

**Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár**  
**Jánossomorja, Szabadság u.2.**  
**Tel: 226-762, fax: 565-024**

## **KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT**

A könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri. A könyvtár minden részlegét egyaránt használhatja gyermek és felnőtt. **A használat feltétele: regisztráció vagy beiratkozás.** Ez alól kivételt képeznek az intézmény nyilvános rendezvényeinek látogatói.

### **Nyitva tartási idő:**

**Hétfő - Szerda - Csütörtök - Péntek: 9 - 12; 14 - 17 óra**

**Kedd: 9 - 12,**

### **Könyvtárhasználók lehetnek**

- **Könyvtári tagok:** könyvtári tagokká válnak azok, akik személyi adataikat megadják, azokat igazolják, és **a tagdíjat befizetik.** **(Részletezés a mellékletben!)**
- **Könyvtári látogatók:** a látogatók csak a szolgáltatások adott körének ingyenes igénybevételére jogosultak. A regisztráció minden esetben ingyenes.

### **A könyvtárhasználat feltételei**

- ❖ Az intézmény nyilvános könyvtár, ennek megfelelően az 1997. évi CXL. tv. 57.§ és az erre vonatkozó más jogi normák keretei között minden érdeklődő számára nyitott.
- ❖ A könyvtárhasználat nyilvántartáshoz kötött. Az ehhez kötelezően közlendő adatok: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, *személyi igazolványának száma.*

- ❖ A 14 éven aluli használó könyvtári tagságához szülőjének, gondviselőjének, mint jótállójának a kezessége, írásos hozzájárulása szükséges.
- ❖ Az adatok valódiságát személyi igazolvánnyal, útlevelemel, diákigazolvánnyal kell igazolni.
- ❖ A belépési nyilatkozat aláírásával az aláíró felelősséget vállal a dokumentum elvesztéséből, a vissza hozatal elmulasztásából, vagy késedelmes vissza hozatal következtéből eredő költségek megtérítéséért. Az olvasójegy használata más személynek nem engedhető át.
- ❖ A statisztikai nyilvántartás számára a könyvtár kéri a foglalkozás és munkahely megnevezését, tanuló esetében az oktatási intézmény nevét.
- ❖ Az olvasó a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyi adatainak rögzítéséhez és annak kezeléséhez.
- ❖ A könyvtár a személyi adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára kéri, illetéktelen személynek vagy szervezetnek azokat át nem adja.
- ❖ A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.
- ❖ Az olvasók kötelesek a könyvtárhasználatuk során a könyvtárakban általában elvárható viselkedést tanúsítani. A többi olvasó művelődését, munkáját indokolatlanul zavaró személyt, továbbá a szándékos károkozón vagy a könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személyt az intézmény minden lényeges körülmény megvizsgálása mellett, korlátozhatja használati jogait illetően, szükség szerint vele szemben kártérítési igényvel léphet fel.
- ❖ A felhasználó a késedeleméből eredő kötelezettségei maradéktalan teljesítéséig a könyvtár kölcsönzési és internet-használati szolgáltatásait nem veheti igénybe.
- ❖ A ruhatár használata kötelező. A kölcsönző térbe 15\*20 cm-nél nagyobb kezitáská, táská nem vihető be. Az olvasói terekben étkezni, italt fogyasztani, vagy mobil telefont használni tilos. A könyvtáráépület egész területén tilos a dohányzás. Bármilyen külső személy vagy szervezet plakátja, szórólappja csak engedéllyel helyezhető el.
- ❖ A könyvtár ideológia- és politikamentesen működik. Ilyen jellegű rendezvények eseti előfordulására - a társadalmi tolerancia határain belül - kizárólag bérleti jogviszony keretében kerülhet sor, ez a közművelődési funkciót nem szűkítheti.
- ❖ A jelen szabályzatban említett díjtételek az általános forgalmi adót is magukban foglalják. A minimálbér százalékában számított díjtételeket a kerekítés szabályai szerint kell megállapítani azzal, hogy a késedelmi kötbért egész forintra, az egyéb díjtételeket tízzel maradéktalanul osztható összegre kell kerekíteni

Az olvasó tagságát – adatait- csak abban az esetben töröljük, ha nincs tartozása, vagy díjhátraléka a könyvtár felé.

## **A könyvtár szolgáltatásai**

### **I. A könyvtári látogatók számára ingyenesen biztosított szolgáltatások:**

- Egyéni és csoportos látogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások.
- A könyvtári állomány helyben használata, azaz a könyvgyűjtemény, folyóirat-állomány helybeni igénybevétele.
- Teljes körű felvilágosítás a könyvtár szolgáltatásairól, gyűjtőköréről.
- A könyvtári katalógusok használata.
- A könyvtári tájékoztató szolgálat igénybevétele; más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól adott információk.
- Önkormányzati jegyzőkönyvek, előterjesztések, rendeletek és határozatok helybeni tanulmányozása.
- Továbbá minden egyéb olyan szolgáltatás, amelyet a fenntartó kifejezetten e körbe tartozónak ítél.
- Rendezvények:
  - ❖ Programok:
    - Ünnepi készülődés: játszóházi foglalkozások a nagyobb ünnepek előtt
    - Ünnepi Könyvhét, Könyvtári hét
  - ❖ Foglalkozások:
    - Iskolai csoportoknak, illetve nagycsoportos óvodásoknak tanév folyamán az oktatást-nevelést segítő, egyéb szórakoztató jellegű, tanmenethez kapcsolódó rendhagyó órák
    - Könyvtár bemutató órák, könyv- és könyvtárhasználói ismereteket népszerűsítő órák
    - Játékos vetélkedők

*(A foglalkozások előzetes téma- és időpont egyeztetés alapján kérhetők személyesen vagy a 226-762-es telefonszámon)*

### **II. Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások:**

- Beiratkozáshoz kötött a könyvtári dokumentumok kölcsönzése (könyvek, folyóiratok, egyéb dokumentumok)
- Azon 14. életévüket betöltött könyvtári olvasók, akik az egyéb dokumentumkölcsönzés szolgáltatását is igénybe kívánják venni (video, hangoskönyv, CD-, DVD-lemez) külön térítés ellenében kölcsönözhetnek, Az önálló keresettel nem rendelkezők csak

akkor kölcsönözhetnek, ha törvényes képviselője kezességet vállal jótállási nyilatkozat kitöltésével a kölcsönzésért.

- Könyvtárközi kölcsönzés.
- Internet és e-mail használat, számítógépes adatbázisok, CD-ROM-ok, multimédia használat. Az ingyenes szolgáltatást csak a Városi Könyvtár beiratkozott olvasói vehetik igénybe, érvényes olvasójegyük bemutatásával. A géphasználati szándékot a könyvtárosnál kell jelezni. **A szolgáltatás igénybevételének részleteiről az Internet-használati szabályzat rendelkezik.**
- Továbbá igénybe vehető természetesen valamennyi I. pontban felsorolt szolgáltatás.

### **Beiratkozás**

- A beiratkozás az olvasó személyi adatainak rögzítését jelenti, amelyet az olvasó nevére kiállított Olvasójegy igazol.
- Az olvasójegy érvényessége a beiratkozás napjától számított 365 napra szól.
- Kedvezményes tagság illeti meg a diákigazolvánnyal rendelkezőket, a nyugdíjasokat és az álláskeresőket, pedagógusokat, köztisztviselőket, közalkalmazottakat.
- Ingyenes tagságra jogosultak: a 16 éven aluliak, a 70 éven felüliek, a fogyatékkal élők (vakok, csökkentlátók és a mozgáskorlátozottak), a könyvtári és közgyűjteményi dolgozók, a közművelődési szakemberek,
- Az olvasójegy elvesztését azonnal be kell jelenteni, mert az olvasójegyre kölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel.
- Elvesztett olvasójegy pótlásáért pótdíjat kell fizetni.
- Az olvasójegy más személyre át nem ruházható.

### **Kölcsönzés**

1. A könyvtár gyűjteményének legnagyobb részét az olvasó részére kölcsönadja.
2. Csak érvényes olvasójeggyel rendelkező olvasó jogosult a kölcsönzésre és könyvtárközi kölcsönzésre.
3. Kölcsönözni csak a tartozások (dokumentum, késedelmi díj stb.) rendezése után lehetséges.
4. Az egyszerre kölcsönözhető dokumentumok száma: 5 darab.
5. Kölcsönzési idő:
  - Szabadpolcos könyv esetében 30 nap, amely 1 alkalommal meghosszabbítható,
  - Helyismereti mű 1 hétre kölcsönözhető, és a határidő nem hosszabbítható,
  - Újság, hírlap, folyóirat a legfrissebb szám kivételével 1 hétre,

- Video, CD, DVD maximum 1 hétre, (pl. hétfőtől-hétfőig, szerdától-szerdáig), alkalmanként 2 darabot, 200,-Ft/db áron.
  - A kézikönyvek kivételes esetben, és csak hétvégére kölcsönözhetőek (a könyvtár zárva tartási idejére) 2 napra,
6. Hosszabbítás:
- Lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására a lejáratú időn belül egy alkalommal, személyesen, telefonon vagy interneten keresztül.
  - Nem hosszabbítható lejárt határidejű könyv, kézikönyv, a kötelező olvasmányok, hangzó-, video-, DVD dokumentum.
7. Könyvtárközi kölcsönzés:
- A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok – elsősorban szakirodalmi művek- olvasói kérésre más könyvtáraktól kölcsönözhetőek
  - A szolgáltatás az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) tagkönyvtárain belül térítéses: A szolgáltató könyvtárak áthárított költségei, valamint a dokumentum visszaküldésének postaköltsége a szolgáltatást igénybe vevő olvasót terheli.

**Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén:**  
**(Részletezés a mellékletben!)**

- A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár felszólítja az olvasókat a dokumentumok vissza hozatalára.
- Késedelem esetén késedelmi díjat számítunk fel. A késedelmi díj dokumentumtípusonként változó, naponként emelkedik.
- A könyvtár a be nem hajtható követelését jogi úton érvényesítheti a bírósági végrehajtásról szóló 1994.évi LIII.tv. alapján. (a kötbéren felül a késedelmes olvasót terhelik a követelés érvényesítése érdekében felmerült költségek is (pl. postaköltség, nyomtatványok ára, **és a behajtó cég jutaléka**)
- Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat azonos kiadású példánnyal kell pótolni, vagy azokat a könyvtár által megállapított értéken megtéríteni.

## Internet használati szabályzat

1. Az ingyenes Internet szolgáltatást csak a Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár regisztrált olvasói vehetik igénybe, érvényes olvasójegyük felmutatását követően, a könyvtár nyitva tartási idejében.
2. A géphasználati szándékot a könyvtárosnál kell jelezni.
3. Egy-egy olvasót naponta fél óra számítógép-használat illet meg, a napi időkeretek nem vonhatók össze. A használati idő indokolt esetben meghosszabbítható, amennyiben a géphasználatra nincs új jelentkező.
4. Az Internet használatára előjegyzést veszünk fel, az előjegyzett használók előnyt élveznek. Előjegyzést kérni telefonon is lehet. Amennyiben nincsenek előjegyzett olvasók, érkezési sorrendben lehet igénybe venni a szolgáltatást. A késlekedők elvesztik a használat lehetőségét, helyüket a gépre várakozók közül soron következők foglalják el.
5. *A számítógépek elsősorban internetezésre használhatóak. Ennek megfelelően lehetőség van az Interneten történő keresésre, ügyintézésre, elektronikus levelezésre (freemail, citromail, gmail, yahoo, de .....), egyes állományok letöltésére.*
6. Adatok letöltésére pendrive használható. Dokumentumok nyomtatása – térítés ellenében – lehetséges. A kinyomtatott oldal ára 25,- Ft (szöveg), fizetni a kölcsönző pultnál kell.
7. Egy gépnél egyszerre legfeljebb 2 használó ülhet. Az internetező olvasót munkájában megzavarni nem szabad. Az Internetezés könyvtári környezetben történik, ezért felhívjuk a figyelmet a környezethez illő, halk és kulturált viselkedésre.
8. Az olvasó a szolgáltatást nem használhatja törvénybe ütköző cselekményre *(a hálózaton elérhető adatok illetéktelen használatára, módosítására, megrongálására, a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok letöltésére, terjesztésére, stb.)*. Az erőszakos, közízlést és közszemérmert sértő Web-oldalak látogatása nem megengedett. Az ezekről való nyomtatást a könyvtár megtagadja.
9. Az Internet-férőhelyekhez táskát, könyvet, élelmiszert és italt bevinni nem szabad. ***A mobiltelefon használata tilos!***
10. A számítógép nem rendeltetésszerű használata, a rendzavarás, a használati szabályok be nem tartása a szolgáltatásból való kitiltást vonhat maga után. A kitiltó rendelkezést a könyvtáros jogosult meghozni.
11. Az Internet-használó olvasó tudomásul veszi, és beleegyezik, hogy a könyvtár a gyermek Internet-adatforgalmat – a 10. pont betartása érdekében – ellenőrzi. A könyvtárban az új felhasználó, mielőtt a géphez ül, köteles elolvasni az Internet-használati szabályzatot, s aláírásával nyilatkozni az abban foglaltak tudomásul vételéről.

## 2009. január 1-től érvénybe lépett díjtételek:

### Beiratkozási díjak:

- **Aktív keresők 365 napra: 1000,-Ft**
- **Kedvezményes könyvtári tagság 365 napra: 500,-Ft**
  - *Kedvezményezettek:* érvényes diákigazolvánnyal rendelkezők, nyugdíjasok, az aktív korú nem foglalkoztatott személyek (az álláskeresők), pedagógusok, köztisztviselők, közalkalmazottak.
- **Ingyenes tagság** illeti meg a 16 év alattiakat, 70 év felettieket, az igazoltan felnőttképzésben résztvevőket (munkaügyi központok beiskolázása), a könyvtári és közgyűjteményi dolgozókat, a közművelődési szakembereket,

### Késedelmi díjak:

Késedelmes kölcsönzés esetén (a kölcsönzési határidő lejárt napjától számítva) a könyvtár késedelmi kötbért számít fel. Ennek mértéke:

- **A késedelemről szóló értesítés díja:100,- Ft**
- **Kölcsönzési határidő lejárt után visszahozott dokumentumok:**
  - **könyvek késedelmi díja: 5,- Ft/db/nap**
  - **Olvasótermi könyvek késedelmi díja:100,- Ft/db/nap**
  - **CD, DVD, videó késedelmi díja:200,- Ft/db/nap**
  - **Folyóiratok késedelmi díja:50,- Ft/db/nap**

### Elveszett dokumentumok megtérítése:

A könyvtár kártérítésként a dokumentumok gyűjteményi értékét kéri, amely nem azonos a beszerzési árral, annak többszöröse is lehet.

- A három évnél nem régebbi kiadású könyvek esetén elsősorban az eredeti mű pótlása, vagy az eredeti érték (napi beszerzési ár) megtérítése.
- A három évnél régebbi kiadású könyvek esetében **a beszerzési ár háromszorosa, de minimum 1000 Ft**, vagy újabb kiadás megléte esetében az aktuális beszerzési ár.
- CD, videokazetta, DVD elvesztése esetén az aktuális kiadói árakat vesszük figyelembe.

### Egyéb díjak:

- **Elveszett olvasójegy pótlása: 100,-Ft**

### Irodai szolgáltatások díjai:

- **Nyomtatás: 25,- Ft/lap (A/4)**
- **Szkennelés: 50,- Ft/lap**

- **Szövegszerkesztő használata: 200,- Ft/óra**
- **Internet használat nem könyvtári tag esetében: 200,- Ft/óra**