



Könyvtárhasználati Szabályzat

2025.

Tartalomjegyzék

Általános szabályok	1
Könyvtári tagság	3
Regisztráció.....	3
Beiratkozás	3
Beiratkozási kedvezmények	4
Készfizető kezesség	4
Adatkezelés, adatvédelem	4
Személyes adatok megváltoztatása, módosítása	5
Betekintés a személyes adatokba	5
Tagsági jogviszony megszűnése, megszüntetése	5
Szolgáltatások	6
Olvasójegy nélkül igénybevehető szolgáltatások	6
Regisztrációs olvasójeggyel igénybevehető szolgáltatások	6
Kölcsönzésre jogosító olvasójeggyel igénybe vehető szolgáltatások	6
Térítéses szolgáltatások a kölcsönzésre jogosító olvasójeggyel rendelkezők számára	7
Könyvtári tagság nélkül, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	7
Könyvtári tagság nélkül, térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	7
Egyes szolgáltatások részletes szabályozása	7
Helyben használat	7
Helyben használható könyvtári eszközök használata	7
Wifi használat saját eszközzel	8
Kölcsönzés.....	8
A lejáratí idő hosszabbítása	10
Előjegyzés	10
Könyvtárközi kölcsönzés az Országos Dokumentum-ellátási Rendszeren keresztül	10
Reprográfiai szolgáltatások	10
Városi Archívum	11
Rendezvények, programok a Könyvtárban	11
Terembérlés	11
Honlap	11
Panaszkezelés	12
Záradék	12
Mellékletek	
1. sz. melléklet: A HBVK működését meghatározó jogszabályok jegyzéke	13
2. sz. melléklet: Regisztrációs lap	15
3. sz. melléklet: 14 év felettiak beiratkozási lapja	17
4. sz. melléklet: 14 év alattiak beiratkozási lapja.....	19
5. sz. melléklet: Jogi személyek beiratkozási lapja	21
6. sz. melléklet: Kezességi szerződés	23
7. sz. melléklet: Kezesség visszavonása	25
8. sz. melléklet: Díjtételek	26
9. sz. melléklet: Eszközkölcsönzés	29
10. sz. melléklet: Meghatalmazás kölcsönzési jog átruházására	31

Általános szabályok

Hamvas Béla Városi Könyvtár
2440 Százhalombatta, Szent István tér 5.
Tel.: 23/355-727
Email: konyvtar@mail.battanet.hu
Honlap: www.hbvk.hu

Közösségi oldalak:

Facebook: Hamvas Béla Városi Könyvtár Százhalombatta
Instagram: hbvk_szazhalombatta
Moly.hu: Hamvas Béla Városi Könyvtár

Nyitvatartás:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
12 - 19	10 -17	ZÁRVA	10 - 17	12 - 18	9 - 12	ZÁRVA

A Hamvas Béla Városi Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár vagy HBVK) nyilvános könyvtár; szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki használatának szabályait elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

A könyvtárhasználók, könyvtári dolgozók jogainak érvényesülése, illetve a dokumentumok, eszközök védelme érdekében a használat feltételeit jelen Könyvtárhasználati Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

A Szabályzat a Könyvtár minden részlegére egységesen érvényes.

A nyitvatartás rendje:

- A nyitvatartás rendjéről a Könyvtár köteles a használókat tájékoztatni.
- A Könyvtár az ünnepnapokon, munkaszüneti napokon, valamint szerdán és vasárnap zárva tart.
- A részlegek – a működési feltételek figyelembevételével - rendezvények miatt, áramszünet, beázás stb. - csökkentett nyitva tartással működhetnek, illetve zárva tarthatnak. Az eseti zárva tartások idejére a szolgáltatások rendjét az intézményvezető utasításban szabályozza.
- teljes zárva tartást kizárólag a fenntartó (Százhalombatta Város Önkormányzatának testülete) rendelhet el vagy adhat rá engedélyt.

A Könyvtár, a Használati Szabályzat nyomtatott és elektronikus változatát minden részlegében jól látható helyen hozzáférhetővé teszi. A Szabályzat a Könyvtár honlapján is olvasható, de beiratkozáskor a megadott email címre automatikusan is kiküldésre kerül.

A Használati Szabályzat módosítása:

- A könyvtárhasználó kezdeményezheti a Használati Szabályzat módosítását.
- A könyvtárhasználók észrevételekkel, panaszokkal, a Használati Szabályzatot módosító javaslatokkal személyesen a Könyvtár igazgatójához és igazgató-helyetteséhez fordulhatnak. Írásban, e-mailben a hbvkiigazgato@gmail.com címre is elküldhetik.

A Könyvtár használója a közösségi magatartás elvárásait, követelményeit köteles betartani. A Könyvtárban csak olyan használó tartózkodhat, aki megjelenésével, magatartásával,

viselkedésével a Könyvtár működését és a Könyvtár használóit nem zavarja. Így a könyvtár látogatása – valamennyi könyvtárhasználó érdekében – csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, ápolatlan megjelenés esetén a könyvtár személyzete távozásra szólíthatja fel a látogatót.

A könyvtárat fertőző betegek nem látogathatják.

A könyvtár olvasói tereibe állományvédelmi okok miatt táskát, kabátot bevinni tilos. A ruhatár használata kötelező és díjtalan. A ruhatárban hagyott értékekért a könyvtár felelősséget nem vállal.

Ruhatári szekrény használata:

a) A ruhatári szekrények használata díjtalan.

b) A ruhatári szekrényekben elhelyezett tárgyakért a Könyvtár felelősséget nem vállal.

c) A Könyvtár az elveszett szekrénykulcsért kártérítési díjat számol fel és erről jegyzőkönyvet vesz fel. A díj a 8. sz. *melléklet* tartalmazza.

A Könyvtár területén hirdetések és közlemények csak az intézményvezető engedélyével rakható ki.

A Könyvtárban tilos az alkohol- és drogfogyasztás. Az épületben és az intézmény bejáratának 5 méteres körzetében a dohányzás is tilos.

A könyvtár belső tereibe étel, ital nem vihető be. Étkezésre az erre kijelölt helyen, a könyvtár előterében van lehetőség.

A könyvtárhasználók kötelessége az épület használati tárgyainak megóvása, rendeltetésszerű használata. A könyvtár használati tárgyait súlyosan megsértő olvasó kizárható a könyvtár használatából és kötelezhető annak helyrehozatali költségeinek megfizetésére vagy helyrehozására.

A könyvtári vagyon (pl. épület, dokumentum) szándékos megrongálása vagy eltulajdonítása esetén a könyvtárhasználó használati jogát a Könyvtár igazgatója azonnal felfüggeszti.

Az olvasói terekben a mobiltelefonok (a könyvtár WiFi hálózatához is csatlakozva) – regisztrációs olvasójegygyel rendelkezők számára - az információk elérésére használhatók a többi könyvtárlátogató nyugalmanak megzavarása nélkül (néma üzemmódban vagy fülhallgatóval). Telefonálni kizárólag a könyvtár épületén kívül lehetséges.

Intézményünk állatbarát politikája megengedi állatok behozatalát az előtérbe, amennyiben a könyvtár higiéniai szabályainak megfelel és a szolgáltatások igénybevételét nem zavarja.

Számla kiállítása

a) A Könyvtár a könyvtári tagok által igénybe vett díjas szolgáltatásokról és egyéb befizetéseikről köteles nyugtát adni, kérésre áfás számla is adható.

b) Elszámoláshoz csak a számla kinyomtatott változata használható.

A Könyvtár egész területén kamerarendszer működik. Ennek szabályait a minden részlegen elérhető Kamerarendszer Szabályzat tartalmazza.

A könyvtár szabályait be nem tartók kitiltásra kerülnek, mely a könyvtárigazgató jogköre. A Könyvtár súlyosabb esetben szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

A Könyvtár működéséhez és használatához kapcsolódó legfontosabb jogszabályokat az 1. sz. melléklet sorolja fel.

Könyvtári tagság

Könyvtárhasználó lehet *könyvtárlátogató* (regisztrált) vagy *beiratkozott könyvtári tag*.

Könyvtári tagságot bármely természetes vagy jogi személy létesíthet, mely kizárólag személyes jelenléttel kezdeményezhető. Regisztráció vagy beiratkozás során a könyvtárhasználó kötelező adatait (természetes személyazonosító adatok és lakcím) a Könyvtár nyilvántartásba veszi.

Jogi személy esetén kizárólag a vezető járhat el.

A könyvtári tagság és az ehhez kapcsolódó olvasójegy személyre szól, annak bármilyen használata csak meghatalmazással ruházható át. *(ld. 10. sz. melléklet)*

A könyvtár helyben használata, a dokumentumok kölcsönzése olvasójegyhez kötött. Olvasójegy nélkül kölcsönözni, a könyvtárat helyben használni nem lehet, mert ezzel igazolható a tagság, és a dokumentumok kölcsönzése is ezzel történik. Megtalálhatóak rajta a könyvtár elérhetőségei, közösségi oldalaink, az olvasó adatai, a tagság érvényessége és a kikölcsönzött dokumentumokról szóló információk.

Az olvasójegy elvesztését a használó köteles bejelenteni a Könyvtárnak. A Könyvtár a bejelentést megelőző visszaélés következményeiért felelősséget nem vállal. Az elvesztett olvasójegyet a Könyvtár – függetlenül a tagság típusától – díj fizetése ellenében pótolja. *(ld. 10. sz. melléklet).*

Regisztráció

A regisztráció alkalmával a Regisztrációs lap *(ld. 2. sz. melléklet)* kitöltése után a Könyvtár *regisztrációs olvasójegyet* állít ki a 1997. évi CXL. törvénynek megfelelően. Az olvasójegy a kiállítás napjától számított 12 hónapig érvényes. A regisztrációs olvasójegy díját a díjtéltáblázat *(ld. 8. sz. melléklet)* tartalmazza.

A regisztrációval rendelkező használók a Könyvtár alapszolgáltatásait (helyben használat) vehetik igénybe.

Beiratkozás

A beiratkozás során a Könyvtár *olvasójegyet* állít ki. A beiratkozás az alapszolgáltatásokon túl egyéb szolgáltatások igénybevételére is jogosít. *(Részletesen ld. Szolgáltatások fejezetben.)* Minden esetben a beiratkozási díj alóli mentességet, vagy a kedvezményre való jogosultságot igazolni kell.

A Könyvtárba beiratkozhat:

- saját jogán
 - minden cselekvőképes nagykorú magyar és EU állampolgár
 - tartózkodási vagy letelepedési engedéllyel, hivatalos szálláshely bejelentéssel rendelkező külföldi állampolgár
 - magyar igazolvánnyal vagy magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkező külföldi állampolgár a magyar állampolgárokra vonatkozó általános feltételekkel
- a törvényes képviselőjének készfizető kezessége mellett
 - minden 18 év alatti személy
 - nem cselekvőképes vagy korlátozottan cselekvőképes személy
- cselekvőképes nagykorú magyar állampolgár készfizető kezessége mellett
 - a fenti kategóriákba nem tartozó külföldi állampolgár
- magyarországi vagy EU telephellyel rendelkező jogi személy (intézmények, cégek, vállalkozások stb.)

- az olvasó 14 éves korig a gyermekkönyvtárba, 14 éves kortól a felnőttkönyvtárba (kezességgel: 18 éves korig) tud beiratkozni,
- a Könyvtárba beiratkozni 12 hónapra lehet. Kényelmi szolgáltatásként, amennyiben a kölcsönző e célból megadta e-mail-címét, a Könyvtár a tagsági lejárata előtt 30 nappal a lejáratról értesítő e-mailt küld.

Beiratkozási kedvezmények

A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek:

- a 25 éven aluliak (1997. évi CXL. törvény)
- a 70 éven felüliek (1997. évi CXL. törvény)
- a könyvtári, muzeális és levéltári dolgozók (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- HBVK nyugdíjasai
- érvényes MKE (Magyar Könyvtárosok Egyesülete) tagsággal rendelkezők
- egészségkárosodottak (vakok, gyengén látók, siketek, mozgáskorlátozottak, rokkantnyugdíjasok), de jogosultságukat az egyesületi tagsági igazolványukkal és/vagy MAK igazolvánnyal igazolniuk kell

50%-os kedvezménnyel járó jogosultak:

- érvényes magyarországi- és külföldi diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- pedagógusok és szakképző intézmények oktatói (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- közművelődési intézmények dolgozói (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- felsőoktatási intézmények főfoglalkozású oktatói (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- munkanélküli járadékban részesülők (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- nyugdíj előtti munkanélküli segélyben részesülők (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- jövedelem pótló támogatásban részesülők (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- az aktív korúak ellátásra jogosultak (6/2001. (01.17) sz. Korm. rendelet)
- öregségi nyugdíjsok 70 éves korig
- önkormányzati rendszeres szociális segélyben részesülők
- gyermekgondozási díjban (GYED) részesülők
- gyermekgondozási segélyben (GYES), gyermeknevelési támogatásban (GYET) vagy csecsemőgondozási díjban (CSED) részesülők

A kedvezményekre való jogosultságot a beiratkozáskor igazolni kell.

Készfizető kezesség

A készfizető kezes a könyvtárhasználó beiratkozásakor készfizető kezességi szerződést köt a Könyvtárral (*ld. 6. sz. melléklet*). A készfizető kezes a szerződés aláírásával nem válik könyvtári taggá. A készfizető kezességgel váltott könyvtári tagság – az esetleges tartozások rendezését követően – a kezességi szerződés lejártának napján megszűnik. A 18. életév betöltése után a használó személyes felelősséggel tartozik a Könyvtárnak.

Adatkezelés, adatvédelem

A tagság létesítésekor a használó (18 év alatt a kezes) a Beiratkozási lapon nyilatkozatot tesz (*ld. 3. sz. és 4. sz. melléklet*). Ebben kijelenti, hogy a Hamvas Béla Városi Könyvtár használója kíván lenni. A Könyvtár Használati Szabályzatát megismerte, az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek tartja, illetve, hogy az Adatkezelési Tájékoztatót megismerte, s az abban foglaltakat tudomásul vette. A nyilatkozat a könyvtári tagság megszűnéséig érvényes.

A Könyvtári tagság létesítésekor, meghosszabbításakor, a kezesség vállalásakor és az adatok változásának bejelentésekor a következő adatokat kell eredeti, érvényes okmányokkal igazolnia: *természetes személyazonosító adatok és lakcím.*

- Természetes személy esetén:
 - családi- és utóneve
 - születési családi- és utóneve
 - születési helye és ideje
 - anyja leánykori születési- és családi utóneve
 - lakcíme.
- Jogi személy esetében, kizárólag a vezető járhat el:
 - intézmény/cég/vállalkozás stb. hivatalos megnevezése
 - székhelye (irányítószám, település, utca, házszám)
 - levelezési címe, telefonszáma
 - a képviselőre jogosult személy(ek) neve, tisztsége
 - a használatra jogosult személyi adatai (név, lakcím, tartózkodási hely)
 - aláírási címpéldány vagy annak hitelesített másolata

A kapcsolattartás és egyes szolgáltatások igénybevétele érdekében a használóknak javasolt egyéb elérhetőségi adatait is megadnia (e-mail-cím, telefonszám, levelezési cím).

A készfizető kezesség esetében a Könyvtár kezeli a készfizető kezes szerződésben rögzített adatait. Az intézmény a könyvtárhasználók személyes adatait a *2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról* (a továbbiakban Rendelet), valamint a *2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló jogszabályok előírásainak megfelelő módon kezeli. A könyvtári adatkezelés jogalapja a közfeladat ellátásához szükséges adatkezelés (Rendelet 6. cikk (1) bek. e) pont) *a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről* szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltakra tekintettel.

Az adatkezelés további vonatkozásait a Könyvtár Adatkezelési Tájékoztatója tartalmazza, amely elérhető a www.hbvk.hu oldalon és kihelyezve a Könyvtár minden részlegén.

Személyes adatok megváltoztatása, módosítása

A Könyvtár a használók adatainak megváltoztatásakor, módosításakor az Adatkezelési Tájékoztatóban foglaltak szerint jár el.

Személyes adatokba való betekintés

A Könyvtár a használók adataiba való betekintés kérésének igénye esetén az Adatkezelési Tájékoztatóban foglaltak szerint jár el.

Tagsági jogviszony, személyes adatok megszűnése, megszüntetése

A tagsági jogviszony megszűnik:

- ha az olvasójegy érvényessége lejár
- készfizető kezesség megszűnte vagy visszavonása esetén
- a használó saját kérésére

A tagsági jogviszony megszűnésének feltétele, hogy a könyvtárhasználó a Könyvtár felé valamennyi tartozását rendezze. Tagsági jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a tagdíjat a Könyvtár nem téríti vissza. A Könyvtár a használó adatait a megszűnést vagy megszüntetést követően az Adatkezelési Tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

Szolgáltatások

Olvasójegy nélkül igénybevehető szolgáltatások

- ingyenes vagy belépőjegyes rendezvények látogatása,
- Térítéses irodai szolgáltatások:
 - digitális másolat készítése (szkennelés)
 - fénymásolás (A4, A3)
 - laminálás (A4)
 - nyomtatás (A4, A3)
 - spirálozás (A4, A5)
 - hőkötés (A4 max. 30 oldal)
 - faxolás (csak belföldre).
- foglalkozások felnőtt, iskolai és óvodai csoportoknak,
- könyvtárszakmai célú könyvtári látogatások,
- Internethasználat (*szem. igazolvány szükséges*)

Regisztrációs olvasójeggyel igénybe vehető alapszolgáltatások

- olvasójegy nélkül igénybevehető szolgáltatások,
- a Könyvtár nyilvános könyvtárként, helyben nyújtott alapszolgáltatásai:
 - könyvtárlátogatás,
 - a Könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata:
 - felnőttkönyvtár szabadpolcos dokumentumai (könyvek, folyóiratok),
 - gyermekkönyvtár szabadpolcos dokumentumai (könyvek, folyóiratok),
 - archívumban található könyvek és folyóiratok,
 - az állományfeltáró eszköz használata (katalógus),
 - információ a Könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- dokumentumok fotózása saját eszközzel (figyelemmel a szerzői jogokra),
- korlátlan idejű WiFi-használat nyitvatartási időben, saját eszközzel.

Kölcsönzésre jogosító olvasójeggyel igénybe vehető szolgáltatások

- regisztrációs olvasójeggyel igénybe vehető alapszolgáltatások (*ld. előző pont*)
- olvasójegy nélkül igénybevehető szolgáltatások (*ld. fent*)
- Városi Archívum könyvei, folyóiratai és egyéb dokumentumainak helyben használata,
- dokumentum kölcsönzés (részletesen ld. egyéb szolgáltatások részletes szabályozása fejezet)
- eszközkölcsönzés (diavetítő, papírszínház keret)
- irodalomkutatás és témafigyelés
- raktári kérés igénybevétele
- Audiovizuális dokumentumok kölcsönzése és helyben használata könyvtári eszközzel. (CD, DVD, HKV)
- könyvtárközi kölcsönzés az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) keretei között és nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés (*részletesen ld. lent*)
- előjegyzés
- foglalás
- javaslattétel könyvtári dokumentum beszerzésére
- online ügyintézés a honlapon keresztül (OPAC+ használata)

- Arcanum Adatbázis használata könyvtári eszközön
- NAVA-pont (Nemzeti Audiovizuális Archívum) használata
- kényelmi szolgáltatások (Szikla értesítők, hírlevél)

Térítéses szolgáltatások a kölcsönzésre jogosító olvasójeggyel rendelkezők számára

- kölcsönzés – eszközök *(részletesen ld. Egyéb szolgáltatások részletes szabályozása fejezet 4.4. f) pont)*
- könyvtárközi kölcsönzés az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) keretei között és nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés (postaköltség)
- irodai szolgáltatások

Könyvtári tagság nélkül, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- könyvtárhasználati foglalkozás iskolai-, óvodai- és felnőtt csoportoknak
- könyvtárszakmai célú könyvtárlátogatások
- 1 óra internethasználat
- nyilvános ingyenes könyvtári programok látogatása

Könyvtári tagság nélkül, térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- terem- és helyiségbérlés
- irodai szolgáltatások
- 1 órán túli internethasználat
- belépőjegyes könyvtári rendezvények látogatása

A vonatkozó díjtételeket a 8. sz. melléklet tartalmazza.

Egyéb szolgáltatások részletes szabályozása

Helyben használat

a) A HBVK nyilvános könyvtár, helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek, de igénybevételüket a Könyvtár regisztrációhoz köti. *(ld. regisztrációs olv. jeggyel igénybe vehető alapszolgáltatások)*

Helyben használható könyvtári eszközök használata

a) Számítógépek használata

- A Könyvtár számítógépeit kizárólag személyi igazolvány bemutatásával és ehhez tartozó nyomtatvány kitöltésével és aláírásával használható.
 - 1 óra/nap ingyenes. Hosszabbítás lehetséges, melynek díját a 8. sz. melléklet tartalmazza.
 - 14 éven aluliak a gyermekkönyvtári számítógépeket használhatják, ennek szabályait a gyermekkönyvtári Internethasználati Szabályzat tartalmazza.
 - A felnőttkönyvtári számítógépek használatára vonatkozó szabályokat a felnőttkönyvtár az *Internethasználati Szabályzat* szerint kezeli. Kiemelendő:
 - A Könyvtár számítógépeit az olvasó nem használhatja üzleti célú tevékenységre, törvénybe ütköző cselekményekhez, közízlést sértő oldalak megtekintésére, valamint mások munkájának zavarására vagy akadályozására. Ha a könyvtáros ilyet észlel, a Számítógéphasználati Szabályzatban részletezett intézkedés lép életbe.
 - Amennyiben az olvasó a Könyvtár számítógépein történő internethasználat során a használathoz szükséges azonosítókat lementi, és azzal visszaélésre ad lehetőséget, ezért a Könyvtár felelőssége nem vonható.

WiFi-használat saját eszközzel

A HBVK-ban nyitvatartási időben szélessávú internet-elérést biztosít a regisztrációs olvasójeggyel rendelkezők számára az ott tartózkodás időtartamára. Az ehhez szükséges belépési adatokat (azonosító és jelszó) a regisztráció után kapja meg az olvasó.

Kölcsönzés

b) gyermekkönyvtári tagsággal (14 éves korig) csak gyermekkönyv kölcsönözhető, felnőttkönyvtári tagsággal mindkét részleg dokumentumai kölcsönözhetőek,

a) egyes dokumentumok kölcsönzése térítési díj ellenében lehetséges *(részletesen ld. a 8. sz. mellékletben)*,

b) a HBVK dolgozói és nyugdíjasai térítési díj nélkül kölcsönözhetnek bármilyen típusú dokumentumot,

c) kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel, legkésőbb a könyvtári tagság fennállásának napjáig lehet. A kölcsönzési idő dokumentumtípusonként eltérő *(ld. e) pont)*.

d) nem kölcsönözhet az a könyvtárhasználó, aki a könyvtárnak bármilyen címen tartozik, de a nála lévő lejárt dokumentumokat a nevére levő maximum 1000 Ft (egyezer forint) tartozásig hosszabbíthatja. Nem kölcsönözhet az a használó, akinek a tagságát a Könyvtár valamilyen okból felfüggesztette.

e) Dokumentumkölcsönzés:

- a könyvtárból kölcsönözhetőek mindazok a dokumentumok, melyek nincsenek kizárólag helyben használatra kijelölve,
- a kézikönyvtári könyvek egy része kölcsönözhető hétvégre. Hosszabbításuk egyeztetés után lehetséges. Késedelmes visszahozataluk emelt késedelmi díj fizetésével jár,
- az olvasónál a különböző dokumentumtípusokból külön-külön 6 darab, de egyidejűleg összesen maximum 18 darab lehet kölcsönzésben.

Az egyes dokumentumtípusok kölcsönzési szabályai:

	Dokumentumtípus	Időtartam	Mennyiség	Egyéb szabály
Beiratkozási díj fejében	Könyv	3 hét	6 db	kétszer hosszabbítható
	Kézikönyvtári könyv	2 nap	3 db	csak hétvégre, nem hosszabbítható
	Folyóirat	1 hét	6 db	kétszer hosszabbítható
	DVD	1 hét	6 db	kétszer hosszabbítható
	CD	1 hét	6 db	kétszer hosszabbítható
	HKV (hangoskönyv)	3 hét	6 db	kétszer hosszabbítható
	Papírszínház	3 hét	6 db	kétszer hosszabbítható
	Diafilm	3 hét	6 db	kétszer hosszabbítható

	Dokumentumtípus	Időtartam	Mennyiség	Egyéb szabály
További díj megfizetésével	Diavetítő	3 hét	1 db	kétszer hosszabbítható
	Papírszínház keret	3 hét	1 db	kétszer hosszabbítható

f) Eszközkölcsönzés

- A Könyvtár diavetítő és papírszínház keret kölcsönzését is lehetővé teszi.
- A kölcsönző és a Könyvtár minden egyes kölcsönzési ciklusra eszközkölcsönzési megállapodást köt az eszköz átvételekor (*ld. 9. sz. melléklet*).
- Mind a diavetítőnek, mind a keretnek kölcsönzési díja van, ezért csak az a használó kölcsönözheti, aki 18 éven felüli, saját nevére szóló olvasójeggyel rendelkezik.
- Eszközök elvesztése, megrongálása esetén a *8. sz. mellékletében* leírtak a mérvadók.

g) Kölcsönzési idő, késedelem

- A kikölcsönzött dokumentumokat és eszközöket az olvasónak minden külön értesítés nélkül, a megadott határidőre vissza kell juttatnia a könyvtárba.
- Ha a kölcsönző a dokumentumokat és/vagy eszközöket a lejárat idejére nem hozza vissza, akkor a Könyvtár a tartozás rendezésére az első felszólítót 7 nap után, a második felszólítót 15 nap után, a harmadik felszólítót 30 nap után emailen/sms-ben vagy postai úton küldi a könyvtárhasználónak. A 18 éven aluli használó esetében a készfizető kezesnek. 60 nap után (havonta) tértivevényes felszólítót küld. 6 hónap után a Könyvtár jogosult bírósági eljárást kezdeményezni. A postai és sms értesítés kiküldésének költsége az olvasót terheli.
- Kényelmi szolgáltatásként, amennyiben a kölcsönző e célból megadta e-mail-címét, a Könyvtár a kölcsönzési határidő lejáratára előtt 3 nappal a lejáratról értesítő e-mailt küld.
- Az értesítések fogadó oldali meghiúsulásáért a Könyvtár nem vállal felelősséget.
- A kölcsönzési határidő lejáratára után visszahozott dokumentumok és eszközök után – tekintet nélkül a könyvtárhasználónak járó díjfizetési kedvezményekre – minden kölcsönzőnek késedelmi díjat kell fizetnie. A díj mértékét a *8. sz. melléklete* tartalmazza.
- A Könyvtár a vissza nem szolgáltatott dokumentumokat és eszközöket elvesztésként kezeli, a dokumentumokat és eszközöket selejtezi és az olvasót felfüggeszti, amíg tartozását nem rendezi.

h) Tartozáskezelés

A könyvtárhasználó díjtartozását nyitvatartási időben, bármely részlegén kizárólag személyesen rendezheti.

i) Kártérítés

- A Könyvtár használatra alkalmas dokumentumot és eszközt ad át a könyvtárhasználónak. A dokumentumok és az eszközök állapotát visszavételkor a könyvtáros ellenőrzi.

- Ha a használó a dokumentumot/eszközt elvesztette vagy megrongálta, a melléklettel kölcsönzöttet hiányosan hozta vissza és nem pótolta a dokumentum azonos gyűjteményi értékű teljes példányával, akkor pótolnia és/vagy kártérítést kell fizetnie. A díjakat és a további szabályokat a 8. sz. *melléklet* tartalmazza.

A lejáratú idő hosszabbítása

A kölcsönzési határidő a kölcsönzési határidő lejártá előtt vagy még a lejárat napján két alkalommal – ha nincs rá előjegyzés -, legfeljebb kétszer hosszabbítható meg a könyvtár nyitvatartási idejében személyesen, telefonon és e-mailben, illetve a Könyvtár honlapján keresztül.

Előjegyzés

- a) Az olvasó által keresett, kölcsönzésben álló dokumentumok személyesen a könyvtárban, és a Könyvtár webes katalógusán, bejelentkezés után előjegyezhetők.
- b) Az előjegyzett dokumentumot a könyvtárhasználó által kért időpontig, de legfeljebb 3 hónapig figyeli a Könyvtár.
- c) A kiértékelés előtt a kérés lemondható. Ha az előjegyzett dokumentum beérkezik, erről a Könyvtár az olvasót e-mailben vagy telefonon értesíti.
- d) A dokumentumot az értesítés után a Könyvtár 5 naptári napig őrzi, ezt követően az előjegyzés elévül. Elévülés után a dokumentum újra szabadon kölcsönözhető, vagy odaadható a következő előjegyzőnek.
- e) A Könyvtár az előjegyzéseket az igénylések sorrendjében teljesíti.

Könyvtárközi kölcsönzés az Országos Dokumentum-ellátási Rendszeren keresztül

- a) A Könyvtár állományából hiányzó dokumentumok lelőhelyéről az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer által kialakított szolgáltatási rendszerben, az országos lelőhely-nyilvántartás segítségével tájékoztatást nyújt.
- b) A lelőhely ismeretében, a könyvtárhasználó megrendelésére, a Könyvtár kezdeményezi a dokumentum könyvtárközi kölcsönzését.
- c) A könyvtárhasználónak a dokumentum szállításával kapcsolatos költségeket (postaköltség, csomagolás) a dokumentum átvételekor meg kell térítenie. A vonatkozó térítési díjakat a 8. sz. *melléklet* tartalmazza.
- d) A könyvtárközi kölcsönzésben a dokumentum használatának feltételeit a szolgáltató könyvtár szabja meg. A csak másolatban küldhető dokumentumok másolási költségét, illetve a digitális formában kért dokumentum szkennelési költségét – a posta és csomagolási költséggel együtt - a könyvtárhasználónak kell megtérítenie.
- e) A könyvtárközi kölcsönzés keretében kapott dokumentum a beérkezéstől számított 1-2 naptári napon belül vehető át.
- f) A csak külföldi könyvtárban elérhető dokumentumok nemzetközi könyvtárközi kölcsönzését a Könyvtár az Országos Széchényi Könyvtár (OSZK) közreműködésével bonyolítja. Ennek folyamatát és díjtételeit az OSZK határozza meg.

Reprográfiai szolgáltatások

- a) A Könyvtárban, külön díj fizetése ellenében, könyvtári tagoknak és könyvtári tagsággal nem rendelkezőknek egyaránt, reprográfiai szolgáltatások érhetők el. A szolgáltatások listáját a *Szolgáltatások* fejezet, a térítési díjakat a díjtétel-táblázat (*ld. 8. sz. melléklet*) tartalmazza.

b) A szerzői jogvédelem alá eső dokumentumokról csak a szerzői jogi törvény előírásai szerint készíthető másolat.

c) Könyvekről, térképekről és időszaki kiadványokról nem nyilvános felhasználás céljára saját eszközzel is készíthető reprodukció. Szerzői védelem alatt álló dokumentumok, teljes könyvek és teljes periodikumok saját eszközzel sem másolhatók. Saját eszközként csak a dokumentum felületével nem érintkező reprodukciós eszköz (pl. fényképezőgép, telefon) használható, adott fény mellett, állvány, közvetlen megvilágítás és egyéb segédeszközök nélkül.

d) A reprográfiai úton többszörözhető dokumentumok körét és az adott dokumentum többszörözésére igénybe vehető reprográfiai eljárást - tekintettel a dokumentum értékére, állapotára vagy egyéb állományvédelmi szempontokra - a Könyvtár határozza meg.

Városi Archívum

Teljességre törekvő módon gyűjti a Százhalombattára vonatkozó irodalmat, erős válogatással gyűjti a szomszédos településekre, illetve Pest megyére vonatkozó dokumentumokat: könyv, szakdolgozat, kézirat, fotó, képeslap, folyóirat stb.

Ennek a részlegnek a gyűjteménye prézens állomány, azaz nem kölcsönözhető, minden dokumentuma helyben tekinthető meg. Regisztrációs olvasójeggyel csak a könyvek és a folyóiratok olvashatóak, minden más dokumentumban való kutatás, betekintés kizárólag beiratkozási díj ellenében lehetséges. (8. sz. melléklet)

A fotók egy része kérésre átadható, melyre engedélyt kizárólag a könyvtárvezető adhat. Fotót kérni a hbvkgazgato@gmail.com email címre írt levél útján lehetséges. A levélben meg kell adni, hogy kiről/miről kér fotókat és milyen felhasználás céljából kéri.

Könyvtárunk a dokumentumok egy részéből rendelkezik kölcsönözhető példánnyal is. A szerzői jogi előírásokat betartva másolat készítése is lehetséges, térítési díj ellenében (8. sz. melléklet).

Rendezvények, programok a Könyvtárban

A Könyvtárnak vannak ingyenes- és belépődíjas rendezvényei. A belépődíjas rendezvények árait a könyvtárigazgató határozza meg.

Terembérlés

A Könyvtár előadótermét, gyermek- és felnőttkönyvtári részlegét magán és egyéb rendezvények, tanfolyamok, meetingek stb. megtartásához bérbe adja. A terembérlés díjáról, szabályairól és egyéb információkról bővebben érdeklődni a hbvkgazgato@gmail.com email címen lehetséges.

Honlap

A Könyvtár honlapja a www.hbv.hu címen érhető el. Az online katalógus bárki számára elérhető. Könyvtári tagsággal rendelkező (beiratkozott) használók az olvasójegy számukkal és egy jelszó megadásával férnek hozzá az olvasói belépés menüponthoz. Jelszót megadni bármikor van lehetőség személyesen a Könyvtárban. Megező jelszót módosítani már online is lehetséges.

Belépés után az olvasó hozzáfér az OPAC+ kínálta kényelmi szolgáltatásokhoz. Ezek: az olvasó adatai, aktuális kölcsönzés, korábbi kölcsönzések, témafigyelés, polcon lévő tételek, hosszabbítás, foglalás, előjegyzés, gyarapítási javaslatküldés, kérdés küldése. A különböző lehetőségekről bővebb tájékoztatást a könyvtárosok nyújtanak a Könyvtár elérhetőségein.

Panaszkezelés

A könyvtárhasználó észrevételeit, panaszait írásban a Panaszkezelési úrlapon keresztül nyújthatja be. A panaszkezelés módját, eljárását a Panaszkezelési Szabályzat tartalmazza.

Kovács
.....
könyvtárigazgató



Záradék

A Használati Szabályzatot Százhalombatta Város Képviselő Testülete a
áttekintést követően a 219/2024 (XI.27.) PM számú határozatával jóváhagyta.


.....
fenntartó

Hatályos: 2025. január 1-től.

1. sz. melléklet: a HBVK-t meghatározó jogszabályok jegyzéke

Törvények

2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának az átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról
2019. évi CXXIV. törvény a Nemzeti Kulturális Tanácsról, a kultúrstratégiai intézményekről, valamint egyes kulturális vonatkozású törvények módosításáról
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
2012. évi CLII. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról
2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
2010. évi CLXXXV. törvény a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról
2009. évi L. törvény a fizetési meghagyásos eljárásról
2004. évi CXXXVII. törvény a Nemzeti Audiovizuális Archívumról
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről
2001. évi LXII. törvény a szomszédos államokban élő magyarokról
1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról
1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

Kormányrendeletek

717/2020. (XII.30.) Korm. rendelet a kiadványok kötelezpéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról
379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről
378/2017. (XII.11.) Korm. rendelet a kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól
305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentumellátási Rendszerről
319/2001. (XII. 29.) Korm. rendelet a szomszédos országokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyek diákkezdvezményeiről
6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól

Szakminisztériumi rendeletek

39/2020. (X.30.) EMMI rendelet a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának a rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról

33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról

32/2017. (XII. 17.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről

26/2016. (IX. 8.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere által adományozható elismerésekről

39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről

14/2011. (IV. 7.) NEFMI rendelet a nyilvános haszonkölcsönzésért a szerzőt megillető díj megállapításához és felosztásához szükséges adatokról, valamint az adatszolgáltatásra kötelezett nyilvános könyvtárakról

18/2003. (XII. 10.) NKÖM rendelet a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyeket megillető kulturális kedvezményekről

14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről

7/1985. (IV. 26.) MM rendelet a könyvtári anyagok bejelentéséről

3/1975. (VIII. 17.) KM–PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról

Kormányhatározatok

1341/2019. (VI. 11.) Korm. határozata Digitális Kompetencia Keretrendszer fejlesztéséről és bevezetésének lépéseiről

Európai uniós jogszabályok

AZ EURÓPAI PARLAMENT és a TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

A BIZOTTSÁG 2011. október 27-i 2011/711/EU AJÁNLÁSA a kulturális anyagok digitalizálásáról és online hozzáférhetőségéről, valamint a digitális megőrzésről

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1996. március 11-i 96/9/EK IRÁNYELVE az adatbázisok jogi védelméről

2. sz. melléklet: Regisztrációs lap
Regisztrációs tagság
Kérjük, nyomtatott betűkkel olvashatóan kitölteni!

Olvasójegyszám:.....

Név:.....

Leánykori név:.....

Anyja leánykori neve:

Szül. hely és idő:.....

Állandó lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

Kijelentem, hogy a Hamvas Béla Városi Könyvtár helyben használója kívánok lenni.

A könyvtár Használati Szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Nyilatkozom, hogy a könyvtári dokumentumokkal kapcsolatban a szerzői jogról szóló törvényt betartom.

Az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozat a tagságom megszűnéséig érvényes.

Dátum:.....

.....
aláírás

Adatkezelési nyilatkozat

1. Alulírott (név) tudomásul veszem, hogy a Könyvtár a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint a könyvtári tagsághoz szükséges alábbi személyes adataimat tárolja:

- név, leánykori név, születési hely és idő, anyja leánykori neve, lakcím

2. Tudomásul veszem, hogy a Könyvtár a tagsághoz szükséges adatokat a tagság megszűnésétől számított 5 évig megőrzi.

3. Tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy ha a Hamvas Béla Városi Könyvtár rendezvényein részt veszek, ott *fénykép-, hang- és videofelvétel* készülhet, melyeket az intézmény saját *nyilvános felületein* (Facebook, Instagram, YouTube, hbvk.hu, Moly.hu), illetve *média-megjelenések* (újság, televízió) során felhasználhat.

8. Tudomásul veszem, hogy jelen adatkezelés során adatkezelő a Hamvas Béla Városi Könyvtár, amely az adatkezelést a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR) figyelembevételével végzi. A Könyvtár Adatkezelési Tájékoztatóját megismertem.

9. Kijelentem, hogy az általam megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek és a nyilatkozatot külső kényszer nélkül, önként írom alá.

Százhalombatta,

.....
aláírása

3. sz. melléklet: Beiratkozási lap 14. életévüket betöltött személyek számára **Beiratkozás**

14. életévüket betöltött személyek számára
Kérjük, nyomtatott betűkkel olvashatóan kitölteni!

Olvasójegyszám:.....

Név:.....

Leánykori név:.....

Anyja leánykori neve:

Szül. hely és idő:.....

Állandó lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

Vállalom, hogy a kölcsönzött dokumentumokat határidőn belül, a könyvtár felszólítása nélkül visszahozom. A késedelemért az előírt díjat megfizetem. A dokumentumok megrongálódása vagy elvesztése esetén a dokumentumot pótolom vagy a kárt megtérítem. Ha ennek nem tennék eleget, hozzájárulok, hogy a könyvtár a kár megtérítése érdekében bírósági eljárást kezdeményezzen. A könyvtár Használati Szabályzatát és az abban leírtakat elfogadom. A kölcsönzött dokumentumokat a magyar szerzői jogi törvény betartásával használom. Adataim a valóságnak megfelelnek, azok változásait bejelentem.

Dátum:.....

.....
aláírás

Adatkezelési nyilatkozat *14. életévüket betöltött személyek számára*

1. Alulírott (név) tudomásul veszem, hogy a Könyvtár a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint a könyvtári tagsághoz szükséges alábbi személyes adataimat tárolja:

- név, leánykori név, születési hely és idő, anyja leánykori neve, lakcím

2. Tudomásul veszem, hogy a Könyvtár a tagsághoz szükséges adatokat a tagság megszűnésétől számított 5 évig megőrzi.

3. Hozzájárulok, hogy a nem kötelező személyes adataimat a könyvtár egyéb szolgáltatásainak (előjegyzés, hírlevél küldés) igénybevételéhez tárolja és felhasználja. (Ha egyikhez sem járul hozzá, nem tud előjegyezni! Ha az emailhez nem járul hozzá (vagy nincs email címe) nem tud hírlevelet fogadni, és nem kap figyelmeztetést, hogy lejár a kikölcsönzött könyv határideje!)

Telefonszám: Igen Nem
Email: Igen Nem Nincs

4. Tudomásul veszem, hogy a Könyvtár a tagsághoz szükséges adatokat a tagság megszűnésétől számított 5 évig megőrzi.

5. Hozzájárulok, hogy a könyvtár a statisztikai adatgyűjtés és olvasáskutatás céljából jelenlegi foglalkozásomat is rögzíti.

Igen
 Nem

6. Hozzájárulok ahhoz, hogy a könyvtár a SZIKLA21 rendszerén keresztül részemre az alábbi hírleveleket megküldje. (Csak akkor válaszoljon IGEN-nel, ha van és megadja email címét!)

Igen Nem

- Beszerzési hírlevél – tájékoztatás új könyvtári dokumentumokról.
- Könyvtári hírlevél – tájékoztatás a könyvtár programjairól
- „Profílozós” hírlevél – célirányosan tájékoztat valamely személyes adat felhasználásával, pl. az olvasó kedvelt szerzője alapján
- Adminisztrációs hírlevél, figyelmeztet rendkívüli változásokra pl. nyitva tartás stb.

7. Tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy ha a Hamvas Béla Városi Könyvtár rendezvényein részt veszek, ott *fénykép-, hang- és videofelvétel* készülhet, melyeket az intézmény saját *nyilvános felületein* (Facebook, Instagram, Youtube, hbvk.hu, Moly.hu), illetve *média-megjelenések* (újság, televízió) során felhasználhat.

8. Tudomásul veszem, hogy jelen adatkezelés során adatkezelő a Hamvas Béla Városi Könyvtár, amely az adatkezelést a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR) figyelembevételével végzi. A Könyvtár Adatkezelési Tájékoztatóját megismertem.

9. Kijelentem, hogy az általam megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek és a nyilatkozatot külső kényszer nélkül, önként írom alá.

Százhalombatta,

.....
aláírása

4. sz. melléklet Beiratkozási lap 14. életévüket be nem töltött személyek számára

Beiratkozás

14. életévüket be nem töltött személyek számára
Kérjük, nyomtatott betűkkel olvashatóan kitölteni!

Gyermek adatai

Olvasójegyszám:.....

Név:.....

Anyja leánykori neve:

Szül. hely és idő:.....

Állandó lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

A könyvtárhasználat szabályait betartom. A kölcsönzött dokumentumokat a könyvtár felszólítása nélkül, az előírt határidőre épségben visszahozom.

Dátum:.....

.....
olvasó/törvényes képviselő aláírása

Adatkezelési nyilatkozat

14. életévüket be nem töltött személyek számára

1. Alulírott(törvényes képviselő neve) tudomásul veszem, hogy a Könyvtár a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint gyermekem(gyermek neve) a tagságához szükséges alábbi személyes adatait tárolja:

- beiratkozó gyermek neve, születési helye és ideje, anyja leánykori neve, lakcíme

2. Tudomásul veszem, hogy a Könyvtár a tagsághoz szükséges adatokat a tagság megszűnésétől számított 5 évig megőrzi.

3. Hozzájárulok, hogy a könyvtár a statisztikai adatgyűjtés céljából gyermekem egyéb adatait (foglalkozás (diák, óvodás, óvodán kívül, bölcsődés), óvoda-, iskola-, bölcsőde neve) is rögzíti, mely elősegíti a könyvtár kapcsolattartását az oktatási intézményekkel.

- Igen
- Nem

4. Tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy ha a Hamvas Béla Városi Könyvtár rendezvényein részt veszek, ott *fénykép-, hang- és videofelvétel* készülhet, melyeket az intézmény saját *nyilvános felületein* (Facebook, Instagram, Youtube, hbvk.hu, Moly.hu), illetve *média-megjelenések* (újság, televízió) során felhasználhat.

5. Tudomásul veszem, hogy jelen adatkezelés során adatkezelő a Hamvas Béla Városi Könyvtár, amely az adatkezelést a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR) figyelembevételével végzi. A könyvtár adatkezelési tájékoztatóját megismertem.

6. Kijelentem, hogy gyermekem személyes adatai a valóságnak megfelelnek és a nyilatkozatot külső kényszer nélkül, önként írom alá.

Százhalombatta,

.....
törvényes képviselő aláírása

5. sz. melléklet: Jogi személy beiratkozási lapja és nyilatkozata

Olvasójegy szám:

A könyvtárhasználó (jogi személy) nyilatkozata

..... (okirat szerinti
megnevezés)

..... (irányítószám).....
(székhely)

..... (utca).....
(házszám)

Alulírott(ak) a fent megnevezett jogi személy képviselőjére jogosult(ak) megismerem (megismerjük) és elfogadom (elfogadjuk) a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár mindenkori Használati Szabályzatát és nyilvántartási rendszerét és vállalom, hogy az adatkezelési tájékoztatást a könyvtár használatára lent kijelölt személyekkel megismertetem. A használati szabályzat által megkövetelt adatokat szolgáltatom (szolgáltatjuk) és a változásokat 48 órán belül bejelentem (bejelentjük). Mint felhasználó(k) az információgyűjtés során köteles vagyok (vagyunk) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései szerint eljárni.

A változás bejelentésének elmulasztása miatt bekövetkezett visszaélésért minden felelősség az adatszolgáltatót terheli.

Tudomásul veszem (vesszük), hogy a könyvtár valamennyi anyagi követelése esetében a jogi személy köteles helytállni. Kijelentem (kijelentjük), hogy a cég nem áll felszámolás, végelszámolás alatt.

A könyvtár használatára az alábbi személyeket bízom (bízzuk) meg:

..... (név)

.....(szig.sz./útlevél száma)

..... (név)

.....(szig.sz./útlevél száma)

..... (név)

.....(szig.sz./útlevél száma)

A könyvtári dokumentumokról másolat kizárólag magáncélra készülhet. Felhasználásukra a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadók.

Ez a nyilatkozat a tagság megszűnéséig érvényes, és kizárólag írásban vonható vissza.

Százhalombatta,
.....
aláírás (bélyegzővel)

Tájékoztató az adatkezelésről:

A fent megadott képviselői és könyvtárhasználói személyes adatokat az alábbiak szerint kezeljük.

Az adatkezelő: A Hamvas Béla Városi Könyvtár (cím:2440 Százhalombatta, Szent István tér 5.; képviseli: Kovács Marianna, igazgató; adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: kozma.livia@korend.hu)

Az adatkezelés célja: A jogi személlyel kötött szerződés teljesítése.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, az adatkezelés az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges.

Az adatkezelési idő: Az adatlapot és az azon szereplő adatokat 8 (öt) évig megőrizzük.

Jogok és jogorvoslat: Ön jogosult tájékoztatást (hozzáférést) kapni az adatkezelésről, kérelmezheti személyes adatai helyesbítését, kezelésük korlátozását, vagy tiltakozhat az adatok kezelése ellen. Amennyiben élni szeretne valamelyik jogával, kérjük, hogy azt írja meg nekünk a fenti elérhetőségek egyikére. Tájékoztatjuk továbbá, hogy az adatkezelővel szemben a felügyeleti hatósághoz (NAIH) panaszt nyújthat be, vagy bírósághoz is fordulhat.

A részletes Adatkezelési Tájékoztató – különös tekintettel a jogokra és jogorvoslati lehetőségekre – a [www.hbv.k.hu/Könyvtárunk/Közérdekű adatok](http://www.hbv.k.hu/Könyvtárunk/Közérdekű_adatok) cím alatt található.

6. sz. melléklet: Készfizető kezességi szerződés
Készfizető kezességi szerződés 18. életévüket be nem töltött személyek számára
(KEZES CSAK A TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ LEHET!)

amely létrejött a Hamvas Béla Városi Könyvtár (2440 Százhalombatta, Szent István tér 5.) (a továbbiakban Könyvtár)

valamint

családi és utónév:.....

születési családi és utónév:

anyja születési családi és utóneve:.....

születési hely és idő:

lakcím:.....

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

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

A Kezes a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:416-418. §, valamint 6:420. §-ban szabályozottak alapján kezességet vállal az alábbi, a Könyvtárba beiratkozott kiskorú / külföldi/gondozás alá helyezett állampolgár

családi és utónév:

születési családi és utónév:

anyja születési családi és utóneve:.....

születési hely és idő:

lakcím:

tartózkodási vagy levelezési cím:

olvasójegy szám:

(a továbbiakban Kötelezett) által a Könyvtár Használati Szabályzatában foglaltak be nem tartásából eredő díjfizetési kötelezettség (különös tekintettel Használati Szabályzat 8. sz. *melléklet*) teljesítéséért.

A Könyvtár, mint adatkezelő a közérdekű feladatainak végrehajtása körében (jogalap) a készfizető kezesség rögzítése és érvényesítése érdekében (cél) a szerződés megszűnését követő 5 (öt) évig (idő) kezeli a Kezes jelen szerződésben rögzített adatait. Ön jogosult tájékoztatást (hozzáférést) kapni az adatkezelésről, kérelmezheti személyes adatai helyesbítését, kezelésük korlátozását, vagy tiltakozhat az adatok kezelése ellen. Amennyiben élni szeretne valamelyik jogával, kérjük, hogy azt írja meg nekünk a fenti elérhetőségek egyikére. Tájékoztatjuk továbbá, hogy az adatkezelővel szemben a felügyeleti hatósághoz (NAIH) panaszt nyújthat be, vagy bírósághoz is fordulhat. A részletes Adatkezelési Tájékoztató – különös tekintettel a jogokra és jogorvoslati lehetőségekre – a www.hbvk.hu cím alatt található.

A Könyvtár a Használati Szabályzatát és részletes Adatkezelési Tájékoztatóját – különös tekintettel a jogokra és jogorvoslati lehetőségekre – a Kezes részére a helyszínen, valamint a Könyvtár honlapján a Kezes számára hozzáférhetővé és megismerhetővé tette. A Kezes az azokban foglaltakat a jelen szerződés aláírásával tudomásul vette.

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

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk.-ban foglaltak az irányadók.

Jelen szerződés bélyegző nélkül érvényes.

Dátum:.....

.....
kezes (aláírás)

7. sz. melléklet: Nyilatkozat készfizető kezesség visszavonásáról
Nyilatkozat készfizető kezesség visszavonásáról

Alulírott (családi és utónév)
(anyja születési családi és utóneve:)
(lakcíme:)
a Hamvas Béla Városi Könyvtár

..... olvasójegy számú,
..... nevű
(anyja születési családi és utóneve:)
(lakcíme:)

Könyvtárhasználójáért vállalt készfizető kezességet a mai napon visszavonom és ezzel egyidejűleg nevezett Könyvtárhasználó fennálló Ft, azaz forint összegű tartozását rendezem.

Tudomásul veszem, hogy e nyilatkozat aláírásával a Könyvtárhasználó könyvtári tagsága azonnali hatállyal megszűnik.

..... (dátum)
..... (aláírás)

A nyilatkozatot a HBVK nevében átvettem:

..... (dátum)
..... (könyvtáros aláírása)

8. sz. melléklet: Díjtétel-táblázat

Beiratkozás

Szolgáltatás típusa	Ára	Időtartam
Beiratkozási díj (teljesárú)	2000,- Ft	12 hónap
50 % kedvezményes beiratkozási díj (70 év alatti öregségi nyugdíjasok, diákok, pedagógusok, munkanélküliek, segélyben, támogatásban részesülők, GYED, GYES, GYET-ben részesülők)	1000,- Ft	12 hónap
Beiratkozási díj (25 év alatt, 70 éven felül, könyvtári-, levéltári és múzeumi dolgozók, HBVK nyugdíjasai, MKE tagok)	ingyenes	12 hónap

Késedelmi díjak

A késedelmi díjat – minden kedvezménytől függetlenül – valamennyi, kölcsönzésre jogosító olvasójeggyel rendelkező könyvtárhasználónak meg kell fizetnie.

Szolgáltatás típusa	Ára	Időtartam
Könyv, hangoskönyv, térkép	30,- Ft / dokumentum	nap
Kézikönyvtári könyv	30,- Ft / dokumentum	nap
Folyóirat	30,- Ft / dokumentum	nap
Papírszínház	30,- Ft / dokumentum	nap
DVD, CD, Diafilm	50,- Ft / dokumentum	nap
Diavetítő	500,- Ft / db	nap
Papírszínház keret	500,- Ft / db	nap

Elveszett és megrongálódás díja

Az egyszer már megtérített dokumentum árát a dokumentum előkerülése esetén a Könyvtár nem téríti vissza.

Szolgáltatás típusa	Ára
Elveszett dokumentum	<ul style="list-style-type: none"> • azonos, vagy újabb kiadású példány pótlása • amennyiben az adott példány nem beszerezhető, a dokumentum bolti árának háromszorosát kell megtéríteni
Megrongált, elveszett diavetítő, papírszínház keret	azonos, vagy újabb kiadású eszköz pótlása
Elveszett ruhatári kulcs	2000,- Ft / db
Elveszett olvasójegy pótlása	500,- Ft / db

Szolgáltatások - Kölcsönzés

Szolgáltatás típusa	Ára	Időtartam
Könyv, térkép	ingyenes / 6 db	3 hét
Hangoskönyv	ingyenes / 6 db	3 hét
Kézikönyvtári könyv	ingyenes / 3 db	csak hétvégére
Folyóirat	ingyenes / 6 db	1 hét
DVD, CD	ingyenes / 3 db	1 hét
Diafilm	ingyenes / 6 db	3 hét
Papírszínház	ingyenes / 6 db	3 hét
Könyvtárközi kölcsönzés (postaköltség és csomagolás)	2000,- Ft / dokumentum	küldő könyvtár határozza meg
Diavetítő	1500,- Ft / db	3 hét
Papírszínház keret	1500,- Ft / db	3 hét

Szolgáltatások – Irodai szolgáltatások

Szolgáltatás típusa	Ára
Fénymásolás	
<ul style="list-style-type: none"> • fekete-fehér • A/4 • A/4 kétoldalas • A/3 	50,- Ft / oldal 80,- Ft / lap 100,- Ft / oldal
<ul style="list-style-type: none"> • színes • A/4 • A/4 kétoldalas • A/3 	200,- Ft / oldal 350,- Ft / lap 400,- Ft / oldal
Nyomtatás	
<ul style="list-style-type: none"> • fekete-fehér • A/4 • A/4 kétoldalas • A/3 	50,- Ft / oldal 80,- Ft / lap 100,- Ft / oldal
<ul style="list-style-type: none"> • színes • A/4 • A/4 kétoldalas • A/3 	200,- Ft / oldal 350,- Ft / lap 400,- Ft / oldal
Szkennelés	
<ul style="list-style-type: none"> • A/4 	100,- Ft / oldal
Spirálozás	
<ul style="list-style-type: none"> • A/4 100 oldalig 	500,- Ft / db
<ul style="list-style-type: none"> • A/4 100 oldal felett, de 250 oldalig 	800,- Ft / db
Laminálás	
<ul style="list-style-type: none"> • A/4 	350,- Ft / db
Hőkötés	
<ul style="list-style-type: none"> • A/4 (max. 30 oldalig) 	400,- Ft / db
Faxolás (csak belföldre)	
<ul style="list-style-type: none"> • küldés és fogadás 	400,- Ft / oldal

Egyéb díjak

Szolgáltatás típusa	Ára
Felszólítások postaköltsége	érvényes postai díjszabás ajánlott vagy tértivevényes küldeményre
Felszólítás sms költsége	50,- Ft / sms
Wifi használat (saját eszközzel)	ingyenes
Internethasználat (személyi igazolvánnyal)	
• 1 óra	ingyenes
• 1 óra után	350,- Ft / óra

9. sz. melléklet: Eszközkölcsönzés
Eszközkölcsönzési megállapodás
DIAVETÍTŐ/PAPÍRSZÍNHÁZ KERET

amely létrejött a Hamvas Béla Városi Könyvtár (Százhalombatta, Szent István tér 5.) (a továbbiakban kölcsönadó) és(hiv. név)(olv. j. szám) beiratkozott olvasó (a továbbiakban kölcsönvevő) között az alábbi leltáriszámú 25.000,- Ft (diavetítő)/15.000,- Ft (papírszínház keret) értékű eszköz (és tartozékai) (1 db vetítő+kábel/fakeret) kölcsönbe adásáról 20..... év hónap napjától a 20..... évhónapnapjáig.

A kölcsönadó a Használati Szabályzat szerint kizárólag a könyvtár állományából kölcsönzött dokumentumok használatához biztosítja a működőképes állapotú lejátszó berendezést.

A kölcsönvevő vállalja, hogy

- a kölcsönzött eszközt legkésőbb a kölcsönzési határidő lejárata visszahozza vagy hosszabbítja,
- az eszközt rendeltetésének megfelelően használja,
- felelős minden olyan kárért, amely a nem rendeltetészerű vagy szerződésellenes használat következménye,
- az eszközt nem adja át harmadik személynek,
- saját maga állja az eszköz üzemeltetésének költségeit,
- a meghibásodott eszközt nem javíttatja.

A kölcsönvevő elfogadja, hogy a kölcsönadónak az eszközökben keletkezett kár megszüntetésével kapcsolatos költségét a márkaszerviz szakvéleménye, illetve árajánlata alapján rendezi, vagy pótolja egy ugyanolyan vagy újabb kiadású eszközzel.

A kölcsönadó, mint adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtása körében (jogalap) a kölcsönzés biztosítása érdekében (cél) a szerződés megszűnését követő 5 (öt) évig (idő) kezeli a Kölcsönvevő jelen szerződésben rögzített adatait.

Ön jogosult tájékoztatást (hozzáférést) kapni az adatkezelésről, kérelmezheti személyes adatai helyesbítését, kezelésük korlátozását, vagy tiltakozhat az adatok kezelése ellen. Amennyiben élni szeretne valamelyik jogával, kérjük, hogy azt írja meg nekünk a fenti elérhetőségek egyikére. Tájékoztatjuk továbbá, hogy az adatkezelővel szemben a felügyeleti hatósághoz (NAIH) panaszt nyújthat be, vagy bírósághoz is fordulhat. A részletes Adatkezelési Tájékoztató – különös tekintettel a jogokra és jogorvoslati lehetőségekre – a www.fszek.hu/rolunk/adatvedelem cím alatt található.

A kölcsönadó a részletes Adatkezelési Tájékoztatóját – különös tekintettel a jogokra és jogorvoslati lehetőségekre – a kölcsönvevő részére a helyszínen és a kölcsönadó honlapján (www.hbvk.hu) hozzáférhetővé és megismerhetővé tette.

A szerződő felek elfogadják, hogy egyéb kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Százhalombatta,

.....
kölsönvevő

Visszahozatalkor kitöltendő

A fenti eszközt a mai napon (év) (hó)(nap)

a) működőképes

b) a mellékelt jegyzőkönyv szerinti hibás

állapotban visszavettem.

.....
könyvtáros

10. sz. melléklet: Meghatalmazás kölcsönzési jog átruházásához Meghatalmazás

Alulírott (név, születési név, anyja születési és családneve, születési hely és idő, lakcím)
.....
..... a
HBVK (olv. j. számú) olvasója meghatalmazom (név, születési név, anyja
születési és családneve, születési hely és idő, lakcím)
.....
.....
.....alatti lakost, hogy
részemre könyvtári tagságom fennállása idején az alábbi időtartamra a Használati
Szabályzatban foglaltak szerint dokumentumokat kölcsönözzön.

A meghatalmazó a fent megjelölt időintervallum alatt is teljes körű felelősséggel tartozik a
Könyvtár Használati Szabályzatának betartásáért.

Dátum:

.....
meghatalmazó

.....
meghatalmazott

Tájékoztató az adatkezelésről:

A könyvtárhasználó, meghatalmazott vagy tanú fent megadott személyes adatát az alábbiak szerint kezeljük:

Az adatkezelő: A Hamvas Béla Városi Könyvtár (cím: 2440 Százhalombatta, Szent István tér 5.); képviseli: Kovács Marianna igazgató; adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: kozma.livia@korend.hu).

Az adatkezelés célja: A könyvtár szolgáltatásainak nyújtása (az arra jogosult személy részére).

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, az adatkezelés az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges.

Az adatkezelési idő: Az adatlapot és az azon szereplő adatokat 5 (öt) évig megőrizzük.

Jogok és jogorvoslat: Ön jogosult tájékoztatást (hozzáférést) kapni az adatkezelésről, kérelmezheti személyes adatai helyesbítését, kezelésük korlátozását, vagy tiltakozhat az adatok kezelése ellen. Amennyiben élni szeretne valamelyik jogával, kérjük, hogy azt írja meg nekünk a fenti elérhetőségek egyikére. Tájékoztatjuk továbbá, hogy az adatkezelővel szemben a felügyeleti hatósághoz (NAIH) panaszt nyújthat be, vagy bírósághoz is fordulhat.

A részletes Adatkezelési Tájékoztató – különös tekintettel a jogokra és jogorvoslati lehetőségekre – a [www.hbvk.hu/Könyvtárunk/Közérdekű adatok](http://www.hbvk.hu/Könyvtárunk/Közérdekű_adatok) cím alatt található.

Meghatalmazás visszavonása

A meghatalmazást (év) (hónap) (napján)
visszavonom.

.....
meghatalmazó