

VÉRTESSZŐLÓS
KÖZSÉGI KÖNYVTÁRÁNAK
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Hatályba lép: 2011. július 1-től

Készítette:



Zsigó Lászlóné
könyvtáros

Jóváhagyta:



Dr. Nagy Sándor
polgármester

Vértesszőlős, 2011. július 01.

1. Vértesszőlős Községi Könyvtárának funkciója, a használók köre

Könyvtárunk mindenki számára nyitott közművelődési könyvtár.

A könyvtárhasználat és a beiratkozás díjmentes.

A kölcsönzés (DVD, CD, könyv), előjegyzés, könyvtárközi kölcsönzés, számítógép- és internet használat beiratkozáshoz kötött szolgáltatás.

2. A könyvtár címe, elérhetősége

Név: Községi Könyvtár

Cím: 2837 Vértesszőlős, Ady Endre u. 2/c.

Könyvtáros: Zsigó Lászlóné

Telefon: +36-30-754-7991

3. Nyitva tartás

Hétfő: 14,00-16,00

Kedd: 14,00-16,00

Szerda: 14,00-16,00

Csütörtök: 14,00-16,00

Péntek: 14,00-16,00

Szombat, vasárnap: zárva.

A nyitva tartásban történő eseti változásokról (szabadság, egyéb feladatok miatti távollét, stb.) a Falu TV-ben, Hírmondóban, valamint a könyvtár ajtaján tájékozódhatnak.

4. A könyvtár szolgáltatásai

4.1 Helyben használat (böngészés, folyóirat-olvasás, kézikönyv-használat)

4.2 Információszerzés

4.3 Kölcsönzés (könyv, DVD, CD)

- 4.4 Könyvtárlátogatások, rendezvények szervezése,
- 4.5 Internet használat
- 4.6 Előjegyzés
- 4.7 Könyvtárközi kölcsönzés, könyvtárközi másolat-kérés.

5. Tagsághoz nem kötött szolgáltatások

- 5.1 A könyvtár dokumentumainak (folyóiratok, kézikönyvek) helyben használata, böngészése, a helyben olvasás beiratkozástól függetlenül bárki számára igénybe vehető.
- 5.2 A könyvtár dokumentumai, eszközei segítségével beiratkozástól függetlenül bárki számára ingyenes, közérdekű információszolgáltatást nyújt.
- 5.3 A könyvtárban foglalkozások, könyvtári órák igény esetén, előzetes időpont egyeztetéssel igényelhetők.
- 5.4 A könyvtári rendezvények (író-olvasó találkozók, előadások, stb.) tagságtól függetlenül ingyenesen látogathatók.

6. Könyvtári tagság, beiratkozás

- 6.1 Beiratkozaskor a könyvtár szabályait meg kell ismerni, amelyet a belépési nyilatkozat aláírásával igazol az olvasó. Aláírás után a szabályok nem ismerése nem mentesít a be nem tartásukkal járó következmények alól.
- 6.2 A beiratkozáshoz személyi igazolvány (illetve elfogadható vezetői engedély, útlevel, vagy diákigazolvány) és lakcímkártya szükséges.
- 6.3 A beiratkozáshoz kötelező adatok: név, születési név, édesanyja neve, születési hely és idő, lakcím. Gyermek, illetve tanuló esetén az oktatási intézmény jellege (óvoda, általános iskola, középiskola, felsőfokú oktatási intézmény).
- 6.4 Gyermek és önálló keresettel nem rendelkezők beiratkozásához szülő (gondviselő), illetve kereső személy kezességvállalására van szükség. A kezességvállalási nyilatkozat kitöltésével és aláírásával igazolja, hogy kezességet, anyagi felelősséget vállal a beiratkozott személy könyvtárhasználatáért.
- 6.5 A könyvtári tagság érvényessége a naptári év végéig szól, évente meg kell újítani.

- 6.6 A könyvtárban beiratkozási díj nincs, de a könyvtárhasználók önkéntes anyagi támogatását köszönettel elfogadjuk.
- 6.7 A kölcsönzéshez beiratkozáskor minden olvasó olvasójegyet, 1 db „1” értékű, 1 db „2” értékű, 1 db „3” értékű tikettet kap tasakkal. A tiketteket a könyvtáros jelenlétében az olvasónak (óvodás gyermek esetében a kezesnek) alá kell írnia. A felsorolt készlet több évre szól, azt meg kell őrizni.
- 6.8 Elvesztett vagy megrongált olvasójegy és tikett-garnitúra pótlásának költségei az olvasót terhelik. Új készlet 200.- Ft térítés ellenében adható.
- 6.9 A beiratkozáskor felvett adatokban történt változásokat, valamint a tikettek, dokumentumok elvesztését a következő kölcsönzés alkalmával be kell jelenteni.
- 6.10 A könyvtári tagság megtagadható vagy felfüggeszthető, ha a könyvtárhasználónak ki nem egyenlített tartozása van a könyvtárral szemben (pl. dokumentum-tartozás, ki nem fizetett bírság, meg nem térített károkozás). A felfüggesztés mértékét, idejét a könyvtáros a fenntartóval egyeztetve határozza meg.

7. Kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés, hosszabbítás

- 7.1 **Könyvkölcsönzés:** A Községi Könyvtár saját állományú könyveit csak aláírt tikett ellenében kölcsönzünk. Kölcsönzési idő 4 hét, egy alkalommal legfeljebb hat dokumentum kölcsönözhető.
- 7.2 **DVD-kölcsönzés:** Saját állományú DVD kölcsönzése esetén az aláírt tikett átadása mellett az olvasó nyilatkozat aláírásával is igazolja, hogy a DVD-t sértetlenül vette át, és a kölcsönzési határidőt betartva, sértetlenül hozza vissza a könyvtárba. Kölcsönzési idő 1 hét, egy alkalommal max. 3 db kölcsönözhető. (A nyilatkozat szövegét lásd a mellékletben.)
- 7.3 **Folyóiratok kölcsönzése:** Folyóiratokat nem lehet kölcsönözni, de a leselejtezett folyóiratok a megjelenés után két évvel megvásárolhatók.
- 7.4 **Könyvtárközi kölcsönzés:** A könyvtárközi kölcsönzés szabályait (a kölcsönzési határidő, hosszabbítás lehetősége, szállítás módja, költségei) minden esetben a küldő könyvtár határozza meg.

Olvasónk az aláírt tikett átadása mellett külön nyilatkozat aláírásával igazolja, hogy az adott könyvtár állományából átvette a kért dokumentumot, és a küldő könyvtár által megszabott kölcsönzési szabályokat, határidőt betartja, a könyv megrongálódása vagy elvesztése esetén a küldő könyvtár által meghatározott kárt megtéríti. (A nyilatkozat szövegét lásd a mellékletben.)

7.5 Hosszabbítás: A határidő saját állományú könyvek esetén háromszor, saját állományú DVD esetén egyszer hosszabbítható. Könyvtárközi kölcsönzés esetén a kölcsönző könyvtár határozza meg, hogy engedélyez-e hosszabbítást, és ha igen, milyen mértékűt.

7.6 A könyvtáros rövidebb határidőt is kiszabhat kötelező olvasmányok, illetve speciális kiadványok esetében.

8. Előjegyzés

Az olvasó által keresett, de kikölcsönzött műveket a könyvtár kívánságra előjegyzi, beérkezésükről telefonon értesíti az olvasót. Az értesítés díjtalan.

9. Számítógép- és internet használat

9.1 A Községi Könyvtár két nyilvános számítógéppel rendelkezik, melyek használata beiratkozáshoz kötött.

9.2 A számítógépek használata és az internet-hozzáférés a beiratkozott olvasók számára díjtalan.

9.3 A számítógépeket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

9.4 Az esetleges rongálásról azonnal jegyzőkönyvet kell felvenni, amit az olvasó és a könyvtáros is aláír. A helytelen használat következtében súlyosan megrongált számítógép helyreállítási költségeit az olvasónak kell megtéríteni. A javítási költségeket, a kártérítés összegét szakember állapítja meg. (A jegyzőkönyv formátumát lásd a mellékletben.)

9.5 Az internetet a könyvtár nyitva tartási idejében korlátlan ideig használhatja az olvasó. Ez alól kivételt képez, ha más is várakozik az internetes hozzáférésre. Ebben az esetben fél óra elteltével át kell adni a helyet a várakozó olvasó számára.

10. Dokumentumok másolása, könyvtárközi másolás

10.1 A könyvtárban dokumentumok másolására van lehetőség, könyvtártagoknak korlátozott példányban ingyenes.

10.2 Lehetőség van más könyvtár állományából is másoltatni, a másolat felhasználásakor a szerzői jogi szabályok betartása mellett. Ez esetben a postaköltséget és a másolási költséget az olvasónak kell viselnie. A könyvtárközi másolat kérésekor az olvasó nyilatkozatot ír alá, melyben rögzíti a másolatot készítő könyvtár adatait, a másolandó dokumentum pontos adatait, igazolja, hogy tudomásul vette a küldő könyvtár szolgáltatásának igénybe vételét szabályozó előírásokat. Az olvasó a másolat megrendelésekor kifizeti a másolás és a postaköltség kalkulált összegének 50 %-át. A költségek másik 50 %-ának megfizetésére a másolat átvételekor köteles. (A nyilatkozat szövegét lásd a mellékletben.)

11. Késedelmi díjak

Ha a kölcsönzési határidő lejártáig az olvasó nem hozza vissza a kölcsönzött dokumentumokat, illetve nem kér hosszabbítást, késedelmi díjat köteles fizetni.

11.1 A Községi Könyvtár állományából kikölcsönzött könyvek esetén két hét késedelem után a késedelmi díj 200.- Ft, mely összeg napi 14.- Ft-tal nő a kölcsönzött könyvek visszaszolgáltatásának idejéig.

11.2 A Községi Könyvtár állományából kikölcsönzött CD-k és DVD-k esetén két nap késedelem után a késedelmi díj 100.- Ft, mely összeg napi 100.- Ft-tal nő a kölcsönzött dokumentumok visszaszolgáltatásának idejéig.

11.3 Könyvtárközi kölcsönzés lejártá után nincs türelmi idő, a késedelmi díj napi 100.- Ft a kölcsönzött dokumentumok visszaszolgáltatásának idejéig.

12. Elveszett vagy megrongált dokumentumok

A könyvtárhasználó anyagi felelősséggel tartozik az általa használt, kölcsönzött dokumentumokért. Elveszett vagy megrongált dokumentum (könyv, DVD, CD) beszerzési árát kell megtéríteni vagy ugyanazon mű beszerzett példányával kell pótolni.

13. Egyéb károkozás a könyvtárban

A könyvtár berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. A rendeltetésnek nem megfelelő használat miatt megrongálódott használati tárgyak javítási költségei a károkozót terhelik. A károkozás tényéről és a kár mértékéről azonnal jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az olvasó és a könyvtáros aláír. (A jegyzőkönyv formátumát lásd a mellékletben.)

14. Anyagi felelősségre vonatkozó egyéb rendelkezések

A késedelmi díj, a dokumentumok vagy a könyvtár berendezési tárgyaiban tett kár helyreállítási költségeinek kifizetése nem évül el. A tagság szüneteltetése nem mentesít azok kifizetése alól. Minden kiszabott bírság bírósági peres úton behajtható.

15. Panasz a könyvtárral kapcsolatban

A könyvtár rendjével, szolgáltatásával és a könyvtárossal kapcsolatban felmerülő elégedetlenség esetén a Polgármesteri Hivatalban lehet panaszt tenni:

Cím: 2837 Vértesszőlős, Tanács utca 69. Telefon: 06-34-379-091