

**MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**

**Polgármesterétől**

**Mátészalka, Hősök tere 9.**

**Tel.: 44/501-358 Fax.: 501-360**

**E-mail: polgarmester@mateszalka.hu**

Száma: 423-3/2023.

**ELŐTERJESZTÉS**

**- a Képviselő-testülethez -**

**a Képes Géza Városi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzatának és  
Könyvtárhasználati Szabályzatának jóváhagyásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Mátészalka Város Önkormányzata a könyvtári ellátást nyilvános könyvtár fenntartásával teljesíti. A Képes Géza Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, a Kultv. szellemében a teljesség igényével gyűjti a magyar kulturális értékeket hordozó könyvtári dokumentumokat.

A Képes Géza Város Könyvtárnak a szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szabályozó szervezeti és működési szabályzaton túl a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) alapján rendelkeznie kell fenntartó által jóváhagyott gyűjtőköri és könyvtárhasználati szabállyal.

A gyűjtőköri szabályzat és a könyvtárhasználati szabályzat kötelező tartalmi elemeit a Kultv. rögzíti. A gyűjtőköri szabályzatnak tartalmaznia kell a könyvtár gyűjtőkörét, a gyűjtemény fejlesztésének, megőrzésének, a könyvtári dokumentumok archiválásának szempontjait. A könyvtárhasználók jogait, a könyvtárhasználat részletes feltételeit a könyvtárhasználati szabályzat állapítja meg. A szabályzatnak tartalmaznia kell a könyvtárhasználó által igénybe vehető szolgáltatások körét, az igénybevétel módját és a díjak mértékét.

A jogszabályi előírásoknak való megfelelés, továbbá az alapidokumentumok azonos szabályozási köreinek összhangja szükségessé tette a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Gyűjtőköri Szabályzat és a Könyvtárhasználati Szabályzat felülvizsgálatát. A könyvtár igazgatója a felülvizsgálatot követően fenntartói jóváhagyás céljából a Gyűjtőköri és Könyvtárhasználati Szabályzatot megküldte a képviselő-testület számára, mely két alapidokumentum a határozat-tervezet mellékletét képezi. A könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát az Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság 2023. március 28-ai ülésén hagyta jóvá.

A fenntartói jóváhagyást követően a szabályzatokat nyilvánosságra kell hozni, a könyvtár honlapján történő megjelentetéséről az intézmény vezetőjének gondoskodnia kell.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Mátészalka, 2023. április 11.

  
  
Dr. Hanusi Péter  
polgármester

határozat-tervezet

**MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ - TESTÜLETÉNEK  
.../2023. (.....)**

**HATÁROZATA**

**Képes Géza Városi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzatának és Könyvtárhasználati Szabályzatának jóváhagyásáról**

**A Képviselő-testület**

A Képes Géza Városi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzatát és Könyvtárhasználati Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal **j ó v á h a g y j a**.

Felelős: Czine Áprád igazgató

Határidő: azonnal

Mátészalka, 2023. ....

Dr. Hanusi Péter  
polgármester

Dr. Takács Csaba  
jegyző



Képes

Géza

Városi

Könyvtár

## **GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT**

Képes Géza Városi Könyvtár

Készítette: Czine Árpád  
Szabóné Dankó Erzsébet

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A könyvtár típusa, feladatai .....	3
2. A könyvtár környezete .....	4
3. A gyűjtőkör kialakításánál figyelembe veendő tényezők .....	6
4. A gyűjtemény tagozódása .....	7
5. A gyűjtemény ETO szerinti tagozódása .....	9
6. A könyvtár fő gyűjtőköre (teljességgel gyűjtendő) .....	11
7. A könyvtár mellékgyűjtőköre (válogatva gyűjtendő) .....	11
8. A gyarapítás módjai .....	12
9. A gyarapítás mennyiségi határai .....	13
10. Megőrzés, archiválás .....	13
11. Az állomány apasztása .....	13
12. Az állomány ellenőrzése .....	15
13. Hatályba léptető rendelkezések .....	15

## 1. A könyvtár típusa, feladatai

A Képes Géza Városi Könyvtár Mátészalka város nyilvános könyvtára. Fenntartója Mátészalka Város Önkormányzata. Az intézmény a város központjában található, a Bajcsy-Zsilinszky u. 22. szám alatti épületben. A könyvtár gyermek-és felnőtt részleggel rendelkezik.

Mátészalka város, a mátészalkai járás lakosainak, illetve minden magyar és külföldi állampolgárnak biztosítja a könyvtár szolgáltatásait. Ennek érdekében:

- A fenntartó által kiadott alapító okiratban és a Szervezeti és Működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi.
- Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.
- Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- Biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét.
- A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában.
- Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét.
- Kulturális, közösségi, és egyéb könyvtári programokat szervez.
- Tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez.
- A szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

- Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.
- Közhasznú információs szolgáltatást nyújt.
- Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt.
- Szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.
- Gyermek és családbarát szolgáltatásokat nyújt.

## **2. A könyvtár környezete**

### **Gazdasági környezet**

A gyűjtemény alakítását, az állomány gyarapítását meghatározza a könyvtári rendszeren belül elfoglalt helye, ezen túl a társadalmi és a helyi környezet, ahol a városi könyvtár működik. Mátészalka közel 16 ezer lakosú kisváros. A fő megélhetést a könnyűipar és a mezőgazdaság jelenti. Az utóbbi évek fejlesztéseinek eredményeként számos üzem telepedett meg a város ipari parkjában. A legnagyobb ipari üzemek külföldi tulajdonú cégek magyarországi vállalatai.

### **Oktatás**

Óvodai nevelés egy önkormányzati intézményben zajlik, három ellátási helyen, valamint három egyházi intézményben és egy speciális nevelési igényű gyerekek oktatását, nevelését ellátó intézményben.

Az alapfokú oktatási feladatot öt általános iskola végzi:

- Képes Géza Általános Iskola,
- Kálvin János Református Általános Iskola,
- Móricz Zsigmond Görögkatolikus Óvoda és Kéttannyelvű Általános Iskola,

- Széchenyi István Katolikus Német Nemzetiségi, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Óvoda,

- Mátészalkai Móra Ferenc Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, mely a speciális nevelési igényű gyerekeket fogadja.

Művészetoktatás a Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola végez, zenei, képzőművészeti és tánc tanszakon.

Középfokú oktatás négy intézményben zajlik.

- A Mátészalkai Esze Tamás Gimnázium biológia-kémia, angol-német, matematika-fizika és magyar- történelem tagozaton várja a továbbtanulókat, négyosztályos gimnáziumi képzést folytatnak.

- A Mátészalkai Szakképzési Centrum Gépészeti Technikum és Kollégiumban informatikai, gyártástechnológiai, pénzügy-számviteli, ápolói, kisgyermekgondozói, közszolgálati technikus képzést folytatnak.

- A Mátészalkai Szakképzési Centrum Déri Miksa Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumban bútorigipari, építőipari, gépipari, vendéglátóipari képzés. Technikus képzés elektronikai, rendészeti, szépségipari, valamint turizmus-vendéglátás szakon folyik.

- Az Északi Agrárszakképzési Centrum Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium mezőgazdasági technikus és mezőgazdasági gépészmérnök képzésre várja a továbbtanulókat, valamint szakképzés keretében mezőgazdasági gépész, kertész és gazdaképzést nyújtanak.

Felsőfokú képzést a Nyíregyházi Egyetem nyújt, gépészmérnöki, csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon, levelező alapképzésen.

## **Kultúra**

A város kulturális élete sokszínű, sokrétű, pezsgő, a kínálat gazdag, egyre nagyobb visszhangja van bel- és külföldön egyaránt.

A kulturális élet intézményi szereplői a Képes Géza Városi Könyvtár, a Szatmári Múzeum, a Szentpétery Zsigmond Művelődési Központ és Színház.

Az intézmények mellett számos civil szervezet, egyesület működik a városban, és az egyházak is fontos szerepet vállalnak a kulturális életben.

### **3. A gyűjtőkör kialakításánál figyelembe veendő tényezők**

A gyűjtemény kialakításánál objektív körülmény a költségvetési keret. A költségvetés tervezésénél törekedni kell olyan anyagi fedezet elérésére, amely lehetőséget biztosít a dokumentumállomány optimális fejlesztésére.

- Mátészalkán a Képes Géza Városi Könyvtár az egyetlen nyilvános közkönyvtár.
- Magas a beiratkozott általános és középiskolai tanulók aránya, és nagyszámú a felsőoktatásban részt vevők száma.
- Mátészalka, mint járási központ a környező kistéleplések központja, ezért a járás lakosai nagyobb számban keresik fel a könyvtárat.
- Sokan vesznek részt képzésben és átképzésben, felnőttoktatásban.
- A számítástechnika teret nyert a mindennapi életben is, ezért a 24 órás elérhetőség fontos szerepet kap a könyvtár munkájában. Ezt a célt szolgálja az OPAC (elektronikus katalógus) és a naprakész honlap.



## **4. A gyűjtemény tagozódása**

### **Kölcsönzői állomány**

A könyvtár legnagyobb állományrésze. Idetartoznak a szépirodalmi művek, az ismeretterjesztő és a szakirodalom nagyobb része. A kölcsönzői állomány felnőtt és gyermek anyagból tevődik össze.

### **Kézikönyvtár**

Ide tartoznak a nem kölcsönözhető lexikonok, kézikönyvek, adattárak, térképek, útikönyvek, szótárak

### **Segédkönyvtár**

A könyvtárosi használatra szánt szakirodalomból tevődik össze, mely tartalmazza a könyvtári jogszabályokat, bibliográfiákat, módszertani kiadványokat.

### **Helyismereti gyűjtemény**

Itt van elhelyezve a helyismereti állomány, mely a Mátészalkára vonatkozó könyveket, tanulmányokat, szakdolgozatokat, kéziratokat, helyi sajtót, meghívókat, helyi kiadványokat foglal magába. 1990-től teljes körűen őrzi a mátészalkai önkormányzati képviselőtestület jegyzőkönyveit.

Őrzi a helyi szerzők műveit a teljességre való törekvés igényével. Könyvtárunk őrzi a helyi témájú szakdolgozatokat.

### **Audio-vizuális gyűjtemény**

Tartalmazza a zenei, próza és nyelvi hanglemezeket, CD-ket, CD-romokat, DVD-ket és videókazettákat.

### **Periodika gyűjtemény**

Ide tartoznak a folyóiratok, a heti és a napilapok. A folyóiratok közül őrizzük a Kelet-Magyarországot, a jelentősebb irodalmi és szaklapokat, valamint a helyi sajtót. A helyi sajtó minden cikkét feldolgozzuk az integrált könyvtári katalógusba, és digitalizálva is elérhetőek.

A következő lapokat őrizzük:

Alföld; Állam és igazgatás; Család, gyermek, ifjúság; Csengőszó; Csillag; Édes anyanyelvünk; Educatio; Élet és irodalom; Élet és tudomány; Esély; Fejlesztő pedagógia; Film, színház, muzsika; Filmvilág; Hadtörténeti közlemények; Háló; Helikon; História; Honismeret; Irodalomtörténet; Irodalomtörténeti közlemények; Jelenkor; Kelet-Magyarország; Kortárs; Könyv és nevelés; Könyv, könyvtár, könyvtáros; Könyvtári figyelő; Könyvtári levelező/lap; Kritika; Magyar közigazgatás; Magyar nyelv; Magyar nyelvőr; Magyar tanítás; Magyar tudomány; Magyar zene; Mátészalka; Mécsvilág; Muzsika; Művészet; National Geographic; Óvodai nevelés; Pedagógiai műhely; Pedagógiai szemle; Rubicon; Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei szemle; Szalkai szó; Szalkai újság; Századok; Szociológia; Tanító; Tiszatáj; Történelmi szemle; Új művészet; Új pedagógiai szemle; Valóság.

### **Raktári állomány**

A kevésbé keresett, vagy több példányban meglévő műveket tömörraktárban tároljuk.

Raktári állományban tároljuk az ideiglenesen őrzött folyóiratok számait.

Külön raktározzuk a bekötött folyóiratokat.

## 5. A gyűjtemény Egyetemes Tizedes Osztályozás szerinti tagozódása

### 0. Általános kérdések

A tudomány és a kultúra általános kérdéseivel, a tudományos ismeretekkel általánosságban foglalkozó lexikonok, kézikönyvek és ismeretterjesztő művek válogatva. Az információ, a kultúra, a sajtó történetével foglalkozó kézi és ismeretterjesztő könyvek. A könyvtárral foglalkozó szakirodalom segédkönyvtári szinten, segítve a szakmai oktatást is.

### 1. Filozófia, pszichológia

A lét, a szellem és természetfilozófia, a pszichológia, logika, erkölcsstan, esztétika lexikonjai, alapvető kézikönyvei, ismeretterjesztő művei válogatva.

### 2. Vallás, teológia

A vallásfilozófia és vallástörténet lexikonjai, kézikönyvei, ismeretterjesztő munkái válogatva. A nagy világvallások történetéről, értelmezéséről szóló szakirodalom, ezek szent könyvei válogatva.

### 3. Társadalomtudományok

A társadalomtudományok elméletéről és módszertanáról szóló alapvető kézikönyvek, a szociológia kézikönyvei, ismeretterjesztő munkák válogatva, statisztikai évkönyvek, zsebkönyvek válogatva, a politika, a közgazdaságtan, jogtudomány, nevelés és oktatás szaklexikonjai válogatva. A felsőoktatás igényeit is figyelemmel kísérjük, de csak részben tudjuk kielégíteni.

### 5. Matematika és természettudományok

Általános természettudományi kézikönyvek és lexikonok, az egyes tudományágak, matematika, csillagászat, fizika, kémia, földtudományok, őslénytan, biológia, növénytan, állattan szaklexikonjai, kézikönyvei válogatva, ismeretterjesztő irodalom és példatárak, feladatgyűjtemények az alap és középfokú oktatás igényeit részben figyelembe véve.

## 6. Alkalmazott tudományok

Az orvostudomány, a mérnöki tudományok, technika, mezőgazdaság, állattenyésztés, vadászat, háztartás, szervezés, ügyvitelszervezés, üzemvezetés, üzemszervezés, vegyipar, iparágak, építőipar lexikonjai és kézikönyvei erős válogatással, a helyi sajátosságokat is figyelembe véve. Ismeretterjesztő szinten a természetes gyógymódról, biogazdálkodásról szóló könyvek, a mezőgazdaságnál főleg a kistermelőknek szóló kiadványok, a szakácskönyvek a hobbi tevékenység könyvei válogatva.

## 7. Művészetek, játék, sport

A területrendezés, építészet, szobrászat, rajzművészet, festészet, grafikai művészetek, fényképezés, zene, szórakozás lexikonjai, kézikönyvei válogatva, a művészeti albumok erős válogatással.

## 8. Nyelv és irodalom

A nyelv általános kérdései, a nyelvészet és a filológia kérdései általában, egyes nyelvek lexikonjai, kézikönyvei válogatva, világirodalom, irodalomtudomány, egyes irodalmak válogatva. A magyar irodalom nagyjairól szóló monográfiákat, tanulmányokat, elemzéseket válogatva gyűjtjük.

## 9. Régészet, földrajz, életrajz, történelem

Földrajz, geográfia, a Föld és országai, utazások, regionális földrajz, régészet, életrajz, biográfia, történelem, történettudomány, egyes országok, területek története. Szaklexikonok és kézikönyvek válogatva, az egyetemes és magyar történelem ismeretterjesztő könyvei válogatva, nagyobb hangsúlyt fektetve a magyarok történetére. Földrajznál az egyes országok, hazánk tájainak, városainak útikönyveire, az utazásokra nagyobb hangsúlyt kell fektetni. Ország térképek válogatva, hazánk tájegységeinek, megyéinek, városainak térképei.

# 6. A könyvtár fő gyűjtőköre (teljességgel gyűjtendő)

Nyomtatott formában magyar nyelven:

- Általános lexikonok, enciklopédiák, a világnyelvek nagy és közép szótárai
- A magyar irodalom, a világirodalom klasszikusai, a magyar és a külföldi népköltészet, a meseirodalom reprezentatív antológiái, gyűjteményes munkák
- Általános iskolai és középiskolai kötelező olvasmányok
- Minden tudományág alap- és ismeretterjesztő szintű dokumentumai
- Mátészalkára vonatkozó (helyismereti) dokumentumok: könyvek, helyi szerzők munkái, helyi folyóirat(ok), szakdolgozatok, kéziratok, meghívók, képviselőtestületi jegyzőkönyvek 1990-től.
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyéről szóló dokumentumok
- Kelet-Magyarország, irodalmi folyóiratok, könyvtári szakfolyóiratok

## **7. A könyvtár mellékgyűjtőköre (válogatva gyűjtendő)**

a.) Nyomtatott formában, magyar nyelven

- Kortárs magyar írók, külföldi írók, költők művei, életüket bemutató alkotások
- Általános iskolai, középiskolai ajánlott irodalom
- Szórakoztató irodalom
- Nyelvkönyvek
- Folyóiratok, napilapok igényesebb szórakoztató magazinok

b.) Audiovizuális dokumentumok

- hanglemezek, CD-k, DVD-k.

c.) Multimédiás dokumentumok

- CD-ROM, DVD-ROM

A könyvtár muzeális és levéltári dokumentumokat nem gyűjt.

## **8. A gyűjtemény fejlesztésének szempontjai**

A gyarapítás forrása az önkormányzat által éves költségvetésében biztosított támogatás, érdekeltségnövelő támogatás és pályázati források.

### **Vásárlás**

A tervszerű állománygyarapítás érdekében az intézmény minden évben a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-el szerződik a rendelkezésre álló források jelentős hányadáig. A fennmaradó költségkeretet kiadói és egyéb kiskereskedelmi beszerzések útján használja fel az intézmény.

A folyóiratok előfizetését minden év végén a kedvezőbb feltételeket kínáló forrással szerződve biztosítja az intézmény.

### **Ajándékozás**

A könyvtár elfogad ajándékként felajánlott dokumentumokat, tiszteletpéldányokat, de fenntartja magának a jogot a dokumentumok kiválogatására. Gyűjtőkörébe nem tartozó, vagy számára felesleges példányokat továbbajándékozhat. Ezen szándékát a felajánlóval közli.

A központilag számára ajándékozott könyveket a gyűjteményébe illeszti.

### **Pályázatok**

Minden pályázati lehetőséget kihasználunk, amennyiben városi könyvtárak számára írják ki a feltételeket. Részt veszünk a Márai programokban, az NKA könyv- és folyóirat támogatási lehetőségeit is igénybe vesszük.

## **9. A gyarapítás mennyiségi határai**

A gyarapítás példányszáma a költségvetési keret függvénye. Könyvekből, folyóiratokból, egyéb dokumentumokból legtöbbször 1-1 példányos a beszerzés. Kivételt jelentenek az általános iskolai és a középiskolai kötelező olvasmányok, melyekből igény és elhasználódás szerint 5-10 példány is beszerzésre kerülhet.

## **10. Megőrzés, archiválás**

A könyvtár megőrzi, archiválja:

- fűgyűjtőkörébe tartozó, egyedi leltári számmal ellátott monográfiákat, lexikonokat, kézikönyveket, klasszikus szépirodalmat,
- időszaki kiadványokat,
- helyismereti gyűjtemény dokumentumait.

A felsorolt dokumentumok csak akkor selejtezhetők, ha érdemben pótolhatók (frissebb kiadás, sérült dokumentum tartalmilag megegyező pótlása).

## **11. Az állomány apasztása**

### **a.) tervszerű**

A tervszerű állományapasztás a könyvtár rendeltetészerű feladatainak ellátására elsősorban tartalmi szempontból alkalmatlanná vált dokumentumoknak az állományból folyamatosan történő kivonását jelenti.

Tervszerű állományapaszttásra akkor kerül sor, ha

- a dokumentum tartalmilag elavult, a benne foglalt ismeretanyag tudományos vagy világnézeti szempontból idejétmúlttá vált, vagy
- a dokumentum iránti olvasói igény csökkenése miatt a példányszám egy része fölöslegessé vált, vagy
- a dokumentum egészéről (feltéve, hogy azt másolata is érdemben pótolhatja) a könyvtár által tartós megőrzésre nyilvántartásba vett másolat készült, vagy
- a könyvtár gyűjtőköre módosult.

#### **b.) természetes elhasználódás**

- a dokumentum természetes elhasználódásán a dokumentum rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná válását (elrongyolódás, megcsönkulás stb.) kell érteni.

#### **c.) Egyéb okok miatti apasztás**

- elháríthatatlan esemény (vis maior)
- bűncselekmény
- behajthatatlan követelés
- pénzben megtérített követelés
- megengedhető hiány (káló)
- normán felüli hiány

Az apasztásokról minden esetben törlési jegyzék készül.

## **12. Az állomány ellenőrzése**



A könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet 4. § (1) bekezdése a 75.000 feletti állomány, állományellenőrzését 8 évenként írja elő.

### **13. Hatályba léptető rendelkezések**

Jelen Gyűjtőköri Szabályzatot Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../.....  
(.....) határozatával hagyta jóvá. A Szabályzat ..... lép hatályba.

Jelen Gyűjtőköri Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban kiadott Gyűjtőköri Szabályzat hatályát veszti.

Mátészalka, 2023. ....

Czine Árpád  
igazgató

# **A Képes Géza Városi Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzata**



Mátészalka Város Önkormányzata, mint fenntartó a *muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről* szóló 1997. évi CXL. Törvény 68.§ (1) bekezdés a) pontja szerint, használati szabályzatban határozza meg a könyvtárhasználat módját.

A Képes Géza Városi Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár) általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár. Gyűjteményeihez, szolgáltatásaihoz a *Használati szabályzat* szerint biztosít hozzáférést minden természetes és jogi személynek.

#### **Székhelye:**

4700 Mátészalka, Bajcsy-Zsilinszky u. 22.

Postacím: 4700 Mátészalka, Pf.: 94

Telefon: 44/311-037

Fax: 44/311-037

Web: [www.kepeskonyvtar.hu](http://www.kepeskonyvtar.hu)

e-mail: [info@kepeskonyvtar.hu](mailto:info@kepeskonyvtar.hu)

#### **Nyitvatartás:**

Hétfő: Szünnap

Kedd – Péntek: 9 – 17.30 óra

Szombat: 9-13 óra

A nyári nyitvatartás igazodik az iskolai nyári szünethez, június harmadik szombatjától szeptember második szombatjáig tart. Ezen idő alatt a könyvtár szombatokon nem tart nyitva.

#### **I. Általános szabályok**

1. A könyvtár szolgáltató helyiségeibe táskát, kabátot bevinni nem lehet, azokat az előtérben elhelyezett tárolókban, fogasokon lehet elhelyezni.
2. Az olvasói terekben étkezni tilos.
3. A mobiltelefonok használata kizárólag a látogatók és a könyvtári szolgáltatások zavarása nélkül engedélyezett.
4. Dohányozni a könyvtár egész területén tilos.
5. A dokumentumok és használati tárgyak épségét meg kell óvni.
6. A könyvtár dokumentumainak jelzéseit, kódjait megrongálni tilos.
7. A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével függeszthetők ki, vagy helyezhetők el.
8. A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiénés szabályok betartásával lehetséges. Zavaróan hiányos öltözék, ápolatlan megjelenés esetén a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a könyvtárból való távozásra.
9. A könyvtár rendjét megszegő, a *Használati szabályzat* rendelkezéseit be nem tartó könyvtárhasználótól a szolgáltatások használati joga ideiglenesen, vagy véglegesen felfüggeszthető.
10. A látogatók panaszai, javaslataikkal felkereshetik a könyvtár vezetőjét.

#### **II. Könyvtárhasználat**

A könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti minden természetes és jogi személy, aki a *Használati szabályzatot* magára nézve kötelezően elismeri.

### **Könyvtárhasználók köre:**

- **Könyvtári tagok:** könyvtári tagokká válnak azok, akik személyi adataikat megadják, azokat igazolják, és a tagdíjat befizetik.
- **Könyvtári látogatók:** a látogatók csak a szolgáltatások adott körének, ingyenes igénybevételeire jogosultak.

### **A könyvtárhasználat korlátozása:**

1. A könyvtárhasználat felfüggeszhető, ha a könyvtárhasználó magatartása zavarja a könyvtári ellátást. Eljárásra jogosult az adott részlegben szolgálatot teljesítő könyvtáros. A felfüggesztés időtartama az adott napra terjed ki.
2. Ha a könyvtárhasználónak tartozása áll fenn az intézménnyel szemben, a tartozás megfizetéséig a könyvtárhasználati joga felfüggeszhető. Eljárásra jogosult a szolgálatot teljesítő könyvtáros.
3. A könyvtári vagyon (ingó, ingatlan) szándékos megrongálása vagy eltulajdonítása esetén, az okozott kár megtérítésén túl, a könyvtárhasználó használati jogát a könyvtár vezetője ideiglenesen, egy részlegre vagy a könyvtári szolgáltatás egészére vonatkozóan felfüggeszheti, végső esetben eltiltás alkalmazható. A felfüggesztés és eltiltás kiszabására a könyvtár mindenkor vezetője jogosult.

### **III. A könyvtári tagság feltételei**

A tagság feltétele a beiratkozás. A könyvtártagnak, vagy képviselőjének az alábbi adatokat kell beiratkozáskor megadnia, és azokat érvényes okmányokkal igazolnia:

- családi és utóneve;
- születési családi és utóneve;
- születési helye és ideje;
- anyja születési családi és utóneve;
- lakcíme
- lehetőség szerint elektronikus levelezési cím

14 éven aluli beiratkozó esetén a jótálló személyes adatai is regisztrációra kerülnek, de a regisztrációval a jótálló nem válik könyvtári taggá.

Lehetőség van intézményi beiratkozásra. Ez esetben a beiratkozó intézmény képviselőjének adatai kerülnek regisztrálásra, de a regisztrációval a képviselő nem válik könyvtári taggá.

A könyvtártagok adatait az intézmény, a Képes Géza Városi Könyvtár Adatkezelési Szabályzatának megfelelően kezeli.

A könyvtári tagság a beiratkozás napjától számított egy évig érvényes.

Minden könyvtári tag csak saját olvasójegyet használhatja a szolgáltatások igénybevételekor.

A könyvtári tag a beiratkozással egyidejűleg hozzájárul személyes adatainak a rögzítéséhez és annak kezeléséhez a *Képes Géza Városi Könyvtár Adatkezelési Szabályzatában* foglaltaknak megfelelően.

A könyvtár a személyes adatokat kizárólag az olvasói nyilvántartás számára, és kapcsolattartásra kéri, azokat harmadik félnek át nem adja.

A könyvtári tag bármikor betekinthez az őt érintő nyilvántartásba, tartozásáról nyomtatott listát kérhet, díjtalanul.

Ha a könyvtári tag a tagságát megszünteti - és nincs tartozása, vagy díjhátraléka a könyvtár felé -, adatait töröljük az olvasói nyilvántartásból.

A személyes adatváltozás bejelentése a könyvtári tag, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.

#### **IV. A könyvtárhasználó által igénybe vehető szolgáltatások köre**

##### **IV.1. Könyvtári látogatók számára ingyenesen biztosított szolgáltatások**

A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- a könyvtárlátogatás,
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

##### **IV.2 Könyvtári tagsággal igénybe vehető szolgáltatások**

- beiratkozáshoz kötött a könyvtári dokumentumok kölcsönzése,
- dokumentumok helyben használata,
- könyvtárközi kölcsönzés,
- irodalomkutatás
- előjegyzés kérése
- a IV.1 fejezetben felsorolt szolgáltatások.

#### **V. Beiratkozás**

A beiratkozás a könyvtári tag személyazonosságát igazoló adatainak rögzítését jelenti. Beiratkozását a könyvtári tag nevére kiállított Olvasójegy igazolja. Az olvasójegy érvényessége a beiratkozás napjától számított 365 napra szól.

Az olvasójegy más személyre át nem ruházható.

A könyvtárba beiratkozhat:

- minden magyar és európai uniós állampolgár,
- tartózkodási vagy letelepedési engedéllyel rendelkező külföldi állampolgár,
- magyar igazolvánnyal vagy magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkező külföldi állampolgár a magyar állampolgárokra vonatkozó általános feltételekkel.

##### **V.1 Beiratkozási díj:**

- 2000,- Ft/év
- könyvtárak, levéltárak és muzeális intézmények dolgozói számára ingyenes.
- 16 év alatt, valamint 70 év felett ingyenes
- nappali tagozatos diákoknak és hallgatóknak: 1000,- Ft/év
- pedagógusigazolvánnyal rendelkező pedagógusoknak és oktatóknak: 1000,- Ft/év

- egyéb, kedvezményekre nem jogosult, mátészalkai lakcímmel rendelkező beiratkozónak 1500,- Ft/év

## **V.2. A beiratkozással összefüggő pótdíjak:**

Az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni, mert az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel.

Elvesztett olvasójegy pótlásáért pótdíjat kell fizetni. A pótdíj mértéke 100.-/ db.

## **VI. Kölcsönzés**

- A könyvtár gyűjteményének kölcsönözhető állományelemeit a könyvtári tagok részére kikölcsönzi.
- Csak érvényes olvasójeggel rendelkező könyvtári tag jogosult a kölcsönzésre és könyvtárközi kölcsönzésre.
- Kölcsönözni csak a tartozások rendezése után lehetséges.
- Az egyszerre kölcsönözhető dokumentumok száma: 6 db.
- A kölcsönzés időtartama 5 hét.
- Folyóirat (a legfrissebb szám kivételével) 6 db kölcsönözhető, 1 hétre.
- Olvasótermi dokumentum 3db kölcsönözhető, ideje 1 hét.
- A helyismereti gyűjteményben őrzött dokumentumok kölcsönzése egyedi elbírálás alapján történik. Helyben használatuk korlátlan.

### **VI.1. Hosszabbítás**

Lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására. A hosszabbítás a kölcsönzés lejárat idején belül egy alkalommal, három héttel hosszabbítható meg.

Hosszabbítás kérhető személyesen, telefonon, elektronikus levelezés útján.

Nem hosszabbítható lejárt határidejű könyv, előjegyzett könyv, és folyóirat.

### **VI.2. Előjegyzés**

Kérhető előjegyzés a könyvtár állományába tartozó, kölcsönzés alatt lévő dokumentumokra.

**Az előjegyzés díja:** 100.-, Ft/dokumentum

Az előjegyzett dokumentumok beérkezéséről és az előjegyzés fenntartásának idejéről az előjegyzés igénylésekor megadott elérhetőségen értesítjük a könyvtári tagot.

### **VI.3 Eljárás vissza nem hozott dokumentumok esetén**

A kölcsönzési határidő lejárta után, késedelem esetén a könyvtár késedelmi díjat számít fel. A késedelmi díj dokumentumtípusonként, és állományba besorolásonként változó mértékű.

**5 hetes kölcsönzésű könyvek:** 20 Ft/ könyv /nap

**Korlátozott kölcsönzésű könyvek:** 100 Ft /könyv /nap

A kölcsönzési határidő lejárta után 14 nappal, 14 naponként, postai úton a könyvtár felszólítja a könyvtári tagot a dokumentumok visszahozatalára. A második felszólítást követően minden felszólítás tértivevény útján kerül kézbesítésre.

14 év alatti könyvtári tagok esetén a visszahozatali eljárást a könyvtár a jótálló felé indítja.

A könyvtár a be nem hajtható követeléseket polgári peres úton érvényesíti, a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendeletben meghatározottak szerint.

Az elveszett vagy megrongált dokumentum, ha érdemben más példánnyal helyettesíthető, akkor a könyvtári tag azzal pótolhatja.

Ha az elveszett dokumentum más példánya nem pótolhatja, a könyvtár a könyvtári tagtól a dokumentum kereskedelmi értékének pénzben való megtérítését követelheti.

#### **VI.4. Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok a könyvtári tagok kérésre más könyvtáraktól kölcsönözhetők.

A szolgáltatás az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (továbbiakban: ODR) tagkönyvtárain belül történik. A szolgáltatás térítéses: a dokumentum visszaküldésének postaköltsége a szolgáltatást igénybe vevő könyvtári tagot terheli.

Az ODR körön kívülről érkező átkölcsönzések esetében a kölcsönadó könyvtár a használatba adás feltételeit egyéb díjtételekhez is kötheti, mely költség az olvasót terheli.

A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentum után késedelmi díjat kell fizetni, mely mértékét a kölcsönadó könyvtár határozza meg.

Folyóirat cikkekről kizárólag fénymásolat kérhető, térítési díja a mindenkori szolgáltató könyvtár díjszabása szerint történik.

#### **VII. Helyben használat**

Az olvasóterem és a helyismereti gyűjtemény állománya és a számítógépes adatbázisok - mind a felnőtt, mind a gyermek részlegben – a könyvtárlátogatók számára helyben használhatók.

A dokumentumokat és/vagy a könyvtári szolgáltatásokat a tájékoztató könyvtárosoktól kell kérni.

A védett és különleges értékkel bíró dokumentumok a könyvtári tagok és könyvtárlátogatók számára egyaránt csak kutatási célra és külön engedéllyel vehetők igénybe.

#### **VIII. Számítógép és Internet használat**

A Képes Géza Városi Könyvtárban lehetőség van számítógép használatra. A könyvtárhasználók részére fenntartott számítógépek a könyvtár nyitva tartási ideje alatt használhatók, a zárás előtti 10 perccel leszámítva.

6 éven aluliak a gépeket csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

A gép használatát minden használó a kölcsönző asztalnál kell kérni a könyvtárostól.

**A számítógépeken a következő szolgáltatásokat lehet igénybe venni:**

- **Számítógép használat:**

Egyszeri regisztrációval 200,- Ft / félóra

- **Szövegszerkesztés, táblázatkezelés**

- **Internet elérés**

- **Elektronikus levelezés**

*A használók közízlést sértő Internetes oldalakat nem látogathatnak (pl. vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, valamint pornográf oldalak)!*

#### **IX. Térítéses szolgáltatások**

- **Fekete fehér fénymásolás, nyomtatás**
  - A/4: 25,- Ft /oldal
  - A/4 Duplex: 40,- Ft/lap
  - A/3: 50,- Ft/oldal
  - A/3 duplex: 80,- Ft/lap
- **Színes fénymásolás, nyomtatás**
  - A/4: 130,- Ft /oldal
  - A/3: 260,- Ft/oldal
  - 80 grammos papírtól vastagabb papír felára
  - A/4: 50,- Ft/lap
  - A/3: 80,- Ft/lap
- **Szkennelés**
  - 200,- Ft /dokumentum 5 oldalig, 5 oldal felett oldalanként 25,- Ft/oldal
- **Fax szolgáltatás: 300.- Ft dokumentumonként**
- **Spirálozás**
  - Lyukasztás: 10,- Ft/lap
  - Előlap: 50,- Ft/db
  - Hátlap: 50,- Ft/db
  - Műanyag spirál: 50,- Ft/db
- **Laminálás**
  - 100,- Ft/lap

#### X. Hatályba léptető rendelkezések

Jelen Könyvtárhasználati Szabályzatot Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../..... (.....) határozatával hagyta jóvá. A Szabályzat ..... lép hatályba.

Jelen Könyvtárhasználati Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban kiadott Könyvtárhasználati Szabályzat hatályát veszti.

Mátészalka, 2023. ....

Czine Árpád  
igazgató



# VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

**ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA: 423-3/2023.**  
Előterjesztés a Képes Géza Városi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzatának és  
Könyvtárhasználati Szabályzatának jóváhagyásáról

Előterjesztés készítéséért felelős(ök): **Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna** aljegyző,  
**Czine Árpád** igazgató,  
**Imre Miklósné** intézményi referens

## Előterjesztés véleményezése:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

NÉV:

VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:

Előterjesztést ellenőrizte:



Ellenőrzés időpontja: 2023. 04.17. ...

Előterjesztést jóváhagyta:



2023. 04.17. ....