

# BIBLIOTHEKS- ORDNUNG

LT. BESCHLUSS  
DES KULTURAUSSCHUSSES  
VOM 23.10.2025



**STADT: BIBLIOTHEK**

*Salzburgs beste Seiten*

## LIEBE BENUTZERINNEN UND BENUTZER DER STADTBIBLIOTHEK!

Vielen Dank, dass Sie unser Angebot nutzen. Um die Bibliotheksnutzung möglichst einfach und reibungslos zu gestalten, möchten wir Ihnen ein paar grundsätzliche Informationen mitgeben. Diese sollen Ihnen helfen, sich bei Ihrem Besuch rasch zurechtzufinden.

Der Betrieb einer so großen Service-Einrichtung für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt kann natürlich nicht ohne „Spielregeln“ ablaufen. Diese dienen nicht nur der Vereinfachung der Organisation, sondern gewährleisten durch ihre Verbindlichkeit auch für Sie eine transparente und verlässliche Abwicklung Ihrer Wünsche.

In diesem Sinne wünscht Ihnen das gesamte Team der Stadtbibliothek viel Freude bei der Nutzung unseres reichhaltigen Angebotes!

## 1 ALLGEMEINES

- (1) Die Stadtbibliothek Salzburg ist ein gemeinnütziger Betrieb gewerblicher Art der Stadtgemeinde Salzburg und besteht aus den Teilen Hauptbibliothek und Bücherbus. Die Stadtbibliothek ist während der Öffnungszeiten allgemein zugänglich.
- (2) Aufgabe der Stadtbibliothek Salzburg ist es, der Bevölkerung ein aktuelles Medienangebot zur Verfügung zu stellen. Die Stadtbibliothek dient der Aus- und Weiterbildung, der Information und Recherche, der Freizeitgestaltung, der Leseförderung sowie allgemeinen kulturellen Zwecken.
- (3) Die Nutzung der Angebote der Stadtbibliothek erfolgt im Rahmen der Bibliotheksordnung auf privatrechtlicher Grundlage. Für die Nutzung der Angebote und damit zusammenhängender Leistungen sind die in der Anlage zu dieser Bibliotheksordnung festgelegten Gebühren zu entrichten.
- (4) Wer Räumlichkeiten der Stadtbibliothek betritt bzw. ihre Angebote in Anspruch nimmt, unterwirft sich der jeweils gültigen Fassung der Bibliotheksordnung, die in den Eingangsbereichen aufgelegt ist.

## 2 ANMELDUNG

- (1) Für die im Regelfall persönlich vorzunehmende Anmeldung ist die Vorlage eines Lichtbildausweises und eines Adressnachweises erforderlich; letzterer kann bei Personen mit Hauptwohnsitz in Österreich entfallen. Ausnahmsweise kann eine schriftliche Anmeldung auch durch eine dritte Person überbracht werden, die sich entsprechend auszuweisen hat. In diesem Fall kann dieser Person auch der Nuterausweis ausgehändigt werden. Bei juristischen Personen ist die Unterschrift der / des nach außen Vertretungsbefugten erforderlich.
- (2) Mit der Anmeldung wird durch die Unterschrift die datenschutzrechtliche Zustimmung zur elektronischen Verarbeitung der Angaben zur Person der Benutzerin / des Benutzers für alle zum

Betrieb der Bibliothek gehörenden Vorgänge erteilt. Die Daten werden nur für betriebliche Zwecke verwendet und nach Ende des betrieblichen Erfordernisses gelöscht. Personenbezogene Statistiken zu Entlehnvorgängen werden weder erstellt noch gespeichert.

(3) Mit der Anmeldung verpflichtet sich die Benutzerin / der Benutzer, bei der Nutzung von Medien der Stadtbibliothek die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

(4) Personen, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, müssen bei der Anmeldung die Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters vollständig ausgefüllt und von diesem unterschrieben vorlegen. Die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich mit dieser Unterschrift, offene Gebühren zu begleichen sowie im Rahmen des § 12 (Schadenersatz) allfällige Ersätze für die vertretene Person zu leisten.

(5) Bei der Anmeldung werden jedenfalls Vor- und Nachnamen, Geburtsdatum, Geschlecht, Hauptwohnsitz und die vertretungsbefugte Person erfasst; gegebenenfalls können auch die E-Mail-Adresse und Telefonnummern erfasst werden. Jede Änderung der erfassten Daten der Benutzerin / des Benutzers ist der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

### 3 NUTZERAUSWEIS

(1) Entlehnungen von Medien sind nur mittels eines gültigen Nutzausweises möglich.

(2) Der Verlust des Nutzausweises ist der Stadtbibliothek unverzüglich zu melden und die Sperre zu veranlassen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises ist die in der Anlage festgelegte Gebühr zu entrichten.

(3) Der Nutzausweis bleibt Eigentum der Stadtgemeinde Salzburg und ist nicht übertragbar. Die Benutzerin / der Benutzer ist für die ordnungsgemäße und sorgfältige Verwahrung des Nutzausweises verantwortlich. Der Nutzer haftet der Stadtgemeinde für Schäden, die auf Grund einer Verletzung dieser Verpflichtung entstehen.

(4) Ein ausgestellter Nutzausweis kann fünf Jahre nach der letzten Benutzung für ungültig erklärt werden.

### 4 COMPUTERARBEITSPLÄTZE, AUDIOVISUELLE ARBEITSPLÄTZE

(1) Die in den Räumen der Stadtbibliothek bereitgestellten Internetplätze dienen vorwiegend der Recherche und Informationsbeschaffung. Internetadressen und Seiten gewaltverherrlichenden, pornografischen und/oder rassistischen Inhaltes dürfen an diesen Plätzen nicht aufgerufen, abgespeichert oder gesendet werden.

(2) Die Nutzung der Computerarbeitsplätze und der audiovisuellen Arbeitsplätze kann vom Bibliothekspersonal nach betrieblichem Erfordernis zeitlich begrenzt werden.

(3) Die Stadtbibliothek ist für die Inhalte, Verfügbarkeit, Qualität und Zuverlässigkeit von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge angeboten werden, nicht verantwortlich. Für Personen bis zum vollendeten 14. Lebensjahr anerkennt die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter mit der schriftlichen Einverständniserklärung bei der Anmeldung ausdrücklich den Zugang zu den elektronischen Medien.

## 5 DIGITALE ANGEBOTE

Die Stadtbibliothek stellt digitale Angebote von Drittanbietern zur Verfügung (eMedien, Streaming, Datenbanken etc.), die sowohl vor Ort als auch mobil genutzt werden können. Für die Inhalte, Verfügbarkeit, Qualität und Zuverlässigkeit ist der jeweilige Anbieter verantwortlich. Für Personen, die die Volljährigkeit noch nicht erreicht haben, gelten die rechtlichen Nutzungsbeschränkungen (z. B. die FSK-Altersfreigabe). Die Nutzerin / der Nutzer dieser digitalen Angebote nimmt zur Kenntnis, dass für die digitalen Angebote Dritter die Datenschutzerklärungen des jeweiligen Anbieters gelten.

## 6 ENTLEHNDAUER

(1) Mit dem Nuterausweis können die Medien in den Einrichtungen der Stadtbibliothek für die im folgenden Absatz festgelegte Dauer gebührenfrei entlehnt werden:

### **Bücher und Noten**

im Bücherbus	16 Öffnungstage
in der Hauptbibliothek	24 Öffnungstage

### **Zeitschriften, Ton- und Bildträger**

im Bücherbus	8 Öffnungstage
in der Hauptbibliothek	12 Öffnungstage

Für elektronische und digitale Medien kann von der Stadtbibliothek eine kürzere Entlehndauer festgelegt werden.

(2) Sofern nicht eine Vorbestellung vorliegt, ist ausgenommen Zeitschriften eine Verlängerung der Entlehndauer in dem im Abs. 1 angeführten Ausmaß möglich. Die Verlängerung ist von der Benutzerin / dem Benutzer vorrangig selbst online im Nutzerkonto vorzunehmen. Sind die persönlichen oder technischen Voraussetzungen dazu nicht gegeben, können Verlängerungen während der Öffnungszeiten auch persönlich oder telefonisch vorgenommen werden.

(3) Die Gebühren nach Ablauf der gebührenfreien Dauer fallen an, ohne dass es einer Erinnerung oder Mahnung durch die Stadtbibliothek bedarf.

## 7 OPEN LIBRARY, SELBSTVERBUCHER

(1) An bereitgestellten Selbstverbuchungsgeräten kann die Ausleihe oder Rückgabe selbständig durchgeführt werden. Die Nutzerin / der Nutzer hat darauf zu achten, dass nur vollständige und unbeschädigte Medien ausgeliehen oder zurückgegeben werden. Nach dem Verbuchungsvorgang ist das Konto abzuschließen und die Quittung mitzunehmen. Verbuchungsvorgänge auf dem eigenen Konto, die aus einem nicht ordnungsgemäß geschlossenen Konto resultieren, gehen zu Lasten der Kontoinhaberin / des Kontoinhabers.

(2) Die Räumlichkeiten der Open Library werden videoüberwacht, bei den Zugängen wird ausdrücklich darauf hingewiesen. Die Nutzung außerhalb der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek ist zu festgelegten Betriebszeiten möglich. Mit Schließung der Bibliothek bereits für einen Öffnungstag angefallene Gebühren werden von der Verfügbarkeit der Open Library nicht berührt.

## 8 VORBESTELLUNGEN

(1) Die Benutzerin / der Benutzer kann Vorbestellungen auf entlehene Medien vornehmen, wofür die in der Anlage festgelegten Gebühren zu entrichten sind. Werden vorbestellte Medien nicht innerhalb der Bereitstellungsfrist abgeholt, erlischt die Vormerkung, ohne dass die Gebühr deswegen entfällt.

(2) Bei Vorbestellungen durch mehrere Interessenten erfolgt die Reihung nach dem Einlangen der Vorbestellungen bei der Stadtbibliothek.

## 9 ENTLEHNBESCHRÄNKUNGEN

Die Stadtbibliothek kann Medien dauernd oder vorübergehend von der Entlehnbarkeit ausschließen oder die zeitliche Nutzungsdauer einschränken, wenn dies im Interesse des Bibliotheksbetriebes erforderlich ist.

## 10 RÜCKGABE DER MEDIEN, OFFENE GEBÜHREN UND ZAHLUNGRÜCKSTÄNDE

(1) Die Entrichtung der Entlehngebühr befreit nicht von der Verpflichtung zur Rückgabe des entlehnten Mediums. Werden Medien trotz Mahnung nicht zurückgebracht, kann die Stadtbibliothek die Medien als verloren betrachten und Medienersatz verlangen.

(2) Zahlungsrückstände aus der Entlehnung von Medien der Stadtbibliothek werden erforderlichenfalls auf dem Rechtsweg eingebracht. Zuständig für Streitigkeiten ist das sachlich zuständige Gericht am Standort Salzburg, es gilt österreichisches Recht.

## 11 BEHANDLUNG DER ENTLEHNTEN MEDIEN, HAFTUNG

(1) Die zur Entlehnung ausgewählten Medien sind vor jeder Entlehnung von der Entleiherin / dem Entlehner auf offensichtliche Mängel und Vollständigkeit zu überprüfen. Spätere Reklamationen sind nicht möglich.

(2) Alle entlehnten Medien sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nicht weitergegeben werden.

(3) Der Verlust oder die Beschädigung entlehnter Medien ist der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

## 12 SCHADENERSATZ

(1) Für Beschädigung oder Verlust der im Eigentum der Stadt stehenden Medien (sowie der zugehörigen Hüllen und Verpackungen) sind die Benutzer bzw. Entlehner schadenersatzpflichtig. Als Beschädigung gilt auch das Schreiben und An-/Unterstreichen in Büchern und auf Medien und das Entfernen von RFID-Etiketten. Sind bei mehrteiligen Medien einzelne verlorengegangene Teile nicht ersetzbar, so ist das ganze Medium zu ersetzen.

(2) Im Falle der Beschädigung von Medien bemisst sich der Schadenersatz nach den Kosten der Reparatur. Bei einem unbehebbareren Schaden oder bei Verlust ist grundsätzlich der Neuwert zu ersetzen. Sollte eine Neuanschaffung nicht möglich sein, so ist der Anschaffungswert oder der Wiederbeschaffungswert (antiquarische Wert), je nachdem, welcher Wert höher ist, zu ersetzen.

## 13 VERHALTEN IN RÄUMLICHKEITEN DER STADTBIBLIOTHEK, HAUSRECHT

(1) Jede Benutzerin / jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbibliothek beeinträchtigt werden.

(2) Rauchen, Essen und Trinken sind in den Räumen der Stadtbibliothek verboten. Sport- und Spielgeräte (Scooter, Rollerblades, Skateboards und dergleichen) dürfen in die Räume der Bibliothek nicht mitgenommen werden. Die Mitnahme von Haustieren mit Ausnahme von Blindenführerhunden im Fall der notwendigen Begleitung einer sehbehinderten Person ist nicht gestattet.

(3) Telefonieren mit Mobiltelefonen ist in den Räumen der Stadtbibliothek verboten. Sofern Mobiltelefone nicht ausgeschaltet sind, muss sichergestellt sein, dass ein solches Gerät keine akustischen Signale abgibt.

(4) Taschen, Rucksäcke und dergleichen sind in die Schließfächer im Eingangsbereich einzuschließen, Regenschirme sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu deponieren. Die Schließfächer müssen am selben Tag bis zur Schließung der Bibliothek freigemacht werden. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen.

(5) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, die ausgeliehenen Medien bei den Ausgängen zu kontrollieren.

## 14 HAFTUNG

(6) Die Leiterin / der Leiter der Stadtbibliothek oder das von ihr / ihm beauftragte Personal der Stadtbibliothek nimmt das Hausrecht wahr; deren Anweisungen ist Folge zu leisten.

(7) Die Bestimmungen der Absätze (1) bis (6) gelten sinngemäß auch für den Bücherbus.

(1) Die Stadtbibliothek übernimmt für in ihren Räumlichkeiten beschädigte, liegengelassene, verlorengegangene oder auf sonstige Weise abhandengekommene Gegenstände der Benutzerinnen und Benutzer keine Haftung, dies gilt insbesondere auch für in den Garderobeschränken deponierte Gegenstände.

(2) Die Teilnahme an Veranstaltungen der Stadtbibliothek erfolgt in eigener Verantwortung der Teilnehmerinnen / Teilnehmer. Die Stadtbibliothek übernimmt insbesondere bei Minderjährigen keine Aufsichtspflicht, diese und die Haftung der Eltern oder anderer Aufsichtspflichtiger Personen für minderjährige Kinder bleibt während der Veranstaltung bestehen.

(3) Die Stadtbibliothek haftet nicht für die einwandfreie Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien. Für Schäden an Geräten, Dateien oder Datenträgern der Benutzerinnen / Benutzer, die aus dem Gebrauch der Medien entstehen, wird von der Stadtbibliothek keine Haftung übernommen.

(4) Die Bestimmungen der Absätze (1) bis (3) gelten sinngemäß auch für den Bücherbus.

## 15 AUSSCHLUSS VON DER BENUTZUNG

Benutzer, die gegen diese Bibliotheksordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können von den im § 13 Abs. 6 genannten Personen dauernd oder für begrenzte Zeit von der Benutzung der Räume der Stadtbibliothek und / oder des Bücherbusses sowie gegebenenfalls auch von weiteren Entlehnungen ausgeschlossen werden. In diesem Fall ist der Nutzerausweis an die Stadtbibliothek zurückzugeben.

## 16 INKRAFTTRETEN

Die Bibliotheksordnung 2026 tritt mit 1. Jänner 2026 in Kraft und wird mit diesem Tag auch in den Räumen der Stadtbibliothek aufgelegt. Gleichzeitig tritt die Bibliotheksordnung 2009 außer Kraft. Die im Anhang angeführten Gebühren werden ab 1. Jänner 2026 angewendet.

