

**Satzung über die Nutzung  
der Stadtbücherei der Stadt Tornesch  
und des Kreismedienzentrums in Tornesch  
(mit Gebührenordnung im Anhang)**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung der Bekanntmachung 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. 2003 S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 26.03.2009 (GVOBl. S. 93 (135) und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.01.2005, in der Fassung der letzten Änderung v. 20.07.2007, GVOBl. Nr.3 S. 27 bis 33) wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung der Stadt Tornesch vom 11.12.2012 folgende Satzung erlassen:

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadtbücherei Tornesch, im Folgenden Bücherei genannt, ist eine öffentliche Einrichtung. Sie wird in der Trägerschaft der Stadt Tornesch geführt.
- (2) Aufgabe der Bücherei ist es, Bücher und andere Informationsträger - im Folgenden Medien genannt - aus allen Wissens- und Lebensbereichen bereitzustellen. Sie dient damit der Unterrichtung über aktuelle Fragen, erleichtert den Zugang zu Wissenschaft und Kultur, unterstützt die persönliche und berufliche Weiterbildung und gibt Anregungen für Hobby und Freizeit.
- (3) Jede/r ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung und der ergänzenden Anordnungen (Ziff. 2) die Bücherei zu benutzen. Im Rahmen dieser Satzung kann die Leitung der Bücherei insbesondere Bestimmungen für die Nutzung einzelner Einrichtungen treffen.
- (4) Die Ausleihe der Medien ist gegen eine Gebühr möglich. Die Nutzungsgebühr sowie Entgelte für besondere Leistungen, Ersatz von Medien und Versäumnisgebühren werden nach der zu dieser Satzung gehörenden Gebührenordnung (im Anhang) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (5) Die Bücherei hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (6) Die Stadt Tornesch unterhält im Auftrag des Kreises Pinneberg ein Kreismedienzentrum in organisatorischer Einheit mit der Stadtbücherei Tornesch, im folgenden KMZiT genannt, als eine öffentliche Einrichtung. Es wird in der Trägerschaft der Stadt Tornesch geführt.
- (7) Aufgabe des KMZiT ist es, Bücher und andere Informationsträger - im Folgenden Medien genannt - aus allen Wissens- und Lebensbereichen bereitzustellen. Es dient damit der Förderung des Unterrichts mit audiovisuellen Unterrichtsmitteln und zugleich der Jugendpflege und Erwachsenenbildung.
- (8) Zur Nutzung des Materials des KMZiT sind insbesondere berechtigt:
  - Alle öffentlichen Schulen und staatlich anerkannten Privatschulen im Kreis Pinneberg
  - Lehrerfortbildungsstätten

- Kammern und Behörden des Kreises zum Zwecke der Aus- und Fortbildung
- Personen, Vereine, Verbände und Organisationen der Erwachsenenbildung und der Jugendpflege.  
Anderen Interessenten kann das Material des KMZiT zur Verfügung gestellt werden, soweit dadurch die Versorgung der in Satz 1 genannten Nutzer/innen nicht beeinträchtigt wird.

(9) Die Öffnungszeiten des KMZiT sind identisch mit denen der Stadtbücherei.

## **§ 2 Benutzungsgebühren**

Für die Benutzung der Bücherei sowie des KMZiT werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Gebühr ergibt sich aus der zu dieser Satzung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung.

- (1) Die zu erhebende Gebühr ist eine Jahresgebühr. Vorbehaltlich der Aushändigung des Nutzer/innenausweises sind die Nutzer/innen nach Zahlung der Gebühr berechtigt, innerhalb von 12 Monaten nach dem Tage der Anmeldung die Leistungen der jeweiligen Einrichtung für die die Gebühr entrichtet wurde d. h. der Bücherei oder dem KMZiT in Anspruch zu nehmen.
- (2) Nach dem Ablauf der zwölf Monate kann eine Leistung der jeweiligen Einrichtung erst dann wieder in Anspruch genommen werden, wenn eine neue Jahresgebühr entrichtet ist. Durch die Entrichtung der Gebühr verlängert sich das Nutzungsrecht um zwölf Monate.

## **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Nutzer/innen melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises an. Statt des Personalausweises kann auch ein Reisepass vorgelegt werden, dem eine Anmeldebestätigung der für den Wohnsitz der Nutzer/innen zuständigen Meldebehörde beigelegt ist. Änderungen der Anschrift sind anzugeben. Nutzer/innen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter/innen nachzuweisen. Auf Verlangen ist eine Bescheinigung der Institution, Schule oder des Vereins vorzulegen, für die/den die Anmeldung erfolgt.
- (2) Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (3) Die Nutzer/innen, bei Kindern und Jugendlichen die gesetzlichen Vertreter/innen, erkennen die Bestimmungen über die Nutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an und geben gleichzeitig ihr Einverständnis zur elektronischen Speicherung ihrer Angaben zur Person.

## **§ 4 Nutzer/innenausweis**

- (1) Die Nutzung der Bücherei sowie die Nutzung des KMZiT ist jeweils nur mit einem gültigen Nutzer/innenausweis möglich und zulässig. Er ist daher immer

mitzubringen.

- (3) Nach der Anmeldung und Zahlung des Jahresbeitrages erhalten die Nutzer/innen unentgeltlich einen Nutzer/innenausweis.
- (4) Dieser bleibt Eigentum der Stadt Tornesch.
- (5) Sein Verlust, Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust des Nutzer/innenausweises wird ein Ersetzausweis gegen Gebühr ausgestellt.
- (6) Der Nutzer/innenausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei es verlangt, die Voraussetzungen für die Nutzung nicht gegeben sind oder das Nutzungsverhältnis nicht gem. § 2 Abs. 2, Satz 2 verlängert wird.

### § 5 Nutzungsberechtigte

- (1) Der Ausweis „Single-Karte“ für die Stadtbücherei ist nicht übertragbar.
- (2) Der Familienausweis für die Stadtbücherei ist übertragbar auf alle Mitglieder einer Familie unter gleicher Meldeadresse.
- (3) Ausweise, die für eine Schule, einen Verein oder eine sonstige Institution ausgestellt wurde sind ausschließlich von deren Bevollmächtigten nutzbar.

### § 6 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung

- (1) Medien werden gegen Vorlage des Nutzer/innenausweises (und nach Zahlung der evtl. fälligen Gebühren) ausgeliehen.
  - (a) Die Leihfrist beträgt für Medien der **Stadtbücherei**

- Bücher	3 Wochen
- Zeitschriften, Cassetten, CDs, CD-ROMs u. a. Medien	3 Wochen
  - (b) Die Leihfrist für Medien des **KMZiT** beträgt

- für Abholer	1 Woche
- im Postversand	10 Kalendertage
- (2) In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden. Bücher aus Präsenzbeständen der Bücherei werden nicht entliehen; die Leitung der Bücherei kann Ausnahmen zulassen.
- (3) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt:
  - (a) Medien der **Stadtbücherei**

- Bücher	3 Wochen
- Zeitschriften, Cassetten, CDs	3 Wochen
  - (b) Medien des **KMZiT**

	1 Woche
--	---------

Auf Verlangen sind bei dem Antrag der Nutzer/innenausweis und die entliehenen Medien vorzulegen.

- (4) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (5) Die Bücherei kann entliehene Medien jederzeit zurückfordern.
- (6) Medien, die nicht im Bestand der Bücherei geführt werden, können auf Antrag der Nutzer/innen durch den "Leihverkehr der Bibliotheken" nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

### **§ 7 Behandlung entliehener Medien, Haftung**

- (1) Die Nutzer/innen haben die Medien der Bücherei und des KMZiT sowie alle Einrichtungen der Bücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig.
- (2) Der Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für Beschädigung, Verschmutzung und Verlust haften die Nutzer/innen.
- (4) Für Schäden, die durch Missbrauch des Nutzer/innenausweises entstehen, haften die eingetragenen Nutzer/innen, bei Kindern und Jugendlichen die gesetzlichen Vertreter/innen.
- (5) Für die nach der Gebührenordnung zu dieser Satzung entstandene Gebührensschuld haften die eingetragenen Nutzer/innen, bei Kindern und Jugendlichen die gesetzlichen Vertreter/innen. Die Gebührensschuld wird nach Eintritt des jeweiligen Ereignisses fällig.
- (6) Nutzer/innen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bücherei und das KMZiT während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen.  
Bereits entliehene Bücher und andere Medien dürfen erst nach fachgerechter Desinfektion, für die die Nutzer/innen verantwortlich sind, zurückgebracht werden. Eine entsprechende Bescheinigung ist vorzulegen.

### **§ 8 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht**

- (1) Die Nutzer/innen haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Nutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (3) Für verlorengegangene, beschädigte und gestohlene Gegenstände der Nutzer/innen übernimmt die Bücherei keine Haftung.

- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Personal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### **§ 9 Ausschluss von der Nutzung**

Nutzer/innen können vorübergehend oder auf die Dauer von der Nutzung der Bücherei und des KMZiT ausgeschlossen werden, wenn sie gegen diese Satzung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen. Gegen den Ausschluss kann bei der Stadt Tornesch Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet die Bürgermeisterin / der Bürgermeister der Stadt Tornesch.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Nutzung der Stadtbücherei der Stadt Tornesch und des Kreismedienzentrums in Tornesch vom 09.12.2009 außer Kraft.

Tornesch, den 12.12.2012

Stadt Tornesch

gez. Roland Krügel  
Bürgermeister

## Anhang

### Gebührenordnung für die Benutzung der Stadtbücherei Tornesch und des Kreismedienzentrums in Tornesch

#### I. Benutzungsgebühren

(1) Die Benutzungsgebühr wird als Jahresgebühr erhoben und beträgt für

(a) **die Stadtbücherei** für

- |   |           |
|---|-----------|
| - Einzelpersonen für 12 Monate  | EUR 15,00 |
| - Familien für 12 Monate  | EUR 25,00 |
| (Als Familien gelten mindestens zwei Personen, die<br>in einem Haushalt leben.)             |           |
| - Quartalskarte ( Karte für Einzelperson mit<br>auf drei Monate begrenzte Gültigkeitsdauer) | EUR 5,00  |
| - Verein, Schule oder Institution 12 Monate   | EUR 80,00 |

(b) **das Kreismedienzentrum in Tornesch (KMZiT)**

je Verein, Schule oder Institution EUR 20,00

(2) Die Jahresgebühr ist im Voraus und in bar zu entrichten.

#### II. Säumnisgebühren

Versäumnisgebühr für alle Medien, die nach Ablauf der Leihfrist abgegeben werden,  
je Öffnungstag und Medieneinheit EUR 0,25

#### III. Mahngebühren

Für schriftliche Mahnungen zzgl. der Versäumnisgebühr und der Kosten für das je-  
weils gültige Briefporto:

- |            |          |
|------------|----------|
| 1. Mahnung | EUR 0,50 |
| 2. Mahnung | EUR 1,-- |
| 3. Mahnung | EUR 2,-- |
| 4. Mahnung | EUR 2,-- |

#### IV. Gebühren für besondere Leistungen

- |  |          |
|--|----------|
| 1.a Vorbestellung von Medien (ausschließlich Stadtbücherei!) | EUR 0,50 |
| 1.b.Vorbestellung von Medien im Wege des Leihverkehrs        | EUR 1,50 |
| 2. Einziehung von Medien                                     | EUR 5,-- |
| 3. Ausstellung eines Ersatzausweises                         | EUR 3,00 |
| 4. Beschädigung von Barcode-Etiketten, CD-Hüllen pp.         | EUR 1,-- |
| 5. Einarbeitung eines Ersatzexemplars für ein verloren       |          |

gegangenes oder beschädigtes Medium	EUR 5,--
6. Kopiererkopie pro Seite	EUR 0,10
7. Leihgebühr für einen Beamer für 1 Woche	EUR 30,00
• im Bereich der Jugendarbeit	EUR 15,00
8. Leihgebühr für eine Musikanlage für 1 Woche	EUR 30,00
• im Bereich der Jugendarbeit	EUR 15,00

Tornesch, den 12.12.2012  
Stadt Tornesch

Roland Krügel  
Bürgermeister