

Karin Winkler
Stadtbücherei Wels
Maria-Theresia-Straße 33
4600 Wels

Modernisierung der Rahmenbedingungen der Stadtbücherei Wels
Tarifordnung, Benutzungsregeln und Orientierungssystem

Projektarbeit im Rahmen der Ausbildung
für hauptberufliche Bibliothekarinnen und Bibliothekare
Ausbildungslehrgang 8

02.01.2026

Karin Winkler

Stadtbücherei Wels

Maria-Theresia-Straße 33

4600 Wels

Modernisierung der Rahmenbedingungen der Stadtbücherei Wels:

Tarifordnung, Benutzungsregeln und Orientierungssystem

Abstract

Die Projektarbeit widmet sich der Modernisierung zentraler Regelwerke und Orientierungshilfen der Stadtbücherei Wels, um Benutzerfreundlichkeit, Barrierefreiheit und Orientierung zu verbessern. Tarif-, Benutzungs- und Hausordnung wurden überarbeitet und einheitlich sowie verständlich gestaltet. Ergänzend wurden ein neuer Übersichtsplan sowie verständliche Erläuterungen zur Systematik erstellt, um die selbstständige Orientierung für alle Nutzer:innen zu erleichtern.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Leitfragen	5
3	Tarifordnung.....	6
3.1	Ausgangssituation und Methode:.....	6
3.2	Tarifordnung Version 1.....	7
3.3	Tarifordnung Version 2.....	8
3.4	Umsetzung	9
4	Benutzungsordnung.....	10
4.1	Neue Benutzungsordnung	10
4.2	Exkurs Leichte und Einfache Sprache	11
4.2.1	Regeln.....	12
4.2.2	Einfache Sprache	13
4.2.3	Zielgruppen.....	13
4.2.4	Herausforderungen beim Einsatz vereinfachter Sprachformen	14
4.3	Benutzungsordnung in Einfacher Sprache	14
4.4	Benutzungsordnung in englischer Sprache	16
5	Hausordnung	17
6	Bibliothekssystematik und Signatur	18
6.1	Bibliothekssystematik	18
6.2	Signatur	18
6.3	Systematikliste	20
7	Übersichtsplan	20
8	Reflexion und Ausblick.....	21
9	Quellen	23
10	Anhang	24
10.1	Anhang 1 Tarifordnung von 2004.....	24
10.2	Anhang 2 Tarifordnung Version 1	25
10.3	Anhang 3 Tarifordnung Version 2	26
10.4	Anhang 4 Neue Benutzungsordnung	27
10.5	Anhang 5 Benutzungsordnung in Einfacher Sprache	32
10.6	Anhang 6 Benutzungsordnung in englischer Sprache	45
10.7	Anhang 7 Hausordnung	50
10.8	Anhang 8 Systematikübersicht.....	51
10.9	Anhang 9 Systematikliste.....	52
10.10	Anhang 10 Übersichtsplan Erdgeschoss	65
10.11	Anhang 11 Übersichtsplan 1. Stock.....	66

1 Einleitung

Öffentliche Büchereien stehen vor der Aufgabe, ihre Dienstleistungen und Regelwerke kontinuierlich an gesellschaftliche und technologische Veränderungen anzupassen. Auch die Stadtbücherei Wels ist mit der Notwendigkeit konfrontiert, ihre bestehenden Regelwerke sowie ihre räumlichen und inhaltlichen Orientierungshilfen zu modernisieren und den Anforderungen an Benutzerfreundlichkeit und Barrierefreiheit gerecht zu werden.

Ein zentraler Anlass für dieses Projekt war der offensichtliche Reformbedarf der bestehenden Tarifordnung, die sowohl von Benutzer:innen als auch von Mitarbeiter:innen als nicht mehr zeitgemäß empfunden wird. Die Gebührenstruktur ist in der Praxis häufig schwer nachvollziehbar und führt regelmäßig zu Unverständnis und Diskussionen. Zusätzliche mediale Kritik und die jüngste Behandlung des Themas im Gemeinderat haben den Handlungsbedarf weiter verdeutlicht.

Im Zuge des Projekts soll eine neue, transparente und möglichst einheitliche Tarifordnung entstehen, die sowohl für die Mitarbeiter:innen als auch für die Nutzer:innen verständlich ist und einen niederschweligen Zugang zur Bücherei ermöglicht. Bisher nicht berücksichtigte Zielgruppen sollen einbezogen werden und die Tarifstruktur so gestaltet werden, dass sie flexibel auf zukünftige Medienentwicklungen reagieren kann.

Parallel dazu soll die Benutzungsordnung inhaltlich überarbeitet und in Einfacher Sprache und Englisch bereitgestellt werden, um den Zugang für unterschiedliche Nutzergruppen zu erleichtern.

Auch die Einführung einer eigenständigen Hausordnung war mir ein wichtiges Anliegen, da bislang klare und einheitliche Verhaltensregeln fehlten. Die neue Hausordnung soll sowohl den Umgang mit den Benutzer:innen erleichtern als auch eine verlässliche Orientierung für alle Beteiligten bieten. Anlass dafür waren zunehmend auftretende Schwierigkeiten bei der Einhaltung bestehender Regelungen sowie unterschiedliche Auslegungen und Vorgehensweisen innerhalb des Teams, die zu Unsicherheiten im Arbeitsalltag führten.

Zur Verbesserung der Orientierung innerhalb der Stadtbücherei wird außerdem ein aktueller Übersichtsplan entwickelt, der das Leitsystem übersichtlicher gestaltet. Auch in diesem Bereich war es mir ein besonderes Anliegen, das bisherige Orientierungskonzept zu erweitern und zu verbessern. Ergänzend werden die hauseigene Systematik, die Signaturen sowie alle relevanten Abkürzungen verständlich erläutert, um sowohl neuen als auch erfahrenen Nutzer:innen die Orientierung zu erleichtern. Gerade im Hinblick auf zukünftige personelle Entwicklungen gewinnt die selbstständige Orientierung und Nutzung der Bücherei zunehmend an Bedeutung, da bei geringerem Personaleinsatz ein klar strukturiertes und selbsterklärendes System

unerlässlich ist.

Mit diesen Maßnahmen soll die Stadtbücherei Wels zukunftsfähig aufgestellt, der Zugang erleichtert und ein einheitlicher, benutzerfreundlicher Rahmen geschaffen werden, der den Bedürfnissen einer vielfältigen Nutzerschaft ebenso gerecht wird wie den Anforderungen eines modernen Büchereibetriebs.

2 Leitfragen

Folgende Leitfragen haben sich für mich zu den behandelten Themen gestellt und mich durch das Projekt und die Erstellung der Projektarbeit begleitet.

- Warum ist die Überarbeitung bzw. Neuerstellung von Tarif-, Benutzungs- und Hausordnung notwendig und welche Anforderungen muss ein modernes, rechtlich korrektes und benutzerfreundliches Büchereiregelwerk erfüllen?
- Wie können die Orientierungshilfen und deren Ergänzungen (Systematik, Signaturen, Übersichtsplan) verständlich und benutzerfreundlich gestaltet werden?
- Wie lassen sich sprachliche und visuelle Barrieren abbauen, um allen (potentiellen) Nutzergruppen einen gleichberechtigten Zugang zur Stadtbücherei zu ermöglichen?

3 Tarifordnung

3.1 Ausgangssituation und Methode:

Es stand schon länger im Raum, dass eine neue Tarifordnung für die Stadtbücherei Wels entstehen soll. Die zu ändernde Version¹ stammt aus dem Jahr 2004 und eine der wenigen Anpassungen, die, wenn nötig, durchgeführt wurden, war eine Indexanpassung. Darüber hinaus wurden nur nicht mehr in der Bücherei vorhandene Mediengruppen entfernt. Seitdem hat sich naturgemäß jedoch einiges in der Bücherei- und Medienwelt verändert. Eine Anpassung an die neuen Gegebenheiten bzw. eine Modernisierung der aktuellen Tarifordnung wurde sowohl von Mitarbeiter:innen als auch manchen Benutzer:innen als notwendig empfunden. Vor kurzem hat es auch mediale Kritik an der Tarifordnung der Stadtbücherei Wels gegeben², was zu einer Behandlung des Themas im Gemeinderat führte. Es wurde berichtet, dass Wels im österreichweiten Vergleich die höchste Jahresgebühr verlangt und damit deutlich über dem Landesschnitt liegt. Besonders kritisiert wurde das Fehlen eines ermäßigten Tarifs für Menschen mit geringem Einkommen, wodurch der Zugang zu Bildung und Information für manche erschwert wird. Durch die Neubesetzung der Leitung (im Februar 2024) der für die Stadtbücherei zuständigen Dienststelle hat sich ein guter Zeitpunkt ergeben, die Erneuerung der Tarife anzusprechen und umzusetzen.

Im Laufe eines Strategieentwicklungsprozesses für die Stadtbücherei (Beginn im Oktober 2024) wurde, unter anderem, über die Notwendigkeit einer neuen Tarifordnung gesprochen. Zu diesem Zeitpunkt habe ich mich dann näher mit der Erstellung dieser beschäftigt. Als erstes habe ich, in Absprache mit Kolleg:innen, festgelegt, was das Ziel der neuen Tarifordnung sein soll bzw. was unbedingt enthalten und/oder geändert werden muss. Dabei habe ich auch unterschiedliche Tarifordnungen anderer öffentlicher Bibliotheken durchgesehen, verglichen und überlegt, welche Tarife in welcher Form für die Stadtbücherei Wels sinnvoll wären. Als Vergleich dienten vor allem größere öffentliche Büchereien wie die Büchereien Wien und die Stadtbibliotheken Graz, Salzburg, Linz und St. Pölten.

Die neue Tarifordnung soll die Nutzung der Stadtbücherei für alle Bevölkerungsgruppen einfacher und zugänglich machen. Ein zentrales Ziel ist es, sie übersichtlich, einheitlich und

¹ Die Tarifordnung von 2004 befindet sich im Anhang (Anhang 1).

² Vgl. Mykhalevych, Nadiia: Österreichs öffentliche Bibliotheken im großen Gebührenvergleich. <https://preply.com/de/blog/bibliotheksgebuehren-im-vergleich-oesterreich> und Born, Mario: Wels hat die teuerste Leihbücherei in ganz Österreich. https://www.meinbezirk.at/wels-wels-land/c-lokales/wels-hat-die-teuerste-leihbuecherei-in-ganz-oesterreich_a6570311.

benutzerfreundlich zu gestalten. Außerdem sollten bisher nicht berücksichtigte Personengruppen miteinbezogen und eventuell gewisse Services (wieder) angeboten werden. Dadurch haben sich einige wichtige Punkte ergeben, welche bei der Änderung der Tarifordnung Berücksichtigung finden sollten. Diese sind:

- Einheitliche Entlehndauer für alle Medien
- Einheitliche Entlehn- und Verzugsgebühr (sowie Mahngebühr) für alle Medien
- Ermäßigungen auch für Pensionist:innen (außerhalb von Wels und Thalheim) und die Jahresgebühr (Zeitgebühr)
- Einschreibung bis 18 Jahre gratis
- Computerausdruck & Kopien

3.2 Tarifordnung Version 1

Schlussendlich habe ich zwei unterschiedliche Versionen einer neuen Tarifordnung erstellt. Die erste enthält nach wie vor Jahres- und Bandgebühren.³

Um die Nutzung möglichst gerecht zu gestalten, soziale Teilhabe und den Zugang zu Bildung zu fördern, sind ermäßigte Tarife für mehrere Benutzergruppen eingeführt worden. Pensionist:innen beispielsweise hatten bis jetzt nur die Möglichkeit durch ihre Wohnsitzgemeinde (Wels und Thalheim) eine Ermäßigung zu erhalten. Im Zuge der Neugestaltung sollen die ermäßigten Tarife auf alle Pensionist:innen ausgeweitet werden. Zudem sollen Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre den kostenlosen Zugang zu Printmedien erhalten. Damit wird allen, unabhängig vom sozialen Hintergrund, der Zugang zu Bildung, Informationen und Literatur erleichtert. Ergänzt durch frühkindliche Leseförderung trägt dies zur Schaffung größerer Chancengleichheit im Bildungswesen bei. Ähnliche Modelle bestehen bereits in vielen anderen öffentlichen Büchereien. In der Stadtbücherei Wels galt bisher die freie Nutzung von Printmedien bis zum vollendeten 15. Lebensjahr. Mit der neuen Tarifordnung wird dies nun auf 18 angehoben, inklusive kostenloser Einschreibung. Außerdem ist zu bedenken, dass Kinder und Jugendliche, die das kostenlose Angebot einer Bücherei nutzen können, meist eine sehr positive Einstellung ihr gegenüber entwickeln. Dadurch werden aus diesen Kindern und Jugendlichen möglicherweise auch als Erwachsene Nutzer.

Neu vorgesehen ist die Einführung einer sogenannten „Familienkarte“, ein Jahresausweis, der von mehreren im selben Haushalt lebenden Personen genutzt werden kann. Vergleichbare Modelle existieren bereits in verschiedenen anderen Büchereien. Da die Stadtbücherei Wels, nicht zuletzt aufgrund der Nähe zur angrenzenden Landesmusikschule, von vielen Familien

³ Sie befindet sich im Anhang (Anhang 2).

frequentiert wird, stellt ein solcher Ausweis eine sinnvolle Ergänzung in der neuen Tarifordnung dar.

Daneben gibt es weiterhin den bestehenden personenbezogenen Jahresausweis. Dieser wird jedoch künftig auch in einer ermäßigten Version angeboten.

Im Bereich der Bandgebühren wurde eine einheitliche, und eine ermäßigte Gebühr, für alle Medien festgelegt. Auch bei den Versäumnis- und Mahngebühren gilt nun die gleiche Gebühr für alle Medien. Zudem habe ich eine einheitliche Entlehndauer von drei Wochen für alle Medien eingeführt. Dies trägt insbesondere zur Vereinfachung und besseren Übersichtlichkeit der Tarifordnung bei, um die Nutzung zu erleichtern und Verzugs- und Mahngebühren möglichst zu vermeiden. Sollten in Zukunft neue Medienarten hinzukommen, könnten diese ohne zusätzliche Anpassungen integriert werden. Lediglich eine Entwicklung hin zu einer „Bibliothek der Dinge“ könnte eine Ausnahme darstellen, was jedoch für die Stadtbücherei Wels aktuell sehr unwahrscheinlich erscheint. Eine weitere Anpassung der Tarifordnung wäre in diesem Fall also nicht notwendig. Ebenso wären bei einem möglichen Ausscheiden einzelner Mediengruppen, etwa der DVDs, keine weiteren Änderungen der Tarifordnung erforderlich.

Eine weitere, neu eingeführte, Gebühr ist jene für Computerausdrucke und Kopien. Dieses mögliche Angebot wurde im Zuge des Workshops für den Strategieentwicklungsprozess diskutiert, da scheinbar für dieses Angebot eine Nachfrage besteht. Hier sind allerdings noch, unter anderem, die technischen Umsetzungen sowie die eventuell nötigen Personalressourcen zu bedenken.

Eine mögliche Gebühr für den Zugang (nur) zu den E-Medien der Stadtbücherei Wels wurde darüber hinaus auch noch diskutiert. Bei der Stadtbücherei Linz etwa gibt es die sogenannte „Online-Einschreibung“ mit der man nur Zugang zu den E-Medien erhält. Für die Stadtbücherei würde so eine Gebühr jedoch nur dann Sinn machen, wenn das Angebot erweitert wird, was auch bereits diskutiert wird. Zu media2go würde dann beispielsweise filmfreund und der PressReader hinzukommen. Außerdem müsste die Möglichkeit einer Online-Einschreibung wieder eingeführt werden. Da die Umsetzung all dieser Faktoren und deren Umsetzung noch ungewiss sind habe ich die mögliche neue Gebühr nicht inkludiert.

3.3 Tarifordnung Version 2

Die zweite Version einer neugestalteten Tarifordnung kommt, angelehnt an jene der Stadtbücherei Salzburg, ohne Einschreibe- oder Entlehngebühren aus. Es werden jedoch verhältnismäßig hohe Mahn- und Verzugsgebühren verlangt. Weitere Gebühren fallen für einen Ersatzausweis, eine Vorbestellung und einen Computerausdruck oder eine Kopie an.

Wie bei der ersten Version der neuen Tarifordnung wird eine einheitliche Entlehndauer von drei Wochen für alle Medien festgelegt.⁴

Bei dieser Variante ist vor allem der finanzielle Aspekt zu berücksichtigen. Eine (fast) gebührenfreie Tarifordnung würde die Eigeneinnahmen der Stadtbücherei Wels deutlich reduzieren. Im Rahmen des bereits erwähnten Strategieentwicklungsprozesses zeigte sich jedoch, dass einige politische Entscheidungsträger dieser Variante positiv gegenüberstehen. Daher habe ich eine (fast) gebührenfreie Tarifordnung als zweite Option ausgearbeitet. Sie hätte zudem den Vorteil eines geringeren Verwaltungs- und Bürokratieaufwands und würde einen besonders niederschweligen Zugang zu den Angeboten der Bücherei ermöglichen, unabhängig vom sozialen oder wirtschaftlichen Hintergrund.

3.4 Umsetzung

Zur Umsetzung ist leider zu sagen, dass sich, entgegen aller anderer Zusicherungen die tatsächliche Erneuerung der Tarifordnung in die fernere Zukunft verschoben hat. Gegenwärtig liegen die Vorschläge inklusive der Überlegungen dazu bei den politischen Verantwortlichen. Nach zahlreichen Besprechungen und Workshopterminen und der Ausarbeitung der Varianten schien zunächst eine Verwirklichung in absehbarer Nähe zu sein. Von politischer Seite wurde dann jedoch entschieden, dass zuerst Maßnahmen im Bereich der Digitalisierung umgesetzt werden sollen und jene, die im Strategieentwicklungsprozess thematisiert wurden gar nicht oder erst später realisiert werden sollten.

Dies betrifft auch die Überarbeitung der Tarifordnung, die erst im Anschluss erneuert werden soll. Die von mir ausgearbeiteten Varianten werden die Neugestaltung jedoch voraussichtlich beeinflussen und möglicherweise in dieser oder ähnlicher Form umgesetzt werden. Da sich die tatsächliche Umsetzung und das Inkrafttreten der neuen Tarifordnung leider noch verzögern, möchte ich in diesem Abschnitt noch kurz die weiteren Schritte für diese beschreiben. Wie schon oben erwähnt befinden sich die möglichen Versionen derzeit bei den politischen Verantwortlichen. Bevor die neue Tarifordnung zur Abstimmung in den Gemeinderat kann müssen diese noch eine Entscheidung bezüglich der künftigen Gebühren, vor allem ob Entlehnungen kostenlos sein sollen oder nicht, treffen. Dann muss noch eine endgültige Version, einschließlich eventuell notwendiger Anpassungen, erstellt werden. Anschließend sind noch eventuelle rechtliche oder finanzielle Fragen mit den zuständigen Abteilungen abzuklären. Wenn alle diese Punkte erledigt sind kann ein Amtsbericht mit allen dazugehörigen Informationen für einen Antrag im Gemeinderat erstellt werden. Nach einer

⁴ Sie befindet sich im Anhang (Anhang 3).

eventuellen Behandlung im zuständigen Ausschuss kann dann über die neue Tarifordnung abgestimmt und (hoffentlich) beschlossen werden. Danach muss die neue Tarifordnung noch veröffentlicht, beworben und besonders auch den Benutzer:innen der Stadtbücherei Wels vermittelt werden.

4 Benutzungsordnung

Im Zuge der Erneuerung der Tarifordnung ist es notwendig, auch die dazugehörige Benutzungsordnung anzupassen. Insbesondere die geänderten Tarife und Entlehnbedingungen müssen darin korrekt und vollständig abgebildet werden. Die Tarifordnung selbst würde ich jedoch als eigenständiges Dokument belassen. Dadurch müssen bei künftigen Aktualisierungen nicht mehr zwangsläufig beide Dokumente geändert werden.

Grundsätzlich sollte eine Benutzungsordnung folgende Elemente beinhalten:

„Allgemeines: Definition der Einrichtung, des Trägers, des Benutzerkreises und der rechtlichen Grundlage für die Benützung (privatrechtlich oder öffentlich-rechtliches Verhältnis)

Mitgliedschaft: Angaben zur Anmeldung, zu den erforderlichen Dokumenten, zu den Datenschutzrichtlinien, zur Bekanntgabe von Änderungen von Daten durch die BenutzerInnen, zur Nichtübertragbarkeit der Mitgliedschaft

Entlehnkonditionen: Angaben wie und wieviel Medien entliehen werden können, zu deren Verwendung (persönlicher Gebrauch), zu Entlehnfristen, Verlängerungen, Vormerkungen und Fernleihe

Gebühren: Informationen zu allen Gebühren

Haftung: Angaben zu Kontrolle der Medien bei Entlehnung und Rückgabe, zum Umgang mit entliehenen Medien, Haftungsausschluss bei unsachgemäßer Handhabung, Angaben zur Ersatzpflicht

Mahnungen, Ausschluss: Angaben zum Mahnlauf bis hin zu allfälligen Ausschlussgründen

Inkrafttreten: Datum des Inkrafttretens und Hinweis auf das beschließende Gremium“⁵

Die Benutzungsordnung legt die verbindlichen Richtlinien für die ordnungsgemäße Nutzung der Bücherei fest. Mit der Unterschrift bei der Ausstellung des Büchereis Ausweises wird diese Vereinbarung rechtswirksam und kann bei Bedarf im Konfliktfall herangezogen werden. Sie stellt somit ein wesentliches Dokument für den Büchereibetrieb dar und sollte daher stets dem aktuellen Stand entsprechen.

4.1 Neue Benutzungsordnung

Damit eine neue Benutzungsordnung Inkrafttreten kann, muss sie in der Regel durch den jeweiligen Träger und das zuständige Gremium erlassen werden. Im Falle der Stadtbücherei

⁵ Mech, Robert (Hrsg.): Skriptum Modul 5. Benutzungsdienst. Wien: Büchereiverband Österreichs 2024, S. 5.

erfolgt dies durch den Gemeinderat. Jedoch wird sich die Umsetzung leider, wie die der Tarifordnung, wegen der oben bereits erwähnten Gründe noch verzögern.

Dennoch habe ich eine neue Benutzungsordnung unter Berücksichtigung der zuvor genannten Aspekte, also der Inhalte und Ziele einer Benutzungsordnung, ausgearbeitet. Zudem habe ich mit meinen Kolleg:innen bestehende Regelungen und mögliche Änderungen oder Ergänzungen besprochen. Wie bereits bei der Tarifordnung habe ich mir außerdem verschiedene Benutzungsordnungen anderer öffentlicher Büchereien angesehen. Teilweise habe ich mich bei der Neugestaltung auch an der bisherigen Benutzungsordnung orientiert.⁶ Bestimmte Abschnitte, darunter jene zu den Computer- und den audiovisuellen Arbeitsplätzen habe ich entfernt, da sie weder aktuell noch in naher Zukunft relevant sind. In der Stadtbücherei gibt es bereits keine Computerarbeitsplätze mehr und auch die audiovisuellen Angebote werden in absehbarer Zeit wegfallen.

Dafür habe ich neue, bisher nicht berücksichtigte Aspekte ergänzt, die für eine zeitgemäße Benutzungsordnung der Stadtbücherei wichtig sind und auch in Zukunft relevant bleiben werden. Dazu zählen unter anderem ein Abschnitt über die Selbstverbucher sowie ein Punkt zur Fernleihe. Zusätzlich habe ich noch die Rückgabe über die Medienrückgabeklappe eindeutig definiert und die Verhaltensregeln sowie die Bestimmungen zur Medienausleihe überarbeitet, angepasst und bei Bedarf erweitert.

Zusätzlich wurden Themen aufgenommen, die bei der Erstellung der bisherigen Benutzungsordnung noch nicht im Fokus standen, etwa die Nutzung von E-Medien und die Möglichkeit, verschiedene Onlinedienste der Stadtbücherei in Anspruch zu nehmen. Die geänderten Entlehnbedingungen der neuen Tarifordnung sind bereits berücksichtigt. Sollten sich bis zur tatsächlichen Einführung der neuen Benutzungsordnung weitere Neuerungen in der Stadtbücherei Wels ergeben, wäre eine Ergänzung in diesen Bereichen notwendig.

Insgesamt stellt der vorliegende Entwurf jedoch, abgesehen von möglichen zukünftigen Anpassungen, bereits eine solide Grundlage dar und könnte in dieser Form verwendet werden. Dafür müsste er allerdings noch vom Gemeinderat beschlossen werden. Da dies bislang nicht erfolgt ist, enthält mein Entwurf noch keinen entsprechenden Hinweis auf das Inkrafttreten oder das beschließende Organ.

4.2 Exkurs Leichte und Einfache Sprache

Ein wichtiger Aspekt bei der Erstellung einer neuen Benutzungsordnung ist die Entwicklung

⁶ Die ganze neue Benutzungsordnung befindet sich im Anhang (Anhang 4).

einer Version in Leichter oder Einfacher Sprache. Ähnlich mancher Amtstexte ist sie für eine Vielzahl an Menschen aus unterschiedlichen Gründen schwer verständlich. Gerade in einer öffentlichen Bücherei, die für alle offensteht, ist es wichtig, dass die Informationen zur Nutzung und zum Büchereibetrieb klar und verständlich sind. So können die Nutzer die Regel verstehen und die Bücherei effizient nutzen.

Deswegen wollte ich auch eine Version der Benutzungsordnung in Leichter bzw. Einfacher Sprache anbieten, um sicherzustellen, dass möglichst viele Menschen Zugang zur Stadtbücherei Wels und ihrem Angebot haben.

Vor der Erstellung stellte sich mir jedoch die Frage, was genau unter Leichter Sprache und Einfacher Sprache zu verstehen ist und welche Regeln dabei zu beachten sind. Im Folgenden möchte ich diese Begriffe kurz erklären und die Unterschiede aufzeigen. Leichte Sprache ist eine stark vereinfachte Form des Deutschen. Ihr Ziel ist es, Informationen für möglichst viele Menschen zugänglich zu machen und zu verhindern, dass wichtige Inhalte aufgrund von sprachlichen Barrieren nicht verstanden werden. Um dies zu erreichen, folgt Leichte Sprache festen Regeln.

Besonders in Bereichen wie Behörden, dem Gesundheitswesen und anderen öffentlichen Institutionen, wo alle Informationen für alle zugänglich und verständlich sein sollten. Auch Büchereien sind ein Beispiel für Institutionen, die von der Verwendung Leichter Sprache profitieren können, um Barrieren abzubauen und allen Menschen den Zugang zu Informationen und Kultur zu ermöglichen.

Historisch wurde Leichte Sprache von Personengruppen entwickelt, die selbst Teil der Zielgruppe sind. Also von Menschen, die von sprachlicher Vereinfachung unmittelbar profitieren. Auch in anderen Sprachen existieren vergleichbare Varianten, etwa in einigen skandinavischen Sprachen oder im Englischen. Dabei ähneln sich viele Regeln über Sprachgrenzen hinweg.

Für die deutsche Leichte Sprache existieren mehrere Regelwerke, die sowohl die sprachliche Form als auch die optische Gestaltung von Texten betreffen. Viele Vorgaben überschneiden sich, es gibt jedoch auch einzelne Unterschiede zwischen den Regelwerken.

4.2.1 Regeln

Die wichtigsten Regeln lassen sich wie folgt zusammenfassen:

Leichte Sprache verwendet kurze Sätze und kurze Wörter. Jeder Satz enthält nur eine Aussage und steht in einer eigenen Zeile. Komplexe Begriffe und Fremdwörter sollten möglichst vermieden oder, wenn ihr Einsatz notwendig ist, erklärt werden. Lange oder zusammengesetzte Wörter werden zur besseren Lesbarkeit mit Bindestrichen gegliedert. Leichte Sprache

verzichtet auf Redewendungen, Metaphern und Abkürzungen. Aktivformen werden gegenüber Passivformen bevorzugt. Worttrennungen am Zeilenende werden vermieden und längere Sätze in zwei kurze Zeilen aufgeteilt. Zudem sollte durchgehend dasselbe Wort für denselben Begriff verwendet werden, um Missverständnisse zu vermeiden. Darüber hinaus sollen die Lesenden im Text direkt angesprochen werden.

Neben der sprachlichen Form spielen sowohl der Aufbau als auch die optische Gestaltung eines Textes eine wichtige Rolle. Empfohlen werden eine gut lesbare und größere Schrift, ein Zeilenabstand von 1,5 sowie linksbündiger Text. Eine klare, übersichtliche Struktur mit Zwischenüberschriften und deutlich abgegrenzten Abschnitten erleichtern den Überblick. Häufig werden Texte in Leichter Sprache zusätzlich durch Bilder, Symbole oder Piktogramme ergänzt, um das Verständnis weiter zu unterstützen.

Diese gemeinsamen Regeln bilden den Kern dessen, was in den meisten Regelwerken unter Leichter Sprache verstanden wird.

4.2.2 Einfache Sprache

Neben dem Begriffe Leichte Sprache findet man häufig weitere Bezeichnungen für vereinfachte Sprachformen, darunter vor allem Einfache Sprache. Sie werden gelegentlich gleichgesetzt, bezeichnen jedoch unterschiedliche Formen vereinfachter Sprache.

Leichte Sprache ist stärker reguliert und folgt festen, detaillierten Regeln. Das Sprachniveau entspricht A1 bis A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER). Einfache Sprache hingegen ist weniger stark vereinfacht und unterliegt keinen verbindlichen Regelwerken. Zwar werden komplizierte Satzstrukturen und Fachbegriffe weitgehend vermieden, dennoch erlaubt Einfache Sprache ein höheres sprachliches Niveau als Leichte Sprache. Sie bewegt sich typischerweise im Bereich zwischen A2 und B1 des GER. Da keine offiziellen Normen bestehen, kommt es in der Praxis zu großen stilistischen Unterschieden und gelegentlich zu Überschneidungen mit der Leichten Sprache. Einfache Sprache Texte können daher teilweise auch auf A1 bis A2 Niveau liegen, etwa wenn bewusst keine Regelwerke befolgt wurden um keine Kritik wegen möglicher Regelverstöße zu riskieren. Oder auch weil der Unterschied zwischen Einfacher und Leichter Sprache oft nicht genügend beachtet oder geklärt wird.⁷

4.2.3 Zielgruppen

Leichte und Einfache Sprache richten sich teils an dieselben, teils an unterschiedliche, jeweils

⁷ Gross, Sonja: Leichte Sprache. Grundlagen und Anleitung für eine barrierefreie Kommunikation. Bern: Hogrefe 2023, S.33.

sehr breite und heterogene Zielgruppen. Leichte Sprache ist vor allem für Menschen mit Lernschwierigkeiten, geistigen Behinderungen, ältere Menschen mit kognitiven Einschränkungen, Personen mit Sprachstörungen sowie für Menschen, die Deutsch nicht als Erstsprache sprechen, konzipiert.

Einfache Sprache richtet sich ebenfalls an diese Gruppen, legt jedoch einen besonderen Fokus auf Menschen mit grundlegenden Deutschkenntnissen, die Schwierigkeiten mit komplexen Ausdrucksweisen oder Fachbegriffen haben.

4.2.4 Herausforderungen beim Einsatz vereinfachter Sprachformen

Texte in Leichter und Einfacher Sprache sind meist klar gekennzeichnet und weisen meist deutlich erkennbare Unterschiede zu Standardtexten auf. Dies kann ihre Nutzung zwar im Sinne von Barrierefreiheit und Inklusion unterstützen, in manchen Fällen jedoch auch hinderlich sein oder sogar zur Stigmatisierung beitragen. Dieses mögliche Stigma sollte daher auch bei der praktischen Anwendung unbedingt mitgedacht werden.

Viele Menschen möchten Texte in vereinfachter Sprache nicht verwenden, weil sie die starke Simplifizierung als herabwürdigend oder stigmatisierend empfinden. Hinzu kommt, dass nicht jede Person dieselbe Art der Vereinfachung benötigt oder sich von dieser angesprochen fühlt. Meiner Ansicht nach gehen das Bereitstellen und die Nutzung solcher Texte mit zusätzlichen Herausforderungen einher. Wenn Informationsmaterialien ausgegeben werden, ist es oft schwer einzuschätzen, wer tatsächlich von einer vereinfachten Version profitieren würde. Gleichzeitig möchte man niemanden verletzen, bevormunden oder in Verlegenheit bringen. Die Umsetzung eines Textes in Leichter oder Einfacher Sprache ohne die typischen Erkennungsmerkmale und inhaltlichen Anpassungen ist jedoch kaum möglich. Das liegt unter anderem an den zahlreichen Regeln und Vorgaben, die für Leichte Sprache gelten. Vereinfachte Texte unterscheiden sich daher zwangsläufig vom Original: Inhalte werden reduziert, der Aufbau wird verändert, Nebeninformationen entfallen, der Fokus liegt stärker auf der Kernbotschaft, und häufig werden zusätzliche Erklärungen oder Beispiele eingefügt. Aus diesen Gründen ist auch mein eigener Entwurf eindeutig als Text in vereinfachter Sprache zu erkennen.

4.3 Benutzungsordnung in Einfacher Sprache

Diese Regeln und Regeln habe ich versucht selbst umzusetzen. Ich habe mich jedoch entschieden, eine Benutzungsordnung in Einfacher Sprache zu erstellen. Der Hauptgrund dafür ist, dass Einfache Sprache weniger strengen Regeln unterliegt als Leichte Sprache. Da ich die Benutzungsordnung mit verschiedenen Hilfsmitteln erstellt habe und sie nicht offiziell

überprüfen lassen konnte, wollte ich den Begriff Leichte Sprache nicht für meinen Entwurf verwenden. Zudem hat mir die Einfache Sprache mehr Freiheit bei der Gestaltung des Textes, insbesondere bei komplexeren Formulierungen, gegeben. Mangels verbindlicher Vorgaben für Einfache Sprache habe ich den Text dennoch überwiegend nach den wichtigsten Regeln der Leichten Sprache gestaltet.⁸

Als Orientierung habe ich einerseits die Benutzungsordnung in Leichter Sprache des BVÖ⁹ herangezogen und andererseits verschiedene Onlinedienste¹⁰ genutzt. Diese lieferten jedoch teils sehr unterschiedliche Ergebnisse, die mir nicht immer geeignet erschienen. Daher habe ich mich größtenteils darauf konzentriert, den Text selbst in Einfache Sprache zu übersetzen. Einzelne Teile der Benutzungsordnung des BVÖ, wie etwa die Passage zur Internetnutzung in der Bücherei, habe ich jedoch ganz übernommen.

Insgesamt war es teilweise schwierig, den Originaltext zu vereinfachen. Besonders bei Fachbegriffen und rechtlichen Formulierungen war es herausfordernd, sie so umzuändern, dass sie für alle verständlich sind. Insbesondere bei stark rechtlich geprägten Passagen musste ich mehr Zeit investieren, um eine passende und klare Lösung zu finden. Mein Ziel war es, den Text inhaltlich möglichst nahe am Original zu belassen, ohne wichtige Informationen zu verfälschen. Manche Abschnitte habe ich aufgebrochen und auf mehrere Punkte verteilt, um die Übersichtlichkeit zu verbessern. Weitere Formulierungen habe ich gekürzt, wenn sie für die Nutzung der Bücherei nicht unbedingt erforderlich waren, aber schwer verständliche Ausdrücke enthielten.

Da es noch keine offizielle Version in Einfacher Sprache gibt, wird der von mir erstellte Entwurf derzeit als eine Art Informationsblatt genutzt. Er dient als Hilfestellung für Personal und Besucher, liegt in der Stadtbücherei auf und wird bei Bedarf ausgegeben bzw. verwendet. Auch sobald eine offizielle Version vorliegt, müssen bestimmte Punkte beachtet werden. Eine Benutzungsordnung in Leichter Sprache vermittelt Nutzer:innen die Regeln der Bücherei in übersichtlicher und gut verständlicher Form. Dabei liegt der Fokus meist stärker auf praktischen Hinweisen als auf rechtlichen Details. Wie andere Texte in Leichter Sprache ist sie jedoch nicht rechtsverbindlich, sondern als ergänzendes Informationsangebot zum Originaltext zu verstehen.

Daher muss die Rechtsverbindlichkeit eindeutig geklärt sein. Maßgeblich ist stets der Originaltext in der Amtssprache, während vereinfachte oder übersetzte Versionen klar davon

⁸ Sie befindet sich im Anhang (Anhang 5).

⁹ Vgl. Benutzungsordnungen. <https://www.bvoe.at/bestellservice/bibliotheksarbeit/benutzungsordnungen>

¹⁰ Vgl. Capito. <https://www.capito.eu> und Leichte Sprache Übersetzer. <https://www.leichte-sprache-uebersetzer.de>.

abgesetzt und ausdrücklich als unterstützende, nicht verbindliche Ergänzungen ausgewiesen werden sollten.¹¹ Dies gilt also auch für die englische Version der Benutzungsordnung.

4.4 Benutzungsordnung in englischer Sprache

Neben der geplanten Fassung in Einfacher Sprache wollte ich auch Fremdsprachen berücksichtigen. Als erste und letztlich einzige Fremdsprache bot sich Englisch an, vor allem aufgrund fehlender Übersetzungsmöglichkeiten für andere Sprachen.¹²

Die englische Version habe ich schließlich selbst übersetzt, da von politischer Seite keine offiziellen Versionen der Benutzungsordnung in anderen Sprachen als Deutsch gewünscht waren und sind. Idealerweise wäre eine professionelle Übersetzung oder zumindest eine fachliche Überprüfung durch Muttersprachler:innen sehr wünschenswert gewesen. Die Ablehnung fremdsprachiger Versionen von politischer Seite ist auch der Grund wieso keine weiteren Sprachversionen erstellt wurden. Denn weder ich noch meine Kolleg:innen verfügen über ausreichende Kenntnisse in weiteren Fremdsprachen.

Trotzdem war es mir ein Anliegen, zumindest eine englische Version anzubieten, auch wenn dies politisch nicht als notwendig erachtet wird. Meiner Meinung nach erhöht dies die Verständlichkeit der Informationen für mehr Personen und macht die Bücherei für ein breiteres Publikum zugänglicher. Zudem kann die englische Fassung auch für Mitarbeiter:innen als Unterstützung in der Kommunikation mit fremdsprachigen Kund:innen dienen.

Bei der Erstellung habe ich mich in erster Linie an bereits bestehenden englischsprachigen Benutzungsordnungen anderer öffentlicher Büchereien orientiert, insbesondere jenen der Büchereien Wien und der Stadtbibliothek Graz. Dabei ergaben sich stellenweise Schwierigkeiten, weil sich bestimmte Formulierungen oder Regelungsinhalte nicht ohne weiteres auf den spezifischen Kontext der Stadtbücherei übertragen ließen und entsprechend angepasst werden mussten. Zudem war es mitunter herausfordernd, bei der Übersetzung passende Wörter und Formulierungen zu finden.

Da es keine offizielle englische Version gibt, wird die von mir erstellte Fassung, ähnlich wie bei der Benutzungsordnung in Einfacher Sprache, als eine Art Informationsblatt verwendet. Sie liegt in der Stadtbücherei Wels auf und wird bei Bedarf ausgegeben bzw. verwendet.

¹¹ Vgl. Maaß, Christiane/Rink, Isabel (Hrsg.): Handbuch Barrierefreie Kommunikation. Kommunikation – Partizipation – Inklusion 3, Berlin: Frank & Timme 2020, S. 296

¹² Die ganze Fassung befindet sich im Anhang (Anhang 6).

5 Hausordnung

Im Gegensatz zu der Benutzungsordnung regelt eine Hausordnung ausschließlich das Verhalten innerhalb der Bücherei. Sie gilt für alle Personen, die die Räumlichkeiten betreten. Also auch für Besucher:innen ohne Büchereiausweis.

Eine Hausordnung sollte gut sichtbar im Eingangsbereich angebracht sein, damit alle Nutzer:innen schon beim Betreten die wichtigsten Verhaltensregeln informiert werden. Dadurch können unangenehme oder unpassende Situationen von vornherein vermieden und das Büchereipersonal entlastet werden. Die grundlegenden Regeln werden klar kommuniziert und das Personal kann bei Bedarf unkompliziert darauf verweisen.

Die Stadtbücherei Wels verfügt bislang über keine Hausordnung. Aus den genannten Gründen wäre eine solche jedoch dringend notwendig. In letzter Zeit kam es zudem vermehrt zu Problemen und Unklarheiten hinsichtlich des erlaubten Verhaltens in der Bücherei. Daher war es mir besonders wichtig, die erforderlichen Regeln gemeinsam mit meinen Kolleg:innen abzustimmen. Anschließend habe ich eine Liste mit Punkten für die Hausordnung erstellt, bei der ich mich auch an Hausordnungen anderer Büchereien orientiert habe.

Mein Ziel war es, die Hausordnung so klar und verständlich wie möglich zu gestalten. Die Regeln sind überwiegend in kurzen, einfachen Sätzen verfasst und verzichten auf unnötig komplexe Formulierungen. Sämtliche relevanten Punkte wurden berücksichtigt, um mögliche Konflikte im Alltag weitestgehend zu minimieren.

Neben den allgemein üblichen Regeln einer Hausordnung habe ich für die Stadtbücherei zusätzliche, standortspezifische Bestimmungen aufgenommen. Dazu zählt insbesondere die Einrichtung eines Ruhe- bzw. eines Lernbereichs im ersten Stock sowie die damit verbundenen Regelungen.

Darüber hinaus wurden einige Punkte, die auch in anderen Büchereiordnungen vorkommen in jener der Stadtbücherei Wels aufgrund konkreter Anlässe inkludiert. Dazu gehören etwa das Mitnahmeverbot für Hunde (mit Ausnahme von Blindenführhunden), das generelle Telefonierverbot sowie Einschränkungen bzw. Verbote beim Konsum von Speisen und Getränken.

Im Gegensatz zur Tarif- und Benutzungsordnung konnte ich die Hausordnung, nach Rücksprache mit meiner Dienststellenleitung, bereits offiziell einführen. Sie wurde noch an das Corporate Design der Stadt Wels angepasst und in der Stadtbücherei ausgehängt.¹³

¹³ Sie befindet sich im Anhang (Anhang 7).

6 Bibliothekssystematik und Signatur

6.1 Bibliothekssystematik

Eine Bibliothekssystematik ist ein strukturiertes Ordnungssystem, das den gesamten Medienbestand einer Bücherei nach inhaltlichen Kriterien gliedert. Sie legt fest, welchem Wissensgebiet oder Themenbereich ein Medium zugeordnet ist. Bibliothekssystematiken sind meist hierarchisch aufgebaut und gliedern einen Wissensbereich in über- und untergeordnete Sachgruppen. Dadurch können thematisch verwandte Inhalte sowohl räumlich als auch im Katalog zusammengefasst und in unmittelbarer Nähe zueinander präsentiert werden. Die zentrale Aufgabe einer Bibliothekssystematik liegt in der inhaltlichen Strukturierung und Erschließung des Bestandes, damit Nutzer:innen thematisch passende Medien leichter finden können. Zugleich bildet sie für Bibliothekar:innen eine wichtige Grundlage für den systematischen Bestandsaufbau und die laufende Bestandspflege.

Häufig wird in öffentlichen Büchereien in Österreich die ÖSÖB verwendet. Jede Bücherei kann jedoch ihre Systematik an die eigenen räumlichen, inhaltlichen und organisatorischen Voraussetzungen und Bedürfnisse anpassen. Das trifft auch auf die Stadtbücherei Wels zu, die eine eigene, alphanumerische Systematik verwendet. Diese weist in manchen Bereichen zwar Ähnlichkeiten zur ÖSÖB auf, unterscheidet sich jedoch insgesamt deutlich und muss daher für Nutzer:innen verständlich erklärt werden. Selbst Personen, die bereits Erfahrungen mit anderen öffentlichen Büchereien haben, können sich ohne entsprechende Erklärung nicht automatisch orientieren. Eine verständliche Erläuterung ist somit unerlässlich, um eine selbstständige Nutzung der Bücherei zu ermöglichen.

6.2 Signatur

Die Signatur ist ein Identifikations- und Ordnungselement, das jedem Medium zugeordnet wird. Sie gibt den genauen Standort eines Mediums innerhalb des physischen Bestandes an und ermöglicht dadurch ein rasches Auffinden dessen.

In der Regel setzt sich eine Signatur aus den folgenden Bestandteilen zusammen:

- Der systematischen Notation, die aus der Bibliothekssystematik abgeleitet wird. Sie zeigt das inhaltliche Fachgebiet an.
- Einem Ordnungselement, welches meist aus drei Buchstaben besteht. Üblicherweise die Anfangsbuchstaben des Autorennamens oder des Titels.
- Gegebenenfalls einer Bandangabe.

Angebracht wird die Signatur meist auf dem Buchrücken oder an der Seite des Mediums, sowie zusätzlich im Bibliothekskatalog unter Standort vermerkt. Dadurch wird die inhaltliche Systematik mit der tatsächlichen Aufstellung im Regal verbunden. Zwischen Systematik und Signatur besteht also ein unmittelbarer Zusammenhang. Die Systematik liefert die theoretische Grundlage für die sachliche Ordnung des Bestandes, während die Signatur diese Ordnung konkret umsetzt und auf jedes einzelne Medium anwendet. Die systematische Notation innerhalb der Signatur zeigt genau an, an welcher Stelle innerhalb der übergeordneten Systematik ein Medium eingeordnet ist und wo es im Regal zu finden ist. Da vielen Nutzer:innen dieser Zusammenhang nicht geläufig ist und Signaturen häufig nur schwer verständlich sind, braucht es verständliche Erklärungen, um eine selbstständige Nutzung der Bücherei zu ermöglichen. Deshalb habe ich sowohl eine Übersicht über die in der Stadtbücherei Wels verwendeten Systematikenotationen erstellt als auch den Aufbau der Signatur anschaulich erläutert. Beide Darstellungen orientieren sich an den Erklärungsmodellen der Stadtbibliothek Linz.¹⁴

Da sich der Aufbau der Signaturen für Printmedien und AV-Medien etwas unterscheidet, habe ich mich für zwei getrennte Darstellungen mit der jeweils entsprechenden Erklärung entschieden.

Printmedien:

Ud	Systematikkürzel	J2.2
Gru	Autoren- oder Titelnkürzel	Luh
	Bandangabe	1.

Systematikkürzel: Zeigt an wo es thematisch zugeordnet wurde und/oder um welches Medium es sich handelt. Für eine Erklärung der verwendeten Kürzel siehe Systematikkürzel.

Autoren- oder Titelnkürzel: Fast alle unsere Medien (mit Ausnahme der DVDs) sind alphabetisch nach diesem Kürzel sortiert.

Bandangabe: Eventuelle Bandangabe bei einer Reihe bzw. Serie

¹⁴ Vgl. Orientierung im Wissensturm. Was finde ich wo im Wissensturm?
<https://wissensturm.linz.at/bibliothek/966.php> und Abkürzungen in der Signatur. Was bedeuten die Abkürzungen in der Signatur? <https://wissensturm.linz.at/bibliothek/1209.php>.

AV-Medien:

DVDSP	Systematikkürzel	ABK
	Autoren- oder Titelnürzel	Pre
9535	Numerische Reihenfolge	14731

Systematikkürzel: Zeigt an wo es thematisch zugeordnet wurde und/oder um welches Medium es sich handelt. Für eine Erklärung der verwendeten Kürzel siehe Systematikliste.

Autoren- oder Titelnürzel: Fast alle unsere Medien sind alphabetisch nach diesem Kürzel sortiert. DVDs hingegen sind numerisch eingeordnet.

Numerische Reihenfolge: Unsere AV-Medien erhalten eine laufende Nummer. Nach dieser sind unsere DVDs eingeordnet.

6.3 Systematikliste

Die Systematikliste zur Erklärung der verschiedenen Systematikkürzel auf die verwiesen wird, habe ich anschließend erstellt.¹⁵

Ursprünglich hatte ich geplant, nur eine kurze Liste, ähnlich jener der Stadtbibliothek Linz oder nur eine der Hauptgruppen, zu erstellen. Die kompakte Übersicht habe ich trotzdem beibehalten, da sie die gleichen farblichen Zuordnungen wie der Übersichtsplan nutzt und weiterhin einen hilfreichen, groben Gesamtüberblick bietet.¹⁶ Dazu habe ich ihn direkt dem Übersichtsplan hinzugefügt. Letztlich habe ich mich jedoch für eine vollständige Liste aller Systematikkürzel mit Farbzuordnung und Erklärung entschieden, um eine möglichst klare Orientierung und ein selbstständiges Auffinden der Medien zu ermöglichen. Begriffe habe ich, wo sinnvoll, vereinfacht, modernisiert und präzisiert. Teilweise habe ich passende Begriffe von der ÖSÖB übernommen. Eine weitergehende Überarbeitung würde jedoch Änderungen an der Systematik selbst erfordern, weshalb ich die ursprüngliche Struktur weitgehend beibehalten habe.

Auch die Unterteilung und Darstellung der Systematikgruppen habe ich möglichst benutzerfreundlich gestaltet und dabei verschiedene Varianten geprüft. Weitere Optimierungen sind jedoch nicht ausgeschlossen.

7 Übersichtsplan

Ein weiterer wichtiger Aspekt zur Verbesserung der Orientierung und Nutzung der Bücherei ist die Erstellung eines Übersichtsplans. Dabei sind insbesondere die Signaturen, die zugrunde

¹⁵ Sie befindet sich im Anhang (Anhang 9).

¹⁶ Sie befindet sich im Anhang (Anhang 8).

liegende Systematik sowie deren verständliche Erläuterung entscheidend. Sowohl die farbliche Kennzeichnung der Bereiche als auch die Systematikkürzel selbst wurden im Plan integriert. Ich habe verschiedene Möglichkeiten, Versionen und Programme ausprobiert und mich letztlich für Canva entschieden um den Plan zu erstellen. Ausschlaggebend war vor allem, dass er sich dort relativ schnell und einfach anpassen lässt. Ein wesentlicher Vorteil, da aufgrund möglicher Umgestaltungen oder Bestandsveränderungen mit regelmäßigen Anpassungen zu rechnen ist. Bei der Umsetzung traten allerdings auch einige Schwierigkeiten auf. Ich habe mehrere Ansätze getestet, um meine ursprüngliche Idee zu realisieren, und mich schließlich für eine teilweise Lösung entschieden.¹⁷

Um eine Überfrachtung zu vermeiden, habe ich nicht alle Systematikkürzel vollständig im Plan untergebracht. Stellenweise habe ich mich stattdessen auf die farbliche Orientierung verlassen. Die Kürzel habe ich vor allem dort ergänzt, wo ich den Eindruck hatte, dass die Orientierung sonst erschwert wäre. Beispielsweise dann, wenn keine intuitive Reihenfolge erkennbar ist oder Teile einer Übergruppe an unterschiedlichen Stellen zu finden sind. Zudem sollten die verwendeten Farben mit den bereits festgelegten übereinstimmen, was in manchen Fällen schwierig umzusetzen war.

Das Ergebnis ist ein eher schlichter, rudimentär gehaltener Übersichtsplan. Auch wenn ich mit dem Ergebnis noch nicht vollkommen zufrieden bin, betrachte ich den Plan als gelungenen ersten Entwurf. Er bietet einen klaren Überblick und bildet eine gute Grundlage, auf der weitergearbeitet und die Darstellung schrittweise verbessert werden kann.

Sowohl der Übersichtsplan als auch die Darstellungen und Erklärungen zu Signatur und Systematik liegen aktuell in der Bücherei auf.

8 Reflexion und Ausblick

Rückblickend auf die Entwicklung meines Projekts muss ich feststellen, dass die Umsetzung weitaus herausfordernder war, als ursprünglich erwartet. Besonders die unerwartete Kehrtwende des Trägers in Bezug auf die Einführung der neuen Tarifordnung hat einen großen Teil meines Vorhabens verhindert. Leider hat sich durch die Priorisierung anderer Themen die Wahrscheinlichkeit einer zeitnahen Umsetzung deutlich verringert. Ich hoffe jedoch, dass die Tarifordnung spätestens nach Abschluss dieser Arbeiten erneut aufgegriffen wird und meine erarbeiteten Fassungen in die Neugestaltung einfließen können.

Die Erstellung der Hausordnung verlief nach der Besprechung mit Kolleg:innen und der gemeinsamen Festlegung der Inhalte größtenteils problemlos und zügig. Sie ist bereits für alle

¹⁷ Der Übersichtsplan (Erdgeschoss und 1. Stock) befinden sich im Anhang (Anhang 10 und 11).

gut sichtbar im Eingangsbereich der Bücherei ausgehängt und sorgt durch klare Regeln sowohl bei den Benutzer:innen als auch beim Büchereipersonal für mehr Orientierung und Sicherheit. Die weiteren Aspekte des Projekts waren hingegen vor allem von Herausforderungen bei der praktischen Umsetzung geprägt. Besonders die Erstellung des Übersichtsplans erforderte viele Anpassungen, Umstellungen und das Verwerfen von Ideen, um schließlich ein mehr oder weniger zufriedenstellendes Ergebnis zu erzielen.

Auch bei der Ausarbeitung der Signatur und Systematik sowie deren Erläuterungen bin ich auf Probleme gestoßen. Hier bin ich jedoch mit dem Endergebnis sehr zufrieden. Nach ebenfalls mehreren Anläufen und verschiedenen Umsetzungsversionen erscheinen mir die aktuellen Fassungen übersichtlich und klar gestaltet, sodass sie ein hilfreiches Angebot darstellen. Für die Zukunft plane ich, die Benutzungsordnung noch einmal von Fachleuten auf ihre Verständlichkeit und Professionalität überprüfen zu lassen. Besonders die Fassung in Einfacher Sprache soll zusätzlich durch Expert:innen und/oder die eigentliche Zielgruppe geprüft werden, um die Verständlichkeit zu gewährleisten. Dies halte ich für einen wichtigen Schritt, insbesondere im Hinblick auf die Barrierefreiheit. Ich möchte sicherstellen, dass mein Entwurf tatsächlich nützlich ist und einen wertvollen Beitrag zur Benutzerfreundlichkeit leistet. Darüber hinaus beabsichtige ich, alle erstellten Hilfsmittel und Orientierungshilfen online zur Verfügung zu stellen. Bei einer geplanten Neugestaltung der Website der Stadtbücherei Wels sollen diese in die neue Version integriert werden. Besonders die Systematikliste und der Übersichtsplan sollen noch klarer miteinander verknüpft und insgesamt verständlicher sowie benutzerfreundlicher gestaltet werden. Auch die geplanten neuen Infoscreens in der Bücherei sollen dazu genutzt werden, um die Erklärung von Signaturen, Systematik und Übersichtsplan direkt für die Besucher:innen anzuzeigen. Eventuell möchte ich auch noch eine Hausordnung in englischer Sprache erstellen, um das Angebot weiter zu ergänzen.

Im Hinblick auf die Orientierung innerhalb der Bücherei habe ich mich im Rahmen des Projekts auch intensiv mit der Beschilderung auseinandergesetzt und plane, diese weiter zu optimieren. Ein besonderer Fokus liegt hierbei auf der Verwendung von Bildern und Piktogrammen, um vor allem im Kinderbereich eine bessere Erkennbarkeit der Medien zu gewährleisten. Während der Erarbeitung des Projekts habe ich bereits einige Veränderungen an der Systematik vorgenommen, und auch in Zukunft möchte ich daran weiterarbeiten, um das Medienangebot der Stadtbücherei Wels noch zugänglicher und verständlicher zu gestalten. Dabei möchte ich auch nicht mehr zeitgemäße oder unnötige Systematikgruppen oder -teile überprüfen und gegebenenfalls aktualisieren oder modernisieren.

9 Quellen

Abkürzungen in der Signatur. Was bedeuten die Abkürzungen in der Signatur?

<https://wissensturm.linz.at/bibliothek/1209.php>; zuletzt eingesehen am 21.11.2025.

Benutzungsordnungen.

<https://www.bvoe.at/bestellservice/bibliotheksarbeit/benutzungsordnungen>; zuletzt eingesehen am 12.11.2025.

Beyer, Ina/Kramer, Inga: Die Regeln für Leichte Sprache. Vom Netzwerk Leichte Sprache.

https://www.netzwerk-leichte-sprache.de/fileadmin/content/documents/regeln/Regelwerk_NLS_web.pdf; zuletzt eingesehen am 12.11.2025.

Born, Mario: Wels hat die teuerste Leihbücherei in ganz Österreich.

https://www.meinbezirk.at/wels-wels-land/c-lokales/wels-hat-die-teuerste-leihbuecherei-in-ganz-oesterreich_a6570311; zuletzt eingesehen am 24.07.2025.

Capito. <https://www.capito.eu>; zuletzt eingesehen am 12.11.2025.

Gross, Sonja: Leichte Sprache. Grundlagen und Anleitung für eine barrierefreie Kommunikation. Bern: Hogrefe 2023.

Juraschko, Bernd: Bibliothekarische Regelwerke zielorientiert gestalten. In: 027.7 Zeitschrift für Bibliothekskultur / Journal for library culture 9(2) (2022/04).

Juraschko, Bernd: Praxishandbuch Recht für Bibliotheken und Informationseinrichtungen. Berlin, Boston: De Gruyter Saur 2020.

Leichte Sprache Übersetzer. <https://www.leichte-sprache-uebersetzer.de>; zuletzt eingesehen am 12.11.2025.

Maaß, Christiane/Rink, Isabel (Hrsg.): Handbuch Barrierefreie Kommunikation.

Kommunikation – Partizipation – Inklusion 3, Berlin: Frank & Timme 2020.

Mech, Robert (Hrsg.): Skriptum Modul 5. Benutzungsdienst. Wien: Büchereiverband Österreichs 2024.

Mykhalevych, Nadiia: Österreichs öffentliche Bibliotheken im großen Gebührenvergleich.

<https://preply.com/de/blog/bibliotheksguebuhren-im-vergleich-oesterreich>; zuletzt eingesehen am 24.07.2025.

Orientierung im Wissensturm. Was finde ich wo im Wissensturm?

<https://wissensturm.linz.at/bibliothek/966.php>; zuletzt eingesehen am 21.11.2025.

Sieghart, Sabina/Gorbach, Rudolf Paulus: Gutes Design für Leichte Sprache. Praxis und Theorie zur DIN SPEC 33429. Bad Heilbrunn; Verlag Julius Klinkhardt 2024.

10 Anhang

10.1 Anhang 1 Tarifordnung von 2004

Stadtbücherei Wels



Tarifordnung

Einschreibung	€ 3,30*
Entlehngebühr pro Buch für 3 Wochen pro Zeitschrift für 3 Wochen	€ 0,80* € 0,30*
Für Kinder bis zum vollendeten 15. Lebensjahr ist das Ausleihen von Büchern gratis!	
Ermäßigte Lesegebühr Für Jugendliche zwischen 15 und 18 Jahren, Schüler und Studenten ab 18 Jahren, Bezieher von Mindesteinkommen pro Buch für 3 Wochen pro Zeitschrift für 3 Wochen	€ 0,40* € 0,20*
Entlehngebühr pro CD für 1 Woche pro Hörbuch für 3 Wochen pro DVD für 1 Woche	€ 1,80* € 1,80* € 2,30*
Jahresausweis Für das Ausleihen sämtlicher Medien innerhalb eines Jahres	€ 47,80*
Vormerkung eines Buches/Hörbuches, einer CD, einer DVD	€ 1,80*
Ersatz für Benutzer- bzw. Jahresausweis	€ 1,80*
Mahnungen – Bücher und Zeitschriften 1. Mahnung 2. Mahnung 3. Mahnung	€ 1,80* € 3,30* € 4,70*
Mahnungen – AV-Medien 1. Mahnung 2. Mahnung	€ 3,30* € 6,50*
Fristüberschreitung – Bücher und Zeitschriften pro Buch und überzogenem Tag pro Zeitschrift und überzogenem Tag	€ 0,10* € 0,10*
Fristüberschreitung – AV-Medien pro CD, DVD, Hörbuch und überzogenem Tag	€ 1,80*

*Die Tarife sind auf der Basis des Verbraucherpreisindex 1996 der Bundesanstalt Statistik Österreich wertgesichert. Die Indexanpassung erfolgt dann, wenn die Indexzahlen 5 %-Punkte des Verbraucherpreises überschreiten.

10.2 Anhang 2 Tarifordnung Version 1

Tarifordnung

Einschreibung	€ 3,00	Ausgenommen Kinder bis 18 Jahre
Jahreskarte		
Familienkarte (für mehrere Personen, die im gemeinsamen Haushalt leben)	€ 50	Für das Ausleihen sämtlicher Medien innerhalb eines Jahres
Jahreskarte Erwachsene (personenbezogen)	€ 40	Für das Ausleihen sämtlicher Medien innerhalb eines Jahres
Jahreskarte ermäßigt* (personenbezogen)	€ 20	Für das Ausleihen sämtlicher Medien innerhalb eines Jahres
Einzelentlehnung		
Pro Medium	€ 1,00	Für alle Medien für 3 Wochen
Ermäßigt*	€ 0,50	Für alle Medien für 3 Wochen
Sonstige Gebühren		
Vorbestellgebühr ^x	€ 1,00	Pro Medium
Versäumnisgebühr	€ 0,30	Pro Tag und Medium
Mahnungen (Bearbeitungsgebühr)	€ 2,50	
1. Mahnung	€ 3,50	
2. Mahnung	€ 4,50	
3. Mahnung		
Ersatzausweis	€ 3,00	Bei Verlust der Büchereikarte
Computerausdruck/Kopie	€ 0,50	Pro DIN A4 Seite
*Gegen Vorlage eines entsprechenden Nachweises: Schüler:innen ab dem 19. Lebensjahr, Studierende, Lehrlinge, Zivil- und Präsenzdienster, Pensionist:innen, Mindesteinkommensbezieher:innen		
Für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre ist das Ausleihen von Kinder- und Jugendbüchern und die Einschreibung gratis		
Entlehndauer (für alle Medien): 3 Wochen		

10.3 Anhang 3 Tarifordnung Version 2

Tarifordnung (ohne Entlehngebühren)

Alle Medien sowie die Ausstellung eines Bibliotheksausweises sind gebührenfrei.

Gebühren werden erhoben für:

Versäumnisgebühr Erwachsene	€ 0,60	Ab Ablauf der gebührenfreien Ausleihdauer, pro Tag und Medium
Versäumnisgebühr Kinder (bis 18 Jahre)	€ 0,30	Ab Ablauf der gebührenfreien Ausleihdauer, pro Tag und Medium
Mahnungen (Bearbeitungsgebühr)	€ 3,50	
1. Mahnung	€ 4,50	
2. Mahnung	€ 5,50	
3. Mahnung		
Ersatzausweis	€ 3,00	Bei Verlust der Büchereikarte
Vorbestellgebühr	€ 1,00	Pro Medium
Computerausdruck/Kopie	€ 0,50	Pro DIN A4 Seite

10.4 Anhang 4 Neue Benutzungsordnung

Benutzungsordnung

Sehr geehrte Benutzerinnen und Benutzer,
herzlich willkommen in der Stadtbücherei Wels!

Um Ihnen die Nutzung der Stadtbücherei und des Wissensbusses zu erleichtern, möchten wir Ihnen ein paar grundsätzliche Informationen mitgeben. Die Einhaltung der Benutzungsordnung ermöglicht allen Besucherinnen und Besuchern einen ungestörten und angenehmen Aufenthalt in der Stadtbücherei Wels. Wir wünschen Ihnen viel Freude mit unserem reichhaltigen Angebot!

1) Allgemeines

- Die Stadtbücherei Wels ist eine Einrichtung der Stadt Wels und besteht aus den Teilen Hauptstelle und Wissensbus. Die Stadtbücherei ist während der Öffnungszeiten allgemein zugänglich.
- Aufgabe der Stadtbücherei ist es, der Bevölkerung ein aktuelles Medienangebot zur Verfügung zu stellen. Sie dient der Aus- und Weiterbildung, der Information und Recherche, der Freizeitgestaltung, der Leseförderung sowie allgemeinen kulturellen Zwecken.
- Jedermann ist berechtigt, die Stadtbücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf privatrechtlicher Grundlage zu benutzen.
- Mit dem Betreten der Räumlichkeiten der Stadtbücherei akzeptieren Sie die Hausordnung in der jeweiligen aktuellen Fassung, welche dem Aushang im Eingangsbereich der Stadtbücherei entnommen werden kann.
- Die Benutzung der Stadtbücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Gebühren für Entlehnungen von Medien, besondere Leistungen sowie Säumnis- und Einschreibegebühren entnehmen Sie bitte der ausgehängten Tarifordnung oder der Homepage.

2) Anmeldung

- Die Anmeldung erfolgt persönlich unter Vorlage eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises und unter Angabe folgender Daten: jedenfalls Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Geschlecht und Adresse in Österreich sowie, wenn vorhanden, E-Mail-Adresse und Telefonnummer.
- Mit der Anmeldung erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Büchereiausweis. Mit der Unterschrift auf der Beitrittserklärung bestätigen Sie die aktuell geltende Benutzungsordnung und Tarifordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Sie geben damit auch Ihre Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person.
- Bei Personen unter 14 Jahren ist die Unterschrift einer gesetzlichen Vertreterin bzw. eines gesetzlichen Vertreters erforderlich, die/der sich gleichzeitig schriftlich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren und sonstiger Forderungen verpflichtet.
- Bei Ermäßigungen und Gebührenbefreiungen sind bei der Anmeldung bzw. bei der Verlängerung der Mitgliedschaft Nachweise vorzulegen.
- Änderungen der persönlichen Daten sowie sonstiger Umstände, auf denen die Entlehnungsberechtigung beruht, sind der Stadtbücherei umgehend bekannt zu geben.

3) Datenschutz

- Die im Rahmen der Anmeldung erhobenen personenbezogenen Daten sind

für die Bearbeitung notwendig und werden nur für diesen Zweck und für statistische Auswertungen gespeichert. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

- Die personenbezogenen Daten werden nach dem letzten Ausleihvorgang noch 3 Jahre gespeichert, danach verliert auch der Büchereiausweis seine Gültigkeit.

4) Büchereiausweis

- Entlehnungen von Medien sind nur mittels eines gültigen Büchereiausweises möglich.
- Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar und bei jeder Entlehnung und auf Aufforderung des Büchereipersonals vorzuweisen. Sein Verlust ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden.
- Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haften die eingetragenen Benutzerinnen und Benutzer bzw. die gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter.

5) Entlehnung, Leihfrist, Verlängerung, Vorbestellung

- Gegen Vorlage des Büchereiausweises können Medien aller Art (ausgenommen bestimmte Nachschlagewerke, welche lediglich in der Stadtbücherei benutzt werden können) für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Entlehnungen können zudem vom Büchereipersonal aus Kinder- und Jugendschutzgründen verweigert werden.
- Die Anzahl der Medien, die je Büchereiausweis entlehnt werden können, ist unbegrenzt. Die Entlehnung der Medien erfolgt ausschließlich zum persönlichen Gebrauch.
- Die Entlehnung der Medien erfolgt an den Selbstbedienungsgeräten oder an den vorgesehenen Ausleihschaltern. Die Rückgabe erfolgt an der dafür vorgesehenen Rückgabestation oder direkt an den Schaltern. Außerhalb der Öffnungszeiten können die Medien außerdem in der Medienrückgabeklappe zurückgegeben werden.
- Bei Retournierungen per Medienrückgabeklappe bleiben Gefahr und Kosten auf der Seite der Benutzerinnen und Benutzer. Die Medien gelten erst nach Rückbuchung in der Stadtbücherei als ordnungsgemäß zurückgegeben, angefallene Versäumnisgebühren sind zu bezahlen.
- Entlehnte Medien können sowohl im Wissensbus als auch in der Stadtbücherei zurückgegeben werden, unabhängig davon, wo sie ausgeliehen wurden.
- Die Leihfrist beträgt für alle Medien drei Wochen. Bei nicht vorbestellten Medien kann die Leihfrist bis zu maximal drei Mal verlängert werden. Dies kann entweder von der Benutzerin/dem Benutzer selbst online im Benutzerkonto oder während der Öffnungszeiten auch persönlich oder telefonisch vorgenommen werden. Allfällige Probleme beim Versuch, die Leihfristen zu verlängern entbinden nicht von der Verpflichtung, eventuell dadurch entstandene Versäumnisgebühren zu bezahlen.
- Bei Verlängerungen fallen pro Verlängerung dieselben Gebühren wie bei der Ausleihe an.
- Ausgeliehene Medien können gegen Entrichtung der in der Tarifordnung festgelegten Gebühr für Bearbeitung und Benachrichtigung vorbestellt werden. Werden vorbestellte Medien innerhalb der Frist nicht abgeholt, ist die Reservierung nicht mehr gültig. Die Vorbestellgebühr wird trotzdem eingehoben.

- Bei Überschreitung der Leihfrist ist die in der Tarifordnung festgelegte Gebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob die Benutzerinnen und Benutzer eine schriftliche Erinnerung bzw. Mahnung (per Mail oder Brief) erhalten haben.
- Werden Medien trotz schriftlicher Mahnung nicht zurückgebracht, kann die Stadtbücherei die Medien als verloren betrachten und Medienersatz zuzüglich Säumnisgebühren verlangen.
- Fristüberschreitungs- und Mahngebühren und sonstige Gebühren sowie andere Forderungen werden erforderlichenfalls auf dem Rechtsweg eingebracht.
- Mit einem Gratis-Printmedien Büchereiausweis (Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren) dürfen ausschließlich für die Altersgruppe geeignete Bücher und andere Medien entlehnt werden. Das Büchereipersonal übernimmt keine Verantwortung für das widerrechtliche Entleihen von Medien, deren Inhalt für Kinder und Jugendliche nicht geeignet ist.
- Entlehnungen, Vorbestellungen und Verlängerungen können vom Büchereipersonal begrenzt werden.

6) Haftung und Schadenersatz

- Die Benutzerinnen und Benutzer haften für auf ihren Namen entliehene Medien. Vor der Ausleihe müssen die Medien auf offensichtliche Mängel und Vollständigkeit überprüft werden. Spätere Reklamationen sind nicht möglich.
- Alle entlehnten Medien sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nicht weitergegeben werden.
- Der Verlust oder die Beschädigung entlehnter Medien ist der Stadtbücherei unverzüglich zu melden. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- Für Beschädigung oder Verlust von Medien sind die Benutzerinnen und Benutzer schadenersatzpflichtig. Als Beschädigung gilt auch das Schreiben, An- und Unterstreichen in Büchern und auf sonstigen Medien sowie das Entfernen von RFID-Etiketten.
- Ein beschädigtes oder in Verlust geratenes Medium ist von den Benutzerinnen und Benutzern durch ein neues Exemplar zu ersetzen. Bei Verlust von Teilen mehrteiliger Medien ist das gesamte Medium zu ersetzen. Sollte eine Neuanschaffung nicht möglich sein, werden die Ersatzkosten unter Berücksichtigung des Anschaffungs- bzw. Wiederbeschaffungswertes verrechnet.
- Die Stadtbücherei übernimmt für in ihren Räumlichkeiten beschädigte, liegengelassene, verlorengegangene oder auf sonstige Weise abhandengekommene Gegenstände der Benutzerinnen und Benutzer keine Haftung.
- Die Stadtbücherei haftet nicht für die einwandfreie Funktionsfähigkeit der entlehnten Medien. Für Schäden an Geräten, Dateien oder Datenträgern der Benutzerinnen und Benutzer, die aus dem Gebrauch entliehener Medien entstehen, wird von der Stadtbücherei keine Haftung übernommen.

7) Bestimmungen im Rahmen der Selbstbedienung

- Selbstverbuchung:
 - In der Stadtbücherei sind Geräte mit Selbstbedienungsfunktionen im Einsatz. Diese ermöglichen den Benutzerinnen und Benutzern ein selbstständiges Ausleihen und Zurückgeben von Medien sowie das Bezahlen von Gebühren. Die Benutzerinnen und Benutzer sind selbst für die ordnungsgemäße Verbuchung an den Selbstbedienungsgeräten

verantwortlich. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden.

- Eltern haften für das Vorgehen ihrer Kinder im Rahmen der Selbstverbuchung bei der Entlehnung.
 - Bei der Rückgabe beschädigter oder unvollständiger Medien an den Selbstbedienungsgeräten ist so zu verfahren, wie es unter Punkt 6 bei Verlust oder Beschädigung bereits entlehnter Medien angeführt wurde.
 - Die Verwendung der Selbstbedienungsgeräte hat unter möglichster Schonung und entsprechend der Anleitung zu erfolgen. Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden an den Geräten, die aus unsachgemäßem Gebrauch entstehen
- Online:
 - Die Stadtbücherei Wels bietet ihren Benutzerinnen und Benutzern die Möglichkeit Medien vor Ablauf der Frist selbst zu verlängern, online vorzubestellen und offene Gebühren zu bezahlen. Die Benutzerinnen und Benutzer sind selbst für die ordnungsgemäße Verwendung verantwortlich. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden.

8) Internetnutzung

- Ein freier Internetzugang wird in der Stadtbücherei per WLAN zur Verfügung gestellt. Details zur Benützung hängen vor Ort aus.
- Die Stadtbücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, Verfügbarkeit, Qualität und Zuverlässigkeit von Angeboten Dritter, die im Internet über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge offeriert werden. Kinder und Jugendliche können das Internet nur mit Einwilligung eines/einer Erziehungsberechtigten nutzen.
- Die Benutzerinnen und Benutzer sind selbst verantwortlich, die geltenden rechtlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechts, des Strafrechts und des Datenschutzes einzuhalten, und sind grundsätzlich zur rechtlich korrekten Nutzung des Internets verpflichtet.

9) Fernleihe

- Die Stadtbücherei Wels bietet auf Anfrage die Möglichkeit der Fernleihe an. Sach- und Fachbücher, die nicht in der Stadtbücherei vorhanden sind, können bei einer können für Sie aus einer anderen Bücherei, aus dem In- oder Ausland, bestellt werden.
- Für jedes Buch ist eine Gebühr zu entrichten und die jeweilige Leihfrist sowie eine eventuell mögliche Verlängerung sind zu beachten. Die geltenden Bedingungen sowie die Gebühren werden Ihnen in der Stadtbücherei zur Verfügung gestellt.

10) Urheberrecht

- Bei der Nutzung der Medienangebote der Stadtbücherei sind die Bestimmungen des Urhebergesetzes und die einschlägigen Lizenzbestimmungen einzuhalten. Die Nutzung frei zugänglicher Ressourcen aus dem Internet unterliegt den geltenden rechtlichen Bestimmungen. Die Vervielfältigung ganzer Bücher, Zeitschriften und die Kopie von audiovisuellen Medien ist verboten.
- Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die Stadtbücherei bzw. die Stadt Wels gegenüber schadenersatz- und urheberrechtlichen Ansprüchen Dritter, die von ihr/ihm verursacht wurden, schad- und klaglos zu halten.

11)E-Medien

- Bei der Nutzung von virtuellen Angeboten (Download von eBooks, eAudios, ePapers, etc.) werden die Benutzerinnen und Benutzer von der Homepage der Stadtbücherei Wels auf ein Internetportal eines externen Anbieters weitergeleitet. In der Folge sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Datenschutzbestimmungen des externen Anbieters zu beachten.

12)Verhalten in den Räumen der Stadtbücherei

- Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.
- Für minderjährige Benutzerinnen und Benutzer besteht seitens des Büchereipersonals keine Aufsichtspflicht. Sie unterstehen ausschließlich der Aufsichtspflicht ihrer Erziehungsberechtigten, Lehrerinnen und Lehrer oder Betreuerinnen und Betreuer.
- In den gesamten Räumlichkeiten der Stadtbücherei herrscht Rauch- und Dampfverbot.
- Der Konsum von Getränken ist nur in den ausgewiesenen Bereichen erlaubt.
- Der Konsum von Speisen ist in den gesamten Räumlichkeiten der Stadtbücherei verboten.
- Sport- und Spielgeräte (Scooter, Rollerblades, Skateboards und dergleichen) dürfen in die Räume der Stadtbücherei nicht mitgenommen werden.
- Die Mitnahme von Haustieren mit Ausnahme von Blindenführerhunden im Fall der notwendigen Begleitung einer sehbehinderten Person ist nicht gestattet.
- 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 Bücherei freigemacht werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen.
- Den Anweisungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- Die Benutzungsordnung ist zu beachten und einzuhalten.
- Die Hausordnung ist zu beachten und einzuhalten.

13)Ausschluss

- Grundsätzlich werden Benutzerinnen und Benutzer, wenn diese mit der Zahlung von Gebühren und/oder dem Retournieren von Medien im Verzug sind, von einzelnen oder allen Angeboten und Services ausgeschlossen und der Büchereiausweis wird gesperrt.
- Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann der Ausschluss von der Nutzung der Stadtbücherei Wels erfolgen.

Benutzungs-Ordnung in Einfacher Sprache

Willkommen in der Stadt-Bücherei Wels!

Das ist die Benutzer-Ordnung.

Hier finden Sie wichtige Informationen.

Diese Informationen helfen Ihnen bei der Nutzung.

In der Benutzer-Ordnung stehen Regeln.

Die Regeln sind für die Stadt-Bücherei.

Bitte lesen Sie die Regeln.

Und halten Sie sich an die Regeln.

So haben alle Besucher eine gute Zeit.

1) Allgemeines

Die Stadt-Bücherei gehört zur Stadt Wels.

Es gibt 2 Teile:

Die Haupt-Stelle und der Wissens-Bus.

In der Stadt-Bücherei finden Sie nicht nur Bücher,
sondern auch viele andere Medien.

Zum Beispiel Zeitschriften, Hörbücher oder DVDs.

Zu Medien gehören alle Dinge,
die Informationen an die Menschen verbreiten.

Sie können sich etwas ausleihen.

Ausleihen bedeutet mit nach Hause nehmen.

Oder Sie lesen die Bücher oder die Medien bei uns in der Stadt-Bücherei.

Sie kommen in die Stadt-Bücherei.

Dann stimmen Sie der Haus-Ordnung zu.

Das heißt:

Sie müssen sich an die Haus-Ordnung halten.

Die Haus-Ordnung hängt am Eingang.

Jeder kann die Stadt-Bücherei nutzen.

Die Nutzung kostet meist nichts.

Aber manche Sachen kosten Geld.

Zum Beispiel das Ausleihen von Büchern oder anderen Medien.

Die Preise stehen in der Tarif-Ordnung.

Die hängt in der Stadt-Bücherei.

Oder Sie schauen auf die Internet-Seite der Stadt-Bücherei.

2) Anmeldung

Wenn Sie etwas ausleihen wollen,

brauchen Sie einen Bücherei-Ausweis.

Sie müssen sich persönlich anmelden.

Dafür brauchen Sie einen Ausweis mit ihrem Foto.

Wir brauchen diese Daten von Ihnen:

- Vorname und Nach-Name
- Geburts-Datum
- Geschlecht
- Adresse in Österreich

Wenn Sie haben:

- E-Mail-Adresse
- Telefon-Nummer

Sie unterschreiben eine Beitritts-Erklärung.

Damit sagen Sie:

Ich kenne die Regeln.

Und ich bin mit den Regeln einverstanden.

Und Sie sagen:

Meine Daten dürfen gespeichert werden.

Kinder brauchen bis zu ihrem 14. Geburtstag die Unterschrift von ihren Eltern oder von anderen erziehungs-berechtigten Personen.

Die Eltern oder erziehungs-berechtigten Personen müssen bestätigen, dass Sie verantwortlich sind.

Zum Beispiel, wenn Bücher nicht zurück-gebracht werden.

Oder wenn das Kind etwas verliert oder beschädigt.

Für Ermäßigungen müssen Sie einen Nachweis zeigen.

Zum Beispiel einen Studenten-Ausweis oder einen Pensionisten-Ausweis.

Dann müssen Sie weniger zahlen.

3) Daten-Schutz

Daten-Schutz bedeutet:

Wie wir mit Ihren Daten umgehen.

Das sind zum Beispiel ihr Geburtsdatum.

Oder ihr Vorname und Nachname.

Wir brauchen Ihre Daten für die Anmeldung.

Wir speichern ihre Daten nur für die Stadt-Bücherei.

Wir geben Ihre Daten nicht an andere Personen weiter.

Sie leihen das letzte Mal etwas aus.

Dann speichern wir Ihre Daten noch 3 Jahre.

Danach ist Ihr Bücherei-Ausweis ungültig.

Das bedeutet:

Sie können den Bücherei-Ausweis nicht mehr benutzen.

4) Bücherei-Ausweis

Wenn die Anmeldung erledigt ist,

bekommen Sie einen Bücherei-Ausweis.

Mit dem Bücherei-Ausweis können Sie Bücher und andere Medien ausleihen.

Sie dürfen den Bücherei-Ausweis nicht an andere Personen weitergeben.

Wenn Sie den Bücherei-Ausweis verlieren,
müssen Sie das der Stadt-Bücherei sagen.

Wenn sich etwas bei Ihrem Namen oder bei Ihrer Adresse ändern,
sagen Sie uns das bitte auch.

5) Ausleihe

Sie können so viele Medien ausleihen wie Sie wollen.

Sie leihen die Medien am Schalter aus.

Oder an dem Selbst-Verbucher.

Das sind Geräte in der Stadt-Bücherei.

Mit diesen Geräten können sie selbst Bücher ausleihen.

Die Leih-Frist ist 3 Wochen.

Das heißt, Sie können die Medien für 3 Wochen behalten.

Manche Medien können Sie nicht ausleihen.

Zum Beispiel ein Lexikon.

Das müssen Sie in der Stadt-Bücherei lesen.

Sie müssen die Ausleih-Frist einhalten.

Wenn Sie die Medien nicht rechtzeitig zurück-bringen,

müssen Sie Geld dafür zahlen.

Das Geld heißt Verzugs-Gebühr.

6) Verlängerung

Sie können die Ausleih-Frist verlängern.

Das geht bis zu 3 Mal.

Das bedeutet:

Sie bekommen mehr Zeit.

Sie können die Verlängerung persönlich in der Stadt-Bücherei machen.

Oder online in Ihrem Konto.

Oder telefonisch.

Das ist aber nur möglich,

wenn die Medien noch nicht von jemand anderem vorbestellt sind.

Manchmal klappt die Verlängerung nicht.

Dann müssen Sie trotzdem rechtzeitig zurück-geben.

Sonst zahlen Sie Verzugs-Gebühren.

Für jede Verlängerung müssen Sie Geld bezahlen.

Das Geld ist genauso viel wie bei der Ausleihe.

7) Vorbestellen

Es kann sein,

dass ein Buch oder ein anderes Medium gerade nicht da ist.

Zum Beispiel, weil eine andere Person es ausgeliehen hat.

Dann können Sie es vorbestellen.
Vorbestellen bedeutet,
dass das Buch für Sie reserviert wird.
Sie können das Buch bekommen,
sobald die andere Person es zurück-gibt.

Das Vorbestellen kostet Geld.
Wenn Sie das vorbestellte Medium nicht abholen,
verlieren Sie die Vorbestellung.
Das Geld müssen Sie aber trotzdem zahlen.

8) Rückgabe

Sie können die Medien am Schalter zurück-geben.
Oder an dem Selbst-Verbucher.

Manchmal ist die Stadt-Bücherei zu.
Dann können Sie die Medien in die Rückgabe-Klappe geben.
Dann gelten besondere Regeln.
Sie sind selbst für die Medien verantwortlich.
Das bedeutet:
Sie müssen aufpassen.
Die Medien sind erst zurück-gegeben,
wenn die Stadt-Bücherei das aufgeschrieben hat.
Das nennt man:
Rück-Buchung.

Sie können die Medien auch im Wissens-Bus zurück-geben.
Oder in der Stadt-Bücherei.
Da ist egal,
wo Sie die Medien ausgeliehen haben.

9) Selbst-Verbucher

In der Stadt-Bücherei gibt es Geräte.

Mit diesen Geräten können Sie selbst Bücher ausleihen.

Sie können auch selbst Bücher zurück-geben.

Und Sie können selbst bezahlen.

Diese Geräte nennt man Selbst-Verbucher.

Sie müssen die Geräte vorsichtig benutzen.

Sie müssen die Geräte richtig benutzen.

Sie sind selbst dafür verantwortlich.

Später können Sie nicht mehr sagen:

Das war ein Fehler.

Auch Kinder können die Selbst-Verbucher benutzen.

Dann sind ihre Eltern oder die erziehungs-berechtigten Personen verantwortlich.

Sie müssen aufpassen,

dass die Kinder alles richtig machen.

Und Sie müssen aufpassen,

was die Kinder ausleihen.

10) Online

Die Stadt-Bücherei hat eine Internet-Seite.

Dort können Sie einige Sachen machen:

- Medien verlängern
- Medien vorbestellen
- Geld bezahlen

Sie sind selbst verantwortlich.

Das heißt:

Sie müssen aufpassen,

dass sie alles richtig machen.

Später können wir keine Fehler mehr ändern.

11) Haftung

Haftung bedeutet:

Wenn jemand einen Fehler macht,

kann er dafür bestraft werden.

Das heißt:

Er muss für den Fehler gerade-stehen.

Zum Beispiel muss er etwas zahlen.

Schauen Sie vor dem Ausleihen,

ob die Medien in Ordnung und vollständig sind.

Sie können später nicht mehr sagen:

Die Medien waren schon kaputt.

Dann müssen Sie trotzdem dafür zahlen.

Passen Sie gut auf die Medien auf.

Die Medien sind nur für Sie persönlich.

Sie dürfen die Medien nicht an andere Personen weitergeben.

Manchmal geht ein Medium kaputt.

Oder Sie verlieren das Medium.

Dann müssen Sie das der Stadt-Bücherei melden.

Sie dürfen kaputte Medien nicht selbst reparieren.

Das macht die Stadt-Bücherei.

Sie sind verantwortlich für alle Schäden.

Sie sind auch verantwortlich bei Verlust.

Das bedeutet:

Sie müssen Geld bezahlen.

Schäden sind zum Beispiel auch:

- Sie schreiben in ein Buch hinein.
- Sie unterstreichen etwas in einem Buch.
- Sie malen etwas im Buch an.

Manchmal gibt es das Medium nicht mehr neu zu kaufen.

Dann müssen Sie Schaden-Ersatz zahlen.

Das bedeutet:

Sie zahlen Geld an die Stadt-Bücherei.

Wenn ein Medium mehrere Teile hat und nur ein Teil verloren ist, müssen Sie das gesamte Medium bezahlen.

Die Stadt-Bücherei ist nicht verantwortlich,

wenn an Ihren Geräten oder Dateien ein Schaden entsteht.

Zum Beispiel, wenn eine DVD kaputt ist und ihr DVD-Gerät beschädigt.

Die Stadt-Bücherei haftet nicht für verlorene Gegen-Stände.

Das bedeutet:

Sie müssen selbst auf ihre Sachen aufpassen.

Die Stadt-Bücherei zahlt nicht für verlorene oder kaputte Sachen.

12) Urheber-Recht

Sie dürfen die Medien nicht in der Öffentlichkeit vorführen.

Zum Beispiel einen Film.

Sie dürfen ganze Bücher oder Zeitschriften nicht kopieren.

Wenn Sie Teile daraus kopieren,

sind Sie verantwortlich,

dass die Urheber-Rechte eingehalten werden.

Das sind die Rechte von Personen,

die zum Beispiel das Buch geschrieben haben.

Zum Beispiel dürfen Sie nicht aus dem Buch abschreiben und sagen,

dass Sie das selbst geschrieben haben.

Das gilt auch für Inhalte,

die Sie aus dem Internet ausdrucken oder kopieren.

Medien zum Ansehen oder zum Anhören

dürfen Sie gar nicht kopieren.

Zum Beispiel CDs oder DVDs.

13) E-Medien

E-Medien sind digitale Medien.

Das sind Medien die man auf einem Bildschirm lesen kann.

Zum Beispiel am Computer.

E-Medien sind zum Beispiel E-Books oder E-Audios.

Das bedeutet:

Digitale Bücher und Hör-Bücher.

Wenn Sie E-Medien nutzen wollen,

gehen Sie auf die Internet-Seite der Stadt-Bücherei.

Dort werden Sie weiter-geleitet.

Das bedeutet:

Sie kommen auf eine andere Internet-Seite.

Diese andere Internet-Seite gehört nicht zur Stadt-Bücherei.

Dort gelten andere Regeln.

Zum Beispiel andere Daten-Schutz-Bestimmungen
Diese Regeln gelten dann für Sie.

14) Fern-Leihe

Die Stadt-Bücherei kann ein Buch für Sie bestellen.
Das geht, wenn die Stadt-Bücherei das Buch nicht hat.
Für jedes Buch müssen Sie Geld bezahlen.
Die genauen Regeln stehen in der Stadt-Bücherei.

15) Internet-Nutzung in der Stadt-Bücherei

Die Stadt-Bücherei hat WLAN.
Das bedeutet:
Sie können kostenlos in das Internet.

Kinder bis zum 14. Geburtstag dürfen das Internet nur dann nützen,
wenn die Eltern eine erziehungs-berechtigte Person einverstanden ist.

Die Stadt-Bücherei ist nur für ihre eigene Internet-Seite verantwortlich.
Die Stadt-Bücherei ist nicht für andere Internet-Seiten verantwortlich.
Zum Beispiel:

Sie sehen eine andere Internet-Seite an.
Dort steht eine falsche Information.
Dafür kann die Stadt-Bücherei nichts,
sie ist nicht verantwortlich für den Fehler.

Folgende Internet-Seiten dürfen sie **nicht** aufrufen:

- Pornografische Seiten
Das sind Seiten, auf denen Personen beim Sex zu sehen sind.
- Rassistische oder andere diskriminierende Seiten
Zum Beispiel behaupten solche Seiten,
dass Menschen mit einer anderen Hautfarbe

oder Menschen mit Behinderungen weniger wert sind.

Das ist natürlich falsch.

- Seiten, auf denen Gewalt als gut und richtig dargestellt wird.

Das ist **streng verboten**.

Wenn Sie diese Regel nicht einhalten,
bekommen Sie eine Verwarnung.

Wenn Sie sich dann noch immer nicht daran halten,
dürfen Sie das Internet in der Stadt-Bücherei nicht mehr benutzen.

16) Verhalten in der Stadt-Bücherei

Sie dürfen andere Personen nicht stören.

Seien Sie rücksichtsvoll.

Alle sollen die Stadt-Bücherei ohne Störung nutzen können.

Passen Sie auf ihre Kinder auf.

Oder auf die Kinder, für die Sie verantwortlich sind.

Das Bücherei-Personal passt nicht auf sie auf.

Das Rauchen ist in der Stadt-Bücherei verboten.

Das gilt auch für E-Zigaretten.

Das Essen ist in der Stadt-Bücherei verboten.

Das Trinken ist nur in besonderen Bereichen erlaubt.

Diese Bereiche sind markiert.

Das Telefonieren mit Mobil-Telefonen ist verboten.

Sport-Geräte und Spiel-Geräte sind verboten.

Das sind zum Beispiel Scooter und Skateboards.

Haustiere sind verboten.

Ausnahme:

Blinden-Führ-Hunde.

Taschen und Ruck-Säcke müssen in Schließ-Fächer.

Die Schließ-Fächer sind am Eingang.

Die Schließ-Fächer müssen am gleichen Tag wieder leer sein.

Sonst räumt die Stadt-Bücherei die Schließ-Fächer selbst.

Sie müssen den Anweisungen vom Bücherei-Personal folgen.

Sie müssen sich an die Regeln halten.

Die stehen in der Benutzer-Ordnung.

Und in der Haus-Ordnung.

17) Ausschluss

Wenn Personen ständig oder grob gegen die Regeln verstoßen,
dürfen Sie die Stadt-Bücherei nicht mehr benutzen.

Entweder eine bestimmte Zeit lang.

Oder gar nicht mehr.

Das entscheidet die Stadt-Bücherei.

10.6 Anhang 6 Benutzungsordnung in englischer Sprache

General Terms and Conditions

Dear users,

welcome to the municipal library of Wels!

To make it easier for you to use the municipal library and the mobile library, we would like to provide you with some basic information. Compliance with the general terms and conditions ensures that all visitors can enjoy an undisturbed and pleasant stay at the municipal library of Wels.

We hope you enjoy our wide range of services!

1) General information

- The municipal library of Wels is an institution of the city of Wels and consists of the main branch (Hauptstelle) and the mobile library (Wissensbus). The library is generally accessible during opening hours.
- The task of the municipal library is to provide the population with access to up-to-date media. It serves the purposes of education and training, information and research, leisure activities, reading promotion, and general cultural purposes.
- Everyone is entitled to use the library on a private law basis within the framework of the general terms and conditions.
- By entering the premises of the library, you accept the current version of the house rules, which are displayed in the entrance area of the library.
- Use of the library is generally free of charge. Fees for borrowing media, special services, late returns, and registration fees can be found in the posted fee scheme or on the library's website.

2) Registration

- Registration is done in person upon presentation of a valid official photo ID and the following details must be provided: first and last name, date of birth, gender and address in Austria, as well as email address and telephone number, if available.
- Upon registration, users receive a library card. By signing the declaration of membership, users confirm that they have read and understood the general terms and conditions as well as the currently applicable fees and charges of the municipal library. By signing users also consent to the electronic storage of their personal data.
- For persons under the age of 14, the signature of a parent or legal guardian is required, who at the same time undertakes in writing to accept liability in the event of damage and to pay any fees and to settle any claims incurred.
- For reductions and fee exemptions, proof must be submitted upon registration or renewal of membership.
- Any changes to personal data or other circumstances on which borrowing rights are based must be reported to the library immediately.

3) Data protection

- The personal data of users will be processed and saved electronically by the library in compliance with the provisions under data protection law for the

purposes of checking returns, deadlines and fees and for statistical analyses. No personal data will be shared with third parties.

- Personal data is stored for 3 years after the last time the library card is used to borrow or renew something from the library, after which the card itself also loses its validity.

4) Library card

- Borrowing media from the library is only possible with a valid library card.
- The library card is nontransferable and must be presented upon request by the library staff as well as each time media are borrowed. Loss of the card must be reported to the library immediately.
- The registered users or their legal guardians are liable for any damage caused by misuse of the library card.

5) Borrowing, loan period, extension, reservation

- Upon presentation of a library card, all types of media (with the exception of certain reference works, which may only be used at the library) may be borrowed for the specified loan period. Effective application of children and youth protection rules shall govern the loaning policy.
- There is no limit to the number of media that can be borrowed per library card. The borrowed media are intended for personal use only and may not be forwarded to third parties.
- Loans and returns can be made at the self-checkout devices or at the circulation desk. Outside opening hours, media can be returned using the media return slot.
- For returns via the media return slot, any associated risk and costs remain with the user. Media will not be deemed returned until checked back into the library system and any late fees incurred must be paid.
- Borrowed media can be returned at the mobile library as well as at the main branch, regardless of the location that they were borrowed from.
- The loan period for all media is three weeks. For media that have not been reserved by someone else, the loan period can be extended up to a maximum of three times. This can be done either by the user online in their account, in person or by phone during the opening hours of the library. Any problems encountered when attempting to extend the loan period do not release the user from the obligation to pay any late fees that may have been incurred.
- For extensions, the same fees apply per extension as for borrowing.
- Borrowed media can be reserved for a set fee. If reserved media are not collected within the stated deadline, the claim will expire but the reservation fee will still be charged.
- If the loan period is exceeded, the fee specified in the fee scheme must be paid, regardless of whether the user has received a written reminder (by email or letter).
- If media are not returned despite a written reminder, the library may consider them lost and can demand compensation as well as any overdue fines.
- Overdue fines and other charges may be pursued legally if necessary.
- With a free print media card (for children and adolescents under 18) only books and other media suitable for the age group may be borrowed. Library staff do not take responsibility for unlawful borrowing of media with content not suitable for children and adolescents.

- Loans, reservations and extensions can be restricted by the library staff.

6) Liability and damages

- Users are liable for media borrowed in their name. Users must check media for obvious defects and completeness prior to borrowing them. Any identified defects must be reported to the library staff immediately. Failure to do so will result in such items being deemed as having been borrowed free of defects and complete.
- All borrowed media must be treated carefully and may not be passed on to third parties.
- Loss or damage of borrowed media must be reported to the library immediately. It is prohibited for users to repair damage themselves or have it repaired.
- Users are liable for compensation for damage to or loss of media. Damage also includes writing, underlining, and removing RFID labels in books and other media.
- A damaged or lost item must be replaced by the user with a new copy. If parts of multi-part media are lost, the entire item must be replaced. If a new acquisition is not possible, replacement costs will be charged, taking into account the purchase or replacement value.
- The library accepts no liability for personal items that are damaged, left behind, lost or otherwise misplaced on its premises.
- Nor is the library liable for the proper functionality of borrowed media. It accepts no liability for damage to users' devices, files or data carriers resulting from the use of borrowed media.

7) Provisions relating to self-service

- Self-service check-in/-out:
 - Self-service devices are in use at the municipal library. They enable users to borrow and return media independently and pay fees and any other charges. Users are responsible for ensuring that all operations at the self-service device are carried out correctly. Any complaints made at a later date cannot be considered.
 - Parents are liable for their children's actions when using the self-checkout system to borrow items.
 - When returning damaged or incomplete media to the self-service devices, the procedure described in point 6 for loss or damage to media must be followed.
 - The self-service devices must be used with the utmost care and in accordance with the instructions. Users are liable for damage to the devices resulting from improper use.
- Online options:
 - The municipal library offers its users online self-service options, such as preordering media, renewing borrowed media prior to the due date and paying any outstanding fees. Users are responsible for correctly using these options. Any subsequent complaints cannot be considered.

8) Internet usage

- The municipal library provides free internet access via WLAN. Details regarding usage are posted on site.

- The library is not responsible for the content, availability, quality, or reliability of third-party resources on the Internet via the lines and access points provided. Children and adolescents may only use the internet with the consent of a parent or legal guardian.
- Users are responsible for complying with all applicable legal rules and regulations, including and especially those under copyright law, criminal law and data protection law, and shall generally be responsible for using the internet in a lawful manner.

9) Interlibrary loan

- The municipal library offers interlibrary loans on request. Nonfiction and textbooks that are not available in the municipal library can be ordered for you from another library, either in Austria or abroad.
- There is a fee to be paid for each book and the respective loan period and any possible extension must be observed. The applicable conditions and fees are available at the municipal library.

10) Copyright

- When using media offered by the municipal library, the provisions of copyright law and the relevant licence terms must be observed. The use of freely accessible resources from the Internet is subject to applicable legal provisions. The reproduction of entire books, magazines and the copying of audiovisual media is prohibited.
- Users undertake to indemnify and keep the municipal library and the city of Wels harmless in respect of any claims for damages and copyright claims by third parties on account of user activities.

11) E-Media

- When using virtual services (downloading eBooks, eAudios, ePapers, etc.), users are redirected to an external provider's internet portal. As a result, the external provider's general terms and conditions and data protection regulations must be observed.

12) Conduct on the library premises

- Users must behave in a way that others are not disturbed or impaired in their use of the library.
- The library staff is not responsible for supervising underage users. They are subject exclusively to the supervision of their parents, legal guardian, teachers or caregivers.
- Smoking and vaping are prohibited on the entire premises of the library.
- The consumption of beverages is only permitted in designate areas.
- The consumption of food is prohibited on the entire premises of the library.
- Sports and play equipment (scooters, rollerblades, skateboards, and the like) may not be taken into the library.
- Pets, except service animals, are not permitted.
- Bags, backpacks and similar items must be locked in the lockers in the entrance area, umbrellas should be put in the umbrella stands. Lockers have to be emptied on the same day before the library closes. The library is entitled to clear out lockers that have not been emptied on time.
- The instructions of the library staff must be followed.

- The general terms and conditions as well as the house rules must be observed and complied with.

13)Exclusion

- Users with outstanding fees or overdue media may be excluded from some library services and have their library card suspended.
- In the event of serious or repeated violations of the general terms and conditions, users may be excluded from using the municipal library.



Hausordnung

- Die Besucherinnen und Besucher haben sich generell in den Räumen der Stadtbücherei so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei beeinträchtigt werden.
- Eltern haften für ihre Kinder. Das Bibliothekspersonal übernimmt keine Aufsichtspflicht für Kinder.
- Tiere (ausgenommen Blinden- und Behindertenhunde) sind aus Rücksicht auf andere Besucherinnen und Besucher nicht erlaubt.
- In den Räumen herrscht Rauch- und Dampfverbot.
- Das Telefonieren mit Mobiltelefonen ist nicht gestattet.
- Essen ist in den gesamten Räumlichkeiten der Stadtbücherei nicht erlaubt.

Trinken ist nur in den dafür gekennzeichneten Bereichen gestattet.

- Im 1. Obergeschoss befindet sich der Lernbereich. Wir bitten Sie dort besonders auf Ruhe zu achten um konzentriertes Arbeiten zu ermöglichen.
- Plakate und sonstige Infomaterialien dürfen nur nach Genehmigung durch das Bibliothekspersonal verteilt werden.
- Medien, Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln.
- Sport- und Spielgeräte (Scooter, Rollerblades, Skateboards und dergleichen) dürfen nicht aktiv verwendet werden.

10.8 Anhang 8 Systematikübersicht

	Abkürzung	Bedeutung
	A	Dichtung, Gesammelte Werke, Lyrik, Mundartdichtung, Sagen, Fabeln
	B	Lebensbilder, Erinnerungen, Biographien
	C	Gesellschaft, Staat, Politik, Recht, Wirtschaft
	E	Reisen, regionale Geographie, Landeskunde
	F	Fremdsprachen
	G	Geschichte
	H	Heimatkunde - Österreich
	J	Kinder- und Jugendliteratur
	J	Kinder- und Jugendsachbücher
	K	Kunst (Bildende, Darstellende und Musik)
	L	Literatur, Sprache, Buchwesen
	M	Mathematik
	N	Naturkunde (Physik, Chemie, Astronomie, Geologie, Botanik, Zoologie, etc.)
	O	Medizin
	P	Philosophie, Psychologie, Pädagogik
	R	Religion
	S	Sport, Spiel, Basteln
	T	Technik, Handwerk, Gewerbe
	U	Romane, Erzählungen, Novellen
	V	Praktische Lebenshilfe
	X	Land- und Forstwirtschaft
	Z	Lexika aus verschiedenen Wissensgebieten
	ZS	Zeitschriften

	ABK	Hörbücher für Kinder und Tonies
	ABS	Hörbücher Sachliteratur
	ABU	Hörbücher für Erwachsene
	DVD	Spielfilme und Dokumentationen
	DVDKI	Kinderfilme

Systematik der Stadtbücherei Wels

Literatur (Erwachsene)

U Romane, Erzählungen, Novellen

Ua Abenteuer- und Spionageromane, Thriller

Uc Comics für Erwachsene

Ud Detektivgeschichten, Kriminalromane

Ue Erzählungen, Novellen, Kurzprosa

Uf Frauenromane, Liebesromane

Ug Geschichtliche Romane

Uh Heitere Romane

Uk Kriegsromane

Ut Tierromane

Uu Utopische Romane, Science-Fiction

A Dichtung, Gesammelte Werke, Lyrik, Sagen, Fabeln

Aa1 Lyrische und epische Dichtung

Aa2 Lyrik: Anthologie

Ab Dramen

Ac Gesamtausgaben, Werkausgaben

Ad Anthologien und Zitate

Ae Deutschsprachige Mundartdichtung

Af Märchen, Sagen, Mythen und Legenden

Fremdsprachige Literatur und Wörterbücher

F	Fremdsprachen
Fa1	Englisch: Wörter- und Lehrbücher, Lexika
Fa2	Englisch: Literatur (Fiction)
Fa21	Englisch: Literatur – vereinfachte Ausgaben
Fa3	Englisch: Sachliteratur (Non-Fiction)
Fa31	Englisch: Sachliteratur – vereinfachte Ausgaben
Fc1	Sonstige Fremdsprachen: Wörter- und Lehrbücher, Lexika

AV-Medien (Erwachsene)

DVD	DVDs
DVDSP	Spielfilme
DVDSPa	Action- und Kriminalfilme
DVDSPg	Historische Filme
DVDSPh	Heitere Filme, Komödien
DVDSPk	Kriegsfilme
DVDSPI	Literaturverfilmungen
DVDSPu	Science-Fiction, Fantasy
DVDSAm	Musikfilme, Opern, Musicals
DVDSAd	Dokumentarfilme
ABU	Hörbücher für Erwachsene
ABS	Hörbücher Sachliteratur

Kinder- und Jugendliteratur

J	Kinder- und Jugendliteratur
J1.1	Bilderbücher
J1.2	Gedichte, Reime, Kinderlieder
J2.1	Geschichten zum (ersten) Selberlesen, Vorlesegeschichten
J2.2	Fantastische und märchenhafte Geschichten zum (ersten) Selberlesen, Vorlesegeschichten
J2.3	Volksmärchen
J3	Sagen, Fabeln
J4.1	Geschichten für Buben und Mädchen (ab 10 Jahren)
J4.2	Anthologien, Dichtung
J4.3	Comics
J6.2	Tiergeschichten (ab 10 Jahren)

UJ	Jugendromane (ab 12 Jahren)
UaJ	Abenteuerromane für Jugendliche
UcJ	Comics für Jugendliche
UdJ	Detektiv- und Kriminalgeschichten für Jugendliche
UmJ	Mädchenromane
UuJ	Utopische Romane, Science-Fiction für Jugendliche

Kinder- und Jugendsachbücher

J	Kinder- und Jugendsachbücher
J2.4	Sachbilderbücher
Ab 6 Jahren:	
J6.1	Tiere
J8.1	Geschichte, Kulturgeschichte, Zeitgeschichte
J8.2	Geschichtliche Erzählungen
J9.1	Allgemeines, sonstige Sachthemen
J9.2	Reisen, Geographie, Kulturen
J9.3	Literatur, Kunst, Musik, Theater
J9.4	Mathematik, Naturwissenschaften, Medizin
J9.5	Philosophie, Sozialkunde, Wirtschaft, Religion
J9.6	Technik, Handwerk, Gewerbe
J9.7	Sport, Spiel, Hobbies
J9.8	Praktische Lebenshilfe

AV-Medien (Kinder und Jugend)

DVDKI	Kinderfilme (DVDs)
ABK	Hörbücher für Kinder (CDs) und Tonies

Sachbücher

B Lebensbilder, Erinnerungen, Biographien

Ba Allgemeine Sammelbiographien

Bb Lebensbilder, Erinnerungen

Bc Briefe und Tagebücher

C Gesellschaft, Staat, Politik, Recht, Wirtschaft

Ca Gesamtdarstellungen, Teilgebiete

Cb Soziologie

Cc Soziale Bewegungen und Theorien

Cd Staat, Politik

Ce Recht, Kriminalistik

Cf Wirtschaft, Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft

E Reisen, regionale Geographie, Landeskunde

Ea Allgemeine und einführende Schriften

Eb Europa

Eb1 Deutschland

Eb10 Albanien, Bulgarien, Kroatien, Istrien, Serbien, Slowenien

Eb2 Belgien, Holland, Luxemburg

Eb3 Frankreich, Schweiz, Liechtenstein

Eb4 Italien

Eb41 Südtirol

Eb5 Spanien, Portugal

Eb6 Großbritannien, Irland

Eb7 Skandinavien, Baltikum, Island

- Eb8** Russland, Ukraine, Weißrussland (Belarus), Armenien, Aserbaidshan, Kasachstan, Kirgistan, Republik Moldau, Tadschikistan, Turkmenistan, Usbekistan, Georgien
- Eb81** Polen, Ungarn, Tschechien, Slowakei, Rumänien
- Eb9** Griechenland, Türkei
- Ec** Asien
- Ec1** Vorderasien
- Ec2** Südasien
- Ec3** Ostasien
- Ec4** Südostasien
- Ed** Afrika
- Ed1** Nordafrika
- Ed2** Westafrika, Zentralafrika
- Ed3** Ostafrika, Südliches Afrika
- Ee** Amerika
- Ee1** Kanada, Alaska
- Ee2** USA
- Ee3** Mittelamerika
- Ee4** Südamerika
- Ef** Australien, Ozeanien
- Eg** Polarländer
- Eh** Weltreisen zu Wasser, Land und Luft
- Ek** Hochgebirge der Welt
- G** **Geschichte**
- Ga** Weltgeschichte, Kulturgeschichte
- Gb** Kulturgeschichte nach Stoffen
- Gc** Vorgeschichte

- Gd** Altertum einschließlich Archäologie
- Gd1** Geschichte des Orients (Afrika, Vorderasien)
- Gd2** Griechische und römische Geschichte
- Gd3** Keltische und germanische Geschichte
- Gd4** Biographien (Altertum)
- Ge** Altertum
- Gf** Österreichische Geschichte bis 1900
- Gg** Deutsche Geschichte bis 1900
- Gh** Biographien zur österreichischen und deutschen Geschichte bis 1900
- Gk** Geschichte europäischer Länder
- Gk1** Biographien zur Geschichte europäischer Länder
- Gl** Geschichte außereuropäischer Länder
- Gl1** Biographien zur Geschichte außereuropäischer Länder
- Gm** Geschichte des 20. und 21. Jahrhunderts, Zeitgeschehen (Allgemeines, Gesamtdarstellungen)
- Gm1** Österreich (Geschichte des 20. und 21. Jahrhunderts)
- Gm2** Europäische Staaten (Geschichte des 20. und 21. Jahrhunderts)
- Gm3** Außereuropäische Staaten (Geschichte des 20. und 21. Jahrhunderts)
- Gm4** Erster und zweiter Weltkrieg (Geschichte des 20. und 21. Jahrhunderts)
- Gm5** Biographien (Geschichte des 20. und 21. Jahrhunderts)
- H** **Heimatkunde – Österreich**
- Ha** Österreich (Gesamtdarstellungen)
- Hb** Bundesländer (außer Oberösterreich)
- Hc** Oberösterreich
- Hd** Wels

K Kunst (Bildende, Darstellende und Musik)

Ka1 Bildende Kunst (Allgemeine und einführende Schriften)

Ka2 Geschichte der Kunst und Stilkunde

Ka31 Von der Antike bis 1800

Ka32 19., 20. und 21. Jahrhundert

Ka4 Galerien, Museen und Sammlungen

Ka51 Österreichische Kunst

Ka52 Kunst einzelner europäischer Länder

Ka6 Außereuropäische Kunst

Ka7 Leben und Werk einzelner Künstler

Ka71 Karikaturen und Cartoons

Ka8 Angewandte Kunst, Kunsthandwerk

Ka9 Anleitungen zu künstlerischen Schaffen

Kb1 Theater

Kb2 Film, Rundfunk, Fernsehen

Kb4 Biographien einzelner darstellender Künstler

Kc1 Einführung in die Musik, Musiktheorie, Instrumentenkunde

Kc2 Geschichte der Musik

Kc3 Konzert-, Kirchen- und Volksmusik

Kc4 Oper, Operette, Musical

Kc5 Jazz, Tanz- und Unterhaltungsmusik

Kc51 Biographien: Popgruppen

Kc6 Textbücher

Kc7 Biographien: Klassische Musik

L Literatur, Sprache, Buchwesen

La1	Literarische Essays, Dichtung, allgemeine Schriften
La2	Geschichte der Weltliteratur
La3	Geschichte der deutschsprachigen Literatur
La4	Deutschsprachige Dichter und ihre Werke
La5	Geschichte der fremdsprachigen Literatur
La6	Fremdsprachige Dichter und ihre Werke
La7	Dichtungsgattungen, Poetik
Lb1	Allgemeine und vergleichende Sprachwissenschaft
Lb2	Deutsche Sprache
Lb21	Deutsch für Ausländer
Lc	Buchwesen
M	Mathematik
N	Naturkunde (Physik, Chemie, Astronomie, Geologie, Botanik, Zoologie, etc.)
Na	Allgemeine Naturwissenschaften
Na1	Geschichte der Naturwissenschaften, Biographien
Na2	Natur- und Umweltschutz
Nb	Physik
Nc	Chemie
Nd	Astronomie und Wetterkunde
Ne	Geologie, Paläontologie, Höhlenkunde
Nf	Biologie
Ng	Botanik
Nh	Zoologie allgemein
Nh1	Wirbellose Tiere
Nh2	Amphibien, Reptilien

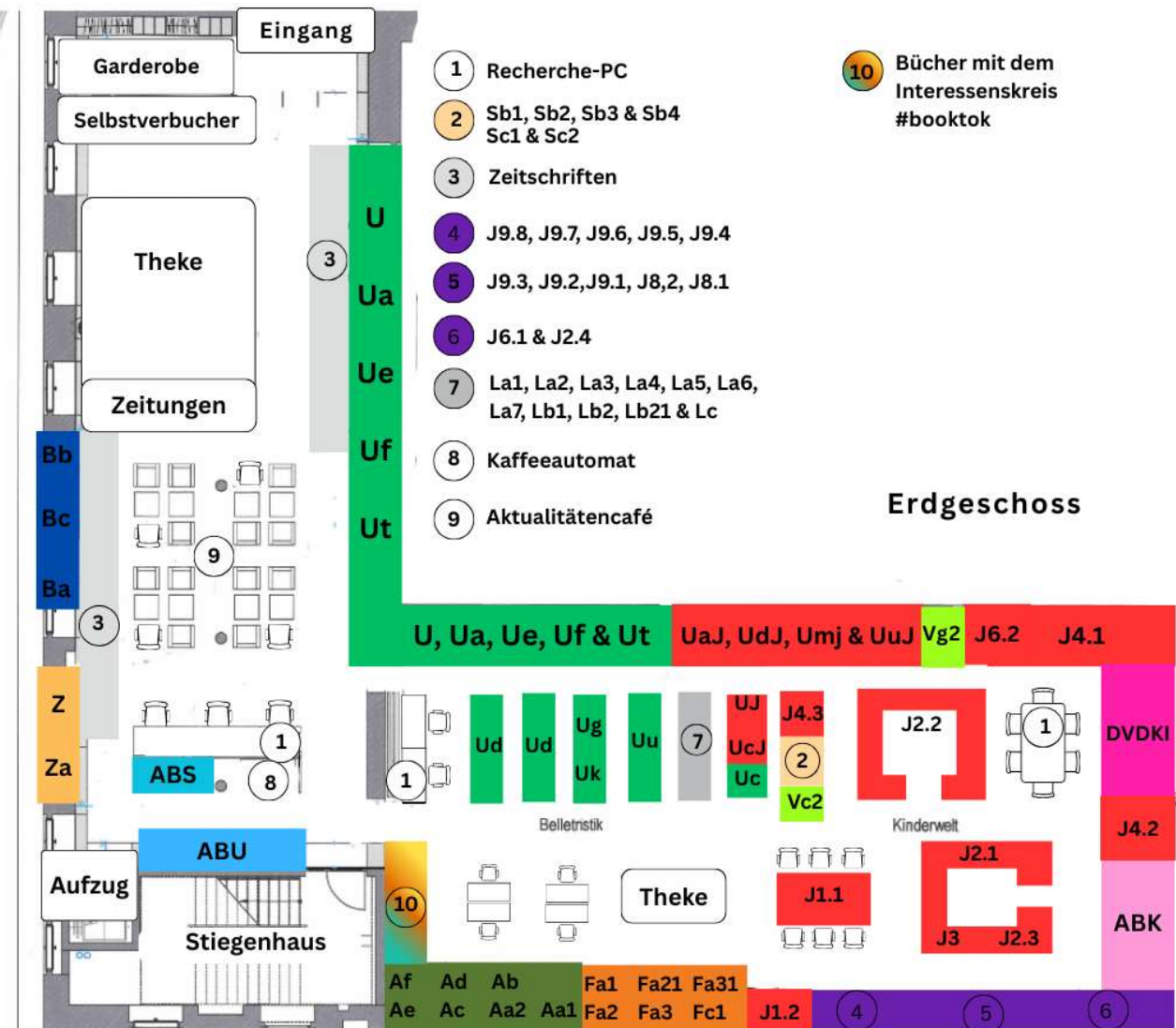
Nh3	Fische
Nh4	Vögel
Nh5	Säugetiere
Nh6	Tiererlebnisse
Nh7	Jagd
Nh8	Fischerei
Nh9	Tierhaltung
Nk	Verhaltensforschung
Nl	Anthropologie
O	Medizin
Oa	Allgemeine Schriften, Geschichte der Medizin
Ob	Biographien
Oc	Bau- und Lebensvorgänge des menschlichen Körpers
Od	Heilkunde, Krankenpflege, Erste Hilfe
Oe	Heilpflanzen, Gifte, Bakteriologie
P	Philosophie, Psychologie, Pädagogik
Pa1	Allgemeine Schriften, Geschichte der Philosophie
Pa2	Leben und Lehre der Philosophen - 1900
Pa3	Leben und Lehre der Philosophen – 20. und 21. Jahrhundert
Pa4	Gebiete der Philosophie
Pa5	Betrachtungen, Lebensweisheit
Pb1	Allgemeine Schriften, Geschichte der Psychologie
Pb2	Charakterkunde, Graphologie
Pb3	Tiefenpsychologie, Psychoanalyse
Pb4	Psychologie der Lebensalter
Pb5	Sonstige Gebiete Psychologie

Pb6	Parapsychologie, Astrologie, Esoterik
Pc1	Allgemeine Schriften, Geschichte der Pädagogik
Pc2	Unterrichtslehre
Pc3	Außerschulische Kinder- und Jugenderziehung
Pc4	Heilpädagogik
Pc5	Sexualpädagogik
Pc6	Berufskunde, Berufserziehung
Pc7	Erwachsenenbildung
R	Religion
Ra	Allgemeines, Gesamtdarstellung
Rb	Christliche Religionen, Biographien
Rc	Nichtchristliche Religionen, Biographien
S	Sport, Spiel und Basteln
Sa1	Sport Allgemein
Sa2	Fußball
Sa21	Ballsportarten (außer Fußball)
Sa3	Motorsport
Sa4	Wintersport
Sa5	Wassersport
Sa6	Kampfsportarten
Sa7	Pferdesport
Sa8	Bergsteigen, Klettern
Sa9	Sonstige Sportarten
Sb1	Schach
Sb2	Briefmarkensammeln
Sb3	Spiele mit Kindern, Kinderspiele

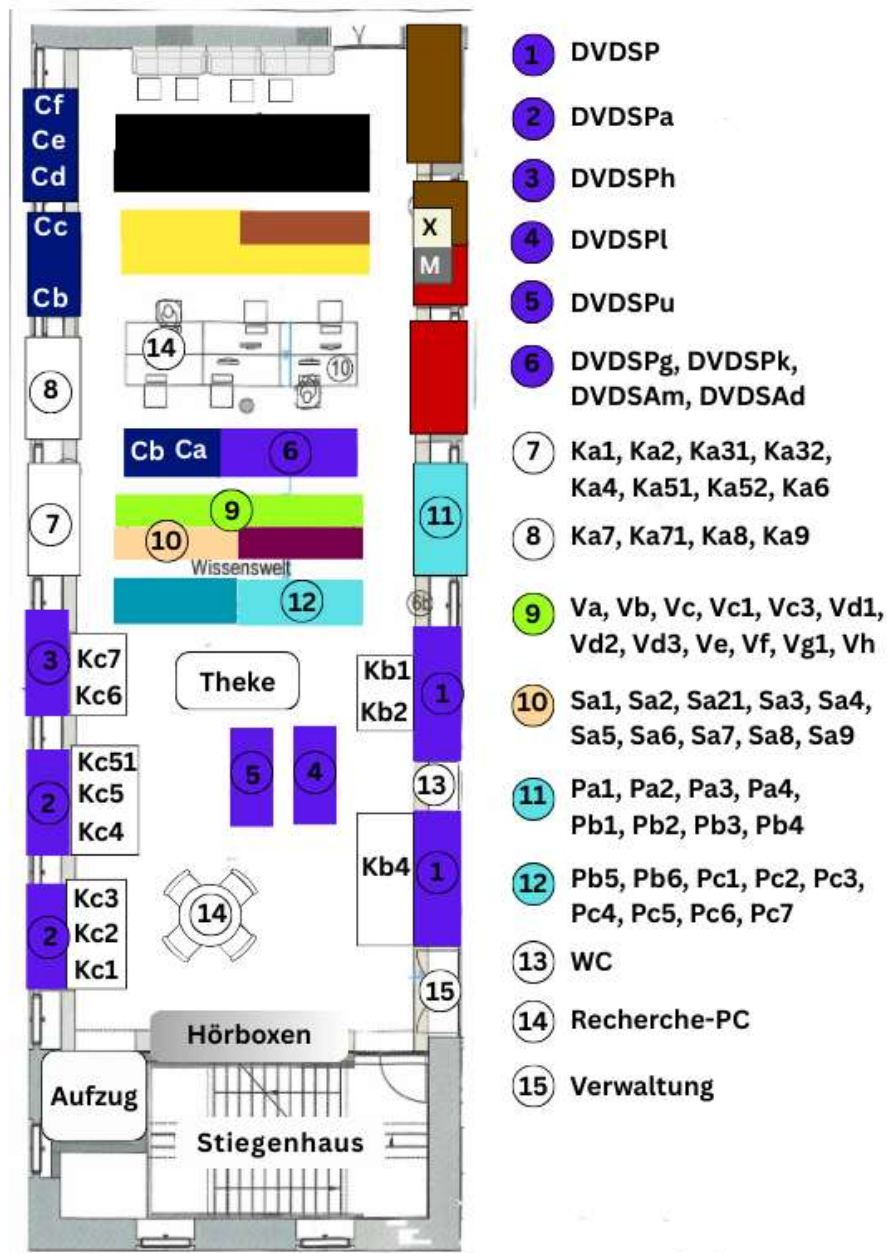
Sb4	Sonstige Spiele und Hobbies
Sc1	Modellbau
Sc2	Verschiedene andere Bastelarbeiten
T	Technik, Handwerk, Gewerbe
Ta	Technik allgemein
Tb	Geschichte der Technik, Biographien
Tc	Rohstoffe, Bergbau, Hüttenkunde
Td	Maschinenkunde, Energietechnik
Te	EDV
Tf	Elektrotechnik und Elektronik
Tf4	Spezielle Anwendungsgebiete, Geräte
Tg	Bauwesen
Th1	Schienen- und Kraftfahrzeuge
Th2	Schifffahrt, Schiffbau, Tauchtechnik
Th3	Flugtechnik
Th4	Weltraumfahrt, Raketentechnik
Tk	Fotografie und Film
Tk1	Geschichte der Fotografie, Bildwerke
Tk2	Technik der Fotografie
Tk3	Filmtechnik
Tl	Handwerk, Gewerbe und Industrie
Tm	Waffenkunde, Wehrtechnik
V	Praktische Lebenshilfe
Va	Gesundheits- und Ernährungslehre, Diät
Vb	Yoga, Heilgymnastik, Fitness
Vc	Praktischer Ratgeber für die Frau

Vc1	Haushalt, Säuglingspflege, Kosmetik
Vc2	Handarbeit
Vc3	Kochbücher
Vd1	Werkbücher für Haus und Heim
Vd2	Hausbau
Vd3	Heimgestaltung, Inneneinrichtung
Ve	Gartenbau
Vf	Zimmerpflanzen, Blumenkunst
Vg1	Allgemeine Ratschläge
Vg2	Ratgeber für junge Menschen
Vh	Festgestaltung
X	Land- und Forstwirtschaft
Z	Lexika aus verschiedenen Wissensgebieten
Za	Allgemeine Handbücher des Wissens
ZS	Zeitschriften

10.10 Anhang 10 Übersichtsplan Erdgeschoss



10.11 Anhang 11 Übersichtsplan 1. Stock



1. Stock