

Általános szabályok

1. A Szigetvári Városi Könyvtár (a továbbiakban: könyvtár) nyilvános könyvtár: szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki használatának szabályait betartja.
2. E szabályzat a könyvtár valamennyi szolgáltató helyére (felnőtt részleg, gyermekrészleg) egységesen érvényes.
3. A könyvtári dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára.
4. A nyitva tartás rendjéről a használókat tájékoztatni kell. A könyvtár az ünnepnapokon zárva tart. Az intézmény – a működési feltételek figyelembe vételével – nyáron csökkentett nyitva tartással működhet, illetve zárva tarthat. A könyvtár fenntartója egyéb okok miatt is elrendelhet zárva tartást.
A szombati nyitva tartás elsősorban ügyeletet biztosít, mely a kölcsönzést, a helyben használatot foglalja magában. Szombaton a gyermekkönyvtár nem üzemel.
5. A könyvtárba történő mindennemű befizetés a regisztrációs pultnál lévő pénztárba történik. A befizetésről nyugtát, illetve kérésre számlát adunk.
6. Az intézményben a ruhatár használata kötelező. A könyvtár csak az őrzött ruhatárban elhelyezett tárgyakban keletkezett kárért vállal felelősséget. A felelősség csak az olyan dolgokra terjed ki, amelyeket a látogatók rendszerint magukkal szoktak hozni (felsőruházat, táska). Ezek tartalmáért azonban az intézmény nem vállal felelősséget.
7. Az olvasói terekbe csak kezításkát szabad bevinni. A könyvtár területét elhagyó olvasó táskája tartalmát kérésre köteles bemutatni.
8. A könyvtár közönségforgalmi tereiben az alkohol-, a drogfogyasztás, a dohányzás és étkezés tilos.
9. A könyvtár előterében felállított ital automatát minden könyvtárlátogató igénybe veheti
10. Mobiltelefon használata csak a könyvtár előterében megengedett. Az olvasóteremben, számítógépteremben a mobiltelefonok használata tilos.
11. A könyvtár hirdetőtábláin (utcai, belső) hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével rakhatók ki.
12. Az elmélyült olvasást, tanulást zavaró, hangoskodó, ittas vagy a könyvtár nyugalalmát megbolygató személyeket el kell távolítani/távolíttatni az intézményből.
13. A könyvtári szabályok súlyos megsértőitől a használati jogot az igazgató meghatározott időtartamra írásban megvonhatja. A könyvtári vagyon (épület, dokumentum) szándékos, nagy kárt okozó rongálása esetén az olvasó használati jogát a könyvtár vezetője azonnal felfüggesztheti.
14. Észrevételekkel, panaszokkal, a Használati Szabályzatot módosító javaslatokkal a könyvtár igazgatójához lehet fordulni közvetlenül vagy panaszkönyv útján.
15. A könyvtár működését érintő jogszabályokat az *1. sz. melléklet* sorolja fel.

Szolgáltatások

1. A könyvtár

- a) állománya helyben használható;
- b) állományának e célra rendelt részét kölcsönzi, illetve könyvtárközi kölcsönzés révén más könyvtárak használóinak rendelkezésére bocsátja;
- c) a házhoz kötött használóknak – kérésükre és a szükséges anyagi és személyi feltételek megléte esetén – a kívánt dokumentumokat házhoz szállítja;
- d) állományának egységeiről a szerzői jog szabályait és állományvédelmi szempontokat figyelembe véve másolatokat készít, illetve másolási lehetőséget biztosít;
- e) az állományból hiányzó dokumentumokat a használók kívánságára a könyvtárközi kölcsönzés keretében hazai könyvtárakból és más forrásokból eredetiben vagy másolatban megkéri;
- f) tájékoztatást ad a hazai könyvtári szolgáltatásokról;
- g) általános és szakirodalmi információkat nyújt állománya, katalógusai, számítógépes adatbázisai, illetve külső adatbázisok alapján
- h) bibliográfiákat és egyéb kiadványokat jelentet meg hagyományos és számítógéppel kezelhető formában;
- i) kiállításokat, előadásokat, tanfolyamokat, közösségi eseményeket rendez;
- j) térítési díj ellenében színteret ad közösségek tevékenységéhez.

A városi könyvtár szolgáltatásai:

Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról	Állományfeltáró eszközök használata	Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás
Könyvkölcsönzés	Folyóirat-kölcsönzés	Videó-kölcsönzés
Olvasóterem	CD-ROM kölcsönzés	DVD kölcsönzés
Gyermekkönyvtár	Fénymásolás	Nyomtatás
Könyvtárközi kölcsönzés	e-Magyarország pont	Információ-szolgáltatás
Helytörténet	Szkennelés	Hangoskönyv-kölcsönzés
Előjegyzés	Számítógép-használat	Internet-használat
Irodalomkutatás, sajtó – és témafigyelés		

A városi könyvtár egyéb szolgáltatásai:

Fax	Hő kötés	Spirálfűzés
-----	----------	-------------

A könyvtár használata

1. A szolgáltatások igénybevétele

A könyvtár nyilvános szolgáltatásainak igénybevételére minden könyvtárhasználó jogosult, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri és adatait regisztráltatja. Ez alól kivételt képeznek az intézmény nyilvános rendezvényeinek (kiállítás, előadás, stb.) látogatói, illetve a szolgáltatásokat szervezett keretben igénybe vevő csoportok tagjai.

Könyvtárhasználó lehet:

- Könyvtárlátogató
- Könyvtári tag

A/ Könyvtárlátogató részére biztosított szolgáltatások:

- **Ingyenes szolgáltatások**
- **Napijegyes szolgáltatások**

a./ A könyvtárlátogatók számára ingyenesen biztosított szolgáltatások:

- *Könyvtárlátogatás (könyvtári kíséréssel a kölcsönzési idő alatt, egyénileg max. fél óra)*
- *Az állományfeltáró eszközök használata (csak könyvtáros segítségével)*
- *Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól*
-

b./A könyvtárlátogató térítés ellenében napi látogatójegyet válthat, mellyel a könyvtár szolgáltatásainak egy részét igénybe veheti. A napi látogató jeggyel az adott napra érvényes nyitvatartási idő alatt a könyvtárban tartózkodhat.

- *Napi látogatójeggyel igénybe vehető szolgáltatás:*
 - *számítógép használat*
 - *Internet*
 - *Kijelölt dokumentumok (olvasótermi állomány) helyben használata*
- **A könyvtárlátogatónak az ellenőrzési ponton (kölcsönző asztal) regisztrálnia kell magát, ahol hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevel, diákigazolvány,) felmutatásával igazolnia és közölnie kell nevét és lakcímét.**

B/ Könyvtári tagság, beiratkozás, regisztráció

- a) A könyvtár tagjai az adott évre beiratkozott olvasók. A tagságot minden évben meg kell újítani.

- b) A könyvtár egyes szolgáltatásainak vagy azok valamely csoportjának igénybe vételét tagsághoz, illetve beiratkozáshoz kötheti.
- c) *Beiratkozás, regisztráció*: az olvasó adatainak nyilvántartásba vétele, illetve a könyvtár használatához szükséges – másra át nem ruházható – olvasójegy kiadása.
- d) A könyvtárba beiratkozhat
- a jogilag cselekvőképes nagykorú állampolgár;
 - a 18 év alatti és más jogilag nem cselekvőképes személy a törvényes képviselőjének kezessége mellett;
 - a tartózkodási vagy letelepedési engedéllyel rendelkező külföldi állampolgár
 - a magyar igazolvánnyal vagy a magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkező külföldi állampolgár a magyar állampolgárokra vonatkozó általános feltételekkel.
- e) A beiratkozott olvasó nyilatkozat aláírásával a használati szabályokat magára nézve közzétehetően elfogadja.
- f) Kezessenek a tagság létesítésekor egyszeri kezességi nyilatkozatot kell tennie (gyermekkönyvtár).
- g) A beiratkozásért a könyvtár éves díjat szed. A díjfizetés rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- h) A díjfizetés mértékét a fenntartó önkormányzat határozza meg.
- i) Az olvasójegy az adott évre érvényes. A kezessel váltott olvasójegy érvényessége megszűnik a kezesség visszavonásának napján.
- j) Az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni. A könyvtár az elvesztett olvasójeggyel való visszaélés esetében a következményekért felelősséget nem vállal. Az érvényességi időn belül elvesztett olvasójegyet a könyvtár díj fizetése ellenében pótolja.
- k) A beiratkozásakor, a kezesség vállalásakor és az adatok megváltozásakor az alábbi személyi adatokat hitelt érdemlően igazolni kell: *név, leánykori név; anyja neve; születési hely és idő; állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím; a személyi igazolvány vagy útlevél száma.*
- l) A használó jogosult adatait megtekinteni.
- m) A könyvtár a használók adatait a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli.

2. A könyvtárhasználat lehet:

- a) a dokumentumok ingyenes vagy térítéses kölcsönzése; (a díjtételeket a 2. sz. melléklet tartalmazza)
- b) a kijelölt dokumentumok, a védett állományrészek helyben használata;
- c) a technikai eszközök (másoló, számítógép, stb.) térítéses használata; (a díjtételeket a 2. sz. melléklet tartalmazza)

- d) a tájékoztató szolgálat igénybe vétele (referenz szolgálat a könyvtár forrásaiból, informálódás a könyvtári hálózat szolgáltatásairól, telefonos referenz szolgálat, tájékoztatás a könyvtári rendszerről, stb.);
- e) használat telekommunikációs eszközökkel (telefon, WEB, e-mail, stb.);

Az a), b) pontban felsorolt szolgáltatások igénybe vételéhez és az internethasználathoz be kell iratkozni, a többi szolgáltatás beiratkozás nélkül vehető igénybe.

3. Helyben használat

a) Helyben használható dokumentumok:

- helytörténeti gyűjtemény
- olvasótermi állomány

Az olvasótermi gyűjtemény a galéria – szinten hozzáférhető. Az olvasóteremben a kézikönyvek és egyéb dokumentumok a teljes nyitva tartási időben helyben használhatók. Ezek a példányok csak kivételes esetben rövid határidővel (nyitvatartási időn kívül) igazgatói engedéllyel adhatók kölcsönzésbe.

Bekötött folyóiratok, illetve egyéb, raktárban tárolt dokumentum használata csak ezen a szinten lehetséges. Másolatkészítés iránti igény is érvényesíthető. A másolatok a nyilvántartási pultnál a térítési díj befizetéséről kiadott pénztárblokk ellenében vehetők át.

- tájékoztató részleg dokumentumai (UNIÓs dokumentumok is.)
- segédkönyvtári állomány
- kézikönyvtár

b) A számítógépek használata: 3. sz. melléklet

- A számítógépek használatának feltételeit és költségeit a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- A könyvtár számítógépeit csak a könyvtártól vásárolt adathordozóval szabad használni.

c) A könyvtár olvasói részére internethasználatot biztosít.

Az olvasó a szolgáltatást nem használhatja:

- üzleti célú tevékenységre (reklámra, haszonszerzésre, termékek forgalmazására, stb.);
- törvénybe ütköző cselekményekre (a hálózati erőforrások, a hálózaton elérhető adatok illetéktelen használatára, módosítására, megromlására, megsemmisítésére, a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok terjesztésére, mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét sértő, másokat zaklató tevékenységre, stb.);
- mások munkájának zavarására vagy akadályozására (kéretlen levelek küldése, stb.).

4.1. Kölcsönzés

a) Kölcsönözni a beiratkozáskor váltott olvasójeggyel lehet.

b) A könyvtárból kölcsönözhetőek mindazok a dokumentumok, melyek nincsenek helyben használathoz kötve.

- c) A napilapok, hetilapok, folyóiratok kölcsönzési feltételei:
- elsősorban bekötött példányok kölcsönözhetőek
 - egyedi példányokból csak korábbi számok kölcsönözhetőek – térítési díj ellenében (*2. sz. melléklet szerint*)
- d) A használó a kölcsönzés tényét a kísérőkártya/kérőlap, illetve gépi nyilvántartás esetén a bizonylat aláírásával ismeri el.
- e) A beiratkozott használó a kölcsönözhető nyomtatott dokumentumokhoz (könyv, folyóirat) és a hangoskönyvekhez térítésmentesen jut hozzá. Az egyéb dokumentumok kölcsönzése (pl. hanglezet) esetén kezelési díjat kell fizetni. (*2. sz. melléklet*)
- f) Egy kölcsönzőnél egyszerre összesen legfeljebb 6 db könyvtári dokumentum lehet. Az egyes dokumentumok kölcsönzési ideje a *2. sz. mellékletben* található. A kölcsönzési határidő meghosszabbítását – a keresett és előjegyzett művek kivételével – legfeljebb két ízben lehet kérni.
- g) A könyvtár csak kölcsönzésre alkalmas dokumentumot adhat az olvasó kezébe.
- h) A kölcsönzési határidő lejártá után visszahozott dokumentumok után – tekintet nélkül az olvasóknak járó díjfizetési kedvezményekre – *minden kölcsönzőnek késedelmi díjat kell fizetni.* A díj mértékét a *2. sz. melléklet* tartalmazza.
- i) Ha a kölcsönző a dokumentumokat a lejárat idejére nem hozza vissza, akkor a könyvtár tartozásának rendezésére
- a 3 hétre kölcsönzöttek esetén a lejáratától számított 14. naptári napon ajánlott levélben szólítja fel (a kezessel kölcsönző esetében ezt a kezes kapja), melyet 2 alkalommal 14 napos határidőkkel megismétel. A 42. napon a könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló jogszabályok szerint jár el.
 - a rövidebb határidőre kölcsönzött dokumentumok visszaszolgáltatására a könyvtár a lejáratot követő napon szólítja fel az olvasót, melyet 2 alkalommal 7 napos határidőkkel megismétel. A 21. napon a könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló jogszabályok szerint jár el.
 - a kiszámított késedelmi díjon felül a mindenkori bírósági eljárási díj, értesítési- és kamatköltség is a késő olvasót terheli.
- j) Nem kölcsönözhet az, aki a könyvtárnak lejárt határidejű dokumentummal vagy bármilyen címen pénzzel tartozik.
- k) Ha a kölcsönző a dokumentumot elvesztette vagy megrongálta – és nem pótolta a dokumentum azonos gyűjteményi értékű példányával – akkor kártérítést és eljárási díjat kell fizetnie. A díjakat és a további szabályokat a *2. sz. melléklet* tartalmazza.

4.2 Előjegyzés

Az olvasó által keresett, de kölcsönzésben lévő dokumentum **előjegyezhető**. Az előjegyzett dokumentumot az olvasó kérésének megfelelő ideig, de legfeljebb 15 napig figyeli a könyvtár. Ha az előjegyzett dokumentum beérkezik, a könyvtár az olvasót értesíti, amelynek költsége az olvasót terheli (*2. sz. melléklet!*). Az értesítést követően a könyvtár a dokumentumot 8 napig őrzi. Az előjegyzéseket az igénylések sorrendjében elégíti ki.

4.3 Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtár az állományából hiányzó dokumentumok hozzáférhetőségét könyvtárközi kölcsönzés útján, az Országos Dokumentumellátási Rendszer által kialakított szolgáltatási rendszerben az országos lelőhelynyilvántartás segítségével biztosítja a könyvtárhasználók számára.

- Ha a könyvtár állományában a keresett dokumentum nincs meg, annak lelőhelyéről – lehetőségeihez képest – tájékoztatást ad. A könyvtár – az olvasó tájékoztatása mellett és kérésére – a lelőhely ismeretében kezdeményezi a dokumentum könyvtárközi kölcsönzését.
- A könyvtárközi kölcsönzésben a dokumentum használatának feltételeit a könyvtár szabja meg. (csak helyben használható, kölcsönözhető,...)
- A csak másolatban küldhető dokumentumok másolási költségét – az érvényes reprográfiai szabályzat szerint - az olvasónak meg kell téríteni.
- Az átkért dokumentum a beérkezéstől számított 8 napon belül vehető át. Az igénylő kérheti, hogy értesítsék a beérkezésről; az értesítés költsége, illetve a könyvtár által felszámított kölcsönzési díj az olvasót terheli.

4.4 e-Magyarország Pont

Az itt elhelyezett számítógépeken Internet-használat és szövegszerkesztés lehetséges az érvényes díjtételnek megfelelő térítés ellenében.

Az igénybevett szolgáltatást az olvasó nem használhatja:

- törvénybe ütköző cselekményre (adatok illetéktelen használta, módosítása, megromlása, megsemmisítése,
- mások vallási, faji, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét sértő, másokat zaklató tevékenységre.

A fentiek be nem tartása a szolgáltatásból történő kizárást vonja maga után.

A könyvtár dolgozói (e-Tanácsadói) kérésre segítséget nyújtanak az Internet, az adatbázisok és a számítógépes információforrások használatához.

Az adatbázisokból és az Internetről floppyra letölthetők adatok, részletek. (Szoftver és teljes adatbázis letöltése tilos !) Az intézmény számítógépeinek védelme érdekében csak a használat napján helyben vásárolt floppy használható.

4.5 Folyóirat olvasó

A kölcsönző térben - elkülönített helyen található – folyóirat olvasó a népszerű napilapok, hetilapok, valamint képeslapok széles választékát biztosítja.

A polcokon az utolsóként megjelent lapszám található. Az előző számokat a kölcsönző könyvtárostól lehet igényelni. Az itt elhelyezett lapok csak az erre a célra szolgáló területen olvashatók. Egy olvasónál egyidőben max. 2 lap lehet.

5. Másolatkészítés

- a) A könyvtári dokumentumokról díj fizetése ellenében – a könyvtár eszközeivel – másolat készíthető. A másolás díjait a 2. sz. melléklet tartalmazza.

- b) A másolat csak magáncélra használható, egyéb (pl.: publikáció) esetben a könyvtár külön engedélye szükséges. Az engedély térítéshez kötött (közlési díj). A díj függ a dokumentum típusától, darabszámától, gyűjteményi értékétől és a felhasználás céljától. A díjtételeket a 2. sz. *melléklet* tartalmazza.

A szerzői jogra vonatkozó (1999. évi LXXVI.tv.) törvény értelmében **teljes könyv ill. folyóirat szám másolása szigorúan tilos.**

- c) A másolás módja és mértéke a dokumentum értéke, állapota vagy egyéb állományvédelmi ok miatt korlátozható. Csak fotózni szabad

- a sérült, töredezett, rongálódott kiadványokat;
- minden olyan dokumentumot, melynek állapota a fénymásolást nem engedi meg.
- az 50 évnél korábbi keletkezésű dokumentumokat
- a tintával, grafitceruzával írott dokumentumokat

- d) Másolást a könyvtár azon munkatársa végezhet, akinek munkaköri leírásában ez a tevékenység feladatként szerepel.

6. Tájékoztatás, irodalomkutatás

A könyvtár a használók megrendelése alapján dokumentumaiból általános és szaktájékoztatást illetve irodalomkutatást végez.

- Az intézmény valamennyi használója jogosult felvilágosításra a könyvtár és a magyar könyvtári rendszer használatának szabályairól és igénybe vehető szolgáltatásairól, valamint a gyűjteményben és a feltáró rendszerben való eligazodásról, beleértve a számítógépes katalógus használatát. Az olvasószolgálat könyvtárosa(i) mind a szépirodalom, mind a szakirodalom köréből ajánlással, tanácsadással, szükség szerint anyaggyűjtéssel segítik a használónak megfelelő dokumentumok kiválasztását, faktográfiai és bibliográfiai tájékoztatást nyújtanak, segítik az online és CD-ROM adatbázisok használatát.
- Levélben és telefonon történő megkeresésre a nyilvántartott használói körön kívüli érdeklődőknek is adunk felvilágosítást, tájékoztatást. Dokumentumok hozzáférési lehetőségeiről **telefonon legfeljebb három cím esetében** kérhet információt az érdeklődő.
- Olvasó vagy egyéb felhasználó (intézmény, vállalkozó, egyéb jogi személy) kérésére a könyvtár **irodalomkutatást** vagy témakutatást is végez. A szolgáltatás térítésköteles, alapdíját és a bibliográfiai tételek díját az évenként megállapított díjtáblázat tartalmazza.
- Olvasó vagy jogi személy részére **témafigyelést** végzünk meghatározott, szerződésben rögzített feltételek alapján.

A díjtételeket a 2. sz. *melléklet* tartalmazza.

7. Gyermekkönyvtár

A gyermekkönyvtárnak minden 14 éven aluli gyermek tagja lehet.

A kölcsönzésre jogosító olvasójegy váltásához szülői engedély (kezességvállalás) szükséges. Amennyiben a szülő kötelezettségvállalását visszavonja (írásban vagy személyes bejelentéssel) . a kiskorú könyvtári tag olvasójegye hatályát veszti.

Késedelmi díj, továbbá kártérítés megfizetésének megtagadása ugyancsak a kötelezettségvállalás visszavonásaként értelmezendő.

A gyermekkönyvtárban elhelyezett számítógépeken multimédia CD_ROM és játékprogramok használhatók térítésmentesen.

A könyvtár használatához kapcsolódó fontosabb jogszabályok

1952: IV. tv. a házasságról, a családról és a gyámságról, 86. § (a szülői felügyelet), 93., 101. § (a gyámság)

1959: IV. tv. a Polgári Törvénykönyvről 12-16. §§ (a jogi cselekvőképesség), 198. §-tól (a szerződés), 200. § (a vegyes szerződés), 222-223., 315. §§ (a meghatalmazás), 272-276. §§ (a kezes) 298-301. §§ (a kötelezett kése delme), 305-311. §§ (a hibás teljesítés), 312. § (a teljesítés lehetetlenné válása), 319-323. §§ (a szerződés megszűnésének egyes esetei), 324-327. §§ (az elévülés), 339-344. §§ (a kártérítés általános szabályai), 355., 360. §§ (a felelősség módja, a kártérítés mértéke), 423-433. §§ (a dolgok bérlete), 583-585. §§ (a haszonkölcsön).

15/1990. (IV. 23.) SZEM rendelet a súlyos fogyatékos ság minősítéséről és igazolásáról

1992: LXIII. tv. a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

1992: LXVI. tv. a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

1994: LIII. tv. a bírósági végrehajtásról

1996: XX. tv. a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról

1997: CXL. tv. a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

1997. évi LXXXI tv. A társadalombiztosítási nyugellátásról

1998: XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

1999: LXXVI. tv. a szerzői jogról

1999: XLII. tv. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet a súlyos fogyatékos ság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékos sági támogatás folyósításának szabályairól

6/2001.(01.17.) Korm. sz. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről

2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről

2001. évi LXII. törvény a szomszédos országokban élő magyarokról

18/2003. (XII. 10.) NKÖM rendelet - a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyeket megillető kulturális kedvezményekről

319/2001. Korm. sz. r. a szomszédos országokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. tv. hatálya alá tartozó személyek diákkezdvezményeiről.

73/2003.(V. 28.) Korm. sz. rendelet az Országos Dokumentumellátási Rendszerről

22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról

2007. évi II. tv. a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról

2009. január 1-jétől érvényes térítési díjaink

Szigetvár Város Önkormányzata OIKIS Bizottság 53/2008. (XII.17.) Biz. sz. határozata

Beiratkozási díj	Aktív keresők és munkanélküli segélyben részesülők	1.400.- Ft
	Családi (legalább három, közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén)	2.000.- Ft
	Nyugdíjasok 70 éves korig	800.- Ft
	16 éven felüli nappali tagozatos diákok	700.- Ft
	Esti /levelező tagozatos diákok (Diákigazolvánnyal igazoltan)	1000.- Ft
	<i>16 éven aluliaik és 70 éven felüliek nem fizetnek beiratkozási díjat</i>	
	<i>Pedagógus igazolvánnyal rendelkezők, könyvtárosok, muzeális intézmények és levéltárak dolgozói nem fizetnek beiratkozási díjat</i>	A mentességet igazolni kell.
Hiányzó olvasójegy pótlása		200.-Ft
Könyvkölcsönzés	6 cím/ 3 hét	ingyenes
Könyvtárközi kölcsönzés	ingyenes	postaköltség 600.-Ft
Internet		ingyenes
Folyóiratok kölcsönzési díja	példányonként	50.- Ft
Napijegy		150.-Ft
Audio-vizuális dokumentumok használati díja	<p>Hanglezem (bakelit) mérettől függetlenül 1 db / hét</p> <p>CD-ROM,DVD 1 db / 1 nap</p> <p>Videókazetta 1 db / 1 nap</p> <p>Térítés: Bármilyen mértékű rongálódás vagy elvesztés esetén a dokumentum nyilvántartott értékének</p> <p>hanglezem, hangkazetta esetében 20 –szoros</p> <p>CD-ROM, DVD 5 – szörös</p> <p>Videó-kazetta 10- szeres ára</p>	<p>200.-Ft</p> <p>100.-Ft</p> <p>100.-Ft</p>
Információszolgáltatás	<i>Általános tájékoztatás</i>	Ingyenes
	<i>Irodalomkutató</i>	
	Témakeresés / tételtől függetlenül / - a témakeresés eredménye nyomtatva	500.-Ft 10.-Ft/tétel
	- a témakeresés eredménye floppy	10.-Ft/tétel +lemezár
	- témaletöltés internetről / témánként	100.-Ft +nyomatási költség /oldal
Fénymásolás	A/4 oldal 1-50 oldalig	15.-Ft/oldal
	51.oldaltól	10.-Ft/oldal
	A/3 oldal Színes A/4 oldal	25.-Ft/oldal 100.- Ft/oldal
Késedelmi díjak	könyv 1 db/hét	50.- Ft
	folyóirat 1 db/hét	50.- Ft
	<i>A késedelmi díjhoz a felszólításonkénti postaköltség is felszámításra kerül</i>	
Elveszített dokumentumok térítése	2000 után kiadott dokumentumokért az ár	2-szerese
	1995-1999 között	4-szerese
	1990-1994 között	7-szerese
	1985-1989 között	10-szerese
	1980-1984 között	15-szöröse
	1975-1979 között	20-szorosa
1974 előtt	25-szöröse	
Számítógép	<i>használati díja</i> (minden számítógép használat esetén felszámítandó) félóra= minden megkezdett félóra	50.-Ft/ félóra
<i>Számítógépről nyomtatás</i>	A/4 fekete- fehér szöveg	20.-Ft/oldal
	A/4 színes	120.-Ft/oldal
	fekete-fehér kép (a nyomtatási felület legalább 30 %-a kép	50.-Ft/oldal
	színes kép (a nyomtatási felület legalább 30 %-a kép)	130.-Ft/oldal
<i>Számítógépről másolás</i>	floppya	100.-Ft/floppy
	CD-re - hozott CD-re - könyvtárban vásárolt - DVD - könyvtárban vásárolt	100.-Ft/CD 300.-Ft/CD 500.-Ft /db 700.- Ft/db
	Új másolat a megrendelő igénye szerinti felbontásban, fájlformátumban	70.-Ft/ kép

Digitális másolat készítése (szkennelés)	Másolat a képi adatbázisból							100.-Ft/kép
	Digitális másolat küldése - e-mailben - floppy 200.-Ft+ a floppy ára+ postaköltség - CD-n 300.-Ft/kép+ a CD ára+ postaköltség							50.-Ft/kép
Fax	Küldés - országon belül Fogadás - 1. lap 100.-Ft + minden további lap 50.-Ft Külföldre							350.-Ft/lap <i>díjzónák szerint</i>
Egyéb szolgáltatások								Vegyes gerincszínnel
Köthető lapszám/db								
Hőkötés	<i>1 - 10</i>	<i>10 - 25</i>	<i>25 - 40</i>	<i>40 - 55</i>	<i>55 - 75</i>	<i>75 - 100</i>	<i>100-130</i>	
SteelCover A/4	300.-	350.-	400.-	450.-	500.-	550.-	600.-	
Spirálfűzés	150.-	200.-	250.-	300.-	350.-	400.-		
Névjegykártya készítés	100 db							5.-Ft/ db
Szórólap készítés								100.-Ft/ oldal
Szövegszerkesztés (gépelés)	Oldal = minden megkezdett oldal							120.-Ft/ oldal
Laminálás	A/4 oldalig mérettől függetlenül							150.-Ft/ oldal
Gyermekkönyvtár	Bérleti díj könyvtári tevékenységtől eltérő célra							3000,- Ft/óra
Olvasóterem	Bérleti díj könyvtári tevékenységtől eltérő célra							6000,- Ft/óra

Számítógép-használati szabályzat

Érvényes: 2009. január 1-től

1. A számítógépeket **a felnőtt részlegbe beiratkozott olvasók** vehetik igénybe. Az olvasójegyet minden alkalommal a könyvtárosnál le kell adni. Amennyiben nincs az olvasónál, számítógép használatára nem jogosult.
2. Szoftverek telepítése tilos. Amennyiben az olvasó olyan szoftvert szeretne használni, amelyik nem található meg a számítógépen, az igényét köteles jelezni a rendszergazdának.
3. Letöltéseket csak a dokumentumok mappába vagy hozott, illetve a helyszínen vásárolt adathordozóra szabad végezni. A számítógépre letöltött adatok naponta törlésre kerülnek.
4. Nyomtatási szándékot előre kell jelezni az olvasószolgálatnál. Minden kinyomtatott oldalt ki kell fizetni.
5. Amennyiben az összes számítógép foglalt és a gépekre várakoznak, egy óra használat után köteles átadni helyét a várakozónak.
6. A számítógép teremben mobiltelefon használata tilos.
7. Ételt, italt a terembe bevinni tilos.
8. A számítógép használat díja minden megkezdett fél óráért 50 Ft.
9. Munkatársaink kérésre segítséget nyújtanak az Internet, az adatbázisok és a számítógépes információforrások használatához.
10. A számítógép használatának feltétele ezen szabályzat elfogadása.

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

„ Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők.... A könyvtár nem lehet elkötelezett egyetlen vallás, világnézet vagy politikai irányzat mellett sem.... Mindenkinek joga, hogy igénybe vegye a nyilvános könyvtári ellátás rendszerét.” (1997.évi CXL.tv.)

Szigetvár Város Képviselőtestülete Oktatási, Informatikai, Kulturális Ifjúsági és Sport Bizottsága *A kulturális javak védelméről és a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári ellátásáról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a fenntartásában működő városi könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát asz. határozatában jóváhagyta.*

Szigetvár, 2009.november hó 11. nap

Szigetvár
2009