

# **STADT BLIESKASTEL**

**Der Bürgermeister**

**Nr. 22 / 2025**

**Az.351-11**

## **Bekanntmachung**

**über die neue Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbücherei Blieskastel**

Der Stadtrat der Stadt Blieskastel hat in der Stadtratssitzung vom 18.09.2025 der neuen Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbücherei Blieskastel zugestimmt. Die Änderung tritt ab dem 01.10.2025 in Kraft.

---

### **Benutzungsordnung der Stadt Blieskastel für die Stadtbücherei Blieskastel**

(in der Folge STB genannt)

gültig ab 01.10.2025

geändert durch den Beschluss des Stadtrates vom 18.09.2025

#### **1. Aufgabe**

Die STB ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt. Sie dient mit ihren Beständen, Einrichtungen und Dienstleistungen der Information, der Aus- und Weiterbildung, sowie der Unterhaltung ihrer Benutzer.

#### **II. Benutzerkreis**

1. Benutzer der STB können werden: die  
Einwohner der Stadt Blieskastel,  
die Schüler der hier ansässigen Schulen,  
die im Stadtbereich beschäftigten Arbeitnehmer.
2. Personen unter 14 Jahren bedürfen der schriftlichen Einverständniserklärung ihrer gesetzlichen Vertreter.
3. Einschränkungen des Benutzerkreises können durch die Büchereileitung vorgenommen werden.

#### **III. Anmeldung**

1. Der Benutzer meldet sich unter Vorlage eines amtlichen, gültigen Ausweises

an. Durch seine persönliche Unterschrift bzw. die des gesetzlichen Vertreters bestätigt er die Anerkennung der Benutzungsordnung.

2. Namens- und Wohnungswechsel sind der STB anzugeben.
3. Schulen, Kindertageseinrichtungen, Behörden, Firmen und andere juristische Personen des öffentlichen Rechts melden sich durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen an.
4. Mit der Anmeldung akzeptiert der/die Benutzer/in durch Unterschrift die Regelungen der Satzung. Mit der Anerkennung der Satzung erfolgt gleichzeitig die Einwilligung zur elektronischen Speicherung personenbezogener Daten. Dies werden entsprechend den Vorschriften der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

#### **IV. Benutzerausweis**

1. Bei der ersten Anmeldung erhält jede Benutzerin/jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Die Ausstellung des Ausweises ist gebührenpflichtig. Die Inanspruchnahme der Bücherei ist nur unter Vorlage dieses Ausweises zulässig. Der Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis, sowie Namens- und Adressrecherchen durch die Bücherei sind kostenpflichtig. Änderungen in den Angaben zur Person oder zum Wohnsitz sind der STB unverzüglich mitzuteilen.
2. Der Verlust eines Ausweises ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr nach der Anlage Gebührenordnung dieser Benutzungsordnung fällig.
3. Für Schäden, die durch den Missbrauch (auch durch Dritte) des Benutzerausweises entstehen, ist der/die eingetragene Benutzer/in haftbar.
4. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn Personen aufgrund der Missachtung der Hausordnung zur Nutzung der Bücherei ausgeschlossen werden oder wenn die Bücherei aus anderen Gründen die Rückgabe verlangt. Dies gilt insbesondere bei rückständigen Gebühren bzw. wenn keine Rückgabe der ausgeliehenen Medien erfolgt ist.

#### **V. Ausleihe**

1. Für die Ausleihe von Medien ist eine Benutzungsgebühr nach dem angefügten Gebührenverzeichnis zu entrichten.
2. Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien bis zu 4 Wochen ausgeliehen. Die Rückgabe der Medien hat bis zum Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zu erfolgen.
3. Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, sofern keine Vorbestellung für das Medium vorliegt. Eine Fristverlängerung ist auch telefonisch oder per E-Mail möglich. Pro Medium ist höchstens eine Verlängerung im Rahmen der für sie geltenden Fristen möglich. Die Fristverlängerung beginnt mit dem Tag des Antrags auf Verlängerung.
4. Vormerkungen auf entlehene Medien sind grundsätzlich möglich. Sie werden nach der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Anzahl der Entleihungen und der Vormerkungen kann begrenzt werden.
5. Minderjährige erhalten nur Medien, die für ihr Alter empfohlen sind.

#### **VI. Behandlung der entliehenen Medien**

1. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

2. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung, Beschädigungen oder sonstigen Veränderungen zu bewahren. Markierungen oder Bemerkungen im Text gelten als Beschädigung.

3. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, sich vor der Ausleihe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Medien zu überzeugen. Festgestellte, offenkundige Mängel sind der Bücherei anzuzeigen.

4. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Sie verpflichtet den/die Benutzer/in zu Schadensersatz, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft. Zum Schadensersatz zählen nicht nur der Preis des Buches oder anderer Medien, sondern auch die Mehrkosten für die bibliotheksgerechte Wiederherstellung und die Einarbeitung in den Bestand der Bibliothek. Sollten die betreffenden Medien nicht mehr auf dem Markt verfügbar sein, hat der/die Benutzer/in alle Kosten einer adäquaten Ersatzbeschaffung zu tragen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

5. Der/die Benutzer/in ist für die Einhaltung der mit der Mediennutzung verbundenen rechtlichen Vorschriften, insbesondere des Urheberrechts verantwortlich.

6. Die Bücherei haftet nicht für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten oder verliehenen Medien. Die Bücherei übernimmt keine Haftung für den Inhalt, Verfügbarkeit und Qualität der zugänglich gemachten Medien, sowie Schäden, die dem Benutzer durch deren Nutzung entstehen. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die dem/der Benutzer/in durch Dritte entstehen (z. B. Datenmissbrauch).

## **VII. Rückgabe/Mahnung**

1. Die ausgeliehenen Medien müssen spätestens am letzten Tag der Rückgabefrist unaufgefordert zurückgegeben werden.
2. Bei Überschreitung der Rückgabefrist erfolgen kostenpflichtige, schriftliche Aufforderungen zur Rückgabe der entliehenen Medien. Die Kosten entstehen mit Anfertigung der Schreiben durch die Bücherei. Die Porto- und Telefonkosten sind zusätzlich zu erstatten.
  3. Kommt die Benutzerin/der Benutzer ihrer/seiner Verpflichtung zur Rückgabe nach der 2. Mahnung nicht nach, wird die Unmöglichkeit der Rückgabe unterstellt. Für die entliehenen Medien kann dann eine Ersatzbeschaffung vorgenommen werden und der Benutzerin/dem Benutzer die Kosten der Ersatzbeschaffung in Rechnung gestellt werden.

## **VIII. Gebühren**

1. Die aufgrund der einzelnen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung zu entrichtenden Gebühren richten sich nach der Anlage Gebührenverzeichnis zu dieser Benutzungsordnung.
2. Gebührenpflichtige/r ist die/der Inhaber/in des Benutzerausweises.
3. Die Gebühr wird erstmalig mit dem Tag des Ausstellens eines Benutzerausweises für ein Jahr fällig. Danach entsteht die Fälligkeit nach Ablauf jeden Jahres seit Erstausstellung.
4. Bei Überschreiten der Leihfrist erfolgen zwei kostenpflichtige Mahnungen. Die Kosten dafür entstehen mit der Bearbeitung der Mahnung durch die Bücherei.
5. Werden die entliehenen Medien zwei Wochen nach der zweiten Mahnung nicht zurückgegeben, ergeht ein Kostenfeststellungsbescheid über die bis dahin angefallenen Mahngebühren zuzüglich der Kosten für die Neubeschaffung der Medien.
6. Diese angefallenen Forderungen werden ohne weitere Benachrichtigung zu Lasten der Verursacherin/des Verursachers eingezogen. Es erlischt damit auch der Anspruch auf Rücknahme der Medien. Als Ersatzkosten wird ein Pauschalpreis angesetzt, dem der Anschaffungspreis zu Grunde liegt und in dem die Kosten der Beschaffung und der technischen Medienbearbeitung enthalten sind. Die Einziehung erfolgt nach den Vorschriften des Saarländischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes.
7. Die Gebühren werden nach der Anlage zu dieser Satzung erhoben.

## **IX Hausordnung**

1. Die Nutzerinnen und Nutzer der Bücherei haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
2. Rauchen, Essen und Trinken sowie das Sammeln, Werben und Vertreiben von

Handelswaren sind in der Bücherei nicht gestattet. Die Leitung kann in besonderen Fällen (z. B. Veranstaltungen) Ausnahmen vom Verbot des Essens und Trinkens zulassen.

3. Für verlorene und gestohlene persönliche Gegenstände wird nicht gehaftet.
4. Fundsachen sind beim Personal der Bücherei abzuliefern.
5. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bücherei steht das Hausrecht zu.
6. Personen, die gegen die Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Als schwerwiegender Verstoß gelten unter anderem die Nichtrückgabe fälliger Medien trotz Mahnung und das Nichtbezahlen von Gebühren.

## **X Inkrafttreten**

1. Die Benutzungsordnung und die Anlage Gebührenordnung treten am 01.10.2025 in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung mit Gebührenordnung vom 01.01.1998 außer Kraft.
2. Die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung gelten für die STB Blieskastel und ihre Zweigstelle in Wolfersheim.

Blieskastel, den 01.10.2025

Bernd Hertzler  
Bürgermeister



# Anlage Gebührenordnung

## zur Benutzungsordnung der Stadtbücherei Blieskastel

vom 01.10.2025

<u>Bezeichnung</u>	<u>Betrag</u>
<b>Benutzungsgebühr:</b>	
Erwachsene/Familie pro Jahr	10,00 €
Jugendliche ab 14 Jahren bis zur Volljährigkeit	6,00€
Städt. Kindergärten und Schulen von Blieskastel	frei
Ausstellung eines Ersatzausweises	5,00€
<b>Verspätete Rückgabe:</b>	
1.und 2. Mahnung:	
Mahngebühr	2,00€
zzgl. Säumnisgebühr je Medium	1,00 €
Kostenfestsetzungsbescheid:	
Bearbeitungsgebühr	10,00 €
zzgl. Kosten der 1. und 2. Mahnung	
zzgl. Inrechnungstellung der Medien mit Wiederbeschaffungswert nebst einer Bearbeitungspauschale je Medium	
<b>Beschädigung und Ersatz:</b>	
a) Einfache Beschädigung (z. B. Rückenschild, etc.) pauschal	4,00 €
b) Medienersatz –Beschaffungskosten + Einarbeitungspauschale	

