



Zahl: Iib-VLB 10.03

Bregenz, 6. November 2017

Titel: Bibliotheksordnung der Vorarlberger
Landesbibliothek

Betreffendes Gesetz/Verordnung: Statut der Vorarlberger Landesbibliothek

BIBLIOTHEKSORDNUNG

Vorarlberger Landesbibliothek Bregenz



Inhaltsverzeichnis

- § 1 Allgemeines
- § 2 Datenspeicherung und Datenschutz
- § 3 Zulassung zur Benutzung
- § 4 Benutzungsausweis (VLB-Card)
- § 5 Gebühren und Entgelte
- § 6 Öffnungszeiten
- § 7 Ausleihe
- § 8 Entlehnvorgang
- § 9 Verlängerung
- § 10 Vormerkung
- § 11 Rückgabe
- § 12 Mahnung
- § 13 Benutzung in der VLB
- § 14 Präsenzbestände
- § 15 Personal Computer, Internet und elektronische Medien
- § 16 Sondermaterialien
- § 17 Sonderformen der Benutzung
- § 18 Fernleihe
- § 19 Kontrollrecht der VLB
- § 20 Haftung der Bibliothek
- § 21 Haftung von Benutzerinnen und Benutzern
- § 22 Hausordnung
- § 23 Garderobenordnung
- § 24 Ausschluss von der Benutzung
- § 25 Gerichtsstandvereinbarung
- § 26 Salvatorische Klausel
- § 27 Inkrafttreten

BIBLIOTHEKSORDNUNG

der

Vorarlberger Landesbibliothek in Bregenz (VLB)

Auf Grund des § 10 des Statuts der Vorarlberger Landesbibliothek Bregenz, ABl. Nr. 37/2001 mit Änderung ABl. Nr. 3/2017, wird folgende Bibliotheksordnung erlassen:

§ 1 Allgemeines

(1) Die Vorarlberger Landesbibliothek, 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 Einrichtungen zum Studieren und Arbeiten und tritt als Kulturveranstalter auf.

(2) Die Benutzung der Vorarlberger Landesbibliothek wird nach Maßgabe der Bibliotheksordnung gewährleistet.

(3) Zwischen der VLB und dem Benutzer/der Benutzerin wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis in Form eines Leihverhältnisses begründet, nach dem die VLB dem Benutzer/der Benutzerin Medien nach Maßgabe dieser Bibliotheksordnung gegen Zahlung einer Benutzungsgebühr auf bestimmte Zeit zur Nutzung leihweise überlässt. Nach Ablauf der vereinbarten Nutzungszeit ist der Benutzer/die Benutzerin zur Rückgabe der entliehenen Medien verpflichtet. Das Land Vorarlberg bleibt Eigentümer der entliehenen Medien.

(4) Die Bibliotheksordnung wird an der Infotheke zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt sowie auf der Homepage der VLB veröffentlicht.

(5) Die Gebührenordnung, die Nutzungsvorgaben für die Bücherwagen sowie durch Aushang und auf der Homepage kundgetane besondere Regelungen sind integraler Bestandteil der Bibliotheksordnung.

(6) Wer die Räumlichkeiten der VLB betritt und ihre Dienstleistungen und Einrichtungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich damit der Bibliotheksordnung der VLB in der jeweils gültigen Fassung.

§ 2 Datenspeicherung und Datenschutz

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

(2) Der Benutzer/die Benutzerin stimmt zu, dass die im Zusammenhang mit der Zulassung zur Benutzung und Entlehnung notwendigen personenbezogenen Daten automationsunterstützt erfasst, verwaltet und gespeichert werden.

(3) Die wesentlichen von der VLB erfassten personenbezogenen und die Leihe betreffenden Daten sind für Benutzerinnen und Benutzer im Online-Konto einsehbar. Auf Verlangen ist Benutzerinnen und Benutzern vollständige Einsicht in die gespeicherten Daten zu gewähren.

(4) Das Bibliothekskonto kann auf Antrag des Benutzers/der Benutzerin gelöscht werden. Ein eingerichtetes, aber über Jahre nicht genutztes Benutzerkonto wird von der Bibliothek gelöscht. Voraussetzung in beiden Fällen ist, dass keine Medien- oder Gebührenforderungen der VLB offen sind.

(5) Personenbezogene Daten von Benutzerinnen und Benutzern sowie Angaben zu Entlehnungen und Vormerkungen werden nicht weitergegeben.

(6) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Bibliotheksordnung ist die VLB berechtigt, andere Bibliotheken zu deren Schutz über Verursacher und die Art des Verstoßes in Kenntnis zu setzen.

(7) Der Benutzer/die Benutzerin stimmt der Übermittlung von Nachrichten auf elektronischem Weg zu, wenn eine E-Mail-Adresse hinterlegt wurde. Diese gelten als zugestellt.

§ 3 Zulassung zur Benutzung

(1) Wer Dienstleistungen und Einrichtungen der VLB in Anspruch nehmen will, muss als Benutzer/als Benutzerin zugelassen worden sein. Benutzungsberechtigt ist, wer einen gültigen Benutzungsausweis innehat.

(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.

(3) Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht. Die VLB kann in begründeten Fällen die Zulassung zur Benutzung verweigern bzw. entziehen.

§ 4 Benutzungsausweis (VLB-Card)

(1) Der Benutzungsausweis wird unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises ausgestellt. Die VLB kann auch zusätzliche Legitimationen einfordern, z. B. einen Meldezettel.

(2) Mit Übernahme des Benutzungsausweises erkennt der Benutzer/die Benutzerin die ihm vorliegende Bibliotheksordnung in der jeweils gültigen Fassung an.

(3) Ein Benutzungsausweis kann zeitlich befristet und unter Auflagen (z.B. Kaution) ausgestellt werden.

(4) Der Benutzungsausweis ist persönlich und nicht übertragbar.

(5) Für die Ausstellung eines Benutzungsausweises sind verpflichtend Familienname(n), Vorname(n), Wohnadresse und das Geburtsdatum anzugeben. Weitere Angaben, etwa für statistische Erhebungen, sind freiwillig.

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

(7) Ein Verlust des Benutzungsausweises ist der VLB unverzüglich zu melden.

§ 5 Gebühren und Entgelte

(1) Die Benutzung der VLB ist kostenpflichtig. Dafür wird ein pauschales Jahresentgelt eingehoben. Dieses wie auch die Bedingungen für eine eventuelle Kostenfreistellung sind in der Gebührenordnung festgelegt.

(2) Das Jahresentgelt ist bei der Ausstellung des Benutzungsausweises oder bei Verlängerung der Benutzungsberechtigung zu entrichten.

(3) Die Kosten für einzelne Dienstleistungen sind der Gebührenordnung der VLB zu entnehmen.

(4) Die Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung liegt an der Infotheke zur Einsichtnahme auf und wird auf der Homepage der VLB veröffentlicht.

§ 6 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten der VLB werden vom Bibliotheksdirektor festgesetzt und durch Aushang sowie auf der Homepage der VLB bekannt gegeben.

(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 durch Aushang und auf der Homepage der VLB bekanntgegeben.

§ 7 Ausleihe

(1) Zur Ausleihe berechtigt sind natürliche Personen mit Hauptwohnsitz in der „Regio Bodensee“. Im Einzelfall kann der Direktor oder seine autorisierte Stellvertretung auch

Personen die Ausleihberechtigung erteilen, deren Hauptwohnsitz sich zeitlich begrenzt nicht in der „Regio Bodensee“ befindet.

(2) Als Nachweis für die Ausleihberechtigung gilt der von der VLB ausgestellte Benutzungsausweis.

(3) Welche Medien aus dem Gesamtbestand der VLB für die Ausleihe zur Verfügung stehen, wird im Online-Katalog bzw. auf der Homepage bekannt gemacht; dort stehen ebenfalls die Angaben zu deren Leihdauer, zu der maximalen Anzahl von Medien, die pro Person gleichzeitig ausgeliehen werden können, zur maximalen Ausleihdauer (Verlängerungslimit) sowie zur Obergrenze von gleichzeitigen Vormerken.

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

§ 8 Entlehnvorgang

(1) Entlehnungen sind grundsätzlich persönlich und unter Vorlage des Benutzungsausweises vorzunehmen. Beauftragte Personen haben den Benutzungsausweis des Auftraggebers und ihren amtlichen Lichtbildausweis vorzuweisen.

(2) Zustand und Vollständigkeit des ausgehändigten Bibliotheksguts sind zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine derartige Meldung, bedeutet dies, dass das Bibliotheksgut in einwandfreiem Zustand übernommen wurde.

(3) Entlehnungen auf den Namen anderer sowie die Weitergabe ausgeliehener Medien sind nicht gestattet.

(4) Die Zusendung auf dem Postweg ist gesondert kostenpflichtig und erfolgt nur an Personen mit gültigem Benutzungsausweis auf schriftliche Bestellung. Auch muss der Zustellort in Österreich liegen.

§ 9 Verlängerung

(1) Die Leihfrist von Medien kann vor Ablauf der Leihfrist von der entlehnenden Person selbst über das Bibliothekssystem verlängert werden.

(2) Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Medium von einer anderen Person vorgemerkt wurde.

(3) Die VLB ist berechtigt, in begründeten Fällen eine Verlängerung der Leihfrist zu verweigern.

(4) Die Anzahl der Verlängerungen ist durch die maximale Leihdauer limitiert. Diese wird auf der Homepage bekannt gemacht.

§ 10 Vormerkung

- (1) Entlehnte Medien können über das Bibliothekssystem für die Ausleihe vorgemerkt werden. Der Besteller/die Bestellerin wird benachrichtigt, sobald das Medium zur weiteren Entlehnung vorliegt.
- (2) Die Zahl der Vormerkungen kann von der VLB beschränkt, ihre Annahme vorübergehend eingestellt werden.
- (4) Eine Vormerkung auf mehrere Exemplare desselben Werkes ist nicht möglich.
- (5) In begründeten Fällen kann die VLB eine Vormerkung veranlassen, die gegenüber bereits bestehenden Vormerken Vorrang erlangt. Die vorgemerkten Personen werden in diesem Falle über die Verzögerung in der Bereitstellung benachrichtigt.

§ 11 Rückgabe

- (1) Entlehnte Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert an den Verbuchungsplätzen zurückzugeben oder in der Medienrückgabebox zu deponieren.
- (2) Die Rückgabeverbuchung für Medien, die in der Medienrückgabebox deponiert wurden, erfolgt am nächstfolgenden Öffnungstag.
- (3) Eine Rückgabequittung kann auf Verlangen ausgestellt werden.
- (4) Werden entlehnte Medien auf dem Postwege oder durch einen Paketdienst zurückgesandt, ist eine Verpackung zu wählen, die einen unbeschädigten Versand garantiert. Das Verlust- und Beschädigungsrisiko liegt bis zum Eingang des Bibliotheksguts in der VLB bei der ausleihenden Person. Bei Überschreitung der Leihfrist ist der Zeitpunkt des Eingangs des Bibliotheksguts in der VLB maßgeblich.
- (5) Die VLB ist berechtigt, in begründeten Fällen ein Medium vor Ablauf der regulären Leihfrist zurückzufordern.

§ 12 Mahnung

- (1) Werden entlehnte Medien nicht fristgerecht zurückgegeben, so fordert die VLB diese unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist zurück. Nach Nichtbeachtung der dritten, eingeschriebenen zugestellten Mahnung wird eine Anwaltskanzlei mit der gerichtlichen Einforderung der ausgeliehenen Medien beauftragt. Die ausleihende Person hat die Anwalts- und Gerichtskosten zu tragen.
- (2) Der VLB steht es frei, anstelle der Rückforderung des ausgeliehenen Mediums auch dessen Wiederbeschaffungswert in Rechnung zu stellen. Wird der Zahlungsaufforderung

nicht fristgerecht nachgekommen, übernehmen die zuständigen Organe des Amtes der Vorarlberger Landesregierung das Eintreiben der Kosten.

(3) Die Mahngebühren richten sich nach der von der VLB erlassenen Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung.

(4) Postalische Mahnungen und Benachrichtigungen werden an die letzte vom Benutzer/von der Benutzerin mitgeteilte Wohnadresse versandt und gelten nach Übergabe an die Post mit folgenden Fristen als zugegangen:

Brief Inland	3 Tage
Brief Ausland	7 Tage
Eingeschriebener Brief Inland	17 Tage
Eingeschriebener Brief Ausland	21 Tage

(5) Solange der Aufforderung zur Rückgabe nicht entsprochen wird oder offene Forderungen nicht beglichen sind, kann die VLB die Verlängerung der Benutzungsberechtigung wie auch die Entlehnung weiterer bzw. die Fristverlängerung anderer ausgeliehener Medien verweigern.

(6) Die VLB kann Personen, die Ihrer Rückgabepflicht wiederholt nicht nachkommen, die Ausleihberechtigung befristet oder dauerhaft entziehen.

§ 13 Benutzung in der VLB

(1) Die Bestände der Freihandaufstellung sind systematisch nach Fachgebieten aufgestellt und frei zugänglich. Medien sind vom Benutzer/von der Benutzerin selbst zu entnehmen und an die Verbuchungsplätze zu bringen. Bereitstellungen und Reservierungen nicht entlehnter Medien durch das Bibliothekspersonal sind für diesen Bereich nicht vorgesehen.

(3) Die aus der Freihandaufstellung entnommenen Werke, die nicht an einen Verbuchungsplatz gebracht werden, sind vom Benutzer/der Benutzerin nicht selbst in die Regale einzuordnen, sondern auf die Ablageflächen der bereitgestellten Bücherwagen zu legen oder an der Infotheke abzugeben.

(4) Die VLB ist berechtigt, Benutzerinnen und Benutzern bestimmte Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche zuzuweisen.

(5) Die VLB ist berechtigt, bestimmte Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche für die Benutzung zu sperren.

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

§ 14 Präsenzbestände

(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, Zeitschriftenhefte, Loseblattausgaben, Mikroformen;
- d) Werke eines Hand- oder Semesterapparates;
- e) Bestände, deren ständige Verfügbarkeit in der VLB erforderlich ist;
- f) Archivexemplare, insbesondere Vorarlbergensien;
- g) Bestände des Franz-Michael-Felder-Archivs und der Sondersammlungen.

(2) Einzelne Medien oder Bestandsgruppen können aus sachlichen Gründen sowohl von der Entlehnung wie von der Benutzung in der VLB ausgeschlossen werden. Insbesondere betrifft dies aus Sicherheits- und konservatorischen Gründen das historische bzw. wertvolle Buchgut und aus rechtlichen Gründen Medien, deren Veröffentlichung oder Reproduktion aufgrund gesetzlicher Vorschriften, behördlicher oder gerichtlicher Verfügungen unzulässig ist.

(3) Liegt ein begründetes Interesse vor, kann volljährigen Personen ein nach Abs. 2 für die Benutzung gesperrtes Werk in den Räumen der VLB zugänglich gemacht werden.

§ 15 Personal Computer, Internet und elektronische Medien

(1) Die Ausstattung mit Internet-PCs dient in erster Linie der fachlichen und bibliographischen Recherche im Sinne des Informationsauftrages der VLB.

(2) Die Benutzung der Internet-PCs ist kostenfrei, für Ausdrücke sind die Gebühren laut Gebührenordnung zu entrichten. Private Kommunikation (E-Mail, Chatten etc.) ist nicht erwünscht.

(3) Die VLB behält sich vor, die Benutzungsdauer von PCs generell oder für bestimmte Benutzer zeitlich einzuschränken.

(4) Die VLB behält sich vor, PCs für eigene Zwecke wie z. B. Schulungen zu reservieren.

(5) Internetseiten mit gewaltverherrlichendem, pornographischem, rassistischem sowie in irgendeiner Weise diskriminierendem Inhalt dürfen an den Internetplätzen der VLB nicht aufgerufen, abgespeichert oder gesendet werden.

(6) Die VLB übernimmt keine Gewähr für die Vollständigkeit, Richtigkeit und Aktualität der in elektronischen Informationsquellen von Dritten zur Verfügung gestellten Daten.

(7) Die VLB haftet nicht für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden können.

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

(9) Die VLB haftet nicht für Schäden, die durch zeitweilige Unterbrechungen oder Ausfälle des Zugangs zu elektronisch vermittelten Angeboten entstehen.

(10) Der Benutzer/die Benutzerin verpflichtet sich, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten.

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

(12) Manipulationen an der Konfiguration der PCs sind untersagt.

(13) Der Benutzer/die Benutzerin hat die Kosten, die der VLB für die Beseitigung von Schäden an Geräten und Medien durch unsachgemäße Benutzung entstehen, zu ersetzen.

§ 16 Sondermaterialien

Die Benutzung von Sondermaterialien des Franz-Michael-Felder-Archivs und der Sondersammlungen unterliegt gesonderten Bedingungen.

§ 17 Sonderformen der Benutzung

Folgende Sonderformen der Benutzung sind keine Benutzung im Sinne der Bibliotheksordnung und im Einzelfall zu regeln:

- a) die Bereitstellung von Medien zu Ausstellungszwecken;
- b) die Bereitstellung von Medien zur Herstellung für die Öffentlichkeit bestimmter Reproduktionen.

§ 18 Fernleihe

(1) Literatur, die in der VLB nicht vorhanden 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, des jeweiligen Leihgebers bzw. der Dokumentenlieferdienste.

(2) Fernleihwünsche werden nur auf schriftlichen Auftrag des Benutzers/der Benutzerin bearbeitet.

- (3) Die Anzahl der möglichen Bestellungen und die Dauer der Entlehnung richten sich nach den Vorgaben des Leihgebers, können aber von der VLB eingeschränkt werden.
- (4) Nach Eintreffen der angeforderten Werke erfolgt eine Benachrichtigung. Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist bzw. auf Verlangen der ausleihenden Bibliothek zurückgesandt. Angefallene Kosten werden in Rechnung gestellt.
- (5) Für die Benutzung gelten die Auflagen der ausleihenden Bibliothek. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sind fristgerecht an die VLB zu richten.
- (6) Die Beschaffungs- und eventuelle Mahnkosten ergeben sich aus der Gebührenordnung der VLB und den Forderungen des Leihgebers.
- (7) Sollte der Benutzer/die Benutzerin vom Fernleihauftrag zurücktreten, hat er/sie der VLB sämtliche bis dahin angefallenen Kosten zu ersetzen.
- (8) Werden Werke der Fernleihe bzw. der Dokumentenlieferdienste nicht fristgerecht retourniert, ist die VLB berechtigt, auf Kosten des Benutzers/der Benutzerin eine Ersatzbeschaffung vorzunehmen. Alle damit verbundenen Kosten wie auch die für sonstige Ersatzansprüche des Leihgebers trägt der Benutzer/die Benutzerin.
- (9) Die VLB behält sich vor, Werke der Fernleihe bzw. der Dokumentenlieferdienste unabhängig von den Vorgaben des Leihgebers nur für die Benutzung im Lesesaal auszugeben.
- (10) Benutzerinnen und Benutzer können von der Literaturversorgung mittels Fernleihe oder Dokumentenlieferdiensten ausgeschlossen werden, wenn sie eine einmalige schwerwiegende Fristüberschreitung begehen oder bei der Rückgabe wiederholt säumig sind.
- (11) Bestehen Fristüberschreitungen für Werke der Fernleihe oder andere offene Forderungen aus der Fernleihe, kann der Benutzer/die Benutzerin von der Ausleihe wie auch von der Benutzung generell ausgeschlossen werden.
- (12) Die VLB beteiligt sich auch als gebende Bibliothek am internationalen Leihverkehr.

§ 19 Kontrollrecht der VLB

- (1) Beim Verlassen der VLB müssen alle Medien zur Ausleihverbuchung oder Kontrolle vorgelegt werden.
- (2) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen, Rucksäcken u. Ä. vorzeigen zu lassen. Bei einer Weigerung kann die betroffene Person des Hauses verwiesen werden.
- (3) Das Bibliothekspersonal kann sich mitgeführte Druckschriften und andere Materialien vorweisen lassen.
- (4) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, in der VLB befindliche Personen auf den Besitz eines gültigen Benutzungsausweises hin zu überprüfen. Es ist zudem befugt, bei

dienstlichem Anlass von Benutzerinnen und Benutzern die Bekanntgabe der Identität bzw. einen Identitätsnachweis zu verlangen. Ein gesperrter Benutzungsausweis der VLB kann eingezogen werden.

§ 20 Haftung der Bibliothek

(1) Das Land Vorarlberg haftet nur für solche Schäden, die Besucherinnen und Besucher der VLB aus Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit von Bediensteten der VLB oder ihrer Beauftragten erlitten haben.

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

(3) Die Bibliothek 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 Benutzerinnen und Benutzern aufgrund fehlerhafter Inhalte der von ihnen benutzten Medien entstehen.

§ 21 Haftung der Benutzerinnen und Benutzer

(1) Der Benutzer/die Benutzerin verpflichtet sich, alles Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände der VLB mit größter Sorgfalt und widmungsgerecht zu behandeln. Der Benutzer/die Benutzerin haftet bei widmungswidrigem Gebrauch für alle Beschädigungen oder Verluste von Medien sowie des sonstigen Inventars der VLB und ist nach den geltenden Bestimmungen des ABGB zu Schadenersatzleistungen verpflichtet.

(2) Der Benutzer/die Benutzerin haftet für alle auf den Benutzungsausweis entlehnte Medien und deren eventueller Beschädigung oder Verlust.

(3) Ein beschädigtes oder in Verlust geratenes Medium ist vom Benutzer/von der Benutzerin durch ein neues Exemplar zu ersetzen. Wenn das Medium nicht mehr lieferbar ist oder über Antiquariate beschafft werden muss, werden die Ersatzkosten unter Berücksichtigung des Wiederbeschaffungswertes berechnet. Die VLB ist darüber hinaus berechtigt, eine angemessene Bearbeitungspauschale zu verrechnen.

(4) Als Beschädigung gilt auch das Schreiben, Anstreichen, Unterstreichen sowie Markieren in Büchern.

(5) Bei Verlust oder Beschädigung von Teilen eines Medienpaketes ist das gesamte Medienpaket zu ersetzen.

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

§ 22 Hausordnung

- (1) Die VLB versteht sich als kulturelle Einrichtung und ist um ein ansprechendes Erscheinungsbild bemüht. Dem soll auch von Seiten der Benutzerinnen und Benutzer Rechnung getragen werden. Das Tragen von Sportkleidung ist unerwünscht; angemessene Oberbekleidung und das Tragen von Schuhen ist obligatorisch.
- (2) Benutzerinnen und Benutzer haben den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.
- (3) Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass berechnigte Ansprüche anderer nicht beeinträchtigt werden, andere nicht behindert oder gefährdet werden und der Bibliotheksbetrieb nicht gestört wird.
- (4) Das Mitbringen von Sachen, die eine Gefährdung für andere Personen, das Inventar oder die Bibliotheksbestände oder eine Behinderung des Benutzungsbetriebes darstellen können, ist untersagt.
- (5) Überbekleidung, Hüte, Schirme, Mappen, Taschen, Rucksäcke und sonstige Behältnisse, die geeignet sind, Bibliotheksgut aufzunehmen, sowie größere Gegenstände sind vor Betreten der Bibliotheksräume in der Garderobe zu deponieren.
- (6) In den Räumen der VLB ist größte Ruhe zu bewahren und jedes den Nutzungs- und Dienstbetrieb störende Verhalten zu unterlassen. Das Telefonieren mit mobilen Kommunikationsgeräten ist in den Bibliotheksräumen, mit Ausnahme der Cafeteria, strikt untersagt. Mobiltelefone und andere Kommunikationsgeräte müssen lautlos geschaltet sein.
- (7) Eltern oder Aufsichtspersonen, die Kinder mitbringen, haben dafür Sorge zu tragen, dass für das Personal und die Benutzerinnen und Benutzer ungestörtes Arbeiten möglich ist.
- (8) Die Bibliothek samt ihren Außenanlagen, ihrer gesamten Einrichtung und dem Bibliotheksgut sind sorgfältig, schonend und widmungsgerecht zu behandeln.
- (9) Tiere mit Ausnahme von Blindenführ- und Assistenzhunden dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgebracht werden. Für diese gilt Leinenzwang.
- (10) Das Reservieren von Arbeitsplätzen ist nicht gestattet.
- (11) Essen und Trinken ist ausschließlich in der Cafeteria erlaubt. Die Cafeteria gilt als Pausen- und Zeitungsleseraum und ist nicht für Studien- bzw. Daueraufenthalte vorgesehen. Wasser darf in transparenten, gut verschließbaren Behältern mitgeführt und auch an den Arbeitsplätzen konsumiert werden.
- (12) Der Konsum von Alkohol in den Räumen der VLB ist untersagt. Rauchen ist nur in den Außenbereichen und den gesondert ausgewiesenen Räumen gestattet, insoweit solche zur Verfügung gestellt werden können.

(13) Personen, deren mangelhafte Körper- oder Bekleidungshygiene eine Beeinträchtigung anderer darstellen, können mit Hausverweis, im Wiederholungsfall mit Hausverbot belegt werden.

(14) Personen, die unter Alkohol- oder Drogeneinfluss stehen, ist der Aufenthalt in der VLB untersagt. Sie können ohne Angabe weiterer Gründe des Hauses verwiesen werden.

(15) Die Nutzung von Fortbewegungsmitteln wie Roller, Inline Skates, Skateboards u. Ä. in den Räumen der VLB ist untersagt.

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

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

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

§ 23 Garderobenordnung

(1) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen, Rucksäcke, Schirme und andere größere Gegenstände sind in der Garderobe oder in den Schließfächern zu verwahren.

(2) Die verschließbaren Garderobeschränke sind nur für die Benutzung während der Öffnungszeiten der VLB bestimmt.

(3) Die Garderobeschränke stehen ausschließlich Benutzerinnen und Benutzern der VLB zur Verfügung.

(4) Das Mitnehmen von Schließfachschlüsseln über Nacht ist nicht gestattet.

(5) Gegenstände, die über Nacht in den Schließfächern verbleiben, werden an der Infotheke zur Abholung verwahrt.

(6) Bei Verlust des Schließfachschlüssels oder wenn das Schließfach von Seiten der Bibliothek geräumt werden muss, hat der Benutzer/die Benutzerin die Kosten für das Auswechseln des Schlosses zu tragen.

§ 24 Ausschluss von der Benutzung

Für Personen, die trotz schriftlicher Abmahnung gegen die Bibliotheksordnung verstoßen oder deren Zulassung zur Benutzung bereits nach einmaligem schwerwiegendem Fehlverhalten untragbar erscheint, kann der Direktor oder seine autorisierte Stellvertretung das Benutzungsrecht einschränken bzw. befristet entziehen. Im Wiederholungsfall oder bei besonders gravierendem Fehlverhalten kann das Benutzungsrecht auf Dauer entzogen werden. Allfällige zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen sind davon nicht betroffen. Alle

aus der Bibliotheks- und Gebührenordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen. Das Jahresentgelt wird nicht erstattet.

§ 25 Gerichtsstandvereinbarung

Bei Rechtsstreitigkeiten ist das zuständige Gericht das Bezirksgericht Bregenz, außer die VLB hält es für angezeigt, einen anderen Gerichtsstand nach Maßgabe der Jurisdiktionsnorm zu wählen. Es gilt österreichisches Recht.

§ 26 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmung dieser Bibliotheksordnung 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 Bibliotheksordnung als lückenhaft erweist.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Bibliotheksordnung ersetzt die Benutzungsordnung vom 25. Februar 2003 und tritt am 1. Dezember 2017 in Kraft.

Bregenz, 6. November 2017

Vorarlberger Landesbibliothek

Dr. Harald Weigel, Direktor