

Könyvtárhasználati szabályzat:

1. Bevezető

Kisnémedi község könyvtári információs és közösségi helyén igénybe vehetők az 1997. évi CXL. Törvényben rögzített nyilvános könyvtári szolgáltatások.

A könyvtári, információs és közösségi helyen (szolgáltató helyen) a nyilvános könyvtári szolgáltatás a Pest Megyei Könyvtár (Szentendre, Pátriárka u. 7. tel. 26/310222, e-mail: info@pmk.hu) szakmai irányításával valósul meg.

II. A könyvtárhasználat feltételei

1. A könyvtár szolgáltatásait minden érdeklődő igénybe veheti, aki személyazonosságát igazolja, a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja, és betartásukra aláírásával kötelezettséget vállal.

2. A könyvtári tagsághoz nem kötött szolgáltatások (1997. évi CXL. törvény alapján):

- a könyvtárlátogatás,
- könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata
- az állományfeltáró katalógus használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

3. A könyvtár további szolgáltatásai csak beiratkozással vehetők igénybe. 14 éven aluli olvasóink minden esetben szülői/gondviselői kezességvállalás mellett iratkozhatnak be.

A könyvtári tagság feltételei:

a.) A beiratkozás a személyazonosság igazolásával történik az alábbi adatok megadásával: név (asszonyoknál leánykori név is), születési hely és idő, anyja neve, állandó lakóhelye, személyi igazolvány, vagy útlevél száma.

b.) A könyvtárhasználó adatainak megváltozását köteles bejelenteni. Amennyiben állandó és ideiglenes lakása is van, meg kell neveznie levelezési címét. A változások elmulasztásából eredő költség a könyvtárhasználót terheli.

c.) A felvett adatok kizárólag nyilvántartások, statisztikák, valamint a könyvtári elemzések készítésére használhatók fel.

d.) A könyvtári tagságot naptári évenként meg kell újítani!

Tagsági díjak

a.) A könyvtári tagság a Kisnémedi lakcímmel térítésmentes, minden egyéb esetben évi 1500 ft tagdíjjal használható.

b.) A 12. életévüket be nem töltött, a 70. életüket betöltött olvasók (az 1997. évi CXL. tv. alapján, valamint a közgyűjtemények dolgozói (a 6/2001. sz. Korm. rendelet alapján) mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól.

III. A könyvtári szolgáltatások: Kölcsönzés, helyben használat; információszolgáltatás, kulturális, közösségi rendezvények; számítógép használat, internet elérés; fénymásolás; fotózás, könyvtárközi kölcsönzés; előjegyzés, hosszabbítás.

IV. A könyvtári szolgáltatásokra vonatkozó szabályozások:

1. Az érvényes tagsággal rendelkezők egyidejűleg kölcsönözhetnek: 3 db könyvet, 1 CD-t, illetve 2 DVD-t.

2. Kölcsönzési határidő:

Kölcsönözhető könyvek, és folyóiratok esetében: 4 hét.
A kölcsönzési idő 3 alkalommal hosszabbítható.

3. Késedelem: A felszólítások rendje, költségei: A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta előtt az olvasót kötelezettségére e-mailben figyelmeztetheti (amennyiben az olvasó adott meg e-mail címet).
4. Ha a dokumentum nem kerül vissza a könyvtárba, a türelmi idő letelte után a könyvtár felszólítja az olvasót a dokumentum visszaszolgáltatására. A felszólító levelet a gyermekkönyvtári olvasók esetén a jótállónak kell elküldeni. A felszólító levél tartalmazza a kölcsönzött dokumentumok típusát és darabszámát.
5. Amennyiben a kölcsönző az ettől számított egy héten belül nem szolgáltatja vissza a dokumentumot, a felszólítót a könyvtár még egy alkalommal megismétli. Ha a dokumentum ennek ellenére sem kerül vissza, a könyvtár tértivevényes levél formájában újra felszólítja a tartozó olvasót. Ez magába foglalja a késedelmi díj, az eddig felmerült összes postai, valamint adminisztrációs költség összegét és a dokumentum ellenértékét. E levélnek figyelmeztetnie kell a kölcsönzőt arra is, hogy a könyvtár a postára adástól számított 30. nap eltelte után - ha a tartozás továbbra is fennáll - fizetési meghagyásos eljárás útján a tartozást behajtja.
6. Dokumentumok elvesztése és pótlása: A könyvtári dokumentumok elvesztése esetén az olvasó köteles a dokumentumot pótolni azonos, vagy újabb kiadású példánnyal. A dokumentum pótlására 21 nap áll az olvasó rendelkezésére. Amennyiben az adott kötet nem beszerezhető, az olvasó köteles az elvesztett dokumentumot az aktuális forgalmi értékben megtéríteni. A forgalmi érték megállapítása a könyvtáros feladata. A forgalmi érték mellett az ez idő alatt felhalmozódott késedelmi és adminisztrációs díj is az olvasót terheli. DVD, CD nem pótolható, értékét pénzben kell megtéríteni

a.) Késedelmi díj: 50 Ft/nap

b.) Késedelem esetén a könyvtár felszólításokat küld, amelynek költségei a kölcsönzőt terhelik.

Indokolt esetben a könyvtár a követelését polgári peres eljárás során érvényesíti.

Heti nyitvatartási rend:

Hétfő: 13:00-18:00

Csütörtök: 13:00-18:00

Egyéb rendelkezések:

- a.) A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja, elveszíti azokat, köteles a dokumentum pótlására, vagy értékének megtérítésére.
- b.) A károkozó, vagy az a késedelmes használó, aki a megadott határidőig tartozását nem rendezzi, a könyvtár szolgáltatásait nem veheti igénybe.
- c.) A könyvtár használata során a könyvtárhasználók ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást.
- d.) Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtárhasználókat, a könyvtári munkát, valamint szándékosan kárt okoznak a gyűjteményben (vagy arra kísérletet tesznek), a könyvtár kizárhatja használói köréből.
- e.) A könyvtár nyilvános tereiben étkezni tilos és csak az arra kijelölt helyen szabad dohányozni. Ez az intézményünk esetében az épületen kívül található.
- f.) A könyvtár önkéntes könyvadományokat elfogad előzetes lista alapján a könyvtárossal történő egyeztetést követően.


IV. Záró rendelkezések:

Hatályba lép: 2020. március 1.

Fenntartó jóváhagyása:

Kisnémedi Önkormányzatának nevében a könyvtárhasználati szabályzatot jóváhagyom.

Dátum: 2020. március 1.


.....
Edelman György polgármester

