

A KÖZSÉGI KÖNYVTÁR SZABÁLYZATA KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A községi könyvtár nyilvános könyvtárként működik, ennek megfelelően minden érdeklődő rendelkezésére áll. Beleértve a nem Szabadkígyóson élő könyvtárhasználót is. *1997.évi CXL törvény 56.§.(1) bekezdés- „ A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.”* A községi könyvtár egyben ellátja az iskolai könyvtári feladatköröket is. Kivétel ez alól az ingyenes tankönyvek kezelése, melyet az iskola tankönyvfelelőse végez el.

A könyvtári jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Könyvtárhasználati Szabályzat rögzíti a használat feltételeit és a könyvtárhasználók jogait.

1. A Használati szabályzatot a könyvtárban jól látható helyen ki kell függeszteni.
2. A Nyitvatartási időt kívülről látható helyre kell elhelyezni.
3. Szolgáltató hely neve: Integrált Községi és Szolgáltató Tér
Címe: 5712 Szabadkígyós, Kossuth tér 1.

Nyitvatartási idő: heti 40 óra, az alábbiak szerint

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	ZÁRVA	ZARVA

4. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI:

Beiratkozás, regisztrálás:

A könyvtári szolgáltató hely látogatásának, a szolgáltatások igénybe vételének feltétele, hogy a felhasználó adatait regisztráltassa (Olvasói adatlap). Ez alól kivételt képeznek a könyvtári szolgáltató hely rendezvényeinek (kiállítás, előadás stb.) csoportos látogatói, ill. a szolgáltatásokat szervezett keretben igénybevevő csoportok tagjai.

- Az alábbi adatokat kell közölni és igazolni: Név (asszonyoknál lánykori név is), anyja neve, születési hely és idő, lakcím)

Beiratkozási díj: N I N C S

- Az olvasójegy használata minden kölcsönző részére kötelező. Az olvasójegyet a könyvtár őrzi, egy arra elkülönített tárolóban. Tartalmazza az olvasó számát, nevét, lakcímét, a kikölcsönzött dokumentumok darab számát. Valódiságát a könyvtár pecsétje és a könyvtáros aláírása igazolja.

A használati jog felfüggeszthető, amennyiben a könyvtárhasználó nem tartja be a szabályzatban rögzítetteket. (Többszöri felszólítás kölcsönzési határidő betartására, szándékos rongálás, elveszett dokumentumok értékének megtérítése, rendbontás.)

5. ADATKEZELÉS:

A könyvtár az adatok felhasználásával Olvasói adatlapot és Olvasójegyet állít ki. A személyes adatok védelméről, az erre vonatkozó jogszabályok szerint, köteles gondoskodni. Az adatokat kizárólag könyvtári nyilvántartásra használja fel, más fél részére át nem adhatók. Amennyiben az olvasó kilép a könyvtári tagok sorából, elköltözik stb., személyes adatait meg kell semmisíteni.

6. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI:

A könyvtárhasználó ingyenesen veheti igénybe a könyvtár alapszolgáltatásait és kölcsönözheti a nyomtatott könyvtári dokumentumokat. / 56.§. (2) ; (5) bek. /

Térítésmentes szolgáltatások:

- A könyvtári dokumentumok helyben használata.
- Könyvtári dokumentumok kölcsönzése.
- Tájékoztatás.
- Könyvtárközi kölcsönzés. (Eredeti dokumentumok) Könyvtári rendezvények látogatása.
- Állományfeltáró eszközök használata.
- Könyvtári dokumentumok előjegyzése

A kölcsönzés szabályai:

Kölcsönözhető dokumentumok száma:

- 14 év alatt: 2 db/alkalom
- 14 év felett: 5 db/alkalom

Kölcsönzési határidő: 4 hét

Határidő hosszabbítás: 2 x 4 hét

A könyvtárhasználó kötelessége a dokumentumok védelme. A rossz állapotban - (összefirkált, elszakított, piszkos) - visszahozott, vagy elveszített könyvek értékét a 3/1975. CLIII 17.) II-PM sz.rend. 20-21.§.-ban foglalt rendelkezések szerint köteles megtéríteni. Az érték meghatározásához a Címleltárkönyvben szereplő ár az irányadó.

Könyvtárközi kölcsönzés:

Azokat a dokumentumokat, melyek a saját állományban nem találhatók - amennyiben az olvasó igényli - a könyvtárak közötti Országos Dokumentum-ellátási Rendszeren / ODR /

keresztül, az erre kijelölt tagkönyvtárakból a könyvtáros megkéri. Erről a lehetőségről a könyvtáros kötelessége tájékoztatni az olvasót.

1. Könyvtárközi kölcsönzés esetén, a kölcsönzési határidőt a kölcsönadó könyvtár határozza meg.
2. A könyvtárközi dokumentumszolgáltatást a könyvtárhasználó és a könyvtáros egyaránt kezdeményezheti.
3. Eredeti művek kölcsönzése ingyenes a könyvtárhasználó számára.
4. Másolatszolgáltatás - Könyvtárközi-kölcsönzés során amennyiben a kért dokumentumot másolat formájában küldik meg, a számlaösszegének megtérítése a könyvtárhasználót terheli.

Térítéshez kötött szolgáltatások:

Fénymásolás (fekete-fehér és színes), nyomtatás (fekete-fehér és színes), szkennelés, laminálás, spirálozás. A felhasználó a díjszabásról, a könyvtárban tájékozódhat.

Hátralékosok felszólítása:

A könyvtárhasználót, ha a kölcsönzött dokumentumokat, a határidő lejártát- hosszabbítást követően nem hozza vissza, a könyvtár felszólítja. Amennyiben a kötelezettségének háromszori felszólítást követően sem tesz eleget, a követelés polgári peres úton érvényesíthető.

Egyéb szabályok:

Jelzőlap / őrzegy / használata a 14 év alatti kölcsönzők részére kötelező.

A kölcsönző térbe kabátot, nagyobb méretű táskát behozni nem lehet.

Dohányozni az intézmény teljes területén: **TILOS**

A könyvtár állományát, szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni. A kárt okozók, a szolgáltatást zavarók, a botrányos viselkedésűek kötelesek az okozott kárt megtéríteni, illetve a könyvtár használatától ideiglenesen vagy véglegesen eltilthatók.

A könyvtári szolgáltató hely a látogatók értéktárgyaiért, készpénzéért (stb.) felelősséget nem vállal. E könyvtárhasználati szabályzat közzétételéről a fenntartó gondoskodik. A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.