

Városi Könyvtár

Kisvárdra, Flórián tér 19. H-4600

Tel: (36) 45/ 405-240

<http://www.vkkisvarda.hu>

E-mail: konyvtarkisvarda@gmail.com

A VÁRDAY ISTVÁN VÁROSI KÖNYVTÁR



KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Bevezetés

A Várdai István Városi Könyvtár (továbbiakban Városi könyvtár) szolgáltatásait nyilvános könyvtári ellátást biztosító intézményként bármely magyar és külföldi állampolgár igénybe veheti. A könyvtárhasználat feltételeit e szabályzat állapítja meg.

A Könyvtárhasználati Szabályzat az alábbi jogszabályok felhasználásával készült:

- az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;
- 6/2001 (I.17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető kedvezményekről;
- A Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata
- Minőségbiztosítási Kézikönyv

A könyvtárhasználat feltételei

A könyvtárhasználók a könyvtár szolgáltatásait térítésmentesen illetve regisztrációhoz kötötten vehetik igénybe: beiratkozás vagy napijegy. Ezen szolgáltatások körét a Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A szolgáltatások körét a könyvtár köteles jól látható helyen mindenki számára közzétenni.

Szolgáltatások köre

1. A könyvtárhasználókat ingyenesen illetik meg az alábbi szolgáltatások:

Könyvtárlátogatás;

A hírlapolvasóban elhelyezett folyóiratok, játékok helyben használata;

Állományfeltáró eszközök használata;

Információ a könyvtár és a magyar könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

2. Regisztrációhoz kötődő térítésmentes alapszolgáltatások:

Könyvtári anyagok helyben használata;

Zenehallgatás, videofilmek, elektronikus információhordozók megtekintése;

Helyismereti dokumentumok helyben használata;

Könyvtári anyagok kölcsönzése;

Saját- és más könyvtárak dokumentumbázisaira támaszkodó bibliográfiai, dokumentációs és közhasznú információszolgáltatás;

Informatikai szolgáltatás, helyi és vásárolt adatbázisok használata. Internet hozzáférés.

3. Regisztrációhoz kötött térítéses alapszolgáltatások

Könyvtári anyagok másolatban történő szolgáltatása;

Fény- és hangmásolás;

Elektronikus hordozók kölcsönzése;

Bibliográfiakészítés;

Folyóirat kölcsönzés;

Számítógépes szolgáltatás: szövegszerkesztés, számítógépes információk nyomtatása.

A beiratkozás feltételei

14 éven felül személy azonosítására alkalmas igazolvány/jogosítvány vagy útlevél és lakcímkártya, külföldi állampolgár esetében útlevél bemutatása és a könyvtár használati díj megfizetése szükséges;

14 éven aluliak esetén a szülő, vagy törvényes gyám jóváalló nyilatkozata;

A beiratkozás 365 napra szól.

A könyvtárhasználó köteles a beiratkozáskor - kedvezménytől függetlenül - a következő személyes adatait közölni és igazolni: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma, pedagógus igazolvány, diákigazolvány, nyugdíj szelvény. A könyvtár köteles a személyi

adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok alapján gondoskodni az Adatkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

A könyvtárhasználó köteles a személyi adataiban bekövetkezett változásokat bejelenteni a könyvtárnak.

A beiratkozott olvasó névre szóló olvasójegyet kap, amit minden kölcsönzésnél, számítógép használatnál be kell mutatnia.

Könyvtárhasználókat megillető kedvezmények

Teljes mértékben mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól az országos és helyi jogszabályok alapján:

- 16 éven aluli személy, a 16. születésnapjának évéig;
- 70 éven felüli személy a 70. életév esztendejétől fogva;
- A kisvárdai Önkormányzati Képviselőtestület, és annak bizottságainak tagjai;
- Könyvtárak, muzeális intézmények és levéltárak dolgozói;

Ötven százalékos beiratkozási kedvezményben részesülők köre:

- Diákigazolvánnyal rendelkező tanulók;
- Nyugdíjasok;

Húsz százalékos beiratkozási kedvezményben részesülők köre:

- Kisvárdai állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők

A könyvtárhasználat általános szabályai

Alkalmanként a kölcsönző részlegekben 6 db könyv kölcsönözhető 4 hétre, mely igény esetén két alkalommal meghosszabbítható. A hosszabbítás kérhető elektronikusan, személyesen, telefonon, levélben és e-mailben egyaránt.

Késedelmes könyvtárhasználók a kölcsönzési határidő lejárta után késedelmi díjat kötelesek fizetni, továbbá felszólítás esetén a könyvtárhasználók kötelesek a

posta és adminisztrációs költséget megtéríteni. A könyvtárhasználati jog a késedelmi díj befizetéséig korlátozható.

A könyvtár folyóirat állománya a hozzátartozó mellékletekkel együtt kölcsönzési díj megfizetése ellenében kölcsönözhető legfeljebb egy hétre. A kölcsönzési díj összegét a térítési díj táblázat tartalmazza.

Az olvasótermi állomány és a segédkönyvtári könyvek korlátozottan kölcsönözhetők.

A könyvtár állományában lévő kölcsönzési dokumentumok előjegyzése elektronikusan történik. Az olvasók értesítése elsősorban e-mailben, olvasói kérésre egyéb módon történik.

A könyvtár olvasói termináljainak használata regisztrációhoz kötött. A számítógépes nyomtatás térítésdíj köteles. A számítógép használat részletes szabályait a Számítástechnikai és Adatvédelmi Szabályzat, illetve a Térítési díj táblázat tartalmazza.

A könyvtárhasználók jogai és kötelezettségei

A könyvtárhasználók jogai

A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.

A könyvtárhasználót megilleti a Könyvtárhasználati Szabályzat véleményezésének joga, annak módosítását kezdeményezni.

A könyvtárhasználó javaslatot tehet az állomány gyarapítására, fejlesztésére.

A könyvtárhasználó jogosult a könyvtár szolgáltatásainak véleményezésére, panasztételre. Joga van a könyvtárhasználónak ezt személyesen, hagyományos és elektronikus levélben is megküldeni a könyvtár címére, melynek eljárési rendjét a Panaszkezelési Szabályzat tartalmazza.

A könyvtárhasználók kötelességei

A könyvtárhasználó köteles a kölcsönzött dokumentumok épségét megőrizni, a kölcsönzési határidőket betartani.

A könyvtárhasználó köteles a személyi adataiban bekövetkezett változásokat bejelenteni a könyvtárnak;

A Könyvtárhasználati Szabályzatban foglaltak betartásáért a könyvtárhasználó erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik.

Eljárási rend és jogorvoslati lehetőségek

Késedelem

A Városi Könyvtár hatékony működtetése megkívánja a használati jog időben történő korlátozását, melynek módosítását az olvasó két alkalommal igénybe veheti. E határidők mulasztása korlátozza a többi könyvtárhasználó használati jogát. Ennek megakadályozása, illetve az emberei emlékezet feledékenységére való tekintettel szükséges anyagi szankció, a késedelmi díj bevezetése. A késedelmi díj összegét a térítési díj táblázat tartalmazza.

A késedelmi díj be nem fizetése esetén a könyvtárhasználó kölcsönzési joga korlátozódik, a késedelmi díj megfizetéséig állományegységet otthoni használatra nem kölcsönözhet.

Kártérítés

A könyvtári állomány védelme a könyvtári alkalmazottaknak és a könyvtárhasználóknak együttes érdeke. A könyvtárhasználó a beiratkozás során kötelezettséget vállal, hogy a könyvtári dokumentumok használatakor azok védelmét fontosnak tartja. Amennyiben ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, úgy kártérítési felelősséggel tartozik.

Kártérítési kötelezettség áll fenn elvesztés, szándékos rongálás, véletlenből eredő súlyos rongálódás esetén. Ezekben az esetekben az okozott kárt meg kell térítenie. A kár megtérítettnek tekintendő

- ◆ A mű egy másik példányának pótlásával;
- ◆ A Térítési díj táblázatban meghatározott összeg befizetésével;
- ◆ Az elveszett, vagy megrongálódott művel azonos értékű és a könyvtár számára szükséges mű átadásával, ha a könyvtárhasználó által megrongálódott mű a könyvtár számára nélkülözhető.

A könyvtárnak okozott kártérítési kötelezettség bírósági eljárás útján is érvényesíthető.

Könyvtárhasználati jog korlátozása

A Könyvtárhasználati Szabályzat be nem tartása esetén a könyvtárhasználati jog ideiglenes vagy végleges; egy részlegre vagy a könyvtári szolgáltatás egészére vonatkozóan, felfüggesztés, eltiltás alkalmazható.

- A beiratkozás felfüggeszhető, ha a könyvtárhasználónak tartozása áll fenn az intézménnyel szemben (késedelmi díj, elveszett könyv térítési díja), a tartozás megfizetéséig. Felfüggesztésre a szolgálatot teljesítő könyvtáros jogosult.
- A könyvtárhasználat felfüggeszhető, ha a könyvtárhasználó magatartása zavarja a nyilvános könyvtári ellátást. A felfüggesztésre jogosult az adott részlegben szolgálatot teljesítő könyvtáros, a felfüggesztés időtartama az adott napra terjed ki.
- A könyvtárhasználat egy hónapra felfüggeszhető, ha a könyvtárhasználó magatartása többször is zavarja a könyvtár működését, illetve akadályozza a közhasznú információs szolgáltatás működését, illetve nem szándékos rongálást okoz, vagy megszegi a számítógép használat szabályait. A felfüggesztésre a szolgálatot teljesítő könyvtáros előterjesztése alapján a könyvtár vezetője jogosult.
- A könyvtárhasználat egy évre felfüggeszhető, ha a könyvtárhasználó kis értékű szándékos rongálást okoz, de az okozott kárt megtéríti, illetve a számítógép használat szabályait ismételten megsérti. A felfüggesztésre a Városi Könyvtár vezetője jogosult.
- A könyvtárhasználat véglegesen felfüggeszhető, ha a könyvtárhasználó szándékosan nagy értékű kárt okoz. A felfüggesztésre a város könyvtár vezetője jogosult.

A felfüggesztésről feljegyzést kell készíteni, mely tartalmazza a könyvtárhasználó nevét, vonalkódját, a felfüggesztés okát, időtartamát, a felfüggesztés időpontját és az intézkedő könyvtáros nevét.

A szolgálatot teljesítő könyvtáros felfüggesztő intézkedése ellen fellebbezni a Városi Könyvtár vezetőjéhez lehet.

A Városi Könyvtár vezetőjének döntése ellen fellebbezni Kisvárda város jegyzőjéhez lehet.

Hatályba léptető rendelkezések

A Könyvtárhasználati Szabályzat tervezete 2002. szeptember – október hónapban a Városi Könyvtár hírlapolvasójában, gyermek könyvtári részlegében és az olvasótermében kifüggesztésre került, az a könyvtárhasználók véleményét tartalmazza.

A könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete a könyvtár nyitvatartási rendje.

A Könyvtárhasználati Szabályzat az erre vonatkozó ÖKT határozat elfogadásával lép életbe, egyidejűleg az előző kiadott Könyvtárhasználati Szabályzat hatályát veszti.

Kisvárdra, 2019. február 21.


.....

Szivák Gábor
igazgató

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS.....	2
A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI	2
SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE	2
A BEIRATKOZÁS FELTÉTELEI	3
KÖNYVTÁRHASZNÁLÓKAT MEGILLETŐ KEDVEZMÉNYEK	4
A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	4
A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	6
A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK JOGAI	6
A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK KÖTELESSÉGEI.....	6
ELJÁRÁSI REND ÉS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK	7
KÉSEDELEM.....	7
KÁRTÉRÍTÉS	7
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI JOG KORLÁTOZÁSA	8
HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....	10