

1. számú melléklet: Könyvtárhasználati Szabályzat

A községi könyvtár nyilvános könyvtárként működik, ennek megfelelően minden érdeklődő rendelkezésére áll. Gyűjtőköre általános, kiemelve a helyi minden megjelent dokumentumok megőrzését. 1997. évi CXL. tv. 56. § (1) bek. - „, A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.” A könyvtári jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Könyvtárhasználati Szabályzat rögzíti a használat feltételeit és a könyvtárhasználók jogait.

A Használati szabályzatot a könyvtárban jól látható helyen ki van függesztve.

A könyvtár KÖZSÉGI KÖNYVTÁR feliratú táblával meg van jelölve, és a Nyitvatartási idő kívülről látható helyen van elhelyezve.

1. FENNTARTÓ

Intézmény neve: Mogyoród Nagyközség Önkormányzata
Címe: 2146 Mogyoród, Dózsa György út 40.
Telefon: +3628542706

2. A KÖNYVTÁR ELÉRHETŐSÉGE

Könnyen megközelíthető helyen, a főúton található. Gyalogosan, busszal, gépjárművel is megközelíthető. A könyvtár elérhető interneten, telefonon és e-mailen keresztül.

Intézmény neve: **Juhász Jácint Művelődési Ház-Könyvtár**
Cím: 2146 Mogyoród, Fóti u. 20.
Telefon: +36306764169
e-mail: mogyorod.konyvtar@gmail.com

Könyvtár	Nyitvatartási idő
Hétfő	10.00-16.00 hónap utolsó hétfőjén zárva
Kedd	10.00-12.00 és 14.00-18.00
Szerda	10.00-16.00
Csütörtök	8.00-12.00 és 14.00-16.00
Péntek	10.00-16.00
Szombat	páros héten 9.00-13.00

3. REGISZTRÁCIÓ:

Beiratkozás:

1997. évi CXL. tv 57. § (1) A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcím. A beiratkozás és regisztrálás alapfeltétele, hogy a könyvtárat használni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum felmutatásával igazolja magát (személy igazolvány, ill. útlevél vagy jogosítvány, és lakcímkártya, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány és lakcímkártya).

A beiratkozó köteles az alábbiakban felsorolt adatokat megadni:

név

anyja neve

születési hely, idő

személyi igazolvány száma

címe

A 16 éven aluliak - óvodás, általános és középiskolás olvasó csak készfizető kezzel együtt (szülő vagy gondviselő jelenlétében) iratkozhat be.

A könyvtárhasználó, valamint a kezességet vállaló amennyiben a könyvtárral szemben vállalt kötelezettségének nem tesz eleget – határidő betartása, megrongált, elveszett dokumentumok stb. - a kárt megtéríti.

Az olvasójegy használata minden kölcsönző részére kötelező. Az olvasó a könyvtár látogatás alkalmával ezt magával hozza, mivel ez tartalmazza az olvasó beazonosításához szükséges adatokat, a könyvtár nyitvatartási idejét a lejárat napját és a kikölcsönzött dokumentumok darab számát. Valódiságát a könyvtár pecsétje és a könyvtáros aláírása igazolja.

A könyvtár használati jog felfüggeszthető, amennyiben a könyvtárhasználó nem tartja be a szabályzatban rögzítetteket. (Többszöri felszólítás kölcsönzési határidő betartására, szándékos rongálás, elveszett dokumentumok értékének meg nem térítése, rendbontás.)

Adatkezelés:

A könyvtár az adatok felhasználásával Beiratkozási tasakot és Olvasójegyet állít ki. Az adatokat a Beiratkozási Naplóba és regiszteres füzetbe bevezeti. Amennyiben az olvasó kilép a könyvtári tagok sorából, elköltözik stb., személyes adatait törölni kell. A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni, tehát az adatokat kizárólag a könyvtári nyilvántartásra használja fel, más fél részére át nem adhatók.

4. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI:

A könyvtárhasználó ingyenesen veheti igénybe a könyvtár alapszolgáltatásait és kölcsönözheti a nyomtatott könyvtári dokumentumokat. 1997. CXL törvény 56. § (2); (5) bekezdésben foglaltak alapján.

Térítésmentes alapszolgáltatások:

a./ Könyvtárlátogatás

b./ A könyvtári dokumentumok helyben használata

c./ Tájékoztatás

d./ Szabadpolcos állomány helyben használata

- e./ Könyvtári programok, rendezvények látogatása
- f./ Állományfeltáró eszközök használata

Mentesülnek a könyvtár beiratkozási díj fizetése alól:

- közgyűjteményi dolgozók
- 16 éven aluliak
- 70 éven felüliek
- 79%-os vagy ennél súlyosabb rokkant (I., II. Rokkantsági csoport) látás, hallás, és mozgáskorlátozottak

Könyvtárhasználati díj:

- 16 éven felüli tanulók: 250 Ft. / év
- Nyugdíjasok 70 éves korig: 250 Ft. / év
- Felnőttek: 500 Ft. / év
- Gyermeknek és 70 év felett: Ingyenes

Minden egyéb szolgáltatást csak beiratkozással lehet igénybe venni. Ebbe beletartozik a kölcsönzés, számítógép használat, fénymásolás, nyomtatás, stb.

A kölcsönzés szabályai:

A kölcsönzés nyilvántartása a kölcsönző tasak alapján és az integrált számítógépes rendszerben párhuzamosan történik.

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 6 db

Kölcsönzési határidő: 4 hét (1 hónap)

Hosszabbítás: 1x4 hét (1 hónap)

A kölcsönzött dokumentumot maximum kétszer lehet hosszabbítani.

Ez történhet: személyesen, telefonon, a +36306764169-es telefonszámon vagy e-mailen: mogyorod.konyvtar@gmail.com

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig a dokumentumot nem szolgáltatva vissza és a hosszabbítást nem kérte, késedelmi díjat, valamint az időközben felmerült adminisztrációs és postaköltséget köteles megfizetni.

Amennyiben az olvasó igényli, a könyvtár a kölcsönzési idő lejárta előtt 5 nappal figyelmezteti az általuk megadott e-mail címen vagy telefonszámon (SMS). A lejárat után figyelmeztetést küld az erre a célra készített nyomtatványon. Ennek küldésére a határidő letelte után 1 hónappal kerül sor. Amennyiben a dokumentum nem kerül vissza felszólító újabb levél küldésére kerül sor a lejárat idő után 2 hónappal. Harmadik felhívás küldésére a kölcsönzési határidő lejárta után 3 hónappal kerül sor. Ezen felsoroljuk a kikölcsönzött műveket és azt az összeget, amit a könyvtár a dokumentum visszaadásának elmulasztása miatt a kölcsönzőtől követel. Az összeg a késedelmi díjat, a postai költségeket, az adminisztrációs költséget és a dokumentum ellenértékét foglalja magában.

Késedelmi díjként fizetendő összeg a lejárat után egy héttel naponta/könyvenként: **10 Ft.**

A könyvtárhasználó kötelessége a dokumentumok védelme. Amennyiben megrongálja, elveszíti azokat, köteles a dokumentum pótlására, vagy értékének megtérítésére. Az érték meghatározásához a Leltárkönyvben és Internetes áruházban szereplő ár az irányadó.

5. TÁJÉKOZTATÁS:

Tájékoztatáson az e célra szolgáló könyvtári dokumentumokból történő, kutatómunkát nem igénylő, szóbeli tájékoztatást értjük.

A tájékoztatás kiterjed:

- a) a könyvtári rendszerre, a könyvtári hálózatok és együttműködési körök, más könyvtárak gyűjtőkörére, állományára, szolgáltatásaira
- b) az intézmény használatára, gyűjtőkörére, szolgáltatásaira
- c) az alaptevékenység keretében épített adattárakban elérhető információkra
- d) interneten elérhető információkra

A könyvtár vállalja a könyvtárhasználatot érintő csoportos foglalkozások megtartását.

A könyvtár technikai eszközeinek használata:

A beiratkozott olvasók térítésmentesen vehetik igénybe az olvasói számítógépet.

Fénymásoló és nyomtató csak beiratkozottak számára vehető igénybe.

A technikai eszközök használata csak könyvtáros felügyelete mellett történhet.

Fénymásolás: 15 Ft. / oldal

Nyomtatás: 30 Ft. / oldal

Szkennelés: 15 Ft. / oldal

6. EGYÉB SZABÁLYOK

1. Az intézmény termeibe bárminemű veszélyes tárgyat, vagy anyagot behozni tilos!
2. Az intézményben az olvasóknak étkezni és italt fogyasztani tilos!
3. A könyvtár helyiségeiben dohányozni tilos!
4. A zárást megelőző tíz percben már csak a könyveket visszavenni áll módunkba!
5. Az intézményben hagyott értékekért felelősséget nem vállalunk!
6. A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

7. PANASZKEZELÉS

A könyvtár látogatója, használója, amennyiben a könyvtár dolgozójának valamilyen intézkedését sérelmezi, kifogásolja, panaszával a fenntartóhoz, a helyi önkormányzat képviselő testületéhez fordulhat. (Mogyoród Nagyközség Önkormányzata, cím: 2146 Mogyoród, Dózsa György út 40. Telefon: 06-28-542-706)

Mogyoród, 2023. április 01.

