

VÁROSI KÖNYVTÁR

Gyömrő, Fő tér 4.

Telefon: +36/29-331-174 honlap: <http://www.gyomroikonyvtar.eoldal.hu/> e-mail:
konyvtar@gyomro.hu

Könyvtárhasználati szabályzat



Gyömrő

I. Általános szabályok

1. A Könyvtár működése, továbbá a Könyvtárhasználati szabályzatban foglaltak a következő jogszabályokhoz igazodva történik:

Törvények:

- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról

Kormányrendeletek:

- 3/1975 (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból való törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 6/2001. (i. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről

2. A gyömrői Városi Könyvtár (továbbiakban Könyvtár) nyilvános könyvtár, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki használatának szabályait magára nézve kötelezően elismeri, elfogadja és betartja.
3. A Könyvtár nyitvatartási rendje:

HÉTFŐ	ZÁRVA
KEDD	9:00 – 18:00
SZERDA	9:00 – 17:00
CSÜTÖRTÖK	9:00 – 17:00
PÉNTEK	9:00 – 17:00
SZOMBAT	9:00 – 12:00

A Könyvtár Ünnepeken zárva tart. A nyári időszakban huzamosabb ideig tarthat zárva, továbbá a Könyvtár fenntartója egyéb okok miatt elrendelhet zárva tartást.

4. A Könyvtár a Könyvtárhasználati Szabályzat nyomtatott változatát a Könyvtár belső terében jól látható helyen helyezi el, míg elektronikus változatát a saját honlapján teszi hozzáférhetővé.

II. Könyvtári tagság

1. Könyvtári tagságot bármely természetes vagy jogi személy **személyes regisztrációval** és/vagy **beiratkozással** létesíthet. A személyes regisztráció vagy beiratkozás során a könyvtárhasználó adatait (természetes személyazonosító adatok és lakcím) a Könyvtár nyilvántartásba veszi.
2. **Regisztráció**
 - 2.1. A regisztráció alkalmával a Könyvtár *regisztrációs olvasójegyet* állít ki, mely a kiállítás napjától számítva 12 hónapig érvényes.

2.2. A regisztrációval rendelkező használók a Könyvtár alapszolgáltatásait és egyes térítéses szolgáltatásokat vehetnek igénybe. (Részletesen lásd a III. Szolgáltatások c. fejezetben.)

3. Beiratkozás

3.1. A beiratkozás regisztrációhoz kötött alapszolgáltatásokon túl egyéb szolgáltatások igénybe vételére is jogosít.

3.2. Beiratkozni 12 (tizenkét) hónapra lehet.

3.3. A Könyvtárba beiratkozhat:

- saját jogán
 - minden cselekvőképes nagykorú magyar állampolgár
 - tartózkodási vagy letelepedési engedéllyel rendelkező külföldi állampolgár
 - magyar igazolvánnyal vagy magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkező külföldi állampolgár a magyar állampolgárokra vonatkozó általános feltételekkel
- törvényes képviselőjének készfizető kezessége mellett
 - minden 18 év alatti személy
 - nem cselekvőképes vagy korlátozottan cselekvőképes személy; valamint
 - a fenti kategóriákba nem tartozó külföldi állampolgár
- magyarországi telephellyel rendelkező jogi személy

3.4. A beiratkozás alkalmával a Könyvtár kölcsönzésre is jogosító olvasójegyet állít ki.

- Az olvasójegy személyre szól, annak bárminemű használata másra át nem ruházható.
- Súlyos fogyatékoságot igazoló személyeknél vagy különös méltánylást érdemlő esetekben könyvtári tagság ideje alatt a könyvtárhasználó meghatározott időtartamra, meghatalmazottja útján is igénybe veheti a könyvtári szolgáltatásokat.
- Az olvasójegy elvesztését a használó köteles írásban bejelenteni a Könyvtárnak.
- A Könyvtár a bejelentést megelőző visszaélés következményeiért felelősséget nem vállal.
- Az elvesztett olvasójegyet a könyvtárhasználó kérésére a Könyvtár díjfizetés ellenében (lásd Díjfizetési táblázat) pótolja.
- Az olvasójegyet az könyvtárhasználó köteles minden alkalommal magával hozni, ennek hiányában nem veheti igénybe a Könyvtár szolgáltatásait.

4. Beiratkozási kedvezmények

4.1. A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek:

- a 16 éven aluliak
- a 70 éven felüliek
- a könyvtári dolgozók és a Városi Könyvtár nyugdíjasai
- a muzeális intézmények és levéltárak dolgozói
- a súlyos fogyatékoságot tanúsító háziorvosi vagy szakorvosi igazolással rendelkezők
- a TELGISZ 16 éven felüli tanulói
- az aktív és nyugdíjas pedagógusok, pedagógiai asszisztensek
- nagycsaládosok
- a Gyömrő Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói

4.2. 50%-os kedvezmény jár a jogosultság érvényesség idejére:

- az érvényes diákigazolvánnyal rendelkező nappali tagozaton tanuló diákoknak, hallgatóknak
- a nyugdíjasoknak 70 éves korig
- azoknak, akik gyermekgondozási díjat (GYED) kapnak,
- azoknak, akik gyermekgondozási segélyben (GYES), illetve gyermeknevelési támogatásban (GYET) vagy csecsemőgondozási díjban (CSED) részesülnek

4.3. A beiratkozási díj alóli mentességet vagy a kedvezményre való jogosultságot minden beiratkozás esetében és alkalmával igazolni kell.

5. Könyvtárhasználói nyilatkozat

5.1. A tagság létesítésekor a használó nyilatkozatot tesz. Ebben kijelenti, hogy

- a Városi Könyvtár használója kíván lenni,
- a Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzatát megismerte, s az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek tartja, illetve hogy
- az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismerte, s az abban foglaltakat tudomásul vette.

5.2. A könyvtárhasználó a nyilatkozat aláírásával kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a Könyvtár a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kezelje személyes adatait.

6. Készfizető kezesség

6.1. A készfizető kezes a könyvtárhasználó beiratkozásakor készfizető kezességi szerződést köt a Könyvtárral.

6.2. A készfizető kezes a szerződés aláírásával nem válik könyvtári taggá.

6.3. A 18. életév betöltése után a használó személyes felelősséggel tartozik.

7. Adatkezelés, adatvédelem

7.1. Könyvtári tagság létesítésekor, meghosszabbításakor, kezesség vállalásakor és az adatok változásának bejelentésekor az alábbi adatokat kell érvényes arcképes személyazonosító okmány és lakcímkártya bemutatásával igazolni:

a) Természetes személy esetében:

- családi és utónév,
- anyja születési neve,
- születési hely és idő,
- állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím.

b) Jogi személy esetében:

- hivatalos okirat szerinti megnevezése,
- székhely címe (irányítószám, település, utca, házsám),
- levelezési címe, telefonszáma.

7.2. Kapcsolattartás és egyes szolgáltatások igénybe vétele érdekében a használóknak célszerű egyéb elérhetőségi adatait is megadnia (e-mail cím, telefonszám).

7.3. Az intézmény a könyvtárhasználók személyes adatait a 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védeleméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (a továbbiakban Rendelet), valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló jogszabályok előírásainak megfelelően kezeli. A könyvtári adatkezelés jogalapja az 1997. évi CXL. törvény, valamint a fenntartó által jóváhagyott hatályos Könyvtárhasználati Szabályzat.

7.4. A használó jogosult a nyilvántartott adatait megtekinteni, azokról másolatot kérni.

7.5. Az adatkezelés további vonatkozásait a Könyvtár adatkezelési tájékoztatója tartalmazza.

III. Szolgáltatások

A Könyvtár regisztráció nélkül nyújt tájékoztatást a Könyvtárról és a könyvtári rendszerről, elektronikus katalógusról és az állományról a kölcsönzési pultnál, továbbá a könyvtáros bemutatja a Könyvtárat. Rendelhető fénymásolás (A4, A3, fekete-fehér), nyomtatás (A4,A3, fekete-fehér) (a leterheltségtől függően vállaljuk) és szkennelés a kölcsönzési pultnál.

Minden ezen túli szolgáltatás csak regisztrált vagy beiratkozott olvasóink vehetik igénybe.

1. Napijegy megváltása után igénybe vehető szolgáltatások

- könyvtárlátogatás,
- a nyomtatott állomány helyben használata,

- információ a Könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- audiovizuális dokumentumok helyben használata könyvtári eszközzel
- WIFI használata saját eszközzel
- könyvtári számítógépek térítésköteles használata – az erre vonatkozó feltételek betartása mellett
- fejhallgató használata – kölcsönzési pultnál igényelhető
- társasjátékok használata arra kijelölt helyen és időben

2. A Könyvtár szolgáltatásai regisztrációs olvasójeggyel rendelkező használók számára

- könyvtárlátogatás,
- a nyomtatott állomány helyben használata,
- információ a Könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- audiovizuális dokumentumok helyben használata könyvtári eszközzel
- WIFI használata saját eszközzel
- könyvtári számítógépek térítésköteles használata – az erre vonatkozó feltételek betartása mellett
- fejhallgató használata – felnőtt kölcsönzési pultnál igényelhető
- társasjátékok használata arra kijelölt helyen és időben

3. Kölcsönzésre jogosító olvasójeggyel (beiratkozott olvasó) igénybe vehető szolgáltatások

- könyvtárlátogatás,
- a nyomtatott állomány helyben használata,
- információ a Könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- audiovizuális dokumentumok helyben használata könyvtári eszközzel
- WIFI használata saját eszközzel
- Kölcsönzés – nyomtatott dokumentumok, diafilmek, audiovizuális dokumentumok
- Dokumentumkölcsönzéshez kötődő szolgáltatások:
 - o előjegyzés
 - o hosszabbítás (személyesen, telefonon, e-mailben)
- könyvtárközi kölcsönzés az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) keretei között
- Eszköz-kölcsönzés: Logico keret – letéti díj fejében
- könyvtári eszközök használata:
 - o könyvtári számítógépek ingyenes használata – az erre vonatkozó feltételek betartása mellett
 - o fejhallgató használata – felnőtt kölcsönzési pultnál igényelhető

4. Térítéses reprográfiai és irodai szolgáltatások könyvtári tagsággal rendelkezők számára

- digitális másolat készítése (szkennelés)
- fénymásolás megrendelése (A3, A4, fekete-fehér) (a leterheltségtől függően vállaljuk)
- nyomtatás (A3, A4, fekete-fehér) (a leterheltségtől függően vállaljuk)

5. Könyvtári tagság nélkül, ingyenes igénybe vehető szolgáltatások

- könyvtárhasználati és egyéb foglalkozás óvodai és iskolai csoportoknak és kísérőiknek
- könyvtárszakmai célú könyvtárlátogatások
- nyilvános könyvtári programok látogatása

IV. Egyes szolgáltatások részletes szabályozása

- 1. Helyben használat:** a Könyvtár nyilvános könyvtár, helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek, de igénybevételüket a Könyvtár regisztrációhoz köti. A muzeális dokumentumok és helytörténeti dokumentumok csak helyben használhatóak.
- 2. Könyvtári eszközök használata**

2.1. Számítógépek használata

- a Könyvtár számítógépeit kizárólag érvényes napi jeggyel/regisztrációval/könyvtári tagsággal rendelkezők használhatják
- önállóan csak a 15. életévüket betöltött személyek használhatják a számítógépet, 15 éven alatti gyermek csak szülő, ill. nagykorú felügyelete mellett veheti igénybe ezt a szolgáltatást
- a szolgáltatás igénybevételéről előzetesen a könyvtárost tájékoztatni kell, aki feljegyzi a dátumot, a nevet a számítógép számát
- a szolgáltatást csak a Könyvtár nyitvatartási idejében lehet igénybe venni
- egy olvasó napi maximum egy órát (60 perc) használhatja a gépet
- indokolt esetben, ha más nem várakozik a gépre, ez az idő meghosszabbítható
- amennyiben a használt számítógépen bármilyen jellegű (hardver és/vagy szoftver) kárt okoz a könyvtári tag, azért anyagi büntetőjogi felelősséggel tartozik
- saját pendrive-ot vírus ellenőrzés nélkül a számítógépbe tenni tilos
- a Könyvtárban az olvasó az internet-szolgáltatást nem használhatja törvénybe ütköző cselekményekre, továbbá tilosak az oda nem illő oldalak látogatása (erotikus, pornográf oldala nézegetése, erőszakos játékok le és betöltése), valamint mások munkájának zavarására (hangoskodással, káromkodással) vagy akadályozására. Ha a könyvtáros ilyet észlel, a további használatot megtilthatja és a személyt kitilthatja az intézményből.

2.2. WiFi használata saját eszközzel

- saját eszközzel a Könyvtár területén Könyvtári tagsággal rendelkezők a WiFi-t használhatják, a 2.1.-es pontban foglaltak betartása mellett

2.3. Egyéb technikai eszközök

- a kölcsönzési pultnál a tagsággal rendelkező olvasóink a rendelkezésre álló készlet erejéig fejhallgatót ingyenesen igényelhetnek, annak rendeltetésszerű használata mellett

3. Kölcsönzés

- egyes dokumentumok kölcsönzési feltételei eltérnek
- kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel, legkésőbb a könyvtári tagság fennállásának időpontjáig lehet
- a kölcsönzési idő dokumentumtípusonként eltérő
- nem kölcsönözhet az a könyvtárhasználó, aki a Könyvtárnak 399 Ft-nál nagyobb összeggel tartozik
- a kölcsönzött dokumentumot az olvasó a kölcsönzési határidő lejártakor köteles átvételkori állapotában visszaszolgáltatni a Könyvtár részére
- egyszerre maximum 8 (nyolc) darab dokumentumot lehet kölcsönözni, kivéve a beiratkozást követő első kölcsönzéskor, ekkor maximum 4 dokumentum vihető el.
- egyes dokumentumtípusok kölcsönzési feltételei és szabályai:

Dokumentumtípus	Időtartam	Mennyiség	Hosszabbítás	Egyéb szabály
Könyv	3 hét	max. 8 cím	2 alkalommal	
Folyóirat	3 hét	max. 3 db	nem hosszabbítható	havilapnál az utolsó, hetilapnál a legutolsó 2 szám kivételével
Zenei cd	3 hét	max. 3 cím	nem hosszabbítható	16 éves kortól kölcsönözhető
Hangoskönyv	3 hét	max. 3 cím	2 alkalommal	16 éves kortól kölcsönözhető
DVD	3 hét	max. 3 cím	nem hosszabbítható	18 éves kortól kölcsönözhető
Diafilm	3 hét	max. 2 cím	2 alkalommal	16 éves kortól kölcsönözhető
Logico primo keret	3 hét	max. 1 db	2 alkalommal	18 év felett, 2000 Ft letéti díj ellenében kölcsönözhető
Logico piccolo keret	3 hét	max. 1 db	2 alkalommal	18 év felett, 2000 Ft letéti díj ellenében kölcsönözhető

Kölcsönzési idő, késedelem

- a kölcsönzött dokumentumokat az olvasónak minden külön értesítés nélkül, a megadott határidőre vissza kell juttatnia a Könyvtárba
- ha a kölcsönző a dokumentumokat a lejárat idejére nem hozza vissza, akkor a Könyvtár a tartozás rendezésére levélben szólítja fel a könyvtárhasználat, készfizető kezessel kölcsönző esetén a kezeset. A felszólítás napja: a lejáratról számított 60. naptári nap.
- A dokumentumok késésénél 7 nap a türelmi idő.
- Kényelmi szolgáltatásként amennyiben az olvasó megadja az e-mailcímét erre a célra,
 - késés esetén értesítés érkezik a megadott e-mailcímre a 21.; 60. és 90. napon
Az értesítések fogadó oldali megíúsulásáért a Könyvtár nem vállal felelősséget.
- A kölcsönzési határidő lejártá után visszahozott dokumentumok után minden kölcsönzőnek késedelmi díjat kell fizetnie
- Amennyiben a kölcsönző a harmadik felszólítást (90. napi) követő egy héten belül sem hozza vissza dokumentumot, akkor a Könyvtár fizetési meghagyásos eljárás útján behajthatja a tartozást, mely megában foglalja a késedelmi díjat, az eddig felmerült postai valamint esetleges adminisztrációs költség összegét és a dokumentumok ellenértékét.

Lejáratú idő hosszabbítása, foglalás és előjegyzés

- A kölcsönzési határidő meghosszabbítható személyesen, telefonon vagy az erre kijelölt e-mailcímen.
- Az előjegyzett dokumentumok kölcsönzési határidejét nem áll módunkban meghosszabbítani.
- Előjegyezhető dokumentumok száma: max. 3 cím/olvasó
- Előjegyzési határidő: 90 nap
- Az olvasó által keresett, kölcsönzésben lévő könyvre előjegyzés vehető fel
- Amennyiben egy előjegyzett dokumentum visszaérkezik a Könyvtárba, az foglalásba kerül az előjegyzést kérő használó nevére. A használót az erre a célra megadott e-mailcímen.

- Lefoglalt dokumentumok foglalási ideje: 10 nap

Kártérítés

- A Könyvtár használatra alkalmas dokumentumot ad át a könyvtárhasználónak. A dokumentumok állapotát a Könyvtár visszavételkor ellenőrzi.
- Amennyiben a dokumentumot a használó elvesztette vagy megrongálta köteles azt pótolni egy azonos kiadású példánnyal, ennek hiányában köteles az aktuális forgalmi értékben megtéríteni. A forgalmi érték megállapítása a könyvtáros feladata. Az esetlegesen felhalmozódott késedelmi díjat is köteles egyidejűleg megtéríteni.

Könyvtárközi kölcsönzés

- A Könyvtár az állományából hiányzó dokumentumok lelőhelyéről az Országos Dokumentum- ellátási Rendszer által kialakított szolgáltatási rendszerben, az országos lelőhely-nyilvántartás segítségével tájékoztatást nyújt.
- A lelőhely ismeretében a könyvtárhasználó kérésére, miután az erre a célra készült nyomtatványt az olvasó hiánytalanul kitöltötte a Könyvtár kezdeményezi a könyvtárközi kölcsönzést.
- A könyvtárhasználónak a dokumentum szállításával kapcsolatos költségeket (postaköltség, csomagolás) a dokumentum átvételekor hiánytalanul meg kell térítenie.

V. Egyéb szabályok

1. A Könyvtár használója köteles betartani a közösségi magatartás normáit.
2. A Könyvtárban csak olyan használó tartózkodhat, aki megjelenésével, magatartásával, viselkedésével a Könyvtár működését és a Könyvtár használóit nem zavarja. A könyvtárvezető és a könyvtárosok normaszegés esetén a használatot az adott szolgáltatási napon korlátozhatja vagy megvonhatja.
3. A Könyvtár tereiben az alkohol- és drogfogyasztás, valamint a dohányzás tilos. Étkezni az arra kijelölt helyen lehet.
4. A csomagmegőrző szekrények és ruhatár használata kötelező. Kézitáskánál nagyobb táskát és kabátot behozni tilos.
5. Az előtérben elhelyezett értékekért a Könyvtár felelősséget nem vállal.
6. Az olvasó egy esetleges károkozás, rongálás során keletkezett kárt köteles megtéríteni.

Záradék

A Könyvtárhasználati szabályzat az Hankó István Művészeti Központ Szervezeti és Működési szabályzatának mellékletét képezi. A jelen szabályzatot az intézmény és a könyvtár vezetője megtárgyalta és elfogadta.

Hatályba lépés időpontja: 2022. január 3.

Szabó Gerda
Könyvtárvezető

1. sz. melléklet
Könyvtári szolgáltatások díjai

Tagsági viszony létesítése

Regisztráció természetes és jogi személyeknek	ingyenes / 12 hónap
Napijegy	200.-Ft / nap
Beiratkozási díj	teljes 2000.-Ft / 12 hónap
	kedvezményes 1000.-Ft / 12 hónap

Szolgáltatások és egyéb díjak

Könyvtárhasználat:	ingyenes
Könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek használata:	ingyenes
Információ a Könyvtárról és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól:	ingyenes
Olvasójegy pótlása:	200.-Ft/olvasójegy
Könyvtárközi kölcsönzés díja:	egyedi díjazás - a dokumentum szállításával kapcsolatos költségeket (postaköltség, csomagolás) a dokumentum átvételekor hiánytalanul meg kell téríteni
Késedelmi díj:	10Ft/nap/dokumentum
Internet használat:	minden megkezdett fél óra 100.-Ft
Nyomtatási és másolási díjak:	szöveg: A/4 20.-Ft/oldal A/3 40.-Ft/oldal kép: A/4 60.-Ft/oldal A/3 120.-Ft/oldal