

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A községi könyvtár nyilvános könyvtárként működik, ennek megfelelően minden böhönyei lakos rendelkezésére áll. Beleértve a Böhönyéhez tartozó települések könyvtárhasználóit 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 a KÖZSÉGI KÖNYVTÁR és MŰVELŐDÉSI HÁZ feliratú táblával kell megjelölni, és a Nyitvatartási időt kívülről látható helyre kell elhelyezni.
- 3./ Szolgáltató hely neve: Községi Könyvtár és Művelődési Ház
Címe: 8719, Böhönye, Fő u. 47

Nyitvatartási idő:

Hétfő	9- 12	15- 19
Kedd	9- 14	-
Szerda	9- 12	15- 18
Csütörtök	9- 12	15- 18
Péntek	9- 18	
Szombat	13- 19	
Vasárnap	8- 10	

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 szám.
- c./ - Az óvodás korú 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.
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.
- f./ - A használati jog felfüggeszthető, amennyiben a könyvtárhasználó nem tartja be a szabályzatban rögzítetteket.
(Többszöri felszólítás kölcsönzési határidő be nem tartására, szándékos rongálás, elveszett dokumentumok értékének nem megtérítése, rendbontás.)

5./ ADATKEZELES:

A könyvtár az adatok felhasználásával Beiratkozási tasakot és Olvasójegyet állít ki. Az adatokat a Beiratkozási Naplóban és számítógépes névnyilvántartásban vezeti.
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 nyomtatott könyvtári dokumentumokat. / 56.§. (2) ; (5) bek. /

Téritésmentes szolgáltatások:

- a./ A könyvtári dokumentumok helyben használata.
- b./ Könyvtári dokumentumok kölcsönzése.
- c./ Tájékoztatás.
- d./ Könyvtárközi kölcsönzés. (Eredeti dokumentumok)
- e./ Könyvtári rendezvények látogatása.
- f./ Állományfeltáró eszközök használata.
- g./ Könyvtári dokumentumok előjegyzése

Az internet használat a Könyvtárban ingyenesen vehető igénybe.

A kölcsönzés szabályai:

Kölcsönözhető dokumentumok száma: 14 év alatt: 4 db/alkalom
14 év felett: 8 db/alkalom

Kölcsönzési határidő: Könyvek: 4 hét
Folyóirat: 1 hét

Határidő hosszabbítás: 2 x 4 hét (csak könyvek esetén)

A könyvtárhasználó kötelessége a dokumentumok védelme. A rossz állapotban - (összefirkált, elszakított, piszkos) - visszahozott, vagy elveszített könyvek értékét köteles megtéríteni.

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. Eredeti művek kölcsönzése ingyenes a könyvtárhasználó számára, a postaköltség vállalása mellett.
4. Másolatszolgáltatás - Könyvtárközi-kölcsönzés során amennyiben a kért dokumentumot másolat formájában küldik meg, a számla összegének megtérítése a könyvtárhasználót terheli.

Térítéshez kötött szolgáltatások:

Fénymásolás, számítógép-használat, nyomtatás, szkennelés, faxolás. A felhasználó a díjszabásról, a könyvtárban tájékozódhat.

Hátralékosok felszólítása:

Ha a könyvtárhasználó, a kikölcsönzött dokumentumokat, a határidő lejártát / hosszabbítást / követően nem hozza vissza, a könyvtár felszólítja, majd térítésre kötelezi.

Egyéb szabályok:

Jelzőlap / őrző / használata a 14 év alatti kölcsönzők részére kötelező.

A kölcsönző térbe kabátot, nagyobb méretű táskát behozni nem lehet.

A látogatónak kölcsönző térben a mobiltelefonokat köteles lehalkítani.

Dohányozni az épületen belül - tűzvédelmi szempontból - és az épület környezetében TILOS.

A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

Böhönye, 2011. november 15.

Dr. Savanyó Józsefné
könyvtáros