

Könyvtárhasználati Szabályzat

1. A könyvtár általános adatai

A könyvtár megnevezése: Községi Könyvtár Károlyháza
Székhely megnevezése: 9182 Károlyháza, Úttörő u. 3.
Telefonszáma: 96/228-242

Az intézmény nyilvános könyvtár, ennek megfelelően az 1997. évi CXL. tv. és az erre vonatkozó más jogi normák keretei között minden érdeklődő számára nyitott. Feladata a település közművelődési könyvtáraként a lakosság általános tájékozódásához, művelődéséhez, a tanuláshoz, a szakmai munkához, az igényes szórakozáshoz szükséges dokumentumok és szolgáltatások biztosítása.

Alaptevékenysége:

- általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtári szolgáltatás biztosítása a település lakosainak
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja
- biztosítja a könyvtári dokumentumok helyben használatát és kölcsönzését
- tájékoztat a könyvtár és a könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

2. A könyvtár használata

Ingyenes alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- könyvtár helyben használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- az állományfeltáró eszközhasználat

A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő használó adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

Az előzőekben felsoroltakon kívüli szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe. A beiratkozásért a fenntartó döntése alapján beiratkozási díj szedhető, melynek mértéke 0,-Ft.

A beiratkozott olvasó ingyenesen kölcsönözheti a nyomtatott könyvtári dokumentumokat.

Kölcsönzési idő szabadpolcos könyv esetében 3 hét, amely 1 alkalommal hosszabbítható. Egy alkalommal maximum 5 db könyv kölcsönözhető. Helyismereti mű 1 hétre kölcsönözhető, és a határidő nem hosszabbítható.

A **dokumentumok elvesztése** esetén az olvasó a dokumentum napi forgalmi értékét köteles megfizetni. Ritka, értékes, ill. nehezen beszerezhető dokumentum esetében a könyvtár igény tarthat a mű egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányára. Ugyanezen rendelkezés irányadó a rongálás/rongálódás esetében is.

Késedelmes kölcsönzés esetén a könyvtár késedelmi kötbért számít fel. Ennek mértéke: nyomtatott könyvtári dokumentumok esetében a lejáratától számítva, kölcsönzött dokumentumonként, 10,- Ft/nap.

Az olvasók kötelesek a könyvtárhasználatuk során a könyvtárakban általában elvárható viselkedést tanúsítani. A többi olvasó művelődését, munkáját indokolatlanul zavaró személyt, továbbá a szándékos károkozást vagy a könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személyt az intézmény minden lényeges körülmény megvizsgálása mellett, korlátozhatja használati jogait illetően, szükség szerint vele szemben kártérítési igénnyel léphet fel.

Beiratkozás:

- szükséges személyi adatok: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma
- személyes adataiban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni
- a könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.

A könyvtáros a beiratkozott olvasók, a látogatók és a kölcsönzött kötetek számát naprakészen nyilvántartja, minden évben statisztikai adatot szolgáltat.


3. Záró rendelkezések

A szabályzat naprakész állapotáról, a módosítások végrehajtásáról a könyvtáros véleményének figyelembe vételével a fenntartó gondoskodik.

A szabályzatot kézhez kapja:

- Károlyháza Község Önkormányzata
- könyvtáros

Károlyháza, 2018.10.07.


.....
fenntartó szerv képviselője




.....
könyvtáros