

ABONY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
14/2011. (V.03.5) számú önkormányzati rendelete

a közművelődési , könyvtári és múzeumi feladatainak ellátásáról

Abony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A § (2) bekezdésében, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. 16. §. (1) bekezdésében, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77. §-ban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Alapelvek

1. §

(1) Abony Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) elismeri, hogy Abony város minden polgárának joga van a kulturális örökség javainak és ezek jelentőségének megismerésére, személyiségének a művelődés általi fejlesztéséhez, valamint a kulturális értékek birtokba vételéhez szükséges esélyegyenlőséghez. Ezek biztosítását az önkormányzat felelősségteljes kötelező feladatának tekinti.

(2) Az önkormányzat feladatának tekinti az intézményi feltételek biztosítását, a szakmai tevékenység és a szolgáltatás tekintetében eltérő intézmények megfelelő szintű működését. Gondoskodik a közművelődési feladatok ellátásához szükséges intézményi háttér és infrastruktúra feltételeinek megteremtéséről, a már meglévő intézményi háttér felújításáról, fejlesztéséről.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltak szellemében e rendelet célja, hogy Abony város polgárainak érdekeit szem előtt tartva meghatározza az önkormányzat közművelődési, könyvtári, múzeumi feladatait, a közművelődési feladatok ellátásának formáit és finanszírozásának rendjét.

2. A rendelet hatálya

2. §

- (1) A rendelet területi hatálya kiterjed Abony város közigazgatási területére.
- (2) A rendelet személyi hatálya kiterjed az önkormányzat által fenntartott közművelődési, közgyűjteményi intézményekre, azok alkalmazottaira, Abony város közigazgatási területén működő, hivatalosan bejegyzett és itt tevékenységet végző jogi személyiségű szervezetekre, kulturális célú civil szervezetekre, oktatási-nevelési intézményekre, kulturális, közművelődési tevékenységet folytató magánszemélyekre, művészeti csoportokra;
- (3) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed a városban működő civil szervezetek, művészeti csoportok, vállalkozók által közművelődési megállapodás alapján vagy más módon támogatott tevékenységére, feladatokra illetve egyéb szervezetek, intézmények kulturális, közművelődési célú feladatvállalásaira.

II. Fejezet

**AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖZMŰVELŐDÉSI FELADATAI, FELADAT ELLÁTÁSÁNAK
STRUKTÚRÁJA ÉS INTÉZMÉNYEI**

3. Az önkormányzat közművelődési feladatai

E/ 21. 7. 11.

3. §

(1) Az Önkormányzat a Polgármester és az Oktatási, Sport és Kulturális Bizottság útján gondoskodik a város közművelődési feladatainak koordinálásáról.

(2) Az önkormányzat, figyelemmel a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 76. § (1) és (2) bekezdésében illetve Abony Város Közművelődési Konceptiójában foglaltakra, a helyi közművelődési tevékenység támogatása során feladatainak tekinti:

- a) az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek segítését,
- b) a gyermekek és fiatalok művelődési, művészeti és közösségi életének segítését,
- c) a település környezeti, szellemi művészeti értékeinek, hagyományainak feltárását, megismertetését, a helyi művelődési szokások gondozását, gazdagítását,
- d) a környezetkultúra javítását, településesztétikai kultúra fejlesztését,
- e) az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúrák megismertetését, gyarapítását, különös tekintettel a településen élő nemzeti-etnikai kisebbségek kultúrájára,
- f) a kegyeleti kultúra és az ünnepek kultúrájának gondozását,
- g) az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatását, különös tekintettel a kiemelkedő értékeket produkáló művészeti és szellemi alkotóközösségek, műhelyek tevékenységére,
- h) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítését,
- i) a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítését,
- j) a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítását,
- k) egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítását.

(3) Az önkormányzat kiemelt prioritást biztosít a (2) bekezdésben felsorolt feladatok közül:

- a) a meglévő intézményrendszer fenntartásának illetve továbbfejlesztésének,
- b) az ifjúsági korosztályi igényei kielégítésének,
- c) a hagyományörzésnek, hagyományápolásnak,
- d) a térségi szerepvállalás erősítésének.

(4) Abony Város Közművelődési Konceptióját az Önkormányzat 4 évente felülvizsgálja és szükség szerint módosítja.

(5) Az önkormányzat az egyetemes kultúra részeként elismeri a sport (testi kultúra, testi nevelés) kiemelkedő jelentőségét. Az önkormányzat ezzel kapcsolatos feladatait külön rendeletben szabályozza.

4. A közművelődési feladatok ellátásának szervezeti kerete

4. §

(1) Az önkormányzat fenntartóként az alábbi intézményt működteti:

Abonyi Lajos Művelődési Ház, Könyvtár és Múzeumi Kiállítóhely

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott intézmény közművelődési feladatait az alapító okiratban meghatározottak szerint alaptevékenységként látja el.

(3) Az önkormányzat közművelődési feladatainak ellátásában együttműködik:

- a) a város oktatási-nevelési intézményeivel
- b) városi székhelyű, nem önkormányzati fenntartású közművelődési intézményekkel
- c) a városi székhelyű, helyben működő, közművelődési célú társadalmi szervezetekkel
- d) a városi székhelyű, kulturális tevékenységet is végző társaságokkal
- e) a közművelődési feladatokat is ellátó civil szervezetekkel
- f) az egyházakkal
- g) közművelődési feladat ellátásában közreműködő magánszemélyekkel
- h) hasonló szakfeladatokat ellátó országos, regionális, térségi intézményekkel, civil szervezetekkel
- i) a Cigány Kisebbségi Önkormányzattal.

(4) Az (3) bekezdésben megjelölt intézményeknek és szervezeteknek a közművelődési feladatellátásba való bevonása az önkormányzat által fenntartott intézmények által el nem látott feladatok teljesítése érdekében történhet.

5. A könyvtári ellátás körébe tartozó feladatok

5.§

- (1) Az önkormányzat közkönyvtári feladatainak ellátását nyilvános könyvtár fenntartásával biztosítja.
- 2) A Városi Könyvtár feladatai:
- a) gyűjteményét feltárja, megőrzi, gondozza, rendelkezésre bocsátja és szolgáltatásait ehelyi igényeknek megfelelően alakítja;
 - b) tájékoztat a könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól, biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében;
 - c) közhasznú információs szolgáltatást nyújt, helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt;
 - d.) alaptevékenysége mellett egyéb közművelődési feladatokat is ellát.
- (3) A nyilvános könyvtár helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek. Ingyenesen igénybe vehető alapszolgáltatások:
- a) könyvtárlátogatás,
 - b) a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,
 - c) az állományfenntartó eszközök használata,
 - d) információ és könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
- (4) A (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe. A beiratkozásért beiratkozási díjat kell fizetni.
- (5) A könyvtárhasználó által igénybe vehető szolgáltatások körét a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza. A könyvtárhasználati szabályzat e rendelet 1. mellékletét képezi.

6. A múzeumi kiállítóhely közgyűjteményi feladatai

6. §

A Múzeumi Kiállítóhely tevékenységi körébe tartozó feladatok:

- a) a kulturális javak meghatározott anyagának (helytörténeti, intézménytörténeti, személyhez kötődő gyűjtemények) folyamatos gyűjtése, nyilvántartása, megőrzése;
- b) a kulturális javak, régészeti lelőhelyek, illetőleg épületek vagy épületegyüttesek tartozékaikkal és berendezéseikkel együtt történő bemutatása.

7. A közművelődési tevékenység irányítása és ellenőrzése

7. §

(1) A törvényben és más jogszabályokban meghatározott közművelődési, könyvtári és közgyűjteményi feladatokkal, tevékenységgel kapcsolatos fenntartói, felügyeleti és más jogköröket a Képviselő-testület, valamint átruházott hatáskörben a polgármester, valamint a Képviselő-testület által létrehozott Oktatási, Sport és Kulturális Bizottság gyakorolja, Abony Város Önkormányzatának a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 21/2007. (VI. 29.) számú rendeletben meghatározottak szerint.

8. Az önkormányzati intézményekben alkalmazottak foglalkoztatásával kapcsolatos szabályok

8.§

- (1) Az önkormányzati fenntartású közművelődési intézményben foglalkoztatottak foglalkoztatásával kapcsolatban a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény foglaltak és a mindenkor hatályos jogszabályok az irányadók.
- (2) A megüresedett magasabb vezetői állás betöltésére irányuló pályázatot a jogszabályi rendelkezéseknek és az Alapító Okiratnak megfelelően a Képviselő-testület írja ki.
- (3) Az önkormányzati fenntartású intézmény vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.

III. Fejezet

A KULTURÁLIS TEVÉKENYSÉG FINANSZÍROZÁSA, AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁMOGATÁSI RENDSZERE

9. A közművelődési tevékenység finanszírozása

9. §

- (1) Az önkormányzat az e rendeletben megfogalmazott feladatait költségvetéséből finanszírozza. Ennek forrása az önkormányzat saját bevétele, a központi költségvetésből származó normatív állami hozzájárulásból, a központosított előirányzatokból származó összeg és az elkülönített állami pénzalapokból, egyéb szervezetektől pályázati úton elnyerhető támogatás.
- (2) Az önkormányzat által fenntartott Abonyi Lajos Művelődési Ház, Könyvtár és Múzeumi Kiállítóhely működtetésére biztosított önkormányzati forrásnak fedeznie kell
 - a) bázisfinanszírozásként:
 - aa) a közművelődési szakember bérjellegű juttatásait
 - ab) a feladatellátást biztosító épületek fenntartási és működési költségeit
 - b) feladatfinanszírozásként
 - ba) az intézmény munkatervében jóváhagyott rendezvények, programok költségeit
 - bb) a fenntartó által meghatározott egyéb feladatok ellátásához szükséges költségeket.
- (3) Az Abonyi Lajos Művelődési Ház, Könyvtár és Múzeumi Kiállítóhely saját bevételei elsődlegesen a szakmai munka színvonalának emelését, a rendezvények szervezési költségeinek fedezetét szolgálják.

10. Az önkormányzat támogatási rendszere

10. §

- (1) Az önkormányzat a kulturális tevékenységet végző társadalmi szervezeteket pályázat útján támogatásban részesíti.
- (2) A kulturális tevékenységet végző szervezetek (civil szervezetek, alapítványok, egyesületek stb.) pályázatot pályázati adatlapon nyújthatnak be, amely beszerezhető a polgármesteri hivatalban vagy letölthető Abony város honlapjáról (www.abony.hu).
- (3) A pályázat kiírása – ezen rendelet alapján – évente egy alkalommal, az éves költségvetés elfogadását követően kerül sor.
- (4) A pályázat közzététele Abony város honlapján és a helyi hirdetési újságban történik.
- (5) A pályázat benyújtásának határideje a pályázati kiírás Abony Város Honlapján történő megjelenést követő 15 nap (a határidő pontos megjelölése a mindenkori pályázati kiírásban naptári nap szerint feltüntetésre kerül).
- (6) Pályázni az alábbi költségek támogatására lehet.

- a) rendezvények szervezése
 - b) működési költségek
- (7) A pályázatok benyújtása során figyelemmel kell lenni a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §, 8. § és 14. § előírásaira.
- (8) A pályázatok elbírálásáról az Oktatási, Sport és Kulturális Bizottság dönt a benyújtási határidő lejártát követő első Oktatási, Sport és Kulturális Bizottsági ülésen.
- (9) A támogatás elosztásának főbb elvei:
- a) a város művelődési közéletében való aktív közreműködés
 - b) a városi ünnepek, megemlékezések, kulturális események megrendezésében való közreműködés, szervezés
 - c) társadalmi és civil szervezetek részére önrész biztosítása
 - d) közösség érdekében végzett tevékenység, mely alkalmas arra, hogy hozzájáruljon a településen élők életminőségének javításához, hitelesen képviseli és támogatja a Képviselő-testület általános célkitűzéseit
- (10) A támogatás – a támogatási szerződés alapján – csak abban az esetben fizethető ki, ha:
- a) a támogatás kizárólag a város kulturális élete színvonalának emelését szolgálja
 - b) a támogatott a korábban megkötött támogatási szerződésekben meghatározott időpontig és módon elszámolt, az előző időszakban kapott támogatás cél szerinti felhasználásáról
 - c) a támogatott felelősséget vállal az általa szolgáltatott adatok valóságáért és biztosítja azok ellenőrizhetőségét
- (11) A pályázat keretében nem támogathatók:
- a) politikai tevékenységet folytató szervezetek, pártok
 - b) azon szervezetek, amelyek pályázatukat a nyitva álló pályázati határidőn túl nyújtották be, illetve a hiánypótlásnak nem tettek eleget
 - c) a társadalmi szervezet által megszervezésre kerülő olyan rendezvény, amelyet a Képviselő-testület a tárgyévi rendezvénytervben a kiemelt városi rendezvények, városi ünnepek körében a költségvetési rendeletében meghatározottak szerint támogat.
- (12) A támogatás összegéről, a meghatározott célról külön megállapodás készül. A megállapodást az Önkormányzat nevében a Polgármester írja alá.
- (13) Az önkormányzat által kulturális célú támogatásban részesültek kötelesek törvény és e rendelet előírásai és az Önkormányzattal kötött támogatási megállapodás szerint tevékenykedni. A jogi előírások és a vállalt kötelezettséggel megszegése a támogatások megvonásával, illetve az önkormányzattal kötött szerződés felmondásával járhat. A támogatott köteles az elszámolást a tárgyévet követő január 15-ig megtenni.

11. Az „Abony Közművelődéséért” díj és „Abony Közoktatásáért” díj alapítása és adományozásának rendje

11. §

- (1) Évente maximum 1 „*Abony Közművelődéséért*” díj adományozható azon magánszemélyeknek, civil közösségeknek, társadalmi szervezeteknek, akik közösségi munkájukkal és a közéletben való részvételükkel hozzájárultak Abony kultúrájának gondozásához, a közösségi művelődéshez, a város kulturális színvonalának emeléséhez, helyi és országos közművelődési, tanulmányi, zeneművészeti versenyeken kiemelkedő teljesítményt nyújtottak.
- (2) Évente maximum 3 „*Abony Közoktatásáért*” díj adományozható azoknak a pedagógusoknak, akik kiemelkedő eredményt értek el az óvodai, iskolai, zeneművészeti oktató-nevelő munkában, nagyfokú szakmai felkészültséggel rendelkeznek a tehetséggondozás és a pedagógiai módszerek alkalmazásában.
- (3) „Abony közművelődéséért” díj, „Abony Közoktatásáért” díj oklevél, plakett és 100.000,-Ft nettó összegű díj.

A plakett kör alakú, bronz alapanyagú, 7 mm átmérőjű, melynek egyik oldala vésetében Abony város címere, azt körbefogja az „Abony közművelődéséért” illetve „Abony Közoktatásáért” felirat és az adományozás éve.

Az oklevél tartalmazza az adományozó megnevezését, Abony város címerét, a díj adományozásáról szóló képviselő-testületi határozat számát, a kitüntetett személy, közösség vagy szervezet nevét adományozás keltét, polgármester és jegyző aláírását.

- (4) A díjak adományozásáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az Képviselő-testület határozatának számát, kitüntetett nevét (közösség, szervezet megnevezését), adományozás keltét.
- (5) „Abony Közművelődésért” díj adományozására a tárgyév megelőző év október 31. napjáig, „Abony Közoktatásáért” díj adományozására a tárgyév március 31. napjáig javaslatot terjeszthetnek elő:
- a) a városban működő, kulturális tevékenységet végző civil szervezetek
 - b) oktatási intézmények vezetői
 - c) képviselő-testület tagjai és bizottságai
- (6) A polgármesterhez benyújtott javaslatokat az Oktatási, Sport és Kulturális Bizottság véleményezi. A polgármester a kitüntetési javaslatot az Oktatási, Sport és Kulturális Bizottság véleménye alapján terjeszti a Képviselő-testület elé, mely az „Abony Közművelődéséért” díj esetében a tárgyév megelőző év november 30. napjáig, „Abony Közoktatásáért” díj esetében a tárgyév április 30. napjáig dönt.
- (7) Az „Abony közművelődéséért” díj a Kultúra napja alkalmából rendezett díszhangversenyen, a „Abony Közoktatásért” díj a városi pedagógusnapi ünnepségen kerül átadásra.

IV. Fejezet

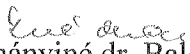
VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12. Záró rendelkezések

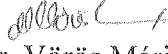
12. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő első napon lép hatályba.
- (2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Abony Város Önkormányzata képviselő-testületének az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 14/2001. (XI.6.) önkormányzati rendelete.
- (3) A rendeletben nem szabályozott kérdésekben a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló az Európai Parlament és a Tanács 2004/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

Kelt: Abony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2011. április 28-án megtartott ülésén.



Romhányiné dr. Balogh Edit
polgármester




dr. Vörös Mária
aljegyző

Kihirdetve: Abony, 2011. május 05.




dr. Vörös Mária
aljegyző

1. Melléklet a 14/2011. (V.) számú rendelethez

**Abonyi Lajos Művelődési Ház, Könyvtár
és Múzeumi Kiállítóhely**

Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető

2. A könyvtárhasználat feltételei és az ehhez kapcsolódó szabályok

- 2.1. A beiratkozás, regisztrálás
- 2.2. A beiratkozáshoz használt dokumentumok
 - Beiratkozási, regisztrálási adatok
 - Törzslap, olvasói nyilatkozat
 - Olvasójegy
 - Jótállói nyilatkozat
 - Az Internet használatának engedélyezése
- 2.3. A könyvtárhasználatról rögzített adatok kezelése
- 2.4. A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése
- 2.5. Reklamációk intézése

3. A könyvtár szolgáltatásai

- 3.1. Térítésmentes szolgáltatások
 - A könyvtári dokumentumok helyben használata
- 3.2. A könyvtári dokumentumok kölcsönzése
 - A kölcsönzés szabályai
 - Eljárás késedelem esetén
- 3.3. Könyvtári dokumentumok előjegyzése
- 3.4. Könyvtárközi kölcsönzés
 - Az intézménybe beiratkozottak részére
 - Más könyvtárak részére
- 3.5. Tájékoztató
- 3.6. A könyvtár technikai eszközeinek használata
- 3.7. Másolatszolgáltatás
- 3.8. Fax
- 3.9. Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztató, irodalomkutatás, témafigyelés

4. Egyéb szabályok

5. Térítési díjak

1. BEVEZETŐ

A Művelődési Ház és Könyvtár (továbbiakban: könyvtár) nyilvános könyvtár és közszolgálati intézmény, ennek megfelelően rendelkezésére áll minden érdeklődőnek a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban, a "Szervezeti és működési szabályzatban" leírt szolgáltatásokkal a Könyvtárhasználati és Szolgáltatási Szabályzatban rögzített módon.

Külföldi, ill. hazánkban ideiglenes tartózkodási engedéllyel tartózkodók számára a kölcsönzés feltétele, hogy magyar állampolgár jótállóként kezességet vállaljon értük. A szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban vehetők igénybe:

Abonyi Lajos Művelődési Ház, Könyvtár és Múzeumi Kiállítóhely
2740 Abony, Csillag Zs. u. 5.

hétfő	zárva
kedd-péntek	9.00-17.00
szombat	13.00-17.00
vasárnap	zárva

A könyvtár csoportos látogatókat - előzetes egyeztetés alapján - hétfői napokon is fogad. A könyvtár látogatásának, a szolgáltatások igénybe vételének feltétele, hogy a felhasználó adatait regisztráltassa. Ez alól kivételt képeznek az intézmény rendezvényeinek (kiállítás, előadás stb.) csoportos látogatói, ill. a szolgáltatásokat szervezett keretben igénybe vevő csoportok tagjai.

2. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI ÉS AZ EHHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

2.1. A BEIRATKOZÁS, REGISZTRÁLÁS

A beiratkozás, regisztrálás alapfeltétele, hogy a könyvtárat használni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útleveél, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját, ill. ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának alább felsorolt adatait:

név (asszonyoknál leánykori név is),

születési hely és idő,

anyja neve,

állandó lakóhelye: település, utca, házszám, emelet, ajtó (ha Abonyban ideiglenes lakcímmel rendelkezik azt is, ebben az esetben azonban a levelezési címet meg kell jelölni), személyi igazolvány, vagy útleveél száma.

A könyvtár gyűjti az olvasók alábbi adatait is, ezek közzlése azonban megtagadható:

foglalkozása és munkahelye. Önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely, Nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezését, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jellegét rögzíti.

Önálló jövedelemmel nem rendelkező személyek esetében:

tanulóknál ezt a tényt foglalkozásként, az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tünteti fel;

háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

A könyvtárba történő beiratkozáskor az olvasónak az 5. fejezet szerinti díjat kell befizetnie, melynek ellenében a szolgáltatásokat egy éven keresztül veheti igénybe.

A regisztráció ingyenes. A regisztrált olvasó a kölcsönzésen kívül minden könyvtári szolgáltatást igénybe vehet.

A könyvtár önkéntes adományokat elfogad.

2.2. A BEIRATKOZÁSHOZ HASZNÁLT DOKUMENTUMOK BEIRATKOZÁSI, REGISZTRÁLÁSI ADATOK

A beiratkozási, regisztrálási adatokat a könyvtár rögzíti. A kötelezően felveendő adatok köre megegyezik a 2.1. pontban leírtakkal. Az itt rögzített adatokat az intézmény személyhez kötötten az olvasóval való kapcsolattartáshoz, illetve tartozás esetén a végrehajtási eljáráshoz használhatja fel.

A könyvtárlátogató kérésére - amennyiben a könyvtár szolgáltatásait a jövőben nem kívánja igénybe venni, adatait törölni kell.

TÖRZSLAP, OLVASÓI NYILATKOZAT

Az olvasó törzslapján szintén szerepelnie kell a 2.1. pontban felsorolt adatoknak és az olvasó nyilatkozatának, melyben kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetében ezt a jótállóknak kell megtenniük.

OLVASÓJEGY

Az olvasó egyedi azonosítóján és nevéen kívül a legutolsó beiratkozás (könyvtári dolgozó aláírásával igazolt) dátumát kell rávezetni. Az olvasójegy igazolja a beiratkozási díj befizetését is. Az olvasójegy felmutatása a beiratkozáshoz kötött szolgáltatások igénybe vételének alapfeltétele. Ezen kell rögzíteni a kölcsönzött dokumentum jellegét (könyv, folyóirat, videokazetta, CD, stb.) és darabszámát.

Kedvezményes családi olvasójegyet a gyermekes szülők válthatnak. A kedvezményt legalább egy szülő és 16 éven aluli gyermeke veheti igénybe. A családi olvasójegy csak könyv és folyóirat kölcsönzésére jogosít.

Kiegészítő olvasójegy váltásával olvasóink jogosultak a könyvtár nem hagyományos dokumentumainak kölcsönzésére.

Gyermekkönyvtári olvasójeggyel csak könyveket lehet kölcsönözni.

Az elveszett olvasójegyet a könyvtár az 5. pont szerinti díj befizetése ellenében pótolja.

Az olvasójegyet csak tulajdonosa használhatja. A dokumentumok visszaszolgáltatásának nem feltétele az olvasójegy felmutatása.

JÓTÁLLÓI NYILATKOZAT

A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasó nevét és törzsszámát, a jótálló 2. pontban felsorolt adatait és a jótállás vállalásának (aláírással igazolt) tényét.

AZ INTERNET HASZNÁLATÁNAK ENGEDÉLYEZÉSE

A könyvtárban az olvasók rendelkezésére bocsátott számítógépeket csak a regisztrált és beiratkozott olvasók vehetik igénybe térítés ellenében.

2.3. A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓRÓL RÖGZÍTETT ADATOK KEZELÉSE

A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére ill. 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 a 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.

2.4. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT JOGÁNAK FELFÜGGESZTÉSE

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

2.5. REKLAMÁCIÓK INTÉZÉSE

A látogatók - amennyiben a könyvtár, ill. az intézmény dolgozóinak valamilyen intézkedését sérelmezik -, panaszukkal a könyvtár igazgatójához fordulhatnak.

3. A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

A Könyvtárban az olvasók és látogatók az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe.

3.1. TÉRÍTÉSMENTES SZOLGÁLTATÁSOK

A KÖNYVTÁRI DOKUMENTUMOK HELYBEN HASZNÁLATA

A könyvtár biztosítja, hogy állományának erre rendelt részét látogatói helyben használhassák.

A könyvtárhasználók - a helyismereti gyűjtemény kivételével - minden korlátozás nélkül kézbe vehetik a szabadpolcokon elhelyezett dokumentumokat, fel kell azonban hívni a

figyelmüket arra, hogy azokat - használat után - hagyják munkaasztalukon.

A raktárban tárolt és a helyismereti dokumentumok használatához az olvasónak a könyvtáros segítségét kell kérnie. 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 köteles az okozott kárt megtéríttetni.

3.2. A KÖNYVTÁRI DOKUMENTUMOK KÖLCSÖNZÉSE A KÖLCSÖNZÉS SZABÁLYAI

A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét beiratkozott olvasóinak kölcsönadja. A kölcsönzési határidő, valamint az egyszerre kikölcsönözhető dokumentumok száma dokumentumtípusonként, típuson belül könyvtári státus szerint a következő:

Dokumentumok	Kölcsönzési idő	Hosszabbítás
könyv		
kölcsönzői állomány	30 nap szombat 17.00 - kedd 9.00	igen (2x)
kézikönyv, tájékoztatói ill. olvasótermi állomány	egyedi elbírálás alapján	n
helyismereti (többpéldányos)	1 hét	n
audiovizuális [AV] dokumentumok		
hanglemez	1 hét	n
folyóirat	1 hét	n
CD lemez	1 hét	n
Videokazetta, DVD	1 hét	n

Az olvasónál egyszerre 10 db könyvtári egység lehet kikölcsönözve. A helyismereti gyűjteményből csak a többpéldányos könyvek kölcsönözhetőek, egyéb helyismereti dokumentum nem adható ki.

Olvasótermi és segédkönyvtári könyv csak a könyvtár vezetőjének engedélyével adható ki. E dokumentumok alapvetően helyben használatra szántak, ezért kölcsönzésük megtagadható!

A folyóiratok legfrissebb példányai csak helyben olvashatók, a régebbieket, illetve az összegyűjtött évfolyamokat a könyvtárostól lehet kérni. Az időszaki kiadványok egy része (pl. bekötött folyóiratok), valamint a napilapok nem kölcsönözhetőek.

A gyermekkönyvtár esetében az olvasók csak könyveket kölcsönözhetnek, egy alkalommal legfeljebb 6 db könyvet vihetnek ki.

A táblázatban "igen" jelzéssel ellátott dokumentumok kölcsönzési határideje akkor hosszabbítható meg, ha arra előjegyzést nem vettek fel.

ELJÁRÁS KÉSEDELEM ESETÉN

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa elvitt dokumentumot nem

szolgáltatta vissza és a kölcsönzés hosszabbítását nem kérte (személyesen, levélben, telefonon, e-mail-ben, stb.), dokumentumonként az 5. fejezetben feltüntetett késedelmi díjat. A könyvtár minden hónap végén a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót kötelezettségére normál postai levélben figyelmezteti.

Ha a dokumentum nem kerül vissza az intézménybe, két hét eltelté után a könyvtár felszólítja a kölcsönvevőt a könyvtári dokumentum visszaszolgáltatására. E levelet az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasók esetén a jótállónak kell elküldeni és fel kell benne tüntetni a kölcsönzött dokumentumok típusát és darabszámát.

Amennyiben a könyvtárhasználó az ettől számított két héten belül a dokumentumot visszaszolgáltatja, csak a késedelmi díj megfizetése terheli.

Ha a dokumentumot újabb két hét eltelté után sem hozza vissza a kölcsönvevő, az intézmény egy harmadik felhívást küld részére (ill., ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának) tértivevényes levél formájában, melyben feltünteti azt az összeget, melyet a dokumentum visszaadásának elmulasztása miatt a kölcsönvevőtől követel. Ez magába foglalja a késedelmi díj, az eddig felmerült összes postai valamint adminisztrációs költség összegét és a dokumentum ellenértékét. Az utóbbi megállapítása a gyűjteményben elfoglalt érték szerint egyedi elbírálás alapján történik.

E levélnek figyelmeztetnie kell az olvasót arra is, hogy az intézmény a postára adástól számított 30. nap eltelté után - ha a tartozás továbbra is fennáll - köteles bírósághoz fordulni abból a célból, hogy az a kölcsönvevőt az 1994. évi LIII. törvény rendelkezései alapján a könyvtári követelés megfizetésére kötelezze.

A 30. nap eltelté után a könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló törvény rendelkezései szerint jár el.

A rövid (1-7 napos) határidőre kölcsönzött dokumentumok esetén az intézmény az első felhívás kibocsátásával nem várja meg a hónap elteltét, hanem annak elküldéséről a lejáratot követő első munkanapon intézkedik.

3.3. KÖNYVTÁRI DOKUMENTUMOK ELŐJEGYZÉSE

A könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az - kölcsönzés, köttetés vagy egyéb ok miatt - nem elérhető, kérheti annak előjegyzését. A könyv beérkezéséről a felhasználót a könyvtár - telefonon vagy nyílt postai levelezőlapon - értesíti. Az előjegyzett dokumentumot az intézmény az előjegyzést kérőnek 10 nyitvatartási napon át - fenntartja, csak helyben használatra adja át más felhasználónak.

3.4. KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS AZ INTÉZMÉNYBE BEIRATKOZOTTAK RÉSZÉRE

A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek gyűjteményében nem találhatók meg, könyvtárközi kölcsönzés útján szerzi be a felhasználónak. Kivételes, indokolt esetben az állományban meglévő mű is kérhető könyvtárközi kölcsönzés útján.

Az ilyen módon átadott dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg. Könyvtárközi kölcsönzés esetén a kölcsönadó könyvtár által kért térítési díjat, illetve a könyv visszaküldésének postaköltségét a felhasználónak kell megfizetnie.

A dokumentumok másolatban történő kölcsönzése esetén a könyvtáros véleménye és a könyvtárvezető döntése alapján felajánlható a felhasználónak a másolat könyvtári állományba vétele. Ez esetben a másolási díjat és a keletkezett egyéb kiadásokat az intézmény átvállalja.

MÁS KÖNYVTÁRAK RÉSZÉRE

A könyvtár a gyűjteményébe került dokumentumokat más könyvtárak felhasználói számára is hozzáférhetővé teszi könyvtárközi kölcsönzés útján. Az állományban egyetlen példányban meglévő, a könyvtári feldolgozó, tájékoztató, módszertani, stb. munkához szükséges dokumentumok, az egy példányban meglévő időszak kiadványok és helyismereti dokumentumok, a muzeális értékű anyagok és a könyvtári jellegű kéziratok eredeti példányaira vonatkozó kérések teljesítése megtagadható.

A könyvtárközi kölcsönzéssel kiadott művek visszaküldési ideje általában négy hét.

Eredeti dokumentumok kölcsönzése esetén e szolgáltatás díjtan, másolatszolgáltatás esetén a vonatkozó fejezet alapján számított térítési díj kérhető.

3.5. TÁJÉKOZTATÁS

E fejezet vonatkozásában tájékoztatáson a kifejezetten e célra szolgáló könyvtári dokumentumokból történő, kutatómunkát nem igénylő, szóbeli tájékoztatást értjük.

A könyvtár térítésmentesen nyújt tájékoztatást:

- könyvtári rendszerre, a könyvtári hálózatok és együttműködési körök, valamint más könyvtárak gyűjtőkörére, állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
 - az intézmény használatára, gyűjtőkörére, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
 - a könyvtár állományáról az e célra épített katalógusok, az intézmény által megvásárolt, előfizetett, vagy készített adatbázisok, bibliográfiák, tájékoztatói segédletek segítségével;
 - közhasznú információkról;
 - az alaptevékenység keretében épített (számítógépes és egyéb) adattárakban elérhető információkról;
 - az Interneten elérhető információkról, amennyiben az adatbázisok használata ingyenes.
- Térítésmentes a könyvtárhasználatot bármilyen kérdésben érintő csoportos foglalkozások megtartása is.

3.6. A KÖNYVTÁR TECHNIKAI ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA

A beiratkozott olvasók térítésmentesen vehetik igénybe a könyvtár katalógusának lekérdezésére és a multimédia alkalmazások használatára rendelt számítógépeket, ingyenesen használhatják a NAVA-pontot.

Egyéb esetekben a géphasználat és a nyomtatás díját az 5. fejezet tartalmazza.

Az Internet használatát a könyvtár - szükség esetén - időkorlátozással teszi lehetővé.

A technikai eszközök használata csak könyvtári dolgozó felügyelete mellett történhet.

3.7. MÁSOLOTSZOLGÁLTATÁS (fénymásolás, nyomtatás, szkennelés)

Az intézmény az állományába tartozó dokumentumokról - amennyiben ez szerzői jogokat nem sért - használói részére másolatot készít. A másolatszolgáltatásért a könyvtár térítési díjat kér.

3.8. FAX

Az 5. pontban részletezett díjért vállaljuk fax küldemények továbbítását.

3.9. BIBLIOGRÁFIAI ÉS SZAKIRODALMI TÁJÉKOZTATÁS, IRODALOMKUTATÁS, TÉMAFIGYELÉS

Amennyiben a felhasználó a tájékoztatást írásban kéri, ill. ahhoz nem elsősorban a tájékoztatás célját szolgáló kiadványokat, információhordozókat is fel kell használni (pl. rejtett bibliográfiák, folyóiratok éves tartalommutatói, stb.), annak elvégzéséért az 5. fejezet szerinti térítési díjat kell fizetnie. A könyvtár és a felhasználó előzetesen megállapodik a fizetendő díjban.

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 az 5. pontja szerinti térítési díjat kell fizetni. A könyvtár csak érvényes megállapodás esetén végzi el a munkát.

4. EGYÉB SZABÁLYOK

1. A könyvtárlátogatók számára a ruhatárak használata díjmentes és kötelező. Az intézmény a ruhákban, táskákban, stb. elhelyezett értéktárgyakért, készpénzért (stb.) felelősséget nem vállal.
2. Az intézmény nyilvános tereiben étkezni és dohányozni tilos.
3. Az olvasótérben tilos mobiltelefont használni.
4. A könyvtárhasználó minden látogatás alkalmával köteles leadni olvasójegyet.
5. A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

5. TÉRÍTÉSI DÍJAK

Szolgáltatás megnevezése (SZJ/VTSZ-besorolás és ÁFA- tartalom)	Szolgáltatás ára (bruttó, Ft)	Megjegyzések
Teljes árú beiratkozási díj (éves könyvtári tagsági díj) - minden, a kedvezményes vagy díjtalán beiratkozási kategóriába nem sorolható felhasználó számára Statisztikai besorolás: SZJ 92.51.11.0 (könyvtári szolgáltatás)** ÁFA: 25 %	800	Tartama az olvasó beiratkozási napjától a 365. napig terjed.
50 %-os kedvezményes beiratkozási díj (éves könyvtári tagsági díj) - diákigazolvánnyal	400	A jogosultságot minden esetben igazolni kell.

<p>rendelkezők számára (jogszály szerint)* - nyugdíjasok számára Statisztikai besorolás: SZJ 92.51.11.0 (könyvtári szolgáltatás)** ÁFA: 25 %</p> <p>Családi olvasójegy (A szülőknek 50%-os kedvezmény) Statisztikai besorolás: SZJ 92.51.11.0 (könyvtári szolgáltatás)** ÁFA: 25 %</p> <p>Díjtalan beiratkozás illeti meg a következőket: -közgyűjteményi és közművelődési dolgozók a 6/2001.(I.17.) Korm. Rend. alapján -fogyatékkal élők (vakok, csökkentlátók, mozgáskorláto- zottak) -16 éven aluliak és 70 év feletti-ek (jogszály szerint)*</p> <p>Kiegészítő olvasójegy CD, CD-ROM kölcsönzéséhez Statisztikai besorolás: SZJ 92.51.11.0 (könyvtári szolgáltatás)** ÁFA: 25%</p> <p>Video, DVD kölcsönzéshez Statisztikai besorolás: SZJ 71.40.12 (Video, DVD kölcsönzés)** ÁFA: 25%</p>	<p>400</p> <p>0</p> <p>600</p>	<p>Igénybe veheti: 1-2 szülő legalább egy 16 éven aluli gyermekkel.</p> <p>A jogosultságot minden esetben igazolni kell.</p>
<p>Internet, számítógéphasználat SZJ 72.60.1 Egyéb számítástechnikai szolgáltatás ÁFA 25%</p>	<p>1 óra: 200 1/2óra: 100</p>	<p>A ½ óránál rövidebb ideig tartó használatért is 100,- Ft-ot kell fizetni.</p>
<p>Könyvtárközi kölcsönzés Statisztikai besorolás: SZJ 92.51.11.0 (könyvtári szolgáltatás)** Tárgyi adómentes</p>	<p>500 A küldő könyvtár által áthárított bruttó költségek</p>	<p>A dokumentum visszaküldésének postaköltségét (500 Ft) az olvasónak kell megfizetni. Amennyiben a küldő könyvtár bármely költséget a megrendelés teljesítéséhez könyvtárunkra hárít (pl. postaköltségek, külföldi könyvtárközi kölcsönzés díja), a számlázott költségeket az olvasónak kell megfizetnie. Az olvasót előzetesen tájékoztatjuk a várható költségekről.</p>
<p>Fénymásolás A4 méretben, oldalanként Statisztikai besorolás: SZJ 74.85.12.0 (irodai szolgáltatás, fénymásolás)</p>	<p>20</p>	<p>Nem vállaljuk el azt a másolási megrendelést, mely sérti a hatályos szerzői jogi törvény szabad felhasználáson kívüli eseteit!</p>

ÁFA: 25 %		
Fénymásolás A3 méretben, oldalanként Statisztikai besorolás: SZJ 74.85.12.0 (irodai szolgáltatás, fénymásolás) ÁFA: 25 %	40	Nem vállaljuk el azt a másolási megrendelést, mely sérti a hatályos szerzői jogi törvény szabad felhasználáson kívüli eseteit!
Nyomtatás (monokróm) A4 méretben, oldalanként Nyomtatás (képes) A4 Statisztikai besorolás: SZJ 22.22.32 (másolás) ÁFA: 25 %	30 60	A nyomtatási igényt a nyomtatási utasítás jóváhagyása előtt be kell jelenteni. A nyomtatási utasítás jóváhagyása megrendelésnek minősül!
Nyomtatás (színes) A4 méretben, oldalanként Nyomtatás (képes) A4 Statisztikai besorolás: SZJ 22.22.32 (másolás) ÁFA: 25 %	60 200	A nyomtatási igényt a nyomtatási utasítás jóváhagyása előtt be kell jelenteni. A nyomtatási utasítás jóváhagyása megrendelésnek minősül!
Szkennelés (szöveg és/vagy kép digitalizálása) Statisztikai besorolás: SZJ 72.30.22.0 (adatrögzítés, szkennelés) ÁFA: 25 %	30 +adathordozó ára	Írányárak: - szkennelés 30 Ft/oldal (maximum A4 méretig) + adathordozó ára (nyomtatási, ill. DVD költségek) Nem vállaljuk el azt a szkennelési megrendelést, mely sérti a hatályos szerzői jogi törvény szabad felhasználáson kívüli eseteit!
Fax, telefax Statisztikai besorolás: SZJ 64.20.1 ÁFA: 25%	250	Az árba a telefon költség tartozik bele, és oldalanként értendő. Az esetleg felmerülő fénymásolási költségeket felszámítjuk.
Bibliográfia, Szakirodalom-kutatás Statisztikai besorolás: SZJ 92.51.11.0 (könyvtári szolgáltatás)** ÁFA: 25 %	egyedi árkalkuláció, minimum 1000	Írásbeli megrendeléssel és a megrendelő által elfogadott előzetes árajánlattal. Amennyiben a kutatás az ajánlatban foglalt árat kimerítette, a kutatás folytatásáról új megállapodás készítése szükséges. Az ár meghatározását befolyásoló főbb tényezők: - élömunka-ráfordítás (munkaidő- és szakképzettség-igény) - felhasznált források típusa, a forráshasználat költségei (pl. fizetős adatbázis esetén) - a kutatás sürgőssége (előnyben részesítés más feladatokkal szemben)
Selejtértékesítés (törölt, selejt dokumentumok eladása) VTSZ 4707.90.10.00 / BTO 221121 00 00 ÁFA: 25 %	egyedi árazás	Könyvtárunk alkalmanként értékesíti selejtezett dokumentumait. A dokumentumok állapotától, használati értékétől függő, egyedi árazást alkalmazunk.
Károkozással, késedelemmel összefüggő térítési díjak		
Ügy megnevezése (ÁFA: tárgyi adómentes)	Fizetendő díj (bruttó, Ft)	Megjegyzések
Hétvégi (rövid) kölcsönzésű dokumentum késedelmi díja	100	Naptári naponta és késedelmes fizikai egységenként értendő.

(Olvasótermi anyag)		Csak felnőtt beiratkozott olvasóknak!
7 napos (korlátozott) kölcsönzésű dokumentum késedelmi díja (CD, DVD, CD-ROM, hanglemez, video periodika)	50	Naptári naponta és késedelmes fizikai egységenként értendő. Csak felnőtt beiratkozott olvasóknak!
30 napos (általános) kölcsönzésű dokumentum késedelmi díja	Felnőtt: 4 Gyermek: 2	Naptári naponta és késedelmes fizikai egységenként értendő.
Elvesztett olvasójegy pótlása	50	

*A díjmérséklés jogszabályi háttere:

6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
[Hatályos: 2001.01.17-től]

A Kormány a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 100. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. § Nyilvános könyvtárban az érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók számára a beiratkozási díjból 50%-os kedvezményt kell adni.
2. § (1) A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 19. § (2) bekezdésében a pedagógusok számára meghatározott ingyenes látogatási kedvezmény nem jelenti a beiratkozási díj megfizetése alóli mentességet.
(2) A nemzeti kulturális örökség minisztere és az oktatási miniszter évente közös közleménnyel közzéteszi az Oktatási Minisztérium hivatalos lapjában azoknak a könyvtáraknak a jegyzékét, amelyek mentesítik a pedagógusokat a beiratkozási díj megfizetése alól.
3. § (1) A könyvtári dolgozó valamennyi nyilvános könyvtárban mentesül a beiratkozási díj fizetése alól.
(2) A nyilvános könyvtárban nem kell beiratkozási díjat fizetni a muzeális intézmények és a levéltárak dolgozóinak.
4. § A fenntartó mentesítheti az általa fenntartott könyvtár beiratkozási díjának megfizetése alól különösen a pedagógusokat, a közművelődési intézmények dolgozóit, a felsőoktatási intézmények főfoglalkozású oktatóit, továbbá azokat az aktív korú, nem foglalkoztatott személyeket, akik munkanélküli járadékban, nyugdíj előtti munkanélküli segélyben, jövedelepótló támogatásban vagy rendszeres szociális segélyben részesülnek.
5. § A fenntartó által biztosított kedvezményeket a könyvtár használati szabályzatában kell meghatározni.
6. § Az 1., a 3. és a 4. §-ban meghatározott kedvezményekre való jogosultságot a beiratkozáskor igazolni kell.
7. § Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően történő beiratkozás esetén kell alkalmazni.

**A statisztikai besorolás jogszabályi háttere:

A Szolgáltatások Jegyzékéről szóló, többször helyesbített 9004/2002. (SK7.) KSH közlemény mellékletéből:

[Hatályos a Statisztikai Közöny 2002/8., 2003/4., 2003/5-6., 2005/4. számaiban foglalt helyesbítésekkel]

92.51.11.0 Könyvtári szolgáltatás

Idetartozik: a könyvtári dokumentációs és információs tevékenység könyvekről, újságokról, folyóiratokról és más rendszeres kiadványokról, kép- és hanganyagokról, könyvtári anyagokból általános és szakanyagok gyűjtése, feltárása (katalogizálás, állagmegőrzés), kölcsönzés (belföldi, külföldi), olvasószolgálat, visszakeresés az információs igények kielégítése érdekében, könyvek, lemezek, és DVD-lemezek stb. kölcsönzése

Nem ide tartoznak: videoszalag és DVD lemezek kölcsönzése (71.40.12), az elkülönült, önálló szolgáltatások, pl. másolás, sokszorosítás (74.85.12), adatbázis-szolgáltatás (72.40.11), kiadvány, katalógus készítése (BTO, illetve ipar), könyvek bérlése (71.40.16).

Az Abonyi Lajos Művelődési Ház, Könyvtár és Múzeumi Kiállítóhely Könyvtárhasználati és Szolgáltatási szabályzatát jóváhagyom.

Abony, 2011. május 05.



Romhányiné dr. Balogh Edit
polgármester