VLB

(1) Das Land Vorarlberg haftet nur für solche Schäden, die der Benutzerin/dem Benutzer aus Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit von Bediensteten oder Beauftragten der VLB zugefügt werden.

(2) Die VLB haftet nicht für den Diebstahl, Verlust oder die Beschädigung von mitgeführten oder in der Garderobe deponierten Gegenständen und Wertsachen.

(3) Die VLB haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene

oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

(4) Die VLB erteilt im Rahmen ihres Aufgabenbereiches und ihrer personellen Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskünfte. Diese haben lediglich empfehlenden Charakter. Die VLB übernimmt keinerlei Haftung für inhaltliche Richtigkeit, Aktualität oder Vollständigkeit derartiger Auskünfte.

(5) Die VLB haftet nicht für Schäden, die der Benutzerin/dem Benutzer aufgrund fehlerhafter Inhalte der von ihnen benutzten Medien entstehen.

§ 20 Haftung der Benutzerin/des Benutzers

(1) Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich, sämtliche Medien und die gesamte Infrastruktur der VLB mit größter Sorgfalt und widmungsgerecht zu behandeln.

(2) Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle durch widmungswidrigen Gebrauch verursachten Beschädigungen der Medien und Infrastruktur der VLB und hat nach den geltenden Bestimmungen des ABGB Schadenersatz zu leisten.

(3) Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle auf den Bibliotheksausweis entlehnten Medien bei Beschädigung oder Verlust. Ein solches Medium ist durch ein neues oder antiquarisch beschafftes Exemplar zu ersetzen. Wenn das Medium nicht mehr lieferbar ist, werden die Anschaffungskosten berechnet. Die VLB verrechnet zudem eine Bearbeitungspauschale laut Gebührenordnung.

(4) Als Beschädigung gilt insbesondere das Schreiben, Unterstreichen und Markieren in sowie das Beschmutzen von Medien.

(5) Bei Verlust oder Beschädigung von Teilen eines Medienpaketes ist das gesamte Medienpaket zu ersetzen, sofern das betroffene Einzelmedium nicht separat erhältlich ist.

(6) Forderungen, die aus der Missachtung von Lizenz- oder Urheberrechten entstehen, hat die Benutzerin/der Benutzer zu tragen.

§ 21 Hausordnung

(1) Die VLB versteht sich als kulturelle Einrichtung und ist um ein ansprechendes Erscheinungsbild bemüht. Dem soll auch von Seiten der Benutzerin/des Benutzers mit einem angemessenen Erscheinungsbild Rechnung getragen werden. Über die Angemessenheit entscheidet das Bibliothekspersonal; insbesondere ist auf Sauberkeit und körperliche Hygiene zu achten.

(2) Die gesamte Infrastruktur und sämtliche Medien der VLB sind mit größter Sorgfalt und widmungsgerecht zu behandeln.

(3) Die Nutzung von Fortbewegungsmitteln wie Roller, Inline Skates, Skateboards und dergleichen ist in der VLB untersagt.

(4) Die Benutzerin/der Benutzer hat den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

(5) Die Benutzerin/der Benutzer kann Überbekleidung, Taschen bzw. Rucksäcke in der Garderobe deponieren. Größere Gegenstände (z. B. Koffer) dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden. Für die Mitnahme persönlicher Gegenstände (z. B. Notebooks) stehen Körbe zur Verfügung.

(6) Das Reservieren von Arbeitsplätzen ist nicht gestattet.

(7) Die Richtlinie zum Buchen von Gruppenarbeitsräumen (Studio Bregenz, Studio Dornbirn, Studio Feldkirch, Studio Bludenz) ist auf der Homepage der VLB veröffentlicht und an der Infotheke erhältlich.

(8) Die Benutzerin/der Benutzer hat sich in den Räumen der VLB so zu verhalten, dass andere Personen in der Benutzung der VLB nicht beeinträchtigt, behindert, gefährdet oder gestört werden. Im Lesesaal ist größte Ruhe zu bewahren.

(9) Mobiltelefone und andere Kommunikationsgeräte müssen lautlos geschaltet sein.

(10) Personen unter 14 Jahren müssen durch eine geeignete Begleitperson beaufsichtigt werden. Diese Begleitperson hat dafür Sorge zu tragen, dass für die Benutzerin/den Benutzer sowie für das Bibliothekspersonal ein ungestörtes Arbeiten möglich ist.

(11) Wasser darf in transparenten, gut verschließbaren Behältern mitgeführt und an den Arbeitsplätzen konsumiert werden. Ansonsten ist Essen und Trinken ausschließlich in der Wandelhalle erlaubt. Der Konsum von Alkohol ist untersagt. Für Veranstaltungen gelten gesonderte Regelungen.

(12) In den Räumlichkeiten der VLB gilt ein striktes und umfassendes Rauchverbot (z. B. auch für E-Zigaretten). Rauchen ist nur in den Außenbereichen gestattet.

(13) Tiere dürfen nicht in die VLB mitgebracht werden. Davon ausgenommen sind Assistenzhunde. Es gilt Leinenzwang.

(14) Das Betreten von nicht-öffentlichen Bereichen ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung oder in Begleitung des Bibliothekspersonals gestattet.

(15) Personen unter Alkohol- oder Drogeneinfluss ist der Aufenthalt in der VLB untersagt.

(16) Das Abwickeln von Verkaufsgeschäften, Warenvertrieb sowie Betteln ist in der VLB nicht gestattet.

(17) Bild- und tontechnische Aufnahmen sind nur mit besonderer Erlaubnis gestattet.

§ 22 Garderobenordnung

(1) Die Benutzung der Garderobe ist erwünscht.

(2) Die Garderobenschränke stehen ausschließlich der Benutzerin/dem Benutzer der VLB zur Verfügung.

(3) Die Garderobeschränke sind für die Benutzung während der Öffnungszeiten der VLB bestimmt. Sie sind mit einem gültigen Bibliotheksausweis verschließbar und am selben Abend zu leeren. Nach Vereinbarung können Garderobenschränke für einen bestimmten Zeitraum benutzt werden.

(4) Garderobenschränke, die über den vereinbarten Zeitraum hinaus nicht geräumt werden, werden vom Bibliothekspersonal geleert. Der Inhalt wird dem Fundamt Bregenz übergeben.

§ 23 Hausverbot

(1) Das Hausverbot inkludiert die Sperre des Bibliotheksausweises der Benutzerin/des Benutzers.

(2) Bei Missachtung der Benutzungsordnung kann von Seiten des Bibliothekspersonals ein mündliches, unmittelbar gültiges Hausverbot im Ausmaß von 48 Stunden ausgesprochen werden.

(3) Bei wiederholter oder schwerer Missachtung der Benutzungsordnung kann die Bibliotheksleitung schriftlich ein befristetes Hausverbot verfügen. Dies gilt insbesondere bei Weigerung, den Anweisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten, bei Beschädigung von Infrastruktur oder bei Bedrohung von Personen. Die Dauer der Befristung muss verhältnismäßig sein und kann bis zu 18 Monate betragen.

(4) Bei fortgeführter Missachtung der Benutzungsordnung nach vorangegangenem Hausverbot nach Absatz 3 kann die Bibliotheksleitung schriftlich ein unbefristetes Hausverbot erlassen.

(5) In besonders schwerwiegenden Fällen kann das unbefristete Hausverbot sofort und unmittelbar von der Bibliotheksleitung ausgesprochen werden. In dringenden Fällen kann das Hausverbot mündlich ausgesprochen werden. Eine schriftliche Ausfertigung wird in diesem Fall nachgereicht.

(6) Alle aus der Benutzungs- und Gebührenordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben beim Vorliegen eines Hausverbots bestehen. Das Jahresentgelt wird nicht erstattet.

§ 24 Gerichtsstandvereinbarung

Bei Rechtsstreitigkeiten ist, soweit gesetzlich nicht zwingend etwas anderes bestimmt ist, das für Bregenz zuständige Gericht sachlich zuständig. Es gilt österreichisches Recht.

§ 25 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmung dieser Benutzungsordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll

diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der beabsichtigten Zielsetzung am nächsten kommen. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Benutzungsordnung als lückenhaft erweist.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung ersetzt die Benutzungsordnung der Vorarlberger Landesbibliothek vom 21. Jänner 2022 und tritt am 8. Jänner 2024 in Kraft.

Bregenz, 8. Jänner 2024

Leiterin der Vorarlberger Landesbibliothek
Mag.a Marion Kaufer, MSc