

Kétpó Község Képviselőtestületének/20.... rendelete az Arany János Művelődési Központ Közkönyvtár könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatáról.

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

A kétpói községi könyvtár nyilvános könyvtár és közszolgálati intézmény, ennek megfelelően rendelkezésére áll minden érdeklődőnek a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt szolgáltatásokkal a Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatban rögzített módon.

A könyvtár neve: Arany János Általános Művelődési Központ Könyvtár

Címe: 5411 Kétpó, Felszabadulás út 28.

E-mail: amkktppo@gmail.com

Nyitva tartási ideje: Kedd: 14-16.00; Csütörtök: 10-16.00:

A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI:

Beiratkozás adminisztratív feltételei, szükséges okmányok

A könyvtári tagokat megillető szolgáltatások igénybe vétele beiratkozáshoz, regisztrációhoz kötött. A beiratkozás a szolgáltatások igénybe vételére irányuló, szerződéses jogviszonynak minősül a jelen szabályzatban meghirdetett általános szolgáltatási feltételek mellett, melyet a könyvtárhasználó megismer, s kötelezettséget vállal a könyvtárhasználati szabályzat betartására, melyet a Tagsági Nyilatkozat saját kezű aláírásával igazol.

A beiratkozáshoz a következő azonosító okmányok, igazolások bemutatása szükséges: fényképes, személyazonosság igazolására alkalmas okmány (személyi igazolvány, útlevél vagy gépjármű- vezetői engedély), továbbá magyar állampolgárok esetén a lakcímkártya. Nem magyar állampolgár beiratkozásához a honossága szerinti államban érvényes fényképes, személyi azonosító okmány vagy útlevél szükséges. A könyvtár az okmányokból a következő adatokat rögzíti: viselt név, születési név, születés időpontja és helye, anyja neve, lakóhely címe, tartózkodási hely címe, okmány azonosítója.

Beiratkozási díjkedvezményt igénybe vétel esetén szükséges a kedvezmény jogalapjának hitelt érdemlő igazolás (pl. tanulói, hallgatói jogviszony igazolására az érvényesített diákigazolvány). Diákigazolvány hiányában a hallgatói jogviszony igazolására egyéb okmányként elfogadjuk a tanintézet által 30 napon belül kiállított hivatalos (aláírt és lebélyegzett) iskolalátogatási igazolást.

A könyvtár a személyi adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik.

Önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetében (diák, munkanélküli, külföldi állampolgár) **Jótállói nyilatkozat** kitöltése kötelező, melyben a jótálló felelősséget vállal a beiratkozott olvasó által kölcsönzött dokumentumokért.

A könyvtárhasználó a beiratkozása napjától számított egy évig (a beiratkozás évfordulójáig) jogosult a beiratkozással igénybe vehető szolgáltatások használatára.

A könyvtár szolgáltatásai:

A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a törvényben (...) meghatározott alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- dokumentumok helyben használata
- állományfeltáró eszközök használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- tájékoztatás közhasznú információról
- internet használat diákok részére tanulás céljára

A regisztráció a könyvtár kötelező statisztikai adatszolgáltatása miatt az ingyenes könyvtárhasználat esetében is kötelező.

Térítéses szolgáltatások:

- Dokumentumkölcsonzés,
- internethasználat: a mellékletben meghatározott díj ellenében.
- Számítógép egyéb használata: Excel, Word, stb., nyomtatás a mellékletben meghatározott díj ellenében
- Könyvtárközi kölcsönzés díja: A dokumentum visszaküldési postaköltsége, vagy a másolatkészítés költsége.

A kölcsönzés szabályai:

Kölcsönzési idő: 3 hét

A kölcsönzési idő meghosszabbítására van lehetőség maximum háromszor, a 3. hosszabbítás esetén be kell mutatni a könyvet, s új kölcsönzési határidő lesz érvényben.

A könyvtárhasználó egy alkalommal összesen 5 db dokumentumot kölcsönözhet.

A könyvtár a kölcsönzéseket az alábbiak szerint tartja nyilván:

A könyvtáros a kikölcsönzött dokumentumok könyvkártyáit dátummal, s a könyvtárhasználó aláírásával ellátva a törzslapba helyezi, melyből tudni fogja, hogy kinél milyen dokumentum van, s mikor vitte ki a könyvtárból. Ezt a tény az olvasójegybe is regisztrálja, így az olvasó tudni fogja, hogy hány db dokumentumot kölcsönzött, s mikor kell visszahozni.

A kölcsönzés alatt lévő dokumentumra – olvasói kérés alapján – előjegyzés vehető fel. A dokumentum beérkezéséről az olvasót a könyvtár értesíti.

Amennyiben a dokumentum nem található meg a könyvtárban, a könyvtárhasználó kérésére könyvtárközi kölcsönzés útján a könyvtáros megkéri más könyvtártól a dokumentumot a fentiekben meghatározott díj ellenében. A könyvtárhasználó a felmerülő költséget aláírásával elismeri.

A kölcsönzési idő lejártá után egy héttel – amennyiben a könyvtárhasználó nem jelezte a hosszabbításra vonatkozó igényét – a könyvtáros egy figyelmeztető levelet küld a könyvtárhasználó részére. Ha erre sem

reagál az olvasó, akkor egy újabb felszólítót küld a könyvtáros, melyen tételesen felsorolja a nála levő dokumentumokat, s kéri vissza azokat. A harmadik felszólítás már ajánlott levélben történik. Ha ez is eredménytelen marad, akkor a könyvtáros további intézkedések végett a fenntartóhoz fordul.

Kölcsönzési késelem

A könyvtár abból a célból, hogy a gyűjtemény tulajdonosi érdekeit érvényesítse és a kölcsönzött könyvek határidőre történő visszahozatalát biztosítsa, a kölcsönzött könyvek késedelmes visszaszolgáltatását késedelmi díj megfizetésével szankcionálja.

Késedelemnek minősül a kölcsönzés, ha az olvasó a könyvet legkésőbb a könyvtár által meghatározott lejárat napon, illetve a legközelebbi nyitvatartási napon nem viszi vissza.

A könyvtár a könyv(ek) visszavétele (postai beérkezése) napjáig felmerült, a késedelmi díjszabás szerint és a késedelmes napok alapján számított késedelmi díj megtérítését követeli az olvasótól.

Késedelmes olvasó kölcsönzést nem kezdeményezhet mindaddig, míg a késedelmes könyveket a könyvtárnak nem szolgáltatja vissza és a késedelmi díjat nem fizeti meg.

Egyéb szabályok

A könyvtár látogatása során elvárt a társadalmi együttélési, viselkedési normák betartása; különösen:

- a csendes, más felhasználókat nem zavaró magatartás, ideértve a mobil kommunikációs eszközök csendes hívásjelzésre állítása (pl. rezgő jelzés),
- az étkezés mellőzése.

A könyvtár egész területén a dohányzás és nyílt láng használata tilos.

A könyvtárba állatot hozni tilos, kivéve a fogyatékkal élő személy által az egyenlő esélyű hozzáférésben, önálló életvitel elősegítésében alkalmazott – és e funkciójukról igazolással – ún. segítő állatot.

A könyvtárhasználók által a könyvtárba behozott értékekért a könyvtáros nem vállal felelősséget!

Kártérítés

A könyvtár állományát, szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni, a kárt okozók kötelesek az okozott kárt megtéríteni, illetve a könyvtár használatától időlegesen vagy véglegesen eltilthatók.

Elveszett, megrongált, eltulajdonított könyv megtérítése

Az olvasó által elvesztett könyvet meg kell téríteni. A térítésre a hatályos szakmai jogszabályok, rendelkezések, utasítások érvényesek.

Az elveszett könyvet minimálisan a beszerzési értéken kell megtéríteni.

Szolgáltatási szempontból lényeges könyv esetében a könyvtár követelheti a dokumentum reprográfiai pótlásával járó költségeket (pl. másolási és kötészeti költségek) vagy a könyv, illetve a könyvet érdemben pótló más gyűjteményszervezési feladatok munkadíjai stb.) megtérítését.

Kétpó,

Záró rendelkezés:

E rendelet(dátum) lép hatályba

.....
jegyző

.....
polgármester

Melléklet:

A térítéses szolgáltatások díjtáblázata:

Beiratkozási díj könyvkölcsönzés esetében

- Felnőtt tagság ingyenes
- Diák tagság ingyenes

Internethasználat díja: 100,- Ft/óra

Diákoknak a számítógépek használata tanulás céljából ingyenes.

Késedelmi díj: 10 Ft/nap/dokumentumonként

.....
jegyző

.....
polgármester