

K I V O N A T

Az Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság 2016. szeptember 20-i ülésének jegyzőkönyvéből

KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT OKTATÁSI, KULTURÁLIS, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

4/2016. (IX.20.) SZ. OKISB HATÁROZATA

Az Oktatási, kulturális, ifjúsági és sportbizottság – az elnök előterjesztésében – megtárgyalta a József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény Könyvtárhasználati Szabályzatának módosítása tárgyú előterjesztést és átruházott hatáskörben az alábbi határozatot hozza:

1. Az Oktatási, kulturális, ifjúsági és sportbizottság jóváhagyja az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal a Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény Könyvtárhasználati Szabályzatát.

Felelős: dr. Makra Istvánné elnök

Határidő: értelem szerint

k.m.f.

dr. Vaskó Ernő s.k.
címzetes főjegyző

dr. Makra Istvánné s.k.
elnök

A kiadmány hitelül:

Végh Edina



**Komló Város Önkormányzat
József Attila Városi Könyvtár
és Muzeális Gyűjtemény**

**KÖNYVTÁRHASZNÁLATI
SZABÁLYZATA**

Készült: 2016. augusztus 15.

Készítette: Steinerbrunner Győzőné
intézményvezető

Könyvtárhasználati szabályzat

Készült az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, a 2012. évi CLII. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról, a 2013. évi CCXVII. törvény egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról, a 2013. évi CLX. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról, a 6/2001. kormányrendelet a könyvtárhasználókat megillető és a 132/2011. kormányrendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről szóló 194/2000. kormányrendelet módosításáról jogszabályok alapján.

I.

Általános szabályok

A József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény nyilvános könyvtári szolgáltatást biztosít – elsősorban – Komló város lakosságának, valamint a városkörnyék számára éppúgy, mint mindazoknak, akik elfogadják használati szabályzatát.

Folyamatosan, válogatva gyűjti – általános gyűjtőkörének megfelelően – a magyar nyelven megjelenő könyveket, periodikumokat, audio-vizuális és elektronikus dokumentumokat. Idegen nyelvűeket lehetőség és igény szerint. Teljességre törekedve gyűjti a város helyismereti dokumentumait, a helyi kiadványokat.

A beszerzett vagy ajándékba kapott (ez utóbbit válogatva) dokumentumokat nyilvántartásba veszi, feltárja, biztosítja a hozzáférést. Gyűjteményét megőrzi, gondozza és védi. Az elavult és elhasználódott dokumentumokat folyamatosan kivonja állományából, szükség esetén gondoskodik a pótlásáról. A feltárást a Szikla integrált könyvtári rendszerben végzi.

Folyamatosan közlést tesz (helyi médiák, faliújság, szórólap stb.) az intézmény szolgáltatásait, rendezvényeit. Részt vesz a városi nagyrendezvényekben, biztosítja a könyves és információs hátteret.

Minden érdeklődőnek rendelkezésére áll **szolgáltatásaival**:

A könyvtárhasználatot ingyenesen megilletik a következő *alapszolgáltatások*:

- könyvtárlátogatás,
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,

- az állományfeltáró eszközök, katalógusok használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

Minden további szolgáltatásunk a könyvtárba történő beiratkozás után vehető igénybe.

1. A könyvtár és a muzeális gyűjtemény használatára vonatkozó szabályok:

- Az intézmény szolgáltató helyiségeibe táskát, kabátot bevinni tilos! A ruhatár használata kötelező és díjtalan. A ruhákban, táskákban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.
- Az olvasói-, a kiállító- és foglalkoztató terekbe élelmiszert bevinni, ott étkezni tilos!
- Az intézményben és a bejáratától számított 5 m-es távolságon belül dohányozni tilos!
- A könyvtár olvasótereiben mobiltelefont használni nem szabad!
- A könyvtár és a muzeális gyűjtemény dokumentumainak (könyvek, folyóiratok, térképek stb.), használati- és kiállítási tárgyainak épségét meg kell óvni! A szándékos rongálást az intézmény bünteti.
- Az intézmény területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével helyezhetők el.
- A könyvtár és muzeális gyűjtemény rendjét, használatának szabályait be nem tartó olvasótól a szolgáltatások teljesítését az intézmény ideiglenesen vagy véglegesen megvonja.
- A könyvtárhasználó észrevételeivel és panaszaival jogorvoslatért a könyvtár vezetőjéhez fordulhat.
- A látogatók javaslatot tehetnek a könyvtárhasználati szabályzat módosítására.

2. Elérhetőségek:

Cím: 7300 Komló, Városház tér 1.

Postacím: 7300 Komló, Pf. 13.

Telefon, fax: +36(72) 481-071

Honlap: www.zold-konyvtar.hu; www.komloikonyvtar.hu;

www.komloimuzeum.eoldal.hu

E-mail cím: komloikonyvtar@gmail.com; info@komloikonyvtar.hu;

komloimuzeum@gmail.com

Facebook: www.facebook.com/komloikonyvtar

3. Nyitvatartás:

A nyitvatartási rendet a főbejáratnál elhelyezett nyitvatartási tábla jelzi, a nyitvatartási rend változásairól (pl. nyári bezárás) külön fel kell hívni az olvasók figyelmét! (plakát, szórólap, honlap, facebook)

A könyvtár nyitvatartási rendje:

Hétfő: szünnap

Kedd: 9.00 - 17.00 óra

Szerda: 9.00 – 17.00 óra

Csütörtök: 9.00 – 17.00 óra

Péntek: 9.00 – 17.00 óra

Szombat: 8.00 – 12.00 óra

Vasárnap: zárva

A muzeális gyűjtemény látogathatósága

A muzeális gyűjtemény kiállításait a nyitvatartási időben a belépődíj megfizetése ellenében bárki látogathatja. A „Mecsek természeti képe” c. állandó kiállítás, valamint az ideiglenes kiállítások díjtalanul megtekinthetők. A „Fejezetek Komló múltjából” c. állandó kiállítás belépődíj ellenében látogatható.

A muzeális gyűjtemény nyitvatartási rendje:

Hétfő: Kutatónap (Zárva)

Kedd: 12-16 óráig

Szerda: 13-17 óráig

Csütörtök: 9-13 óráig

Péntek: 12-16 óráig

Szombat: 8-12 óráig

Vasárnap: Zárva

A muzeális gyűjtemény előzetes bejelentkezés (48 órával korábban) esetén csoportok számára a nyitvatartási időn kívül is biztosítja a kiállítások megtekinthetőségét.

Igény esetén a muzeális gyűjtemény munkatársai térítésmentes tárlatvezetést biztosítanak.

II.

A könyvtár használata

1. Könyvtári tagsághoz nem kötött szolgáltatások:

- a könyvtár nyilvános helyiségeinek egyéni és csoportos megtekintése;
- információ a könyvtár gyűjtőköréről, állományáról, szolgáltatásairól;
- a könyvtár elektronikus katalógusának használata;
- tájékoztatás más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól, a könyvtári rendszerről;
- a könyvtár rendezvényeinek látogatása.

2. Könyvtári tagsághoz kötött szolgáltatások:

- az olvasóterekben, a zárt raktárakban elhelyezett dokumentumok, audiovizuális gyűjtemények helyben használata;
- külön gyűjtemények használata;
- könyvek és egyéb dokumentumfajták kölcsönzése;
- játszóház;
- emelt szintű szolgáltatások igénybe vétele;
- szakirodalmi tájékoztatás;
- hozzáférés a könyvtár számítógépes hálózatán elérhető adatbázisok meghatározott köréhez;
- egyéb szolgáltatások (pl. számítógépes adatbázisból nyomtatás).

III.

A könyvtári tagság

A tagságnak két formája van, melyek:

1. Napijegy váltása

A napijegyet váltó olvasó csak a könyvtár dokumentumainak helyben használatát, valamint a szakirodalmi tájékoztatást igényelheti. Emellett térítéses szolgáltatásokat (másolat készítése könyvtári dokumentumból, nyomtatás számítógépes adatbázisból) is igénybe vehet. A napijegy csupán egyszeri könyvtárhasználatra szól.

2. Beiratkozás

Teljes jogú könyvtári tagságot beiratkozással lehet szerezni. A könyvtárba beiratkozhat minden magyar és külföldi állampolgár, aki a könyvtár használatának szabályait elfogadja és a jelen szabályzat rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el. A kötelezettségvállalást aláírásával is igazolja.

Beiratkozáskor a következő személyes adatokat, hitelt érdemlő dokumentumok (személyi

igazolvány, diákigazolvány, útlevel) bemutatásával kell igazolni:

- Név (leánykori név)
- Anyja neve
- Születési hely és idő
- Állandó lakhelye és levelezési címe (ideiglenes lakcím)
- Személyi igazolvány vagy útlevel száma

16 éven aluliak esetében a jótálló adatait a jótállási nyilatkozaton fel kell tüntetni és aláírásával igazolnia kell.

A statisztikai nyilvántartás számára a könyvtár kéri a foglalkozás, a munkahely, ill. tanuló esetében az oktatási intézmény megnevezését és adatait, de ezek közlése nem kötelező. Ezek az adatok az olvasó törzslapjára kerülnek fel és a számítógépes adatbázisban is rögzítjük. A törzslapot a hátoldalon alá kell írati.

A könyvtárhasználóról rögzített adatok kezelése:

A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére illetve tudományos kutatás céljaira használhatóak fel. Az adatokat a könyvtár harmadik fél részére nem adhatja át, nyilvánosságra nem hozhatja az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, az adathordozó dokumentumokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz kizárólag munkaköri leírások alapján erre jogosultak, a könyvtári nyilvántartások vezetésével megbízott személyek férhessenek hozzá. Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtár minden dolgozója felelős.

Az olvasóról vezetett nyilvántartásokat - kérésére - ha az intézmény felé tartozása nincs, meg kell semmisíteni. Az olvasó bármikor betekinthez az őt érintő nyilvántartásba, tartozásáról nyomtatott jegyzéket kérhet.

A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtár erre kijelölt munkatársainak kötelessége.

A beiratkozási naplóba a következő adatok kerülnek:

- törzsszám
- az olvasó neve
- beiratkozási díj összege

Beiratkozáskor az olvasónak a melléklet szerinti díjat kell befizetnie.

Diákok, nyugdíjasok kedvezményes díjat fizetnek.

Tanulóknak 16 éves korig, a 70 éven felülieknek és a közgyűjtemények dolgozóinak a beiratkozás díjtalan.

Súlyos fogyatékossgot tanúsító igazolvánnyal rendelkezők ugyancsak mentesülnek a beiratkozási díj fizetése alól.

A beiratkozási és egyéb szolgáltatási díjak változásáról a könyvtárhasználókat tájékoztatni kell!

A beiratkozás a beiratkozás napjától számított 1 évig érvényes, ezt követően a beiratkozást meg kell újítani, és a következő 1 évre az aktuális beiratkozási díjat meg kell fizetni!

IV.

Könyvtári tagsághoz kötött szolgáltatások

1. A könyvtári dokumentumok helyben használata

- A könyvtár valamennyi szolgáltató helyén biztosítja, hogy állományának erre rendelt részét látogatói helyben használhassák.
- A könyvtárhasználók – a kézikönyvtár kivételével – minden korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcon elhelyezett dokumentumokat, fel kell azonban hívni a figyelmüket arra, hogy azokat használat után hagyják az asztalukon.
- A raktárban tárolt dokumentumok használatához az olvasónak – a könyvtáros segítő közreműködésével – kérőlapot kell kitölteni. Ezen fel kell tüntetni a dokumentum és az olvasó azonosításához szükséges adatokat, és a kérőlapot alá kell írnia mind az olvasónak, mind a könyvtárosnak.
- A könyv kiadásának a regisztrálása után kerülhet csak felhasználóhoz dokumentum a helyismereti gyűjteményből, a raktárból és a kézikönyvtári állományból. Ezeket az állományegységeket a könyvtáros adja át a felhasználónak és ő is veszi vissza tőlük.
- A könyvtári dokumentumok használatakor az olvasónak ügyelnie kell azok épségére, tisztán tartására. Rongálás, csonkítás, beleírás, aláhúzás stb. esetén a szolgálatot teljesítő könyvtáros a dokumentumhasználatot köteles felfüggeszteni és az olvasót a szolgáltatás igénybevételétől akár egy évre is eltiltani, az okozott kárt megtéríttetni.

2. Kölcsönzés

Kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel lehet. Az olvasójegy elvesztése esetén díj ellenében új olvasójegy váltható. A kölcsönzés a Szikla integrált könyvtári programmal történik. Az egy alkalommal kölcsönözhető dokumentumok száma 5 könyv és legfeljebb 5 nem hagyományos dokumentum lehet, azaz az egy alkalommal kikölcsönözhető dokumentumok maximális száma 10 db.

Az olvasó a szabadpolcokon elhelyezett állományt kölcsönözheti. Kivétel ez alól a kézikönyvtár, valamint a helyben használatra kijelölt állományrészek. Az ezekben található könyvek egyedi elbírálás alapján adhatóak ki. A helyismereti gyűjtemény a könyvtár értékes

különgyűjteménye, ezért csak a többpéldányos könyvek kölcsönözhetőek, egyéb dokumentumok csak az intézményvezető külön engedélyével adhatóak ki. A kölcsönzési idő 4 hét, azonban ha az olvasónak több időre van szüksége, akkor hosszabbítást kérhet a dokumentumokra.

Az olvasóknak a könyvtári dokumentumokat gondosan kell kezelniük, azokba bejegyezni, aláhúzni, megcsonkítani, belőlük mellékletet, képet kiemelni nem szabad! Óvni kell a könyvet és minden egyéb dokumentumot a rongálódástól! Aki a kölcsönvett, vagy helyben olvasásra kapott, a könyvtár tulajdonát képező dokumentumot megrongálja, köteles a kárt megtéríteni!

A könyvtáros segítséget nyújt a katalógusok, adatbázisok, internet használatához. A számítógépek, és az internet használatára külön szabályzat vonatkozik.

3. Előjegyzés

Az olvasó kérésére az új könyveket, illetve a kikölcsönzött dokumentumokat előjegyezzük. Az előjegyzést 3 hónapig tartjuk nyilván. A dokumentum megérkezésekor az olvasót e-mailben értesítjük, és a dokumentumot részére két hétig elteesszük.

4. Hosszabbítás

A kölcsönzési határidő hosszabbítására a lejáratí időn belül két alkalommal van lehetőség. Hosszabbítást lehet kérni személyesen, telefonon vagy e-mailben.

Nem hosszabbítható lejárt határidejű vagy előjegyzett dokumentum, valamint a 28 napnál rövidebb kölcsönzési időre kijelölt állományrészekbe tartozó dokumentumok.

Ha az olvasó a hosszabbítás lejártá után nem hozza vissza a dokumentumot, új kölcsönzésre nem kerülhet sor. Az igen keresett, kis példányszámban meglévő művek kölcsönzési határideje nem hosszabbítható meg.

Térítési díjköteles dokumentumok nem hosszabbíthatók, csak újra kölcsönözhetőek.

5. Eljárás késedelem esetén, felszólítások:

A kölcsönzési határidő lejártá után 3 alkalommal szólítjuk fel az olvasót a nála lévő dokumentumok visszahozatalára.

A határidő lejártá után visszahozott dokumentumok után az olvasó késedelmi díjat fizet. A késedelmi díj összegéről a szabályzat melléklete rendelkezik.

Valamennyi felszólítás a postaköltséget is tartalmazza. A felszólítások díja automatikusan változik a postaköltségek emelkedésével.

Az olvasó újra csak akkor kölcsönözhet, ha a könyvtár felé nincs tartozása. Amennyiben az olvasó a kölcsönzött dokumentumokat a felszólítások után sem hozza vissza, és nem

gondoskodik annak sem pótlásáról, sem értékének megtérítéséről, akkor a követelés érvényesítésére a könyvtár eljárást indít.

A kikölcsönzött dokumentumot vissza nem szolgáltató, illetve az elveszett, megrongált dokumentumok árát meg nem térítő olvasó nem hosszabbíthatja meg a könyvtári tagságát addig, amíg tartozását nem rendezi. A könyvtári szabályokat megszegő olvasótól a könyvtár a használat jogát időlegesen, vagy véglegesen megvonhatja.

6. Elveszett dokumentumok pótlása:

Az elveszett vagy megrongálódott dokumentumokat lehetőleg azonos kiadású példánnyal, vagy annak másolatával kell/lehet pótolni vagy azokat a könyvtár által megállapított gyűjteményi értéken megtéríteni, amely értékösszeg azonban az eredeti ár többszöröse is lehet. Az alap gyűjteményi érték meghatározása: a dokumentum reprográfiai másolásának díja a könyvtár mindenkor díjszabása szerint, plusz a dokumentum bekötetésének díja, amelyet a kötet állapít meg.

7. Könyvtárközi kölcsönzés:

A könyvtár állományában nem található műveket és a dokumentumrészekről másolatokat könyvtárközi kölcsönzés útján kérheti az olvasó más intézményektől az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer keretében.

Eredeti dokumentum könyvtárközi kölcsönzésekor a könyvtár felszámolt díjak nélkül küldi el a kért dokumentumot, de a könyvek visszaküldésének költségét a szolgáltatást igénybe vevő olvasónak illetve a kérő könyvtárnak kell fizetnie a mindenkor postai díjszabás szerint.

Eredeti formában nem kölcsönözhető az olvasótermék régi és ritka állománya, valamint muzeális anyaga, a Helyismereti gyűjtemény és a könyvtár egyéb külön gyűjteményeinek egy példányos dokumentumai, az olvasótermék gyakran használt állománya, valamint az időszaki kiadványok.

8. Az internethasználat feltételei:

A könyvtárban az internet szolgáltatást a látogatók térítési díj fejében vehetik igénybe. A gyermekkönyvtárban a beiratkozott olvasók térítésmentesen használhatják. A felhasználói igénytől függően az internet használatot a könyvtár időkorlátozással teszi lehetővé. (A fizetendő díjakat a melléklet tartalmazza.)

9. Másolatszolgáltatás

Az intézmény az állományába tartozó írásos-nyomtatásos dokumentumokról, cikkekről, ábrákról, képekről használói részére másolatot készít. A számítógépes hálózatról az

olvasóknak nyomtatási lehetőséget biztosítunk. A másolatszolgáltatásért a könyvtár térítési díjat kér.

10. Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, irodalomkutatás

Amennyiben a felhasználó a tájékoztatást írásban kéri, illetve ahhoz nem elsősorban a tájékoztatás célját szolgáló kiadványokat, információhordozókat is fel kell használni (pld. rejtett bibliográfiák, folyóiratok éves tartalommutatói, stb.), annak elvégzéséért térítési díjat kell fizetnie. A könyvtár és a felhasználó előzetesen megállapodik a fizetendő díjban.

11. Témafigyelés

A felhasználók igénye alapján a könyvtár témafigyelést vállal a felnőtt olvasószolgálati részlegben előfizetett hírlapokból és folyóiratokból. Megállapodás csak a téma pontos megfogalmazása és a figyelendő dokumentumok tételes felsorolása esetén köthető. A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. A könyvtár csak érvényes megállapodás esetén végzi el a munkát.

12. CD, CD-ROM kölcsönzés

A könyvtár a rendelkezésére álló CD és CD-ROM jellegű dokumentumokat térítési díj nélkül kölcsönzi.

13. Játszóház

A gyermekkönyvtár népszerűsítése és szolgáltatásainak bővítése érdekében intézményünk Dínóbirodalom néven játszóházat működtet. A játszóház nyitvatartási ideje megegyezik a könyvtár nyitvatartási idejével. A játszóház foglalkozásait, rendezvényeit csak beiratkozott, 0-14 éves korú gyermekek vehetik igénybe. A rendezvényeken való részvétel díjtan. A játszóházban váltócipő használata kötelező!

Bejelentkezés alapján fogadjuk az óvodás, kisiskolás csoportokat. Részükre – igény szerint – programokat is biztosítunk. Szombatonként a játszóház családi foglalkozások színhelye, amelyről minden hónap elején hirdetésben tájékoztatjuk a látogatóinkat (Facebook, plakát, Komlói Kirakat, honlap). A programok megvalósításában szorosan együttműködik a muzeális gyűjtemény és a gyermekkönyvtár, így színesebb, több témát is érintő rendezvényeket tudunk megvalósítani. A játszóházban felügyeletet biztosítunk.

V.

A muzeális gyűjtemény használata

1. A muzeális gyűjtemény illemszabályai

A muzeális gyűjtemény minden látogatótól megköveteli az intézményhez illő, kulturált viselkedést.

A kiállítási tárgyakhoz hozzáérni, azokat kézbe venni tilos! Ellenkező esetben a kiállítási tárgyakban esetlegesen bekövetkező károkért a látogatót teljes büntetőjogi felelősség terheli, az okozott kárt pedig köteles megtéríteni.

2. A muzeális gyűjtemény kölcsönzési szabályai:

A muzeális gyűjteményben őrzött kulturális javak igény szerint, meghatározott feltételek mellett kölcsönözhetőek. A kölcsönzés pontos feltételeit a 29/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzéséről rögzíti.

3. A muzeális gyűjtemény szakkönyvtári anyagának használata:

A helytörténeti- ill. természettudományi gyűjtemény szakkönyvtáraiban őrzött dokumentumokba előzetes egyeztetést követően ingyenes betekintést biztosítunk. A muzeális gyűjteményben őrzött dokumentumok kölcsönzésére nincs lehetőség, azonban szkennelést, másolást térítés ellenében - a könyvtárban - vállalunk. Az intézmény által biztosított szolgáltatások és díjszabások a *mellékletben* olvashatók.

4. A muzeális gyűjtemény nem nyilvános gyűjteményeinek és raktárainak látogathatósága:

A muzeális gyűjtemény nem nyilvános részei és a raktárak a látogatók számára nem megtekinthetők. Indokolt esetben, előzetes egyeztetést követően, az intézményvezető engedélyével, a muzeális gyűjtemény alkalmazottainak jelenlétében a nem nyilvános gyűjteményi anyagba betekintheséget biztosítunk.

5. Kutatási tevékenység:

Előzetes egyeztetést követően a muzeális gyűjteményben lehetőséget biztosítunk tudományos kutatómunka (szakdolgozathoz, diplomamunkához történő adatgyűjtés vagy konkrét kutatási tevékenység) végzésére. Ehhez a gyűjteményekben őrzött dokumentumok és kulturális javak egyaránt felhasználhatóak, amennyiben a kutatómunka azok épségét nem veszélyezteti.

6. Múzeumpedagógiai foglalkozások:

A muzeális gyűjteményben lehetőség van múzeumpedagógiai foglalkozások igénybevételére is. A történeti és természettudományi gyűjtőkörnek megfelelően a foglalkozások elsősorban e két területre koncentrálnak. Ezeken belül előzetes egyeztetést (2 héttel korábban) követően bármilyen témában tartunk foglalkozásokat.

VI.

Záró rendelkezések

A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése:

A könyvtár ideiglenesen vagy véglegesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, illetve attól, aki a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalma tartósan zavarja.

A könyvtár használója kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását a fenntartónál.

Komló, 2016. augusztus 15.

Steinerbrunner Győzőné
intézményvezető

Mellékletek:

1. A könyvtári szolgáltatások 2016. január 1-től érvényes díjai
2. A muzeális gyűjtemény szolgáltatásainak 2016. január 1-től érvényes díjai



2016.

Beiratkozási díjak

Dolgozók, munkanélküliek, levelező tagozatos diákok: **1.200,- Ft / fő**

Nyugdíjasok, nappali tagozatos diákok: **600,- Ft / fő**

Szolgáltatások

Számítógéphasználat: **200,- Ft/ óra**

100,- Ft/ fél óra

50,- Ft/negyed óra

Fénymásolás A/4 : **15,- Ft / db**

A/3 : **30,- Ft / db**

színes A/4 : **50,- Ft / db**

Nyomtatás fekete-fehér : **20,- Ft / db**

színes : **50,- Ft / db**

Digitális másolat A/4 : **50,- Ft / oldal**

Adminisztrációs költségek

Olvasójegy pótlása: **50,- Ft / db**

Késedelmi díj/hét/könyv: **30,- Ft / db**

Kézikönyvre/könyv/nap: **50,- Ft / db**

Sikerkönyv késedelmi díj/hét/könyv: **100,- Ft/db**

Postaköltség: **150,- Ft / levél**



A feltüntetett díjak 27% áfát tartalmaznak. A díjszabás 2016. január 1-től érvényes.

Tanulóknak 16 éves korig, a 70 éven felülieknek, a fogyatékkal élőknek és a közgyűjtemények dolgozóinak a beiratkozás díjtalan.

A befizetett tagdíj ellenében a könyvtárhasználó saját jogán a beiratkozás napjától 1 évig terjedő időszakra jogosult a könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.



Az ideiglenes kiállítások ingyenesen látogathatók.

A „Fejezetek Komló múltjából” és „A Mecsek természeti képe” c. állandó kiállítások megtekintéséhez belépőjegy váltása kötelező.

Belépőjegy az irodában kapható!

Belépőjegy árak:

Felnőtt:	300 Ft
Diák, nyugdíjas:	150 Ft
Diák, nyugdíjas csoportos (15 főtől):	100 Ft
Felnőtt csoportos (15 főtől)	200 Ft
Családi:	500 Ft
Múzeumpedagógiai foglalkozás (fő)	100 Ft

A feltüntetett díjak 27% áfát tartalmaznak.

