

II. melléklet a 100/2021. (V.05.) határozathoz

Nyíradonyi Városi Könyvtár

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A Nyíradonyi Városi Könyvtár nyilvános könyvtárként működik, ennek megfelelően minden érdeklődő rendelkezésére áll, beleértve a nem Nyíradonyban élő könyvtárhasználókat is.

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.

1./ A **Használati szabályzatot** a könyvtárban jól látható helyen **ki kell függeszteni**.

2./ A könyvtárat **VÁROSI KÖNYVTÁR** feliratú táblával kell megjelölni, és a Nyitva tartási időt kívülről látható helyre kell elhelyezni.

3./ SZOLGÁLTATÓ HELY NEVE:

Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár
Nyíradonyi Városi Könyvtár

Címe: 4254 Nyíradony, Árpád u. 2.

Telefonszám: 52/203-092

E-mail cím: nyirlibr@gmail.com

Honlap: www.muvhaz.nyiradony.hu

Facebook elérhetőség: Városi Könyvtár, Nyíradony

Nyitva tartási idő: Hétfő – Péntek: 8:30-17:00

Szombat (páros héten): 8:00-11:00

Telephelye: **4253 Aradványpuszta, Iskola út 25. Aradványpusztai Fiókkönyvtár**

Nyitva tartási idő: Hétfő – Péntek: 9:00-17:00

4./ HASZNÁLAT FELTÉTELEI:

Beiratkozás:

a./ A könyvtár a könyvtárhasználó adatait regisztrálja.

b./ Az alábbi *adatokat kell közölni és igazolni*: Név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyigazolvány száma

c./ Az óvodás, általános és középiskolás olvasóért a szülő vagy gondviselő kezességet vállal.

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

e./ Az olvasójegy használata minden kölcsönző részére kötelező és a könyvtárlátogatás alkalmával magával hozza. Tartalmazza az olvasó számát, nevét, foglalkozását, lakcímét, a könyvtár nyitvatartási idejét, a lejárat napját és a kikölcsönzött dokumentumok darab számát. Valódiságát a könyvtár pecsétje és a könyvtáros aláírása igazolja. Az olvasójegy elvesztését az olvasó saját érdekében haladéktalanul jelezze, mert annak illetéktelen használatáért a könyvtár nem vállal felelősséget. Az olvasójegy másra át nem ruházható! Az elveszített olvasójegyet a könyvtár érvényteleníti. Az új olvasójegy kiállításának költsége az olvasót terheli.

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

A beiratkozás díja:

Kölcsönzési díj: 16 éves korig és 70 év felett ingyenes.

Ingyenes továbbá Nyíradony Város Díszpolgárai számára, a vakok és gyengén látók számára, a 6/2001.(1.17) Korm. Rend. értelmében az intézményben dolgozóknak, könyvtári dolgozóknak, a muzeális intézmények dolgozóinak. Kedvezményes (50%) a GYES-en lévő anyukák, munkanélküliek számára.

16 éves kortól diákigazolvány esetén: 500 Ft/év

Felnőttek: 1200 Ft/év

Nyugdíjasoknak: 500 Ft/év

Egyéb díjtételek:

Pártoló tagsági díj: 1000 Ft /A befolyt összeget állománygyarapításra fordítja a könyvtár./

Elveszett olvasójegy pótlása: 100 Ft

A könyvtárhasználó kötelessége a dokumentumok védelme. A kölcsönzött dokumentumot megrongálódása vagy elvesztése esetén az olvasónak pótolni kell egy azonos kiadású, vagy friss példánnyal. Amennyiben ez nem lehetséges, a rossz állapotban - (összefirkált, elszakított, piszkos) - visszahozott, vagy elveszített könyvek értékét a 3/1975.(VIII.17.) KM-PM sz. rend. 20-21.§.-ban foglalt rendelkezések szerint köteles megtéríteni. Az érték meghatározásához a Címleltárkönyvben szereplő érték az irányadó, 2000 előtt megjelent könyvek esetében dokumentumként: 1000 Ft.

Az olvasó által egyszer már megtérített dokumentum árát, annak előkerülése esetén az intézmény nem fizeti vissza.

5./ ADATKEZELÉS:

A könyvtár az adatok felhasználásával *Beiratkozási tasakot és Olvasójegyet* állít ki. Az adatokat a Beiratkozási Naplóba bevezeti.

A személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni. Az adatokat kizárólag könyvtári nyilvántartásra használja fel, más fél részére át nem adhatók.

Amennyiben az olvasó *kilép* a könyvtári tagok sorából, elköltözik stb., *személyes adatait meg kell semmisíteni.*

6./ A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI:

- A könyvtárhasználó ingyenesen veheti igénybe a könyvtár alapszolgáltatásait és kölcsönözheti a könyvtári dokumentumokat. /1997 évi CXL tv. 56.§. (2) ; (5) bek. /

Térítésmentes szolgáltatások:

- a. Könyvtárlátogatás
- b. Kijelölt gyűjteményrészek használata
- c. A könyvtári dokumentumok helyben használata
- d. Könyvtári dokumentumok kölcsönzése
- e. Tájékoztatás
- f. Könyvtárközi kölcsönzés. (Eredeti dokumentumok) (Méliusz Juhász Péter Könyvtártól megkért dokumentumok)
- g. Könyvtári rendezvények látogatása
- h. Állományfeltáró eszközök használata
- i. Könyvtári dokumentumok előjegyzése

A kölcsönzés szabályai:

f. *Kölcsönözhető dokumentumok száma:*

14 év alatt: 4 db/alkalom

14 év felett: 8 db/alkalom

g. *Kölcsönzési határidő:* **Könyvek esetében: 3 hét**

Folyóiratok esetében: 1 hét

h. *Határidő hosszabbítás: 2 x 3 hét (csak könyvek esetén)*

A kölcsönzési dátum lejártá előtt a kölcsönzési határidő- ha a könyvre nincs előjegyzés- két alkalommal meghosszabbítható. A késedelmesen visszahozott dokumentumok után az olvasónak **késedelmi díjat** kell fizetnie, melynek értéke:

Felnőtt: 10 Ft/dokumentum/nap

Gyerek: 5 Ft/dokumentum/nap

AV dokumentum: 120 Ft/dokumentum/nap

A tartozás rendezéséig újabb dokumentum nem kölcsönözhető, hosszabbítás sem kérhető.

Könyvtárközi kölcsönzés:

Azokat a dokumentumokat, melyek a saját állományban nem találhatók - amennyiben az olvasó igényli - a könyvtárak közötti *Országos Dokumentum-ellátási Rendszeren / ODR /* keresztül, az erre kijelölt tagkönyvtárakból a könyvtáros megkéri. Erről a lehetőségről a **könyvtáros kötelessége tájékoztatni** az olvasót.

1. Könyvtárközi kölcsönzés esetén, a **kölcsönzési határidőt a kölcsönadó könyvtár** határozza meg.
2. A könyvtárközi dokumentumszolgáltatást a könyvtárhasználó és a könyvtáros egyaránt kezdeményezheti.
3. A visszaküldés postai költsége az olvasót terheli, azonban a Méliusz Juhász Péter Könyvtártól kölcsönzött dokumentumokat térítésmentesen tudjuk biztosítani olvasóink részére.
4. Másolatszolgáltatás - Könyvtárközi-kölcsönzés során amennyiben a kért dokumentumot **másolat** formájában küldik meg, a **számla** összegének **megtérítése a könyvtárhasználót terheli.**

Térítéshez kötött szolgáltatások:

Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés

Fénymásolás:

A/4-es

	1 oldalas/old.:	2 oldalas/old.:
	20 Ft	30 Ft
50 oldaltól	15 Ft	20 Ft
A/3-as	30 Ft	40 Ft
50 oldaltól	25 Ft	30 Ft

FAX:

300 Ft/old. belföld
500 Ft/old. külföld

Gépelés, szövegszerkesztés:

- | | |
|--|-------------|
| - Hozott szöveg nyomtatása | 25 Ft/old. |
| 2 oldalas | 30 Ft/old. |
| - Képet tartalmazó dokumentum nyomtatása | 60 Ft/old. |
| A/4 teljes oldal | 100 Ft/old. |
| A/3 teljes oldal | 200 Ft/old. |
| - Szövegszerkesztés (hirdetés) | 200 Ft/old. |
| - Szövegszerkesztés | 300 Ft/old. |

- Szkennelés: 50 Ft/dokumentum

Számítógéphasználat:

Idő	Ár
- 30 perc	150 Ft
- 60 perc	250 Ft

Hátralékosok felszólítása:

A könyvtárhasználót, ha a kikölcsönzött dokumentumokat, a *határidő lejártát* / hosszabbítást / követően nem hozza vissza, a *könyvtár felszólítja*. Amennyiben a kötelezettségének háromszori felszólítást követően sem tesz eleget, a követelés polgári peres úton érvényesíthető.

Egyéb szabályok:

- i. *Jelzőlap /örjegy/ használata a 14 év alatti kölcsönzők részére kötelező.*
- j. *A kölcsönző térbe kabátot, nagyobb méretű táskát, élelmiszert behozni nem lehet, az erre a célra kihelyezett előtérben hagyható.*
- k. *Dohányozni az épületen belül - tűzvédelmi szempontból - **TILOS**.*
- l. *A könyvtárban hangosan beszélgetni, valamint mobil telefont használni **TILOS**.*
- m. *A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.*

Nyíradony, 2021. 05. 05.



Baloghné Madar Livia

Baloghné Madar Livia
intézményegység-vezető