

Kivonat Fegyvernek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2025. január 30-ai ülésének jegyzőkönyvéből:

4/2025.(I.30.) sz.

önkormányzati határozat:

Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatának elfogadásáról

Fegyvernek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Fegyvernek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 68. § (1) bekezdés a) pontja alapján a melléklet szerint elfogadja a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatát.
- 2.) Fegyvernek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Művelődési Központ és Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatának elfogadásáról szóló 24/2023.(III.01.) sz. önkormányzati határozatot hatályon kívül helyezi.

Erről értesül:

- 1.) Molnár Barna, a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója
- 2.) Tatár László polgármester
- 3.) Dr. Pető Zoltán jegyző
- 4.) Képviselő-testület tagjai

Kmft.

Tatár László sk.
polgármester

dr. Pető Zoltán sk.
jegyző

Nagy József sk.
jkv. hitelesítő

Kivonat hitelesül:
2025. január 31.


Schultz Ferencné titkarsági előadó



Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

1. Bevezető

Fegyvernek Város könyvtári szolgáltató helyén igénybe vehetők az 1997. évi CXL. törvényben rögzített nyilvános könyvtári szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban:

1.1. Cím: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út146.

1.2. Nyitvatartás:

hétfő	Zárva
kedd	09.00-17.00
szerda	12.00-17.00
csütörtök	09.00-17.00
péntek	09.00-17.00
szombat	08.00-12.00
vasárnap	Zárva

2. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI ÉS AZ EHHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

2.1. A beiratkozás, regisztrálás

A könyvtár látogatásának, a szolgáltatások igénybe vételének feltétele, hogy a könyvtárlátogató adatait regisztráltassa, a könyvtárba beiratkozzon.

2.1.1. Beiratkozási díj:

- 25éven aluliaknak INGYENES.
- 25éven felüli, de van érvényes diákigazolványa 1000Ft/év.
- 25éven felüli, de nincs diákigazolványa 2000Ft/év.
- Az intézmény dolgozóinak és 70 éven felülieknek a tagság INGYENES.

2.1.2. A beiratkozás, regisztrálás alapfeltétele, hogy a könyvtárat használni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevel, 16 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját, ill. ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának alább felsorolt adatait:

- név (asszonyoknál leánykori név is),
- születési hely és idő,
- anyja neve,
- állandó lakóhelye: település, utca, házszám, emelet,ajtó

2.1.3. A könyvtár a kötelezően megadandó személyi adatokon kívül a kapcsolattartás érdekében a beiratkozó fél kizárólagos hozzájárulásával további személyi adatokat is regisztrálhat. Ezen adatok megadása önkéntes és nem befolyásolja a könyvtárhassználat egyéb feltételeit. Lásd. 2. sz. melléklet (Adatkezelési szabályzat)

- Foglalkozása és munkahelye. Önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely,
- Tanulóknál ezt a tényt foglalkozásként, az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tünteti fel;
- Nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezését, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jelleget rögzíti.
- Háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

2.2. A beiratkozott könyvtárhassználóról rögzített adatok kezelése

2.2.1. A könyvtárhassználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére használhatók fel. Az adatokat senki nem hozhatja nyilvánosságra az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy azokhoz kizárólag a könyvtári nyilvántartások vezetésével megbízott személyek férhessenek hozzá.

2.2.2. Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtár dolgozója felelős.

2.2.3. Az olvasóról vezetett személyi adatlapot - kérésére - ha az intézmény felé tartozása nincs, meg kell semmisíteni.

2.3. A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése

A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

2.5.Reklamációk intézése

A látogatók - amennyiben a könyvtár dolgozójának valamilyen intézkedését sérelmezik -, panaszukat bejegyezhetik a „panaszkönyvbe”(amelyet a könyvtárhelyiségben jól látható helyen ki kell tenni). A panaszkönyvi bejegyzésbe 8 napon belül írásban választ kap az a bejegyző, aki megadta a nevét és a címét. Amennyiben a panasztevő panasza továbbra is fennáll, akkor fordulhat a szolgáltatást működtető Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár Igazgatójához (Cím: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 184.), azt követően Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő- testületéhez (Cím: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út171.).

3. A KÖNYVTÁRSZOLGÁLTATÁSAI:

3.1. Térítésmentes szolgáltatások:

- *A könyvtári szolgáltatások közül a Törvény 56.§ (2) alapján a könyvtárhasználatot ingyenesen bejelentett lakhelytől, állampolgárságtól függetlenül – a következő alapszolgáltatások illetik meg:*
 1. *a könyvtárlátogatás*
 2. *a szabadpolcos helyiségekben a könyvek, periodikák, hanglemezek, hangkazetták használata,*
 3. *állományfeltáró eszközök használata, információ a könyvtár és a könyvtári rendszer használatáról.*
- A beiratkozott használó a mellékelt táblázatban szereplő szolgáltatások kivételével a könyvtár szolgáltatásait olvasójegyével ingyenesen veheti igénybe.
- A könyv csak nyilvántartásba vétel után kerülhet a felhasználóhoz.
- A regisztrált olvasók térítésmentesen vehetik igénybe a hangzó dokumentumok hallgatásához szükséges technikai eszközöket és a könyvtár katalógusának lekérdezésére rendelt számítógépeket.

3.1.1. A könyvtárban elhelyezett dokumentumok szabadon kézbe vehetők. Helyben valamennyi dokumentum használható, kölcsönözni viszont csak az erre kijelölt állományt lehet. Erről a könyvtáros ad pontos tájékoztatást.

3.1.2. A kölcsönzési határidő, valamint az egyszerre kikölcsönözhető dokumentumok száma dokumentumtípusonként, típuson belül könyvtári státusz szerint a következő:

	kölcsönzési idő	hosszabbítás
könyv	3 hét	igen {2 x 20 munkanap)
audiovizuális dokumentum (CD, DVD)	2 nap	nem
folyóirat	1 hét	nem

3.1.3. Az olvasónál egyszerre 10 db könyvtári egység lehet kikölcsönözve.

3.1.4. Az olvasó a keresett, de a könyvtár állományában nem lévő dokumentumra kérhet előjegyzést, vagy kérheti annak könyvtárközi meghozatalát. Könyvtárközi kölcsönzés esetén postaköltséget kell fizetni. Az előjegyzett dokumentum megérkezéséről a könyvtárértesítést küldhet, melyet követő 5 munkanapig biztosítja annak átvételi lehetőségét. (Díjtétel 1. melléklet.)

3.1.5. A könyvtár szóbeli tájékoztatást nyújt

- a könyvtár használatára, helyben lévő állományára, szolgáltatásaira vonatkozókérdésekben;
- a könyvtári rendszerre, más könyvtárak gyűjtőkörére, állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
- a szolgáltató könyvtár által épített online katalógusról;

- az Interneten elérhető információkról;

3.1.6. A könyvtár a számítógép és az internet használatát - szükség esetén - időkorlátozással teszi lehetővé. A technikai eszközök használata csak a könyvtár dolgozójának felügyelete mellett történhet.

3.2. Eljárás késedelemesetén

3.2.1. Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa kölcsönzött dokumentumot nem szolgáltatja vissza és a kölcsönzés hosszabbítását nem kérte (személyesen, levélben, telefonon, e-mailben, stb.) a könyvtárban a könyvek és folyóiratok esetében 100 Ft/db/nap, audiovizuális dokumentumok esetében 100 Ft/db/nap késedelmi díjat, valamint az időközben felmerült adminisztrációs és postaköltségeket köteles a könyvtár számára befizetni.

3.2.2. A könyvtár dolgozója 2 héttel a kölcsönzési határidő lejártá után a késedelmes olvasót kötelezettsége mulasztásáról figyelmezteti, az értesítési díj a mellékelt táblázat szerint az olvasót terheli.

3.2.3. Ha a dokumentum nem kerül vissza, egy hónap eltelte után a könyvtár dolgozója ismét felszólítja a kölcsönzőt a könyvtári dokumentum visszaszolgáltatására. E levelet az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasók esetén a jótállónak kell elküldeni és fel kell benne tüntetni a kölcsönzött dokumentumok szerzőjét, a dokumentum értékét és a késedelmi díjat.

3.2.4. Amennyiben a könyvtárhasználó a dokumentumot visszaszolgáltatja, a postaköltség és a késedelmi díj megfizetése akkor is Őt terheli.

3.2.5. A levél figyelmezteti az olvasót arra is, hogy a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár a postára adástól számított 30. nap eltelte után - ha a tartozás továbbra is fennáll - köteles bírósághoz fordulni abból a célból, hogy az a kölcsönvevőt az 1994. évi LIII. törvény rendelkezései alapján a könyvtári követelés megfizetésére kötelezze.

3.2.6. A 30. nap eltelte után a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló törvény rendelkezései szerint jár el.

4. EGYÉBSZABÁLYOK

4.1. A könyvtár állományát, szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni. A kárt okozók kötelesek az okozott kárt új érték áron megtéríteni.

4.2. A dokumentumokban elhelyezett egyedi azonosítók (vonalkódok) megrongálása, megsemmisítése, olvashatatlanná tétele esetén darabonként 1000,- Ft-ot kell fizetni.

4.3. A könyvtár nyilvános tereiben étkezni tilos, dohányozni csak az arra kijelölt helyeken szabad.

4.4. A könyvtár a látogatók értéktárgyaiért, készpénzéért (stb.) felelősséget nem vállal.

4.4. E könyvtárhasználati szabályzat közzétételéről a fenntartó gondoskodik.

4.5. A könyvtárhasználat módosítását kezdeményezheti:

- a város önkormányzatának képviselőtestülete vagy
- a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója vagy
- a könyvtár beiratkozott használója.

4.5.1 E szabályzatban rögzített díjakat a képviselő-testület felülvizsgálhatja, ha szükséges.

4.5.2 A Könyvtárhasználati Szabályzatot a jóváhagyását követő három hónapon belül a Fegyverneki Hírmondóban kell közzé tenni, ill. a könyvtár felnőtt olvasó helyiségében annak elfogadását követő napon az olvasók rendelkezésére kell bocsátani.

4.5.3. E szabályzatot Fegyvernek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 4/2025.(I.30.) számú határozatával jóváhagyta és 2025. február 1. napján hatályba lép.

Fegyvernek, 2025. január 30.

Molnár Barna
Igazgató sk.