

**Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2015. (VII. 07.) önkormányzati rendelete
a helyi közművelődési feladatok ellátásának a szabályairól**

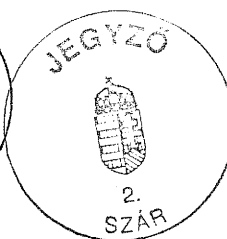
Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. §** A rendelet hatálya kiterjed mindazokra, akik Újbarok Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) közművelődési feladatainak ellátásában részt vesznek, vagy abban részesülnek.
- 2. §** Az Önkormányzat kötelező közművelődési feladatai a következők:
- a) az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése,
 - b) a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
 - c) az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
 - d) az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
 - e) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése,
 - f) a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése,
 - g) a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása,
 - h) egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása, valamint
 - i) a könyvtári szolgáltató hely tevékenységének támogatása.
 - j) a helyi civil szervezetek, önszerveződő közösségek kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése, működtetésükhöz helyiségek és színtér biztosítása.
- 3. §**
- (1) Az Önkormányzat közművelődési feladatait a közművelődési közösségi színteret nyújtó, kormányzati funkció kódon működő, 2066 Újbarok, Fő u. 33. sz. alatti Közösségi Ház fenntartásával és működtetésével látja el.
 - (2) A települési nyilvános könyvtári ellátás a Fejér Megyei Vörösmarty Könyvtárral megkötött feladat-ellátási szerződésben vállaltaknak megfelelően működik.
 - (3) A helyi közművelődési feladatok ellátásához az Önkormányzat igényli és elősegíti a civil szervezetek, egyéb közösségek, magánszemélyek, valamint a kulturális tevékenységet is végző gazdasági társaságok közreműködését.
 - (4) A közösségi színterek használatának szabályait az *1. függelék* tartalmazza.

4. § (1) Az Önkormányzat közművelődési feladatait költségvetéséből finanszírozza, melynek forrása
- a) a saját bevétel,
 - b) a központi költségvetésből származó normatív támogatás,
 - c) a központosított előirányzatokból származó összeg és
 - d) az elkülönített állami pénzalapokból és egyéb szervezetektől pályázati úton elnyert összeg.
- (2) Az Önkormányzat a közösségi szintér biztosításán túl közművelődési feladatainak végrehajtását a 3.§ (3) bekezdés szerinti együttműködő egyéb szervezetek és magánszemélyek támogatásán keresztül is finanszírozza.

5. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi közművelődésről szóló 14/2002. (IX. 18.) Kt. számú rendelete.


Schnobl Ferenc
polgármester




Dr. Riegelman Henrik
jegyző

A rendeletet kihirdetve: 2015. július 7-én




Dr. Riegelman Henrik
jegyző

Újbarok Községi Önkormányzat Közösségi Ház Használati Szabályzata

2066 Újbarok, Fő u. 33.

Általános szabályok a Ház használatához:

- A házat használó látogató tiszta, közösséghez méltó öltözékben, ápoltan jelenjen meg.
- Kabátokat és csomagot a folyosón lévő fogassoron helyezze el.
- Táskát, csomagot, esernyőt a könyvtárba bevinni nem szabad.
- Az intézmény a behozott értékekért felelősséget nem vállal.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, a könyvtárban nem szabad másokat zavaróan mobil telefont használni.
- Az intézmény területén hirdetéseket, közleményeket kitenni csak a vezető engedélyével lehet.
- A könyvtár látogatásának, a szolgáltatások igénybevételének feltétele, hogy a könyvtárhasználó adatait regisztráltassa. (Ez alól kivételt képeznek a könyvtári rendezvények látogatói.)
- A Ház és a könyvtár minden látogatójától kéri és elvárja a Ház és a házban - könyvtárban elhelyezett értékek (dokumentumok, technikai eszközök) épségének megőrzését, szakszerű használatát.
- Könyvtárban ételt és italt fogyasztani nem szabad.
- A Ház egész területén tilos alkoholos italt, drogot fogyasztani, ittas és drog hatása alatt lévő személy az intézményben nem tartózkodhat.
- A Ház használója a közösségi magatartás normáit köteles betartani.
- A Ház helyiségeinek magáncélú használata (bérlete) bérleti díj fizetéséhez kötött. A bérleti díjak összegét a 5. sz. melléklet tartalmazza.

Könyvtári Információs és Közösségi Hely

Használati Szabályzata

Újbarok község könyvtári szolgáltató helyén igénybe vehetők az 1997. évi CXL. törvényben rögzített nyilvános könyvtári szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban:

Cím: Újbarok, Fő u. 33.

KÖNYVTÁR	KÖZÖSSÉGI HÁZ
hétfő : ZÁRVA	ZÁRVA
kedd : 17 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	17 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰
szerda : ZÁRVA	17 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰
csütörtök : ZÁRVA	17 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰
péntek : 17 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	17 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰
szombat : 17 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	17 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰
vasárnap : ZÁRVA	ZÁRVA

A szolgáltató helyen a nyilvános könyvtári szolgáltatás a Vörösmarty Mihály Könyvtár (Székesfehérvár, Bartók Béla tér 1.; tel.:22/312-684;312-845; E-mail:vmk@vmk.hu; Web: www.vmk.hu) szakmai irányításával valósul meg.

A könyvtár szolgáltatásait minden érdeklődő - magyar és külföldi - állampolgár igénybe veheti, aki személyazonosságát hitelt érdemlően igazolja, adatait regisztráltatja, a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja, és betartásukra a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal. Ez alól kivételt képeznek a könyvtári információs és közösségi hely rendezvényeinek (kiállítás, előadás stb.) csoportos látogatói, ill. a szolgáltatásokat szervezett keretben igénybe vevő csoportok tagjai.

KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI ÉS AZ EHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

1. Beiratkozás és regisztráció: A könyvtár használat ingyenes, beiratkozási és regisztrációs díj nincs. A beiratkozás egy évre szól.

1.1. Beiratkozás

A könyvtárhasználat ingyenes, beiratkozáshoz vagy regisztrációs kártya kiállításához kötött, amely a kiállítás napjától érvényes, és egy évre szól. A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon, e-mailben.

A könyvtárhasználó adatainak nyilvántartásba vétele. A regisztráció személyesen történik. A regisztrált személy a használói igazolvánnyal csak a könyvtár egyes szolgáltatásaira jogosult.

1.1-2. A beiratkozáshoz - regisztráláshoz a következő személyes adatokat kell közölni és igazolni dokumentumainak felmutatásával :

- név
- anyja neve
- születési helye és ideje
- lakcíme
- személyi igazolványának vagy útlevelének száma, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány:

A könyvtári szolgáltató hely a kötelezően megadandó személyi adatokon kívül a kapcsolattartás érdekében a beiratkozó fél kizárólagos hozzájárulásával további személyi adatokat is bejegyez. Ezen adatok megadása önkéntes és nem befolyásolja a könyvtárhasználat egyéb feltételeit.

- foglalkozása és munkahelye, önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely,
- telefonszám, e-mail cím
- nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezését, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jelleget rögzíti.
- háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

1.4. A beiratkozáshoz és regisztrációhoz használt dokumentumok

- *Beiratkozási napló*, amely a beiratkozás időrendjében tartalmazza a használó nevét, olvasójegyének számát.
- *Személyi adatlap*, amely tartalmazza a megadott személyi adatokat.
- *Olvasói nyilatkozat*, amelyben a beiratkozott használó kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek és a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére, valamint hogy elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők (általános és középiskolai diákok, nappali tagozatos felsőoktatási hallgatók) esetében ezt a jótállónak kell megtenniük. A jótállási nyilatkozatot tehát csak abban az esetben kell kitölteni, ha az olvasó nem rendelkezik önálló jövedelemmel. Az olvasói nyilatkozatot a

beiratkozóknak, a jótállói nyilatkozatot az anyagi felelősséget vállaló (18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkező Magyarországon élő) személynek alá kell írnia.

- *Olvasójegy*, amelyre az olvasó egyedi azonosítóján és nevéen kívül a legutolsó beiratkozás (könyvtári dolgozó aláírásával igazolt) dátumát kell rávezetni. Az olvasójegy felmutatása (leadása) a könyvtár látogatásának, az egyes szolgáltatások igénybe vételének alapfeltétele. Ezen kell rögzíteni a kölcsönzött dokumentum jellegét (könyv, folyóirat, videokazetta, CD, stb.) és darabszámát. Az olvasójegyet csak tulajdonosa használhatja, át nem ruházható. Az elvesztett olvasójegy pótlásának díja alkalmanként: 200,- Ft

1.5. A beiratkozott könyvtárhasználóról rögzített adatok kezelése

A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére használhatók fel. Az adatokat senki nem hozhatja nyilvánosságra az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy azokhoz kizárólag a könyvtári nyilvántartások vezetésével megbízott személyek férhessenek hozzá. Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtári szolgáltató hely dolgozója felel.

Az olvasóról vezetett személyi adatlapot - kérésére - ha az intézmény felé tartozása nincs - meg kell semmisíteni.

1.6. A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése

Kérjük a könyvtárhasználókat, hogy ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást. Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtár rendjét, a könyvtári munkát, a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozzák, egészségét veszélyeztetik, nyugalma tartósan zavarják, valamint szándékosan kárt okoznak a gyűjteményben (vagy arra kísérletet tesznek), az intézmény kizárhatja használói köréből. Ittas vagy bódult állapotban lévő személy a könyvtárban nem tartózkodhat.

A könyvtári szolgáltató hely ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

1.7. Reklamációk intézése

A látogatók - amennyiben a könyvtári szolgáltató hely dolgozójának valamilyen intézkedését sérelmezik -, panaszukat bejegyezhetik a „panaszkönyvbe”(amelyet a könyvtárhelyiségben jól látható helyen ki kell tenni). A panaszkönyvi bejegyzésbe 30 napon belül írásban választ kap az a bejegyző, aki megadta a nevét és a címét. Amennyiben a panasztevő ezt a lehetőséget már kimerítette, panaszával fordulhat Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő Testületéhez (Cím: 2066 Újbarok, Fő u. 33.) illetve a szolgáltatást működtető Vörösmarty Mihály Könyvtár igazgatójához a fent megadott címen.

2. A KÖNYVTÁRI INFORMÁCIÓS ÉS KÖZÖSSÉGI HELY SZOLGÁLTATÁSAI:

- *A könyvtári dokumentumok helyben használata.*
- *A könyvtári dokumentumok kölcsönzése*
- *Könyvtári dokumentumok előjegyzése*
- *Könyvtárközi kölcsönzés*
- *Tájékoztató*
- *Helyismereti- és közhasznú információszolgáltatás*
- *A könyvtár technikai eszközeinek használata*

- *Internet szolgáltatás*
- *Tájékozódás más könyvtárak gyűjteményi adatairól*
- *Más könyvtárak ingyenes szolgáltatásainak igénybe vétele*

2.1 Regisztrációhoz kötött szolgáltatások:

2.1.1. *A könyvtári dokumentumok helyben használata.* A látogatók a névre szóló látogatói igazolvány leadása után, korlátozás nélkül használhatják, szabadon kézbe vehetik a polcokon elhelyezett dokumentumokat.

2.1.2. *Tájékoztatás.* Az érdeklődőket a könyvtáros tájékoztatja- a könyvtár használatáról gyűjtőköréről, szolgáltatásairól, - a könyvtári rendszerről, más könyvtárak gyűjtőköréről, állományáról, szolgáltatásairól, - mindazokról az információkról, amelyek a könyvtári katalógusokból, vagy az interneten ingyenesen elérhető adatbázisokból, tájékoztatói segédletekből megválaszolható.

2.1.3. *Saját számítógép használata .* Az olvasók a saját számítógépeiken ingyenesen vehetik igénybe a könyvtár wifi szolgáltatását.

2.1.5. *Számítógép- és internethasználat .* A számítógépen használhatja a könyvtár által épített számítógépes adatbázist, a könyvtár tulajdonában lévő, számítógépen olvasható CD-ROM-okat és a könyvtáros által behívott, interneten elérhető, ingyenes adatbázisokat. A számítógép használat előtt az olvasójegyet vagy regisztrációs igazolványt le kell adni a könyvtárosnak, valamint a számítógépes munkalapon rögzítenie kell: a számítógép számát, az aktuális naptári dátumot és időpontot (a használat megkezdését – befejezését; óra, perc), és aláírásával ellenjegyzni a használatot.

A könyvtár számítógépeit önálló használatra lehet igénybe venni, saját tudásra és felelősségre alapozva.

A könyvtári szolgáltató hely a számítógép és az internet használatát - szükség esetén - időkorlátozással teszi lehetővé. A technikai eszközök használata csak a könyvtári szolgáltatóhely dolgozójának felügyelete mellett történhet. A számítógép és az internethasználat szabályait a 4. sz. melléklet tartalmazza.

2.1.6. *Tájékoztatás.* A könyvtári szolgáltató hely szóbeli tájékoztatást nyújt:

- a szolgáltató hely használatára, helyben lévő állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
- a könyvtári rendszerre, más könyvtárak gyűjtőkörére, állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
- a szolgáltató könyvtár által épített online katalógusról;
- az Interneten elérhető információkról;
- helyismereti- és közhasznú információkról
- a könyvtár technikai eszközeinek használatáról
- internet szolgáltatásról
- tájékoztat a könyvtári rendszerről, más könyvtárak gyűjteményi adatairól, állományáról, gyűjtőköréről, ingyenes vagy díjhoz kötött szolgáltatásáról

A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja vagy elveszíti azokat, a könyvtár a dokumentumok gyűjteményi értékének megtérítését kéri.

2.2. Beiratkozáshoz kötött szolgáltatások:

A beiratkozott olvasók jogosultak a regisztrációhoz kötött alapszolgáltatásokhoz.

2.2.1. *Kölcsönzés* .A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét a beiratkozott olvasóknak kölcsönadja. Kölcsönözni viszont csak az erre kijelölt állományt lehet. Erről a könyvtáros ad pontos tájékoztatást, de van lehetőség az olvasótermi kézikönyvek kölcsönzésére is. Hétköznap az esti zárástól a másnapi nyitásig az esti zárva tartás idejére, illetve a hétvégi zárva tartás idejére. A visszaélések elkerülése végett kérjük, hogy a könyvtárhasználó az olvasójegyet minden kölcsönzéskor hozza magával, és adja le a könyvtárosnak. Kölcsönözni csak érvény olvasójeggyel lehet. A használó a kölcsönzés tényét a bizonylat aláírásával ismeri el.

2.2.2. *A kölcsönzési határidő, valamint az egyszerre kikölcsönözhető dokumentumok száma*

dokumentumtípusonként, típuson belül könyvtári státus szerint a következő:

<i>dokumentum:</i>	<i>elvihető:</i>	<i>kölcsönzési idő:</i>	<i>hosszabbítási lehetőség:</i>
könyv	6 db	30 nap	2 alkalommal
hangoskönyv	2 db	30 nap	2 alkalommal
bakelitmez	4 db	2 hét	1 alkalommal
videokazetta	2 db	2 hét	1 alkalommal
CD	2db	2 hét	1 alkalommal
CD-ROM	2 db	2 hét	1 alkalommal
DVD	4 db	2 hét	1 alkalommal
folyóirat	5 db	30 nap	1 alkalommal

A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon, e-mailben.

Nem hosszabbítható a kölcsönzési határidő a második felszólítás után, vagy ha a dokumentumra előjegyzést kértek. A kölcsönzési határidő lejártá után a visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni az 1. sz melléklet szerint.

2.2.3. *Késedelem* : Késedelem esetén a könyvtáros e-mailben, ill. telefonon értesíti a lejárt határidőről az olvasót vagy jótállóját. Eredménytelenség esetén a könyvtár 1 hét elteltével postai ajánlott felszólítást küld, majd újabb 1 hét után egy második felszólítást. A tartozás rendezéséig a könyvtárhasználó újabb dokumentumot nem kölcsönözhet. A postai felszólítások díját a könyvtártag, vagy jótállója köteles megtéríteni. A tartozást nem rendező olvasó ellen a könyvtár behajtási eljárást indít az 1994. évi LIII. törvény értelmében.

Késedelmi díj napi 10 Ft (+postaköltség)

2.2.4. *Könyvtári dokumentumok előjegyzése.* A gyűjteményünkben meglévő, de kikölcsönzött dokumentumokra – olvasói kérésre - előjegyzés vehető fel. Az olvasó előjegyzési igényét jelezheti a könyvtárban, telefonon vagy interneten keresztül. A mű beérkezéséről telefonon, vagy e-mailben küldünk értesítést. Ezt követően egy hétig tesszük félre a dokumentumot, utána az előjegyzés elévül.

2.2.5. *Könyvtárközi kölcsönzés.* A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatóak meg a gyűjteményében, könyvtárközi kölcsönzés útján megkéri az olvasónak. A könyvtárközi kérést a szolgáltatás kérelmőlapján (4. sz. melléklet) kell indítani, amely a könyvtárostól igényelhető. A szolgáltatás **díjmentes** (ingyenes). Az ilyen módon kölcsönkért dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg. A dokumentum általában 1-3 hét alatt érkezik meg.

Ha magyarországi könyvtárban nem fellelhető a keresett dokumentum, akkor külföldről kérjük meg. Ebben az esetben az eredeti dokumentum megkéréséért 4.500 Ft + postaköltség fizetendő, másolatküldéskor a díjat a külföldi könyvtár határozza meg. A teljesítési idő 1 – 2 hónap. A külföldről való kérést visszamondani nem tudunk, a térítési díjat ki kell fizetni. A mű érkezéséről az olvasót e-mailben vagy telefonon értesítjük.

4. EGYÉB SZABÁLYOK

4.1. A könyvtár állományát, szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni. A kárt okozók, a szolgáltatást zavarók, a botrányos viselkedésűek kötelesek az okozott kárt megtéríteni, illetve a könyvtár használatától ideiglenesen, vagy véglegesen eltilthatók.

4.2. A dokumentumokban elhelyezett egyedi azonosítók (vonalkódok) megrongálása, megsemmisítése, olvashatatlanná tétele esetén darabonként 200,- Ft-ot kell fizetni.

4.3. A könyvtári szolgáltató hely a látogatók értéktárgyaiért, készpénzéért (stb.) felelősséget nem vállal.

4.4. E könyvtárhasználati szabályzat közzétételéről a fenntartó gondoskodik.

4.5. A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

Mellékletek Újbarok Községi Ház Használati Szabályzatához

1.sz. melléklet: Díjtáblázat

Szolgáltatás	Díjszabás
30 napra kölcsönözhető dokumentumok késedelmi díja	10 Ft/db/nap
Olvasótermi kézikönyvek késedelmi díja	500 Ft/db/nap
Elveszett olvasójegy pótlása	200 Ft
Postai értesítés a kölcsönzött dokumentum határidejének lejártáról	115 Ft
Térítvényes értesítés a kölcsönzött dokumentum határidejének lejártáról	560 Ft
Külföldről kért dokumentum kölcsönzése	4.500 Ft + postaköltség
Dokumentumokban megrongált azonosító, vonalkód pótlása	200 Ft/db

2. számú melléklet

Készfizető kezességi szerződés

Újbarok Községi Házat fenntartó Újbarok Községi Önkormányzat (2066 Újbarok, Fő u. 33., - a továbbiakban **Könyvtár**

valamint

név:.....

lakcím:.....

anyja

neve:.....

születési idő.....

mint törvényes képviselő* készfizető kezes (a továbbiakban **Kezes**) között.

Jelen szerződés abból a célból jött létre, hogy a könyvtárba beiratkozott kiskorú /külföldi állampolgár olvasó könyvtárhasználatával összefüggő, a Könyvtár Használati Szabályzatában foglalt kötelezettségek teljesítését biztosítsa.

A Kezes a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. tv. (a továbbiakban: Ptk.) 6: 416-418, valamint 6:420. §-ában szabályozottak alapján kezességet vállal a könyvtárba beiratkozott kiskorú / külföldi állampolgár olvasó

név:.....

lakcím:.....

olvasói kontrollszám:.....

(a továbbiakban Kötelezett) által a Könyvtár Használati Szabályzatában foglaltak be nem tartásából eredő díjfizetési kötelezettség (különös tekintettel Használati Szabályzat 2.2.3 pontjára) teljesítéséért.

A Kezes által vállalt kezesség készfizető kezesség, a Kezest nem illeti meg a Ptk. 6:419. §-ban foglalt sortartás kifogása.

A Könyvtár a Használati Szabályzatát a Kezes részére a helyszínen, valamint Újbarok Községi Önkormányzat honlapján (saar-ujb.hu) hozzáférhetővé és megismerhetővé tette.

Jelen szerződést a felek határozott időre, a Kötelezett beiratkozásának időtartamára kötik, kivéve, ha a Kötelezett ezen időtartam alatt betölti 18. életévét. A készfizető kezesség a Kötelezett 18. életévének betöltésével automatikusan megszűnik.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai irányadóak.

Dátum:.....

.....
Újbarok Községi Önkormányzat képviselőjében
név:

.....
Kezes (aláírás)

**Külföldi állampolgárért vállalt kezesség esetében törlendő!*

3. sz melléklet

A nyilvános számítógép használatának szabályai

1. Az olvasói használatra kijelölt számítógépet díjfizetés nélkül, ingyen lehet igénybe venni. A kifizetett idő letelte után az internetforgalom megszakad. A felhasznált időt – az adott számítógépen, ahol a géphasználat történik - folyamatosan figyelemmel lehet kísérni. Az internet és a számítógép használatának díját az 1. sz. melléklet tartalmazza.
2. A számítógép-használat előtt az olvasó- vagy látogatójegyet le kell adni a könyvtárosnak, majd értelem szerűen ki kell töltenie a számítógépes munkalapot.
3. A számítógép használatának alapideje 30 perc. Amennyiben a szolgáltatásra mások nem tartanak igényt, a használat meghosszabbítható. Aki már egy 30 perce használja a számítógépet, át kell adnia a helyét a várakozónak.
4. Az olvasók, látogatók a könyvtár nyilvános számítógépeit önálló használatra vehetik igénybe, saját tudásukra és felelősségükre alapozva.
5. A 14 éven aluli olvasóink szülői engedéllyel használhatják az internetet.
6. Olvasóink, regisztrált látogatóink saját számítógépükön ingyenesen használhatják a könyvtár wifi szolgáltatását.
7. Saját adathordozó (CD, pendrive és telepítést nem igénylő eszközök) használata megengedett.
8. A kijelölt részek nyomtatására is lehetőség van. A nyomtatás díját az 1. sz. melléklet tartalmazza. (Bizonytalanság esetén, kérje a könyvtárosok segítségét, mert a véletlenül kinyomtatott oldalakért is fizetni kell!)
9. A rendszerben észlelt hibát haladéktalanul jelezze a könyvtárosnak!
10. A számítógép beállításain és a programokon módosítani tilos. A használat során a használó által végzett adatforgalmazásért, a gépre szándékosan vagy akaratlanul lementett fájlokért a könyvtár felelősséget nem vállal.
11. A gépekben és a programokban okozott kárért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A keresettel nem rendelkező személyek csak jótálló kezes (kézfizető) aláírt nyilatkozatával használhatják a gépeket.
12. Tilos a számítógép-használat során:
 - mások személyiségi jogainak megsértése,
 - másokra nézve sértő, mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét sértő másokat zaklató tevékenység végzése, ilyenek közzététele,
 - szerzői jogok megsértése,
 - szoftverek illegális terjesztése,
 - tiltott haszonszerzésre, bűncselekményre irányuló tevékenységek végzése,
 - a hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata, módosítása, megromlása, megsemmisítésére irányuló tevékenység,
 - a hálózat és a gépek biztonságos működését zavaró, vagy veszélyeztető információk, programok (vírus) terjesztése
13. A könyvtár nem vállal felelősséget a használó esetleges jogszabálysértései miatt.
14. Ez a szabályozás Újbarok Községi Ház Használati szabályzatának melléklete

Könyvtárközi kölcsönzés

Iktatószám:...../2015

Könyvtárközi kölcsönzés megrendelése

Alulírott.....(név), aki Újbarok Községi Ház
Könyvtárazonosítószámú olvasója, megrendelem a könyvtártól
könyvtárközi kölcsönzésben az alábbi dokumentumot / dokumentum másolatát:

Cím:...../ Szerző:

Kiadás helye, éve:Terjedelem:.....p.

A küldő könyvtár neve, címe:.....

Másolatot kérek a fenti dokumentumról

A várható – másolási költség.....Ft
– posta - és csomagolási költség 800 Ft

Összesen:.....Ft,
azaz.....forint

A teljesítés visszaigazolt időpontja: 2015.(hónap) (nap)

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a küldő könyvtár által számlázott költségeket, postai és a csomagolási költséget a másolat átvételkor maradéktalanul megfizetem.

Újbarok, 20.....

.....
olvasó

.....
megrendelő ügyintéző könyvtáros

5. sz. melléklet

Újbarok Községi Ház helyiségeinek, használati tárgyainak a bérbeadása esetén az alábbi bérleti díjakat kell érvényesíteni:

- **Közösségi Ház nagyterme/Szabadtéri színpad:**
- Önkormányzati és az önkormányzat által fenntartott intézmények ingyenesen látogatható rendezvényei céljából ingyenesen igénybe vehető.
Minden egyéb rendezvény szervezésére:
- Napközben (8.00-20.00): 500,- Ft/óra.
- Nagyterem használat esti/éjszakai zenés-táncos rendezvények céljára a folyosó, konyha és vizesblokk helyiségekkel együtt (12.00 órától következő nap 10.00 óráig): 15.000,- Ft/alkalom; (amennyiben a helyiség bérbeadó részére történő visszaadására nem kerül sor a következő nap 10 óráig, azt követően a használati díj 500,- Ft/óra)
- Szabadtéri színpad használat esti/éjszakai zenés-táncos rendezvények céljára a folyosó és vizesblokk helyiségekkel együtt (12.00 órától következő nap 10.00 óráig): 10.000,- Ft/alkalom (amennyiben a helyiség bérbeadó részére történő visszaadására nem kerül sor a következő nap 10 óráig, azt követően a használati díj 500,- Ft/óra)

Ingóságok:

- **Sörpadok:**
- Önkormányzati, önkormányzattal közösen rendezett és az önkormányzat által fenntartott intézmények számára ingyenesen igénybe vehető.
- Minden egyéb esetben: 1.000,- Ft/asztal + 2 db pad/3 nap