

KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS KÖZGYŰJTEMÉNYI INTÉZMÉNY
ALAPÍTÓ OKIRAT
(egységes szerkezetben)

- 1./ Az intézmény neve: **INTEGRÁLT KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ TÉR ÉS KÖZSÉGI KÖNYVTÁR**
- Rövid neve: Faluház és Könyvtár
- Törzsszáma: 637 785
- 2./ Az intézmény székhelye: 6795 Bordány, Park tér 1.
- 3./ Telephelye(i):
- 4./ Alapításáról rendelkező jogszabály: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) bekezdése.
- Létrehozásáról rendelkező határozat: 53/1991.(X.7.)Ö. számú határozat
- 5./ Jogszabályban meghatározott közfeladata: A helyi közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátása érdekében a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. 65. és 77. §-ának, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. (1) bekezdés 7. pontja alapján, valamint Integrált Községi Szolgáltató Tér működtetése a 112/2009. (VIII. 29.) FVM rendelet alapján
- Jogállása: Önálló jogi személy
- 6./ Tevékenységei: Kulturális szolgáltatás
Közösségi közművelődés
Nyilvános könyvtári feladatok
- Alaptevékenysége:
Az intézmény szakágazati kódja: 932900 Máshova nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
- Kormányzati funkciók: 013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
104030 Gyermek napközbeni ellátása

7./ Vállalkozási tevékenysége:

Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

8./Illetékessége, működési kör:

Bordány Nagyközség teljes közigazgatási területe.

Az intézmény irányító szerve:

Bordány Nagyközség Önkormányzata
Bordány, Benke Gedeon u. 44.

Az intézmény alapító szerve:

Bordány Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
Bordány, Benke Gedeon u. 44.

9./ Fenntartója:

Bordány Nagyközség Önkormányzata
Bordány, Benke Gedeon u. 44.

Felügyeleti szerve:

Bordány Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

10./ Az intézményvezető kinevezési rendje:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírásoknak megfelelő határozott időre kinevezett intézményvezető

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. §-a, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § előírásai szerint, figyelemmel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére szóló 150/1992.(XI.24.) Korm. rendelet rendelkezéseire.

11./ Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai:

Közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

12./ Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyona:

A törzsvagyron részét képező Faluház épülete (Bordány, Hrsz.: 115), összes berendezési, felszerelési tárgyaival, leltár szerint.

13./ A vagyon feletti rendelkezési jog:

Bordány Nagyközség Önkormányzata vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól alkotott hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

Záradék:

A **Közművelődési és Közgűjteményi Intézmény** módosító okiratát Bordány Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 77/2014.(V.22.)Ö. számú határozatával 2014. május 22. napján hagyta jóvá, mely 2014. május 23. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 14/2013.(II.14.)Ö. számú határozatra tekintettel egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat hatályát veszti.

Bordány, 2014. május 23.

Tanács Gábor
polgármester

Dr. Fodor Ákos
jegyző

AZ INTÉZMÉNY HÁZIRENDJE

Az intézmény nyitása, zárása az eseménynaplóban rögzítésre kerül. A hivatalos nyitvatartási időtől való eltérést csak az intézményvezető engedélyezheti.

Az intézmény kulcsainak kezelésére csak az intézmény alkalmazottai jogosultak. A kulcsok átvételéről kulcsnyilvántartási napló tanúskodik. A kulcsok átvételével egy időben az intézmény alkalmazottai a munkáltatóval szemben anyagi felelősséggel tartoznak. Az intézmény kulcsait más személynek át nem adhatják, esetleges elvesztésükről az intézményvezetőt azonnal értesíteni kötelesek.

Az intézmény riasztóját, annak ki-be kapcsolását csak az intézmény dolgozói kezelhetik. A riasztó kódjának számai más idegen személy részére át nem adhatók. A riasztó megfelelő kezeléséért az intézmény dolgozói anyagi felelősséggel tartoznak.

Az intézményt bárki korhatár nélkül látogathatja, szolgáltatásait igénybe veheti, a házirend betartása mellett.

A intézményt látogató, szolgáltatásokat igénybevevő személy ügyelni köteles a berendezések, könyvek, folyóiratok, bútorok, és a gépek tisztántartására és épségének megővására.

Bárki, aki az intézmény berendezéseit, eszközeit, gépeit megrongálja, és az épületben kárt okoz, köteles a teljes kár megtérítésére.

Csoportokat előzetes bejelentkezés alapján fogadunk létszámtól függően.

Az intézményben rendezvények lebonyolítására, előzetes megbeszélésre és megfelelő időbeni egyeztetésre van szükség.

Az intézményben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!

Az intézmény látogatói kötelesek az intézményvezető, valamint a többi alkalmazott utasításainak eleget tenni.

Ruhatár:

Az intézmény általában őrzés nélküli ruhatárral rendelkezik, ahová bárki saját felelősségére helyezheti el értéktárgyait. Rendezvény esetén a szervező térítés ellenében igényelheti a felügyelet melletti értékmegőrzést.

Eszközök használatának szabályai:

Az intézmény eszközeinek használatát az intézmény alkalmazottai felügyelik. Az esetleges károkozásért az elkövető kártérítési kötelezettséggel tartozik.

Az intézmény eszközeinek egy részét bérleti szerződés szerinti felelősségvállalással lehetséges kölcsönhasználatra bérbe venni. Ugyanígy lehetséges az intézmény termeit családi és egyéb rendezvényekre bérbe venni.

Az intézmény tulajdonát képező audiovizuális eszközök használata során tekintettel kell lenni az intézményben párhuzamosan zajló programokra. E tekintetben a korlátozás az intézményvezető kompetenciája.

A látogató tulajdonát képező audiovizuális, informatikai és egyéb technikai eszközök előzetes bejelentés alapján saját kockázatra az intézményvezető hozzájárulásával működtethetők, a használatuk során felmerülő esetleges károsodásért, biztonságért azonban az intézményt felelősség nem terheli.

A könyvtárban található térítésmentesen használható számítógépeken hozott programokat, adathordozókat nem lehet használni.

Viselkedési szabályzat:

- Zavartalan munkakörülmények biztosítása.
- Szabadidősport tevékenységek balesetmentes lehetőségeinek biztosítása.
- Ügyelni kell a tisztaságra.
- Az erkély igénybevétele csak az intézményvezető engedélyével lehetséges balesetvédelmi okokból.
- A lépcsőfeljárót illetve a galéria korlátját csak rendeltetésének megfelelően lehet használni.
- A tetőtéri ablakok biztonságos használata során az időjárási körülményekre különösen tekintettel kell lenni, mindez a helyiség aktuális bérelőjének, használójának a felelőssége.
- Az intézmény belső területén dohányozni tilos, kivéve a külső terasz főbejárattól balra eső részét, mely táblával meg van jelölve.

BÜFÉ ellátás:

Az intézményben BÜFÉ ellátás nem üzemel. Élelmiszer és ital fogyasztása kizárólag rendezvények alkalmával, a rendezvény szervezőjének biztosításával, az intézményvezetővel történő egyeztetést követően lehetséges.

Ételt és italt fogyasztani az irodatechnikai és elektromos készülékek közelében, valamint a könyvtárban tilos.

Az intézmény használata:

A bordányi Integrált Községi Szolgáltató Tér és Községi Könyvtár rendezvényekre használható helyiségei:

- *Földszint:*
 - Előcsarnok
 - Szolgáltató iroda
 - Szolgáltató iroda
 - Teakonyha
 - Ruhatár
 - eTanácsadói iroda
 - Biztos Kezdet Klub
 - Könyvtár
 - Házasságkötő terem (képviselő-testületi tanácskozás)
 - Színházterem
- *Emelet:*
 - Teakonyha
 - Bordányi Ifjúsági Információs Pont
 - Galéria (kiállítás)
 - Kiállító terem
 - Klubterem (Tárgyaló)
 - Vezetői iroda
- *Szabadtéri színpad*
- *Gasztronómiai csarnok*
- *Községi kemence*

A rendezvényekre igénybe lehet venni a házban található öltözőket, a színházterem színpadát, a szabadtéri színpadot és a ház körüli parkot is.

Az intézményben a szokásos kereskedelmi értelemben vett vásári – piaci tevékenység nem folytatható.

Az előcsarnokot bárki használhatja szabadidő eltöltése céljából és rendezvényekhez kötődően a nyitva tartási idő alatt. A többi helyiséget külső-és belső rendezvényekhez lehet igénybe venni.

A park használata során óvni kell annak növényzetét, műtárgyait illetve az épület külső homlokzatát. A tenispálya illetve a kültéri kemence az intézményvezető beleegyezésével vehető igénybe. A kemence csak a tűzvédelmi szabályok betartása mellett üzemeltethető.

Használatuk előre egyeztetett időpontokban és megnevezett rendezvények nevével, illetve a külső rendezvények terembérletére vonatkozó megállapodás alapján történik. A terembérleti díjakat Bordány Nagyközségi Önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelethez tartalmazza.

A civil szervezetek az intézmény helyiségeit az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint, az intézményvezetővel történő előzetes egyeztetés alapján, kizárólag nyitvatartási időben, illetve előre egyeztetett időpontban vehetik igénybe.

A helyiségek és berendezések épségéért a rendezvények szervezői, a csoportok vezetői felelősek.

Az eMagyarország pont használata:

Az eMagyarország pont 3 internet hozzáférési egysége nyitvatartási időben ingyenesen áll a lakosság rendelkezésére a könyvtárban. A számítógépek használatának feltétele a regisztrációs lap vezetése. Az információ nyomtatása a költségvetési rendeletben szabályozott fénymásolási díjtétel alapján történik.

Az intézmény leltára:

A leltárban szereplő tárgyak kölcsönzése csak intézményvezetői engedéllyel lehetséges. A kölcsönadott tárgyakat átvételi elismervény ellenében szabad csak kiadni.

A leltározást a Polgármesteri Hivatal leltározási szabályzata alapján végzi.

Az intézmény gazdálkodási rendje:

A ház pénzügyi-gazdasági feladatait a Bordányi Polgármesteri Hivatal látja el. Az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztást és a felelősségvállalás rendjét külön megállapodás tartalmazza.

Bordány, 2016. ...

Börcsök Roland
intézményvezető

A Községi Könyvtár gyűjtőköri szabályzata

A Községi Könyvtár a Csongrád megyei települési könyvtárak hálózatának tagkönyvtára, általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtár.

Gyűjtőkörét a lakosság ill. a beiratkozott olvasók kor illetve foglalkozás szerinti összetétele, érdeklődése határozza meg.

A könyvtár olvasóinak közel 50 %-a általános iskolás. Ez a könyvtáros számára jelzés, hogy az ő igényeiket figyelembe kell venni az állományalakítás során. Meg kell vásárolni az iskolai kötelező olvasmányokat, a gyermek- és ifjúsági szép-, valamint ismeretterjesztő irodalom és kézikönyvek széles választékát.

A 14 éven felüli olvasók közül sokan középiskolai tanulók, illetve felsőfokú oktatási intézmények nappali vagy levelező tagozatos hallgatói. Ez a réteg is elsősorban kötelező olvasmányokat, valamint egyéb, a tanulással kapcsolatos ismeretterjesztő és szakirodalmat – gyakran elsősorban gyors tájékozódásra alkalmas kézikönyveket keres a könyvtárban. E téren tehát a könyvtárnak lehetőség szerint naprakész információkkal – következképp minél újabb információhordozókkal kell rendelkeznie, de gyűjtenie kell a középiskolai kötelező olvasmányokat, valamint olyan alapműveket is, amelyek a felsőoktatási intézmények több szakán kötelező irodalomnak számítanak.

Az utóbbi években egyre fontosabb szerepet kap mind az oktatásban, mind a mindennapi életben, vállalkozásokban a környezet- és természetvédelem. Ez a fokozott érdeklődés a könyvtárban is mutatkozik, szükség van arra, hogy ennek a tudományterületnek az irodalmát is gyűjtse a könyvtár – elsősorban ismeretterjesztő szinten.

A tanulás az önművelés nem csak a fiatalok kiváltsága, az idősebbeknek is szükségük van arra, hogy a „korral haladjanak”, tovább képezzék magukat. Legtöbben a számítástechnika terén képzik magukat. Ezzel magyarázható, hogy az említett terület szakirodalmára iránt megnőtt a kereslet a könyvtárban.

Községünkben sokan foglalkoznak mezőgazdasági termeléssel – akár főfoglalkozásként, akár hobbiként. Egyre nagyobb igény mutatkozik az állattenyésztéssel, haszon- és dísznövénytermesztéssel kapcsolatos kiadványokra.

Egyre nagyobb az érdeklődés az egészséges életmóddal foglalkozó irodalom, szakácskönyvek, orvostudománnyal kapcsolatos ismeretterjesztő könyvek iránt, de keresettek a barkácsolással, a lakberendezéssel kapcsolatos kiadványok is.

A könyvtár hosszú évek alatt kialakított értékes társadalomtudományi, irodalom- és történettudományi állománnyal rendelkezik, melynek gondozását, gyarapítását fontos feladatnak tekintjük.

A könyvtárnak feladata a helyismereti irodalom gyűjtése, ennek érdekében beszerzi a bordányi vonatkozású dokumentumokat, elsősorban cikk-kivágatokat gyűjt a lapok (elsősorban a Dél-magyarország) megjelent írásaiból, illetve a Bordányi Napló című helyi újság minden lapszámának két példányát megőrzi. Szintén a könyvtár feladata a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvének hosszú távú megőrzése is.

A szépirodalom minden korosztály körében keresett. Az életkörülmények változásával, a megélhetés nehezebbé válásával magyarázható, hogy elsősorban a könnyedebb szórakoztató

irodalmat keresik az olvasók, ilyen jellegű műveket is be kell szerezni a könyvtárnak. Természetesen a könyvtár mindig beszerzi a kortárs és klasszikus szépirodalomból a legjelentősebb műveket.

A könyvtár szerzeményezése során támaszkodik az Új Könyvek állománygyarapítási tanácsadó könyvismertetéseire és ajánló jeleire. A vásárlást azonban nem kizárólag a Könyvtárellátó Közhasnú Társasággal bonyolítja le, hanem könyvesboltokban illetve könyvkereskedőknél is szerez be dokumentumokat.

Válogatva gyűjti a szép- és szakirodalmat, kézi- és segédkönyveket, valamint térképeket és elektronikus dokumentumokat. Válogatva folyóiratokat, heti- és napilapot bocsát olvasói rendelkezésére.

Zenei részlegének állományát a használói igényeknek megfelelően gyarapítja.

Helyismereti gyűjteményébe megvásárol, illetve beszerez minden bordányi vonatkozású dokumentumot, igyekszik a fentebb leírt dokumentumokkal gyarapítani azt.

A könyvtár gyűjtőkörébe magyar nyelvű dokumentumok tartoznak, idegen nyelvűeket kizárólag nyelvtanulás céljából szerez be.

A könyvtár újonnan megjelent magyarországi dokumentumokat szerez be, de lehetséges antikváriumtól is, ha könyvesboltban már nem kapható, és olvasói érdeklődésre számot tart.

A szépirodalmi műveken kívül ismeretterjesztő szintű és szakirodalmi dokumentumokat gyűjt a könyvtár.

A könyvtár a dokumentumokat – a kötelező olvasmányok, és néhány kiemelten keresett témakör kivételével – csak egy példányban szerzi be.

A könyvtár állományellenőrzése és az állományapasztás a 3/1975. KM-PM. rendelet alapján történik.

Az állományapasztás szempontjai:

- Tartalmi elavulás (a műben megfogalmazott ismeretanyag mára tudományos vagy világnézeti szempontból túlhaladottá vált)
- Fölöslegessé válás (a művet 5 éve nem vette kölcsön olvasó)
- Természetes elhasználódás esetén (a dokumentum a használat során javíthatatlanul megrongálódott)
- Leltárhiány címén (állományellenőrzés során tapasztalt kálón belüli vagy azon felüli hiány)
- Behajthatatlan követelés (a könyv visszaszerzését illetve értékének megtéríttetését célzó eljárás eredménytelen maradt)
- Pénzben megtérített követelés (a kölcsönvevőnél elveszett vagy használhatatlanul megrongálódott dokumentum esetén a könyvtár a dokumentum könyvkereskedelmi vagy antikvár forgalmi értékét téríti meg a kölcsönvevővel, a dokumentumokat pedig a fenti címen törli állomány-nyilvántartásából)
- Vis major (elháríthatatlan esemény vagy bűncselekmény következtében megsemmisült vagy használhatatlanul megrongálódott dokumentumok) esetén szabad a dokumentumot a könyvtár állományából kivonni.

Bordány, 2016. ...

Börcsök Roland
intézményvezető

A könyvtár szakirodalmi gyűjtőköre, alapgyűjtemény

ETO szám	Témakör	A feldolgozás jellege	A dokumentum jellege	A gyűjtés mélysége	Példányszám
0	A tudomány és a kultúra általában	Általános ismereteket nyújtó, összefoglaló jellegű kiadványok	könyv, CD-ROM	válogatva	1 db
100-150	Filozófia, pszichológia	Az alap- és középszintű dokumentumok mellett a felsőoktatásban igényként jelentkező tudományos szintű kiadványok	Könyv,	válogatva	1 db a felsőoktatásban keresett kiadványokból 2 db
160-180	Logika, etika, esztétika	Általános ismereteket nyújtó, összefoglaló szintű kiadványok	Könyv,	válogatva	1 db
200	Vallás	Általános ismereteket nyújtó, összefoglaló szintű kiadványok	Könyv,	válogatva	1 db
301-308	Szociológia, szociográfia	Az alap- és középszintű dokumentumok mellett a felsőoktatásban igényként jelentkező tudományos szintű kiadványok	Könyv,	válogatva	1 db a felsőoktatásban keresett kiadványokból 2 db
310	Statisztika	A társadalmi élet különböző területeiről készült összefoglaló kimutatások	Könyv,	válogatva	1 db
320-330	Politika, közgazdaságtan, munkaügy, pénzügy, kereskedelem	Általános ismereteket nyújtó, összefoglaló szintű kiadványok	Könyv,	válogatva	1 db
340	Jogtudomány, jogtörténet	A jogtudomány területeiről gyakorlati segítséget nyújtó kiadványok,	Könyv	válogatva	1 db
350-360	Államigazgatás, hadtudomány, népjólét	Általános ismereteket nyújtó, összefoglaló jellegű kiadványok	Könyv,	válogatva	1-db
370	Pedagógia	A nevelés és oktatás elméleti és gyakorlati kérdéseit tárgyaló felső szintű kiadványok	Könyv,	válogatva	1 db a felsőoktatásban keresett kiadványokból 2 db
390	Néprajz	A néprajztudomány, a szellemi és tárgyi néprajz köréből készült összefoglaló jellegű dokumentumok	Könyv,	válogatva	1 db
500	Természet-Tudományok	A környezetvédelem, a matematika, fizika, kémia, biológia, állat- és növénytan körébe tartozó alap- és középszintű, esetenként felsőfokú kiadványok	Könyv, folyóirat, CD-ROM	válogatva	1 db

610	Orvostudomány, egészségügy	Az egészséges életmód kialakításához segítséget nyújtó, ismeretterjesztő kiadványok	Könyv, folyóirat, időszaki kiadvány	válogatva	1db
620	Technika, műszaki tudományok	Általános ismereteket nyújtó alap- és középszintű dokumentumok	Könyv, folyóirat, időszaki kiadvány, CD-ROM	válogatva	1 db
630	Mezőgazdaság	Kiemelt gyűjtési területünk. A növénytermesztés és állattenyésztés elméleti és gyakorlati kérdéseit tárgyaló dokumentumok.	Könyv, folyóirat, időszaki kiadvány	válogatva	1-2 db
640	Háztartás, vendéglátóipar	Az otthoni házimunkához gyakorlati segítséget nyújtó ismeretterjesztő kiadványok	könyv, folyóirat, időszaki kiadvány	válogatva	1-2 db
650	Üzemszervezés, üzemgazdaság	Alap- és középszintű elméleti és gyakorlati összefoglalók különös tekintettel a piackutatás, reklám és marketing tevékenységre	könyv,	válogatva	1 db
660-690	Ipari termelés, iparágak	A különböző iparágak alap- és középszintű szakkönyvei. A számítástechnika fejlődésével lépést tartó, ismeretközlő kiadványok	könyv, folyóirat, időszaki kiadvány,	válogatva	1-2 db
700	Művészet, sport	A művészet általános elméletével, a művészeti irányzatokkal, stílusokkal, műfajokkal kapcsolatos ismeretterjesztő kiadványok. A sport területéről elsősorban a verseny- és játékszabályokat ismertető kiadványokat, valamint sporttörténeti összefoglalókat gyűjtjük	könyv, folyóirat, időszaki kiadvány, CD-ROM,	válogatva	1 db
800	Nyelv- és irodalomtudomány	Elsősorban a középiskolások és felsőoktatásban résztvevők igényei alapján a témakörhöz tartozó alap- közép- és felsőszintű kiadványok. Teljességre törekvően gyűjtjük a magyar és világirodalom jelentős alkotóinak műveit bemutató monográfiákat, irodalomtörténeti műveket	könyv, folyóirat, időszaki kiadvány, CD-ROM,	válogatva	1-2 db
908-920	Honismeret, Földrajz, életrajz	Ismeretterjesztő szintű dokumentumok, népszerű feldolgozásokat tartalmazó földrajzi, honismereti, úti- és turistakalauzok	könyv, folyóirat, CD-ROM,	válogatva	1-2 db
930-990	Történelem	Általános ismereteket nyújtó alap- és középszintű, esetenként felsőfokú dokumentumok, különös figyelemmel a magyar és a világtörténelmi tárgyú összefoglalókra	könyv, folyóirat, időszaki kiadvány, CD-ROM,	válogatva	1-2 db

Könyvtárhasználati szabályzat

Szolgáltatások:

- a könyvtárlátogatás, a gyűjtemény helyben használata
- az állományfeltáró eszközök használata (katalógus)
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása, könyvtárközi kölcsönzés
- előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása
- eMagyarország pont használata
- fénymásolás, irodai szolgáltatások
- Internet használat

A szolgáltatások igénybevételének módjai:

A szolgáltatásokat a könyvtár nyitva tartási idejében vehetik igénybe a könyvtárhasználók.

Nyitva tartás: Hétfő, Kedd, Csütörtök, Szombat 14.00-20.00 óráig
Szerda, Péntek 10.00-12.00 és 14.00-20.00 óráig

A könyvtárhasználó lehet:

- könyvtárlátogató

A kulturális javak védelméről és a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv alapján minden könyvtárlátogató jogosult az alábbi ingyenes szolgáltatásokra:

- dokumentumok (könyv, folyóirat, CD, CD-ROM) helyben használata
- az állományfeltáró eszközök használat
- segítségnyújtás katalógusaink, kézikönyvtárunk használatához
- eMagyarország pont használata

- könyvtári tag

Könyvtári tag lehet az, aki a regisztráció alkalmával az adott időszakban érvényes, egy évre szóló beiratkozási díjat befizeti.

Beiratkozási díj a képviselő-testület éves költségvetési rendelete szabályozza.

Ha a könyvtárhasználó a tagságát megszünteti, adatait, - amennyiben nincs könyvtári tartozása – töröljük nyilvántartásunkból.

A beiratkozásnál a felnőtt olvasónak személyazonosságát igazolnia kell, aki személyazonossági igazolvánnyal, önálló keresettel nem rendelkezik jótállással veheti igénybe a könyvtár szolgáltatásait.

A könyvtári tagnak a regisztrálás során az alábbi adatokat kell közölnie:

- név
- születési hely idő
- anyja neve
- állandó és ideiglenes lakhelye,
- személyi igazolványának száma,
- önálló jövedelemmel nem rendelkezők esetén a jótálló adatai.

A könyvtár gyűjti a foglalkozásra és a munkahelyre vonatkozó adatokat is, de ezek közlése nem kötelező.

A regisztrált személyi adatokat a könyvtár kizárólag nyilvántartása számára használja, más személynek, vagy szervezetnek át nem adja, és nyilvánosságra nem hozza.

Kölcsönzés, előjegyzés, hosszabbítás:

A dokumentumok kölcsönzési határideje 3 hét. Az olvasójegyen feltüntetjük a kölcsönzött dokumentumok darabszámát és a lejárat határidőt. Egyszerre 7 db dokumentum kölcsönözhető.

Kézikönyvek kölcsönzése egyedi elbírálás alapján, rövid határidőre (zárástól nyitásig, hétvégére).

Kölcsönzéskor az olvasó a könyvet helyettesítő könyvkártyán saját kezű aláírásával vállal felelősséget a dokumentumokért. Visszahozatalnál a kártya visszakérül az adott dokumentumba.

A könyvtári tag, ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az nem elérhető, kérheti a dokumentum előjegyzését. A könyv beérkezéséről az olvasót a könyvtár értesíti.

A könyvtári tagok részére biztosítjuk a könyvtárközi kölcsönzést, amennyiben az olvasónak a gyűjteményünkben nem található dokumentumra van szüksége. Az ily módon kölcsönzött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg. Az igénylő olvasónak kell megtéríteni a fénymásolat díját és a felmerülő postaköltséget.

Az olvasónak a könyvtári dokumentumokat gondosan kell kezelnie, abba belejegyeznie nem szabad, óvnia kell mindennemű rongálódástól, és a kölcsönzési határidő lejártakor vissza kell szolgáltatnia.

A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót postai úton figyelmezteti. A késedelmes olvasót anyagi felelősség terheli. Három felszólítás után, vissza nem hozott könyvek esetén félévenként tértivevényes levél formájában küldünk felszólítást. Az elveszett dokumentumok megtérítése esetén, ha az adott dokumentum(ok) kereskedelmi forgalomban nem kapható(ak), a dokumentum értékétől függően az eredeti ár többszörösét is kérheti a könyvtár.

Folyóiratok is kölcsönözhetők a legfrissebb szám kivételével.

A helyismereti anyagot nem kölcsönözzük.

A könyvtár rendjét megszegő, a használat szabályait be nem tartó használatól a szolgáltatások teljesítését a könyvtár megvonhatja.

A könyvtárhasználók reklamációikkal, javaslataikkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.

A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

Bordány, 2016. ...

Börcsök Roland
intézményvezető

A Községi Könyvtár házirendje

1. Az 1997. évi CXL Tv. értelmében minden állampolgárnak alapvető joga az ingyenes könyvtárhasználat.
2. Helyben bárki térítésmentesen használhatja a könyvtárat.
3. Beiratkozott, olvasójeggyel rendelkező olvasó veheti igénybe az alábbi szolgáltatásokat: könyvek, folyóiratok, CD, CD-ROM-ok kölcsönzése.
4. A beiratkozás feltételei: személyi igazolvány és beiratkozási díj, melynek mértékét a Bordány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Költségvetési rendelete szabályozza egy naptári évre; 16 éven aluliak és 70 éven felüliek részére ingyenes a beiratkozás.
5. Egyszerre 7 db kötet kölcsönözhető.
6. A könyvek kölcsönzési határideje három hét, amely személyesen vagy telefonon is meghosszabbítható, a lejárat időpontján túli, a felszólítót kapott olvasók határidő hosszabbítását telefonon nem fogadjuk el.
7. A kivitt könyvekért az olvasó anyagilag felelős: megrongálása vagy elvesztése esetén kártérítéssel tartozik. Összegének meghatározását a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.
8. A kézikönyvek a helyismereti anyag nem kölcsönözhetőek. Hétvégén, csak indokolt esetben ezek a dokumentumok is kölcsönözhetőek.
9. A könyvtár rendjére, tisztaságára és csendjére minden olvasónak ügyelni kell.
10. Ételt és italt nem lehet bevinni a könyvtár helyiségekbe.
11. A könyvtár egész területén tilos a dohányzás.
12. A házirend előírásait megszegők a könyvtár használatából kizárhatók.

A Községi Könyvtár küldetésnyilatkozata

A Községi Könyvtár, mint nyilvános könyvtár a könyvtári rendszer része, tehát minden borsányi felnőtt és gyermek számára biztosítja a könyvtári dokumentumokhoz (könyvek, folyóiratok, analóg és digitális lemezek, CD ROM-ok) valamint saját és más könyvtárakban rendelkezésre álló információkhoz való hozzáférést.