

Cibakháza Nagyközség Önkormányzata

31/2014.(IV.24.) KT határozat

Nagyközségi Könyvtár Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzat módosításának jóváhagyásáról

Cibakháza Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján rögzíti, hogy jóváhagyja a határozat mellékletét képező Nagyközségi Könyvtár Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzat módosítását.

A határozatról értesül:

Hegyes Zoltán polgármester
Fekete Géza alpolgármester
Dr. Enyedi Mihály jegyző
Képviselő-testület – helyben
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal 5000 Szolnok, Kossuth L. u. 2.
Nagyközségi Könyvtár
Iráttár

Cibakháza, 2014. április 24.

**Hegyes Zoltán
Polgármester**

**dr. Enyedi Mihály
jegyző**

Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzat

A Cibakházi Nagyközségi Könyvtár nyilvános könyvtár, ennek megfelelően rendelkezésére áll minden érdeklődőnek a Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatban rögzített módon. A könyvtár közszolgáltatásként a társadalom valamennyi rétege számára korlátozás nélkül egyenlő esélyű hozzáférést biztosít a korszerű könyvtári szolgáltatásokhoz. A könyvtár támogatja az ismeretszerzést, a kompetenciák fejlesztését, közösségépítő tevékenységével növeli a település értékteremtését és értékmegőrzését.

A könyvtár neve: Nagyközségi Könyvtár
A könyvtár címe: 5462 Cibakháza, Petőfi út 14.
Telefon/fax: 56/477-048;
E-mail: cibakkonyvtar@gmail.com

Nyitva tartás:

Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Szombat		Vasárnap	
8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	-	-	-	-

A könyvtárhasználat feltételei és az ehhez kapcsolódó szabályok:

A könyvtár szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használati és szolgáltatási szabályzat elfogadását aláírásával elismeri és betartja.

Könyvtári tag/olvasó az lehet, aki az adott időszakra érvényes olvasójeggyel rendelkezik. A beiratkozáshoz szükséges az alábbi adatokat hitelt érdemlően igazolni (természetes személyazonosító adatok és lakcíme): név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyigazolvány vagy útleveleszám.

További adatok kérése lehetséges, a megadásuktól az olvasó elzárkozhat. A személyes adatokban történő változást a könyvtárhasználó köteles jelezni a könyvtárosnak. Az adatok védelme érdekében a mindenkori jogszabályok betartásával felel a könyvtár.

Önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetén jótálló személy szükséges, akinek a fenti felsorolásban szereplő adatait is rögzíti a könyvtár. A külföldi, ill. hazánkban ideiglenes tartózkodási engedéllyel rendelkezők számára a kölcsönzés feltétele, hogy magyar állampolgár jótálló kezességet vállaljon értük.

A könyvtár a beiratkozást adott év januártól decemberig érvényesíti.

A könyvtár ingyenes alapszolgáltatásai:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 56. § (2) alapján minden könyvtárlátogató jogosult az alábbi ingyenes alapszolgáltatásokra:

- Könyvtárlátogatás
- A könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata
- Az állományfeltáró eszközök használata
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

A könyvtár térítésmentes szolgáltatásai, igénybevételük módjai, szabályai:

Helyben használat

A szabadpolcokon elhelyezett könyveket az olvasó minden korlátozás nélkül kézbe veheti. A raktárból a könyvtáros biztosítja a dokumentumot a helyben használathoz.

Tájékoztatás

A könyvtár információ-szolgáltatást nyújt, segít az olvasóknak, használóknak a tanulásban, a munkában, a mindennapi életben felmerülő kérdések adatszerű és tartalmi megválaszolásában.

Kölcsönzés

A kölcsönzés beiratkozáshoz kötött. Az olvasók egy alkalommal 6 dokumentumot kölcsönözhetnek. A kölcsönzési idő 3 hét, amelyet személyesen vagy telefonon két alkalommal meg lehet hosszabbítani 21 napra, amennyiben nincs a dokumentumra előjegyzés.

Az elveszett, vagy a kölcsönzőnél megrongálódott könyv pótlásáról az olvasó gondoskodik:

- a kereskedelmi forgalomban beszerezhető ugyanazon mű azonos, vagy újabb kiadását,
- ha az adott dokumentum kereskedelmi forgalomban nem kapható, akkor az elveszett könyv másolt és köttetett példányát,
- ill. az adott mű gyűjteményi értékének megtérítését követeli a könyvtár.

Késedelmi díj

A könyvtár 15 nappal a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót kötelezettségére normál postai levélben figyelmezteti. E levelet az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasók esetében a jótállónak kell elküldeni, és fel kell benne tüntetni a kölcsönzött dokumentumok típusát és darabszámát.

Ha a dokumentumot kétszeri felszólításra sem szolgáltatja vissza a kölcsönvevő, az intézmény egy harmadik felhívást is küld részére (ill. ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, akkor jótállójának) ajánlott levél formájában, melyben feltünteti azt az összeget, amelyet a dokumentum visszaadásának elmulasztása miatt a kölcsönvevőtől követel. Ez magában foglalja a késedelmi díjat, az addig felmerült összes postai költséget és a dokumentum ellenértékét. A tartozás – késedelmi díj - mindaddig növekszik, míg az olvasó a dokumentumot nem szolgáltatja vissza.

E levélnek figyelmeztetnie kell az olvasót arra is, hogy az intézmény a postára adástól számított 30. nap eltelte után - ha a tartozás továbbra is fennáll - bírósághoz fordulhat abból a célból, hogy az a kölcsönvevőt a törvény rendelkezései alapján a könyvtári követelés megfizetésére kötelezze.

A 30 nap eltelte után a könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló törvény rendelkezései szerint jár el.

Postai díj mértéke: a mindenkori postai díjszabás szerint

Késedelmi díj: felnőtt olvasó esetén: 5,- Ft/db/nap

Késedelmi díj gyermek olvasó esetén: 2,- Ft/db/nap

Előjegyzés

Az könyvtár állományában meglévő, de kölcsönzés alatt álló könyvekre előjegyzést vesz fel. A mű beérkezéséről telefonon, e-mailben értesítjük az olvasót. Az előjegyzés díjtalan.

Könyvtárközi kölcsönzés

A tanulóhoz, kutatóhoz, egyéni érdeklődéshez az állományban nem szereplő műveket az olvasó kérésére könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítja a könyvtár. A KSZR tagkönyvtárak esetében ez díjtalan.

Csoportos foglalkozások

Óvodás, iskolás és egyéb csoportokat előzetes bejelentkezés és egyeztetés alapján fogad a könyvtár.

Rendezvények

A könyvtár rendezvényeket szervez a gyermek és felnőtt korosztály számára, melynek célja az olvasásnépszerűsítés.

A helyi újságban rendszeresen tájékoztatja a lakosságot a könyvtárral kapcsolatos hírekről, eseményekről.

A könyvtárhasználat általános szabályai

A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Ittas, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő (esetleg hiányos) öltözékben megjelenő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat.

Az olvasói terekbe táskát, kabátot bevinni tilos. Az intézmény a ruhákban, táskákban stb. elhelyezett értéktárgyakért, készpénzért stb. felelősséget nem vállal.

A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak a könyvtáros engedélyével rakhatók ki.

A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja a dokumentumokat, a könyvtár a dokumentum gyűjteményi értékének megtérítését kéri.

Étkezni, dohányozni az intézmény egész területén tilos.

A könyvtárban hangoskodni és mobiltelefont használni tilos.

A dokumentumok és könyvtárhasználati eszközök gondos kezelése, megóvása minden könyvtárhasználónak közös érdeke. Alapelve a használati szabályzatnak: egyik ember könyvtárhasználati joga nem járhat a másik ember ugyanilyen jogának sérelmével.

Záró rendelkezés

A Cibakházi Nagyközségi Könyvtár Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatát az Önkormányzat képviselő-testülete 86/2013.(X.16.) KT. számú határozatával jóváhagyta. A most elfogadott Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatát hatályba lépésével egyidejűleg, az eddig érvényben lévő szabályzat hatályát veszti.

Cibakháza, 2013. október 16.

Hegyes Zoltán
Polgármester

dr. Enyedi Mihály
jegyző

Küldetésnyilatkozat

A cibakházi Nagyközségi Könyvtár célja és küldetése az, hogy településén magas színvonalú nyilvános könyvtári szolgáltatásokkal - mint a kultúra, a művelődés és a közösségi találkozások társadalmi színtere - váljon a helyi közösség életének aktív formálójává.

A könyvtár az oktatás, a képzés, az egyéni fejlődés, az élethosszig tartó tanulás eszközévé, nélkülözhetetlen intézményévé váljon a településen.

A könyvtári feladatellátással az oktatási és közösségi igények figyelembe vételével, érték közvetítő és értékteremtő könyvtári szolgáltatásokkal egyenlő esélyű hozzáférést biztosítson a kulturális javakhoz.

A település könyvtára elősegíti a fizikai, mentális, illetve társadalmi hátrányokkal küzdő látogatók kulturális integrációját, törekszik az esélyegyenlőségük javítására.

Gyűjtőköri szabályzat

A cibakházi Nagyközségi Könyvtár közkönyvtári ellátást biztosító nyilvános települési könyvtár. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § (1) b) pontja alapján egyik alapfeladata:

- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.

65. § (2) a) pontja szerint:

- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.

65. § (2) c) pontja szerint:

- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt.

Ennek megfelelően a könyvtár gyűjtőköri szabályzatának legfontosabb célja:

- a település lakóinak összetételéhez, igényeihez igazodó, folyamatosan frissülő, bővülő könyvkinálat biztosítása,
- a településen élő valós és potenciális könyvtárhasználók megfelelő mennyiségű és minőségű dokumentumokkal való ellátása.

A könyvtár gyűjtőkörét az alábbi szempontok alapvetően meghatározzák:

- típusa: nyilvános települési könyvtár
- társadalmi környezete: A településre a mezőgazdasági tevékenység jellemző. A községben 1 általános iskola működik. A tanulók létszáma évente 360 körül mozog. A közép- és főiskolai tanulók, valamint a felnőttképzésben résztvevők száma jelentős. A hagyományos közművelődési kereteken túl örvendetes jelenség a lakosság önszerveződő közösségeinek, egyesületeinek megjelenése. Működésüket sajátos eszközeivel a könyvtár is segíti.
- könyvtári rendszerben elfoglalt helye: községi

A gyűjtés tematikus szempontjai:

1. Szakirodalom

- a fő szakterületeket ismertető, összefoglaló szakirodalom alapvető kézikönyvei teljességre törekedve
- a fő szakterületek egyes részkérdéseivel foglalkozó szakirodalom (a felsőfokú tanulmányokhoz szükséges alapvető tankönyvek: legfőképp pedagógia, pszichológia, szociológia, kommunikáció, közgazdaságtan, pénzügy, logisztika, marketing, menedzsment témákban, nyelvkönyvek, világnyelvek szótárai) válogatva erősen
- a település és környezete termelési profiljának megfelelő mezőgazdasági szakirodalom

- d. az ismeretközlő irodalom egészséges életmóddal, gyermekgondozással, kisállat tenyésztéssel, kertészettel, termékfeldolgozással, lakberendezéssel, számítógépes ismeretekkel foglalkozó művei
- e. a szabadidős tevékenységet segítő szakirodalom (barkácsolás, sport, autó-motor, szabásvarrás, szakácskönyvek, kézimunka, kézműves technikák, útleírások)
- f. gyermek és ifjúsági ismeretterjesztő irodalom

2. Szépirodalom

- a. szórakoztató irodalom
- b. kötelező irodalom (általános és középiskolások számára)
- c. a magyar és világirodalom klasszikusai
- d. magyar és külföldi kiemelkedő kortárs szerzők művei
- e. regényes stílusú életrajzi és történelmi művek, útleírások
- f. gyermek és ifjúsági regények, elbeszélések, versek, mesék

Tipológiai szempont:

Papíralapú dokumentumok: könyv, időszaki kiadvány, leporelló, aprónyomtatvány, szakdolgozat, fénykép, fénymásolat Audiovizuális és elektronikus dokumentumokat csak különösen indokolt esetben vásárolunk, mert a könyvtár a használatukhoz szükséges technikai eszközökkel még nem rendelkezik.

Kronológiai szempont:

Főleg a kurrens anyag beszerzését végezzük, retrospektív gyűjtéssel indokolt esetben foglalkozik a könyvtár.

Nyelvi szempont:

Csak magyar nyelvű dokumentumokat vásárolunk.

Földrajzi szempont:

A település helyismereti anyagát teljességre törekedve gyűjti a könyvtár. Beszerzi a helytörténeti vonatkozású könyveket, időszaki kiadványokat, kéziratokat, különféle képes dokumentumokat, kis- és aprónyomtatványokat, brosúrákat, térképeket. A helyismereti gyűjteménybe tartoznak továbbá a Cibakháza Nagyközség Önkormányzata által megőrzésre a

könyvtárnak átadott különféle dokumentumok. A helytörténeti nyomtatott dokumentumokat olyan példányszámban kell beszerezni, hogy a kölcsönözhető példány mellett legalább 1 archiválási célokat szolgáló példány is legyen. A megyére vonatkozó helyismereti anyagot válogatva gyűjti, előnybe részesíti a járási területén megjelent dokumentumokat.

Példányszám:

Általában 1-2 példányt vásárolunk minden dokumentum esetében. Kivétel: kötelező olvasmány.

Formai szempontok:

Ha egy dokumentum kötött és fűzött változatban is kapható, minden esetben a tartósabb, a hosszú távú könyvtári használatra alkalmasabb kötött formát választjuk.

Intellektuális szempontok:

A településen jellemző használói kör igényeinek megfelelően a tudományos eredmények gyakorlati alkalmazását elősegítő szakkönyveket erősen válogatva szerezzük be. A tudományterületek minél szélesebb körben való népszerűsítése céljából általában a nagyközönség számára jobban érthető ismeretközlő könyveket szerezzük be minden fő szakterület esetében.

A gyűjtés köréből kizárt dokumentumok típusai:

Az egyéni használatra alkalmas foglalkoztató könyvek. Erősen szélsőséges nézeteket tükröző művek.

Gyarapítási források:

A Verseggy Ferenc Könyvtár által biztosított KSZR normatívából felhasználható könyvbeszerzési összeg maximális kihasználásával gyarapít a könyvtár. A fenntartó által biztosított forrás felhasználásával is gyarapíthat a szolgáltató hely. A könyvtár elfogadhat ajándék dokumentumokat, ha azok beilleszthetőek a gyarapítás terv és gyűjtőkör szabályzat meghatározásába. A könyvtárnak lehetősége van támogatók által biztosított forrásból, pályázatokból és csere kapcsán, valamint kötelezpéldány útján a gyűjteményét gyarapítani.

A gyarapítás nyilvántartása:

A könyvtár a gyűjteményét egyedi címleltárkönyvben, brosúra nyilvántartásban tartja nyilván. A KSZR normatívából történő gyarapítás a Corvina integrált könyvtári rendszerben kerül feltárássra. A normatíván kívüli gyarapítás a könyvtár egyedi címleltárkönyvében kerül rögzítésre.

Apasztás szempontjai:

A gyűjtemény alakítás egyik eszköze a tervszerű állományapasztás. A használat során elrongálódott vagy hiányossá vált példányokat, a tartalmilag elavult dokumentumokat, a behajthatatlan követeléseket, a megengedhető hiányt és a pénzben megtérített követeléseket a könyvtár állományából, majd a nyilvántartásból is kivonjuk.

NAGYKÖZSÉGI KÖNYVTÁR
TÉRÍTÉSHEZ KÖTÖTT SZOLGÁLTATÁSOK DÍJAI
2014. MÁJUS 1-TŐL

A beiratkozás :

a) Könyvkölcsönzés 16 éve alatti olvasóknak	ingyenes
b) Könyvkölcsönzés 70 év feletti olvasóknak	ingyenes
c) Könyvkölcsönzés 16 év feletti érvényes diákigazolvánnyal rendelkező olvasóknak	800,-Ft
d) Az a),b) és c) alá nem tartozó olvasók kölcsönzési díja	1.500,-Ft

Számítógép és Internet használat

a) internet használata 1 hónapra	500,-Ft
b) internet használata 1 hétre	250,-Ft
c) internet használata alkalmanként	100,-Ft

Nyomtatás

Fekete-fehér A/4:	50,-Ft/oldal
Színes A/4 :	250,-Ft/oldal
Fotónyomtatás: 10 x15	200,-Ft/db
A/5	300,-Ft/db
A/4	500,-Ft/db

Másolás

A/4 (dokumentum):	40 Ft/oldal
A/3 (dokumentum):	80 Ft/oldal

A technikai eszközök használata csak könyvtári dolgozó felügyelete mellett történhet.

Laminálás

A/4 oldal	350,-Ft/db
névjegykártya	100,-Ft/db

Spirálozás

1-100 oldalig	300,-Ft
100-	500,-Ft

Fax

1- (1-5oldal)	500,-Ft/db
---------------	------------