

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2016. november 30. napjától

Az Önkormányzati Nagyközségi Könyvtár (a továbbiakban: intézmény) nyilvános könyvtár, ennek megfelelően az 1997. évi CXL. törvény, más jogszabályok és az intézmény belső szabályzatainak keretei között minden érdeklődő számára nyitott az alábbiak szerint:

1. A beiratkozás

1.1. Azon könyvtár használó, aki az ingyenes szolgáltatásokon túl a dokumentumkölcsonzés szolgáltatását is igénybe kívánja venni, beiratkozási díjat fizet.

A beiratkozási kedvezményekre való jogosultságot igazolni kell. A beiratkozási díj befizetésének igazolására az olvasójegy szolgál.

1.2. A beiratkozás az adott naptári évre szól. Beiratkozáskor

a) az olvasó személyi igazolványával, útlevelével, vagy jogosítványával, diákigazolványával és lakcímkártyájával igazolja személyazonosságát és lakcímét,

b) egyúttal belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben kötelezettséget vállal a könyvtárhasználat és az internet használati szabályainak betartására, azzal, hogy kiskorú személy nyilatkozatát törvényes képviselője írja alá, illetve hagyja jóvá, mellyel az aláíró felelősséget vállal a dokumentum elvesztéséből, a visszahozatal elmulasztásából és a késedelmes visszahozatal következtéből eredő költségek megtérítéséért, amelyeket az aktuális díjszabás tartalmaz.

1.3. Az EU tagállamok polgárai személyazonosságukat a honosságuk szerinti államban érvényes személyi azonosító okmánnyal igazolják. Használati jogaik a magyar állampolgárokéval megegyeznek.

1.4. A nem EU tagállamok polgárai a személyazonosságukat útlevelükkel igazolják. Használati jogaik a magyar állampolgárokéval megegyeznek.

1.5. A 1.3-1.4. pontokban említett jogalanyok tekintetében, a könyvtár használó a használati szabályzat aláírásával feltétlenül hozzájárul ahhoz, hogy a könyvtárhasználatból eredő jogviták rendezésére a hatályos magyar jogot kell alkalmazni, és elfogadja a magyar bíróságok kizárólagos joghatóságát.

2. A könyvtár által nyújtott szolgáltatások köre

2.1. A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg az intézmény következő szolgáltatásai:

- a) könyvtárlátogatás,
- b) könyvtári állomány helyben használata, azaz a könyvgyűjtemény, és a folyóirat-állomány helyszíni igénybevétele, beleérte, hogy a kézikönyveket és a tárgyévi folyóiratokat hétfőtől péntekig valamennyi könyvtárhasználó helyben használhatja,
- c) teljes körű felvilágosítás a könyvtár szolgáltatásairól,
- d) könyvtári katalógusok használata,
- e) könyvtári tájékoztató szolgálat igénybevétele,
- f) internet helyben használata legfeljebb napi 60 percben, továbbá
- g) minden egyéb olyan szolgáltatás, amelyet jogszabály vagy a fenntartó kifejezetten e körbe tartozónak ítél.

2.2. A könyvtári reprográfiai szolgáltatást valamennyi könyvtárhasználó térítési díj nélkül veheti igénybe. A könyvtár nem vállalkozik politikai, haszonszerzési célzatú, illetve a közízlést sértő másolatok készítésére. A másolási szolgáltatás díj fizetése nélkül, a szerzői jogi előírások betartásával kérhető.

Az 1999. évi LXXXVI. tv. értelmében teljes könyv, illetve folyóiratszám másolása tilos.

2.3. Az intézmény –amennyiben a könyvtárhasználó által igényelt dokumentum nem áll rendelkezésére –a dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés útján, az Országos Dokumentumellátási Rendszer tagjaként az országos lelőhely-adatbázis segítségével biztosítja a könyvtárhasználó számára. A kölcsönkért dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár határozza meg. A könyvtárközi kölcsönzésben kért eredeti dokumentum visszaküldésének postaköltsége és az értesítés díja az olvasót terheli, ezért előzetesen a várható költségek vállalásáról írásban kell (nyomtatványon) nyilatkozni. A másolatban küldött dokumentumok másolási költségét a könyvtár használó téríti, ennek díját a kölcsönadó könyvtár szabja meg. A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni. A könyvtárközi kölcsönzésben küldött dokumentum (az elektronikus úton érkezettek nyomtatott változata is) az igénylés helyén vehető át. Érkezésükről a könyvtár igény szerint értesítést küld e-mailben vagy postai úton.

3. A kölcsönzés szabályai

3.1. Kölcsönözni csak olvasójeggyel lehet. Az olvasójegy használata más személynek csak írott meghatalmazás mellett engedhető át.

3.2. Kölcsönzési idő szabadpolcos könyv esetében 4 hét, amely 1 alkalommal hosszabbítható a határidő lejárta előtt. A határidő hosszabbítása személyesen, telefonon vagy e-mailen történhet. Egy alkalommal maximum 8 db könyv kölcsönözhető.

Kölcsönözhető folyóirat egyszerre maximum 15 db, legfeljebb 4 hétre kölcsönözhető, hosszabbítási lehetőség nélkül. Más által előjegyzett dokumentum kölcsönzési idejének meghosszabbítására nincs lehetőség.

3.3. Egy hétre kölcsönözhető

a) az elektronikus dokumentumok (CD, DVD),

b) Helyismereti gyűjteménybe tartozó dokumentumok, valamint

c) a kézikönyvtári könyvek.

3.4. Érvényes beiratkozással rendelkezők számára a kölcsönzésben lévő könyvtári dokumentumok díjtalanul előjegyezhetők, személyesen, telefonon vagy e-mailen keresztül, abban az esetben, ha a könyvtár felé nincs az olvasónak tartozása. Az előjegyzett dokumentumot, az értesítést követően 5 napig tartjuk fenn az előjegyzést kérő számára. A könyvtár az előjegyzéseket az igénylés sorrendjében elégíti ki.

4. A könyvtárhasználó kötelezettségei

4.1. A könyvtárhasználónak a személyes adatokban bekövetkezett változásokat jeleznie kell az intézmény felé.

4.2. A könyvtárhasználónak az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni, mert az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel.

4.3. A dokumentumok elvesztése esetén a könyvtárhasználó a dokumentum napi forgalmi értékét köteles megfizetni. Ritka, értékes, illetve nehezen beszerezhető dokumentum esetében az intézmény igényt tarthat a mű egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányára. Ugyanezen rendelkezés irányadó a rongálás rongálódás esetében is.

4.4. A könyvtárhasználó köteles a könyvtárhasználat során a könyvtárakban általában elvárható viselkedést tanúsítani. A többi olvasó művelődését, munkáját indokolatlanul zavaró személyt, továbbá a szándékos károkozón vagy a könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személyt az intézmény minden lényeges körülmény megvizsgálása mellett korlátozhatja használati jogait illetően, szükség szerint vele szemben kártérítési igénnyel léphet fel.

4.5. A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében -

csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiénias szabályok betartásával lehetséges. Ittas, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő (esetleg hiányos) öltözékben megjelenő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat.

4.6. Étkezni, italt fogyasztani vagy mobil telefont használni tilos. Dohányozni a könyvtár egész területén tilos.

4.7. Az intézmény teljes területén bármely külső személy vagy szervezet plakátja, szórólapja csak engedéllyel helyezhető el.

5. Nyitva tartási idő

A könyvtár hétfőn: 12 órától 18 óráig, kedden és csütörtökön 8 órától 16 óráig, szerdán és pénteken 12 órától 20 óráig tart nyitva.

6. Egyéb használati szabályok

6.1. Az intézmény ideológia-és politikamentesen működik.

6.2. A könyvtár használati szabályzatát a könyvtár a kölcsönző térben közzéteszi. A beiratkozás és a regisztráció során a könyvtárhasználó nyilatkozik arról, hogy a használati szabályzat rendelkezéseit elfogadja, ezáltal a felek között szerződéses kapcsolat jön létre.

6.3. A könyvtárhasználó a kifogásait, észrevételeit a panaszkönyvbe jegyezheti be. A bejegyzés alapján tett intézkedésekről az intézmény a panaszt tíz munkanapon belül értesíti.

6.4. Az intézmény a kéretlenül kapott ajándék dokumentumok átvételére, megőrzésére, nyilvántartásba vételére vagy visszaküldésére nem vállal kötelezettséget, az ilyen dokumentumok hasznosítása vagy kezelése szakmai mérlegelésének tárgyát képezi.

Záradék: a Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ezen szabályzatot a 308/2016.(XI.28.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Hegyeshalom, 2016. november 29.

.....