ELŐTERJESZTÉS

a Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok Képviselő-testülete
2026. november 16-i rendkívüli ülésének
1. napirendi pontjához

Tárgy: Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi közművelődési feladatokról szóló 7/2021. (XI.22.) önkormányzati rendeletének módosítására irányuló rendelettervezet véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

Újbarok Községi Önkormányzat képviselő-testülete 2026. november 16-i ülésének napirendjére tűzte a helyi közművelődési feladatokról szóló 7/2021. (XI.22.) önkormányzati rendeletének módosítását.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A. § (1) és (2) bekezdése szerint:
„83/A. § (1) A települési önkormányzat a helyi társadalom művelődési érdekeinek és kulturális szükségleteinek figyelembevételével, e törvény és a helyi lehetőségek, sajátosságok alapján – a Közművelődési Kerekasztallal és *a települési nemzetiségi önkormányzattal való egyeztetést követően – rendeletben határozza meg az ellátandó közművelődési alapszolgáltatások körét, valamint feladatellátásának formáját, módját és mértékét.*
(2) A települési önkormányzat a közművelődési rendeletét a – Közművelődési Kerekasztallal és a települési nemzetiségi önkormányzattal való egyeztetés keretében – legalább ötévente felülvizsgálja.*”*

Schnobl Ferenc polgármester úr az előterjesztés 1. mellékletét képező levelében kérte, hogy képviselő-testületünk véleményezze a megkereséséhez csatolt rendelettervezetet.

Javaslom, hogy önkormányzatunk a rendeletmódosítás elfogadásához egyetértését adja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

Újbarok, 2026. november 13.

Metzgerné Speier Katalin s.k.
elnök

HATÁROZATI JAVASLAT

Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok Képviselő-testületének
/2026. (…...) határozata
a helyi közművelődési feladatokról szóló önkormányzati rendelet véleményezéséről

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok Képviselő-testülete az Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi közművelődési feladatokról szóló 7/2021. (XI.22.) önkormányzati rendelet módosítására irányuló rendelettervezettel egyetért, és azt Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

ÚJBAROK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE
2066 Újbarok, Fő utca 33.
Telefon: (22) 591-031
E-mail cím: hivatal@saar.hu
Honlap: www.saar-ujb.hu
Hivatali kapu rövid név: UKO, KRID: 333146362

Iktatószám: Ú/524-1/2026.
Ügyintéző: Eisemann Ferencné

Tárgy: Rendelettervezet véleményezésének kérése

Melléklet: 1db rendelettervezet

Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok
Metzgerné Speier Katalin
elnök

elektronikus levélben

Tisztelt Elnök Asszony!

Hivatkozva a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A. § (2) bekezdésében foglaltakra kérem, hogy az Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi közművelődési feladatokról szóló 7/2021. (XI.22.) önkormányzati rendeletének módosítására irányuló, levelemhez mellékelt rendelettervezetet véleményezésre a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszteni szíveskedjen.

Szár, 2026. november 12.

Üdvözlettel:

Schnobl Ferenc
polgármester

Rendelet-tervezet

Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2026. (... . ... .) önkormányzati rendelete
a helyi közművelődési feladatokról szóló
7/2021. (XI.22.) önkormányzati rendeletének módosításáról

[1] Újbarok Községi Önkormányzat elismeri, hogy a helyi kulturális és közösségi élet egyik központja az önkormányzat által fenntartott közösségi színtér, amelynek használatát a jogszabályi előírásoknak és a lakossági igényekhez igazodóan kívánja meghatározni.

[2] Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi közművelődési feladatokról szóló 7/2021. (XI.22.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2026. december 1-jén lép hatályba.

Schnobl Ferenc
polgármester

Dr. Berkovics Gergely
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Újbarok, 2026. .....

Dr. Berkovics Gergely
jegyző

1. melléklet Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2021. (XI.22.) önkormányzati rendeletéhez[1]

Újbarki Közösségi Színtér

(integrált közösségi és szolgáltató tér)

Használati Szabályzata

(2066 Újbarok, Fő u. 33.)

Általános szabályok a Ház használatához:

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

[1] Módosította a 3/2023. (II.14.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2023. február 15. napjától

Könyvtári, Információs és Közösségi Hely

Használati Szabályzata

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

Cím: Újbarok, Fő u. 33.

KÖNYVTÁR	**KÖZÖSSÉGI SZÍNTÉR**
hétfő: ZÁRVA	ZÁRVA[2]
kedd: $10^{\underline{30}}$ - $13^{\underline{00}}$	$16^{\underline{00}}$ - $20^{\underline{00}}$
szerda: $9^{\underline{30}}$ - $12^{\underline{00}}$	$15^{\underline{00}}$ - $18^{\underline{00}}$
csütörtök: $15^{\underline{00}}$ - $18^{\underline{00}}$	$18^{\underline{00}}$ - $20^{\underline{00}}$
péntek: ZÁRVA	$8^{\underline{00}}$ - $12^{\underline{00}}$
szombat: $8^{\underline{00}}$ - $10^{\underline{00}}$	$8^{\underline{00}}$ - $13^{\underline{00}}$ [3]
vasárnap: ZÁRVA	ZÁRVA

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

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

[2] Minden zárva tartó szombati napot követő hétfőn 8.00-12.00 óráig nyitva
[3] Minden hónap első szombatján: ZÁRVA.

KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI ÉS AZ EHHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

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

1.1. Beiratkozás

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

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

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

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

A könyvtári szolgáltató hely a kötelezően megadandó személyi adatokon kívül a kapcsolattartás érdekében a beiratkozó fél kizárólagos hozzájárulásával további személyi adatokat is bejegyez. Ezen adatok megadása önkéntes és nem befolyásolja a könyvtárhasználat egyéb feltételeit.
• foglalkozása és munkahelye, önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely,
• telefonszám, e-mail cím
• nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezését, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jelleget rögzíti.
• háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

1.4. A beiratkozáshoz és regisztrációhoz használt dokumentumok

• *Beiratkozási napló*, amely a beiratozás időrendjében tartalmazza a használó nevét, olvasójegyének számát.

• *Személyi adatlap,* amely tartalmazza a megadott személyi adatokat.

• *Olvasói nyilatkozat*, amelyben a beiratkozott használó kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek és a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére, valamint, hogy elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők (általános és középiskolai diákok, nappali tagozatos felsőoktatási hallgatók) esetében ezt a jótállóknak kell megtenniük. A jótállási nyilatkozatot tehát csak abban az esetben kell kitölteni, ha az olvasó nem rendelkezik önálló jövedelemmel. Az olvasói nyilatkozatot a beiratkozónak, a jótállói nyilatkozatot az anyagi felelősséget vállaló (18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkező Magyarországon élő) személynek alá kell írnia.

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

1.5. A beiratkozott könyvtárhasználóról rögzített adatok kezelése

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

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

1.6. A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése

Kérjük a könyvtárhasználókat, hogy ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást. Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtár rendjét, a könyvtári munkát, a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozzák, egészségét veszélyeztetik, nyugalmát tartósan zavarják, valamint szándékosan kárt okoznak a gyűjteményben (vagy arra kísérletet tesznek), az intézmény kizárhatja használói köréből. Ittas vagy bódult állapotban lévő személy a könyvtárban nem tartózkodhat.
A könyvtári szolgáltató hely ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

1.7. Reklamációk intézése

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

2. A KÖNYVTÁRI INFORMÁCIÓS ÉS KÖZÖSSÉGI HELY SZOLGÁLTATÁSAI:

- *A könyvtári dokumentumok helyben használata.*
- *A könyvtári dokumentumok kölcsönzése*
- *Könyvtári dokumentumok előjegyzése*
- *Könyvtárközi kölcsönzés*
- *Tájékoztatás*
- *Helyismereti- és közhasznú információszolgáltatás*
- *A könyvtár technikai eszközeinek használata*
- *Internet szolgáltatás*
- *Tájékozódás más könyvtárak gyűjteményi adatairól*

- *Más könyvtárak ingyenes szolgáltatásainak igénybevétele*

2.1 Regisztrációhoz kötött szolgáltatások:

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

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

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

2.1.5. *Számítógép- és internethasználat:* A számítógépen használhatja a könyvtár által épített számítógépes adatbázist, a könyvtár tulajdonában lévő, számítógépen olvasható CD-ROM-okat és a könyvtáros által behívott, interneten elérhető, ingyenes adatbázisokat. A számítógép használat előtt az olvasójegyet vagy regisztrációs igazolványt le kell adni a könyvtárosnak, valamint a számítógépes munkalapon rögzítenie kell: a számítógép számát, az aktuális naptári dátumot és időpontot (a használat megkezdését – befejezését; óra, perc), és aláírásával ellenjegyzi a használatot.
A könyvtár számítógépeit önálló használatra lehet igénybe venni, saját tudásra és felelősségre alapozva.
A könyvtári szolgáltató hely a számítógép és az internet használatát - szükség esetén - időkorlátozással teszi lehetővé. A technikai eszközök használata csak a könyvtári szolgáltatóhely dolgozójának felügyelete mellett történhet. A számítógép és az internethasználat szabályait a 4. sz. melléklet tartalmazza.

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

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

2.2. Beiratkozáshoz kötött szolgáltatások:

A beiratkozott olvasók jogosultak a regisztrációhoz kötött alapszolgáltatásokhoz.

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

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

dokumentumtípusonként, típuson belül könyvtári státus szerint a következő:

dokumentum:	***elvihető:***	***kölcsönzési idő:***	***hosszabbítási lehetőség:***
könyv	6 db	30 nap	2 alkalommal
hangoskönyv	2 db	30 nap	2 alkalommal
bakelitlemez	4 db	2 hét	1 alkalommal
videokazetta	2 db	2 hét	1 alkalommal
CD	2db	2 hét	1 alkalommal
CD-ROM	2 db	2 hét	1 alkalommal
DVD	4 db	2 hét	1 alkalommal
folyóirat	5 db	30 nap	1 alkalommal

A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon, e-mailben.
Nem hosszabbítható a kölcsönzési határidő a második felszólítás után, vagy ha a dokumentumra előjegyzést kértek. A kölcsönzési határidő lejárta után a visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni az 1. sz melléklet szerint.

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

Késedelmi díj napi 10 Ft (+postaköltség)

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

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

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

3. EGYÉB SZABÁLYOK

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

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

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

3.4. E könyvtárhasználati szabályzat közzétételéről a fenntartó gondoskodik.

3.5. A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

Mellékletek az Újbarki Közösségi Színtér Használati Szabályzatához

1.sz. melléklet: Díjtáblázat

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

2. számú melléklet

Készfizető kezességi szerződés

Újbarki Közösségi Színteret fenntartó Újbarok Községi Önkormányzat (2066 Újbarok, Fő u. 33.) - a továbbiakban **Könyvtár**

valamint
név: ……
lakcím: ……..…..…
anyja
neve: .....
születési idő.....
mint törvényes képviselő* készfizető kezes (a továbbiakban **Kezes**) között.

Jelen szerződés abból a célból jött létre, hogy a könyvtárba beiratkozott kiskorú /külföldi állampolgár olvasó könyvtárhasználatával összefüggő, a Könyvtár Használati Szabályzatában foglalt kötelezettségek teljesítését biztosítsa.
A Kezes a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. tv. (a továbbiakban: Ptk.) 6: 416-418, valamint 6:420. §-ában szabályozottak alapján kezességet vállal a könyvtárba beiratkozott kiskorú / külföldi állampolgár olvasó
név: …….
lakcím: ……
olvasói kontrollszám: …….
(a továbbiakban **Kötelezett) által a Könyvtár Használati Szabályzatában foglaltak be nem tartásából eredő díjfizetési kötelezettség (különös tekintettel Használati Szabályzat 2.2.3 pontjára) teljesítéséért.**

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

A Könyvtár a Használati Szabályzatát a Kezes részére a helyszínen, valamint Újbarok Községi Önkormányzat honlapján (saar-ujb.hu) hozzáférhetővé és megismerhetővé tette.
Jelen szerződést a felek határozott időre, a Kötelezett beiratkozásának időtartamára kötik, kivéve, ha a Kötelezett ezen időtartam alatt betölti 18. életévét. A készfizető kezesség a Kötelezett 18. életévének betöltésével automatikusan megszűnik.

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

Dátum: …….

…… ……
Újbarok Községi Önkormányzat képviseletében Kezes (aláírás)
név:

**Külföldi állampolgárért vállalt kezesség esetében törlendő!*

1. sz melléklet

A nyilvános számítógép használatának szabályai

1. Az olvasói használatra kijelölt számítógépet díjfizetés nélkül, ingyen lehet igénybe venni. A kifizetett idő letelte után az internetforgalom megszakad. A felhasznált időt – az adott számítógépen, ahol a géphasználat történik - folyamatosan figyelemmel lehet kísérni. Az internet és a számítógép használatának díját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

2. A számítógép-használat előtt az olvasó- vagy látogatójegyet le kell adni a könyvtárosnak, majd értelem szerűén ki kell töltenie a számítógépes munkalapot.

3. A számítógép használatának alapideje 30 perc. Amennyiben a szolgáltatásra mások nem tartanak igényt, a használat meghosszabbítható. Aki már egy 30 perce használja a számítógépet, át kell adnia a helyét a várakozónak.

4. Az olvasók, látogatók a könyvtár nyilvános számítógépeit önálló használatra vehetik igénybe, saját tudásukra és felelősségükre alapozva.

5. A 14 éven aluli olvasóink szülői engedéllyel használhatják az internetet.

6. Olvasóink, regisztrált látogatóink saját számítógépükön ingyenesen használhatják a könyvtár wifi szolgáltatását.

7. Saját adathordozó (CD, pendrive és telepítést nem igénylő eszközök) használata megengedett.

8. A kijelölt részek nyomtatására is lehetőség van. A nyomtatás díját az 1. sz. melléklet tartalmazza. (Bizonytalanság esetén, kérje a könyvtárosok segítségét, mert a véletlenül kinyomtatott oldalakért is fizetni kell!)

9. A rendszerben észlelt hibát haladéktalanul jelezze a könyvtárosnak!

10. A számítógép beállításain és a programokon módosítani tilos. A használat során a használó által végzett adatforgalmazásért, a gépre szándékosan vagy akaratlanul lementett fájlokért a könyvtár felelősséget nem vállal.

11. A gépekben és a programokban okozott kárért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A keresettel nem rendelkező személyek csak jótálló kezes (kézfizető) aláírt nyilatkozatával használhatják a gépeket.

12. Tilos a számítógép-használat során:
    - mások személyiségi jogainak megsértése,
    - másokra nézve sértő, mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét sértő, másokat zaklató tevékenység végzése, ilyenek közzététele,

- szerzői jogok megsértése,
- szoftverek illegális terjesztése,
- tiltott haszonszerzésre, bűncselekményre irányuló tevékenységek végzése,
- a hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata, módosítása, megrongálása, megsemmisítésére irányuló tevékenység,
- a hálózat és a gépek biztonságos működését zavaró, vagy veszélyeztető információk, programok (vírus) terjesztése

13. A könyvtár nem vállal felelősséget a használó esetleges jogszabálysértései miatt.

14. Ez a szabályozás Újbarok Közösségi Ház Használati szabályzatának melléklete

4. sz. melléklet

Könyvtárközi kölcsönzés

Iktatószám: …..……../2015.

Könyvtárközi kölcsönzés megrendelése

Alulírott: ……..….(név), aki Újbarki Közösségi Színtér Könyvtár ……..azonosítószámú olvasója, megrendelem a könyvtártól könyvtárközi kölcsönzésben az alábbi dokumentumot / dokumentum másolatát:

Cím: ……/ Szerző: ……..…

Kiadás helye, éve: ……. Terjedelem:……..……...p.

A küldő könyvtár neve, címe: …….

Másolatot kérek a fenti dokumentumról

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

Összesen: …….. Ft, azaz:……. forint

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

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

Újbarok, 20…. ……..…… ……

……..
olvasó

…… …… ……..
megrendelő ügyintéző könyvtáros

5. sz. melléklet

Újbarki Közösségi Színtér helyiségeinek, használati tárgyainak a bérbeadása esetén az Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által meghatározott bérleti díjakat kell érvényesíteni.