

**Cibakháza Nagyközség Önkormányzata**

**68/2010.(XII.15.) KT. Határozat**

**Nagyközségi Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatának jóváhagyása**

- 1) A Képviselő-testület a Nagyközségi Könyvtár ezen határozata mellékleteként csatolt és a 2010.12.06. napján keletkezett Könyvtárhasználati Szabályzatát elfogadja.
- 2) A Szervezeti és a Könyvtárhasználati Szabályzat a határozat mellékletét képezi.
- 3) A Képviselő-testület felhívja az intézményvezető figyelmét, hogy a Könyvtárhasználati Szabályzatot folyamatosan a jogszabályi változásoknak megfelelően köteles aktualizálni és a változás esetén soron kívül a javítást elvégezni.
- 4) A mellékelt Könyvtárhasználati Szabályzat 2011. január 01. napjától kell alkalmazni. Jelen határozat hatályba lépésével egyidejűleg a 41/2009.(VII.30.) KT. határozatával jóváhagyott Alapító Okirat hatályát veszti.

Felelős: Gál Zoltánné intézményvezető

Határidő: azonnal, illetve folyamatosan

- 5) A Képviselő-testület ezen határozatáról értesíteni rendeli:

Hegyes Zoltán polgármester

Fekete Géza alpolgármester

Dr. Albrecht Sándor jegyző

Képviselő-testület tagjai – helybe –

Gál Zoltánné intézményvezetőt – helyben -

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Közigazgatási Hivatal – Szolnok –

Nagyközségi Könyvtár

Irattár

Az értesítésért felelős: Hegyes Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

**Cibakháza, 2010. december 15.**

**Hegyes Zoltán  
polgármester**

**Cibakháza Nagyközségi Könyvtár**

**KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT**

# Cibakháza 2010

## I.fejezet

### Bevezető

A cibakházi Nagyközségi Könyvtár nyilvános könyvtár és közszolgálati intézmény, ennek megfelelően rendelkezésre áll minden érdeklődőnek a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt szolgáltatásokkal a Könyvtárhasználati és Működési Szabályzatban rögzített módon. Külföldi illetve hazánkban ideiglenesen tartózkodási engedéllyel rendelkezők számára a kölcsönzés feltétele, hogy magyar állampolgár jótállóként kezességet vállaljon értük.

**Az intézmény neve és címe: Nagyközségi Könyvtár  
5462 Cibakháza, Petőfi út 14.**

**Nyitva tartás: Hétfőtől – péntekig 8.30-16.30óra, ill. rendezvényfüggő**

A Nagyközségi Könyvtár előzetes megbeszélés, időpont egyeztetés alapján csoportos látogatókat is fogad.

## II.fejezet

### A könyvtárhasználat feltételei, szabályai

A Nagyközségi Könyvtár térítésmentes szolgáltatásait minden könyvtárlátogató igénybe veheti.

- 1.) A térítéshez kötött szolgáltatásokat, csak regisztrált olvasók vehetik igénybe.

### **A beiratkozáshoz szükséges adatok:**

Neve  
Életkora ( születési hely, idő pontos megjelölése)  
Állandó és ideiglenes lakcíme  
Személyi igazolvány, vagy útlevel száma  
Szülő vagy eltartó adatai ( 14 éves kor alatt)

Az olvasó adatairól az érintett személy beleegyezése nélkül a könyvtár felvilágosítást nem ad.

- 2.) A cibakházi Nagyközségi Könyvtárban az olvasók adatait kézi módon rögzítik a beiratkozási naplóba a törzslapra és az olvasójegyre.

### **A törzslap adatai:**

Törzsszám (az olvasó azonosítási száma)  
Név  
Lakcím  
Születési hely, év, hónap, nap  
Személyi igazolvány vagy útlevél száma  
A beiratkozás, vagy újrairatkozás kelte

**Olvasói nyilatkozat:** Beiratkozáskor minden olvasó aláírja az olvasói nyilatkozatot, melyben az olvasó kötelezettséget vállal, hogy a kölcsönzött könyveket határidőre visszahozza, a késedelemért az előírt díjat megfizeti, a könyv megrongálódása, vagy elvesztése esetén a kárt megtéríti. A könyvtár egyéb szabályait és a kölcsönzés nyilvántartását elfogadja.

**Jótállói nyilatkozat:** Minden 14 év alatti olvasó esetében kell kitölteni. A nyilatkozatban az olvasóért kezességet vállal a szülő, vagy önálló keresettel rendelkező testvér. Ha az olvasó a könyvtárral szemben vállalt kötelezettségének nem tesz eleget, a könyvtári szabályzatnak megfelelő teljesítését vállalja.

**Az internet használata:** Csak regisztrált olvasó veheti igénybe, 18 éven aluli olvasók csak külön engedéllyel használhatják. Előzetes személyes vagy telefonos bejelentkezés alapján az adott napon 1 számítógépet 1 órára lehet igénybe venni.

Internethasználati díj: 1 hónapra	500,-Ft
1 hétre	250,-Ft
alkalomszerűen	100,-Ft

**A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése:** Előfordul, hogy az olvasó nem tesz eleget az olvasói nyilatkozatban vállalt kötelezettségeinek, a felszólítások ellenére sem hozza vissza a kölcsönzött dokumentumot, nem gondoskodik azok ellenértékéről és egyéb felmerülő költségekről. Ilyen esetben, amíg nem rendezi a tartozását nem kölcsönözhet semmilyen dokumentumot. Amennyiben a könyvtárhasználó a viselkedésével hátráltatja, akadályozza a többi könyvtárlátogatót a könyvtári tevékenysége közben úgy a könyvtárhasználati viszonyát 1 hónapra szüneteltetni lehet.

## **III. fejezet**

### **A könyvtár szolgáltatásai**

#### **1.) Térítésmentes szolgáltatások:**

- Állomány helyben használata
- Feltáró eszközök használata
- Felvilágosítás, tájékoztatás
- Integrált rendszerek használata
- E-tanácsadás
- Helyismereti tájékoztatás
- Szakirodalmi tájékoztatás

A könyvtárban olvasás vagy kutatómunka közben rongálás, vagy csonkolás éri az olvasó által használt dokumentumokat, ha akaratlanul történik meg az eset, akkor nem kell megtéríteni a

kárt. A mennyiben a rongálás tudatos, az olvasót el kell tiltani a könyvtárhasználatától, amíg meg nem téríti a kárt.

## **2.) Dokumentumok kölcsönzése:**

### **Könyvek kölcsönzése:**

Egy alkalommal 6 könyvet kölcsönözhet ki az olvasó 21 napra. Előfordul, hogy az olvasónak a határidő lejárta után is szüksége van a dokumentumra, ilyenkor kérheti a kölcsönzési határidő meghosszabbítását. Hosszabbítás lehetséges még két alkalommal 21 napra, ha nincs a könyvre előjegyzés. Az olvasótermi könyveket hétvégére ( péntek délutántól hétfő reggelig) a megbízható olvasóknak ki kell adni. A megyei könyvtár letéti könyvállományának kölcsönzése a helyi dokumentumok kölcsönzésével azonosan történik.

### **Előjegyzés:**

Ha az olvasó olyan művet keres amely megtalálható a könyvtár állományában, de az adott időpontban nem áll rendelkezésre kölcsönözhető példány, az olvasó kérheti, illetve a könyvtár felajánlhatja a keresett mű előjegyzését.

A könyvtáros ilyen esetben feljegyzi az olvasó nevét, címét, illetve telefonszámát valamint a keresett mű adatait. Amikor a keresett dokumentumot visszahozzák, a könyvtáros értesíti az olvasót.

### **Könyvtárközi kölcsönzés.**

- olvasók részére:

A cibakházi Községi Könyvtár csatlakozott az Országos Dokumentum ellátó Rendszerhez. Amennyiben az olvasó olyan dokumentumot akar kölcsönözni, amely nem található meg a könyvtárban, azt más könyvtártól könyvtárközi kölcsönzéssel meghozadjuk. A mű átadásakor tájékoztatjuk az olvasót a használat feltételeiről, a kölcsönzés időtartamáról.

- Más könyvtárak, intézmények részére:

A Nagyközségi Könyvtár más könyvtáraknak kölcsönadja könyvtárközi kölcsönzéssel a keresett dokumentumot. A kölcsönzés időtartama 21 nap, egyszeri hosszabbítás lehetséges.

### **Internet használata:**

Csak regisztrált olvasó használhatja az internetet. 14 év alatti gyerekeknél szülői engedély kell az internet használatához

### **Tájékoztatás:**

Az olvasó számára a könyvtár első igénybevételekor el kell magyarázni a könyvtár működését és tájékoztatni kell az igénybe vehető szolgáltatásokról.

A tájékoztatás eszközei a katalógusok: hagyományos katalógus

Integrált könyvtári rendszerek

A könyvtár technikai eszközei közül a fénymásoló gépet, a TV-t csak a könyvtár dolgozói kezelhetik. A fénymásolásnál figyelembe kell venni a szerzői jogokat és ennek ismeretében kell a dokumentumokból fénymásolni.

### III. fejezet

#### Kölcsönzési és szolgáltatási díjak

##### 1) Könyvkölcsönzés:

a) Könyvkölcsönzés 16 év alatti olvasóknak	ingyenes
b) Könyvkölcsönzés 70 év feletti olvasóknak	ingyenes
c) Könyvkölcsönzés 16 év feletti érvényes diákigazolvánnyal rendelkező olvasóknak adott évre	400,-Ft
d) az a ),b.) és c.) alá nem tartozó olvasók könyvkölcsönzési díja adott évre	800,-Ft

##### 2) Internet használat

a. internet használata 1 hónapra	500,-Ft
b. internet használata 1 hétre	250,-Ft
c. internet használata alkalomszerűen	100,-Ft

##### 3) Fénymásolás

Fénymásolás A/4 oldal	20,-Ft
Fénymásolás A/3 oldal	40,-Ft

##### 4) Nyomtatás

Nyomtatás fekete-fehér A/4 oldal	50,-Ft
Nyomtatás színes A/4 oldal	250,-Ft

##### 5) Laminálás

Laminálás A/4 oldal	100,-Ft
Névjegykártya	20,-Ft

##### 6) Spirálozás

1-100 oldalig	100,-Ft
100 -	250,-Ft

##### 7) Könyvtárközi kölcsönzés

A kikölcsönzött dokumentumok súlya alapján meghatározott postai költség.

## 8) Fax

1-5 oldal

300,-Ft

A kölcsönzési és a szolgáltatási díjakat a tárgyévet megelőző és inflációs rátának figyelembevétele mellett kell karban tartani.

A kölcsönzési és szolgáltatási díjak karbantartása az intézményvezető feladata.

### **IV. fejezet Késedelmi díjak**

#### **Késedelmi díj:**

Könyv: 25,-Ft/db/hó

Amennyiben az olvasó a kikölcsönzött művet az előírt határidőre nem hozza vissza, írásos, sürgető felszólítást kell küldeni neki. Ez a Visszakérő-lap I.

Ha az olvasó nem reagál a sürgetésre 20 napon belül, akkor újabb sürgetést kell küldeni neki: Ez a Visszakérő-lap II.

Ha az olvasó a felszólítások ellenére sem hozza vissza a kikölcsönzött dokumentumot, nem gondoskodik azok ellenértékének és az egyéb felmerülő költségeknek a megtérítéséről ezért ellene a követelés érvényesítése érdekében eljárást kell indítani. Ez történhet polgári per, bírósági ill. közjegyzői végrehajtással.

Csak az 5000,-Ft-ot meghaladó tartozás esetén kell eljárást indítani az olvasó ellen.

Elveszett könyv esetén az olvasó – vagy az adott műnek egy teljesen azonos másik példányát adja vissza vagy megtéríti az elveszett mű mindenkori forgalmi értékét. A könyv forgalmi értéke nem azonos a könyv eredeti árával.

A késedelmi díjakat a tárgyévet megelőző és az inflációs rátának figyelembevétele mellett karban kell tartani.

A késedelmi díjak karbantartása az intézményvezető feladata.

Az SZMSZ összeállításánál a következő ( többszörösen módosított) magasabb szintű szabályok előírását kell szem előtt tartani:

1992. évi XXXTTT.tv.  
1997. évi CXL.tv.

A közalkalmazottak jogállásáról  
A kulturális javak védelméről és a  
muzeális intézményekről, a nyilvános  
könyvtári ellátásról és a közművelődésről

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl elveiben és tartalmában illeszkednie kell az intézmény más szabályzataihoz, alapidokumentumaihoz is.

Alapító Okirat  
Közművelődési rendelet  
Könyvtárhasználati Szabályzat

**Cibakháza, 2010. december 06.**

.....

**Hegyes Zoltán**  
polgármester

.....

**Gál Zoltánné**  
könyvtárvezető