

Községi könyvtári szolgáltató hely

A Községi Könyvtár nyilvános könyvtári szolgáltató hely, ennek megfelelően rendelkezésére áll minden érdeklődőnek a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban leírt szolgáltatásokkal és az alábbiakban rögzített módon.

a) Könyvtári dokumentumok helyben használata

A könyvtárhasználók minden korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcokon elhelyezett dokumentumokat. Fel kell hívni azonban a figyelmet arra, hogy azokat – használat után – a munkaasztalon kell hagyni. A könyvtári dokumentumok használatakor az olvasónak ügyelnie kell azok épségére, tisztán tartására.

b) Könyvtári dokumentumok kölcsönzése

A Községi könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönzi. A kölcsönzési határidő 4 hét, az egyszerre kikölcsönözhető dokumentumok száma 5 db.

c) Könyvtári dokumentumok előjegyzése

A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentum nem található a könyvtár állományában kérheti annak előjegyzését. A könyv beérkezéséről a felhasználót a könyvtár értesíti.

d) Tájékoztatás

Tájékoztatáson a kifejezetten erre a célra szolgáló könyvtári dokumentumokból történő, kutatómunkát nem igénylő szóbeli tájékoztatást kell érteni. A könyvtár térítésmentesen nyújt tájékoztatást a könyvtár használatára, gyűjtőkörére, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben a könyvtár állományáról az e célra épített katalógusok, tájékoztatási segédletek segítségével.

2. A könyvtárhasználat feltételei

A könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltétele, hogy a felhasználó személyes adatait hitelt érdemlő módon igazolja és nyilvántartásba vetesse.

a) A nyilvántartás az alábbi adatokra terjed ki:

- név /születési név/
- születési hely és idő
- lakóhelye
- személyazonosító igazolvány, vagy útlevél száma.

b) A Községi könyvtár nyilvántartásba veszi a felhasználók alábbi adatait is, amelynek közlése azonban nem kötelező:

- foglalkozás és munkahely,
- tanulói jogviszony és az oktatási intézmény megnevezése,
- nyugdíjas, munkanélküli, háztartásbeli,

- könyvtárhasználó elérhetősége.

c) A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére, illetve tudományos kutatás céljaira használhatók fel. Az adatokat a könyvtár harmadik fél részére nem adhatja át, nyilvánosságra nem hozhatja az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, az adathordozó dokumentumokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz kizárólag a munkaköri leírások alapján erre jogosultak, a könyvtári nyilvántartások vezetésével megbízott személyek férhesse nek hozzá. Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtáros felelős. Az olvasóról vezetett nyilvántartásokat kérésére – ha a könyvtár felé tartozása nincs, meg kell semmisíteni.

3. A könyvtári szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban vehetők igénybe:

Községi Könyvtár Alsópetény, Petőfi út 24.

Hétfő:	08- 15, valamint 17 - 19 óra között
Szerda, csütörtök:	08- 15 óráig
Péntek:	09- 14 óráig