

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. A könyvtár általános adatai:

Neve: Városi Könyvtár Tét

Székhelye: Győr-Moson-Sopron megye 9100 Tét, Fő utca 80.

Fenntartó neve: Tét Város Önkormányzat Képviselő Testülete

Székhelye: 9100 Tét, Fő utca 88.

Közvetlen ellenőrző szerve: Kisfaludy Károly Általános Művelődési Központ

Székhelye: 9100 Tét, Debrecen utca 3.

A fenntartó önkormányzat a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – elsősorban az „1997. évi CXL. Törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről” című törvény alapján – meghatározza a működési szabályait, irányítja és ellenőrzi a könyvtár tevékenységét, biztosítja a könyvtár működéséhez szükséges anyagi és személyi feltételeket.

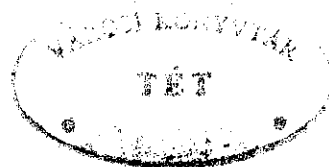
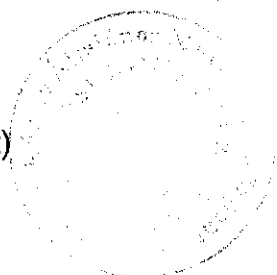
2. Létesítésére vonatkozó adatok:

Alapítási év: 1953

Alapító okirat száma: 17/1998.(III.31.)

A könyvtár jogelődjei: Községi Népkönyvtár, Községi Könyvtár, Nagyközségi Könyvtár

A könyvtár bélyegzői (lenyomat)



Kisfaludy Károly
Általános Művelődési Központ
VÁROSI KÖNYVTÁR
9100 Tét, Fő u. 80.
Tel.: 96/561-027

3. A könyvtárnak a könyvtári rendszerben elfoglalt helye: Városi Könyvtár Tét a Győr-Moson-Sopron megyei közművelődési könyvtári rendszer tagkönyvtára. Szakmai és módszertani tanácsot a Kisfaludy Károly Megyei Könyvtártól kérhet.

4. A könyvtár feladatai: Mint nyilvános könyvtár a település közművelődési könyvtáraként a lakosság általános tájékozódásához, művelődéséhez, a tanuláshoz, a szakmai munkához, az igényes szórakozáshoz szükséges dokumentumok és szolgáltatások biztosítása.

Alaptevékenysége:

- Gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, megőrzi, feltárja, gondozza és rendelkezésre bocsátja;
- Tájékoztat a könyvtár és dokumentumainak szolgáltatásáról;
- Biztosítja más könyvtárak állományának s szolgáltatásainak elérését;
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

5. A könyvtár gyűjtőköre, állománygyarapítása, az állomány nyilvántartása:

A könyvtár a 4-es pontban megfogalmazott feladatoknak és a gyűjtőköri szabályzatának megfelelően általános gyűjtőkörű. Gyűjteményét vásárlás formájában gyarapítja, vagy szerződést köt a KELLO-val, illetve igénybe veszi a kedvezményes könyvvásárlási lehetőségeket.

Állományáról egyedi és csoportos leltári nyilvántartást vezet.

Állományellenőrzést és törlést a mindenkor érvényes jogszabályok alapján végez.

A könyvtár állományfeltárását katalógussal, vagy számítógépen biztosítja.

6. A könyvtár gazdálkodása, elszámolási kötelezettségei:

A könyvtár részben önállóan gazdálkodó szervezet. Az önkormányzat pénzügyi elszámolásánál szerepel. (Ha más megoldás van, akkor a fenntartó határozza meg.)

7. A könyvtár működésének személyi feltételei:

A könyvtáros: főfoglalkozású

Alkalmazásáról és kinevezéséről az ellenőrző szerv dönt.

A könyvtár használata:

1. ingyenes alapszolgáltatások:

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

A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználónak adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

2. Az 1. pontban felsoroltakon kívüli szolgáltatások a könyvtárba való beiratkozással vehetők igénybe. A beiratkozásért a fenntartó döntése alapján beiratkozási díj szedhető, mely a használati szabályzatban kerül meghatározásra.

A beiratkozott olvasó ingyenesen kölcsönözheti a nyomtatott könyvtári dokumentumokat.

A 16 éven aluliak és a 70 éven felüliek mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól. A pedagógusok, KKÁMK dolgozók és a diákok más jogszabályban megállapítottak szerinti kedvezményekben részesülnek.

3. A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának, vagy útlevelének száma. A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles gondoskodni.

A személyes adataiban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak.

A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

4. A könyvtáros a beiratkozott olvasók, a látogatók és a kölcsönzött kötetek számát nyilvántartja.

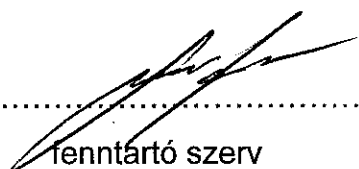
5. Az Oktatási és Kulturális Minisztérium által elrendelt módon és időpontban minden évben statisztikai adatot szolgáltat.

6. Nyitva tartása: hetenként 5 nap, 22 óra.

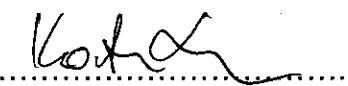
8. Záró rendelkezések:

- a) A szabályzat naprakész állapotáról, a szükséges módosításokról, a könyvtáros javaslatainak figyelembevételével a fenntartó gondoskodik.
- b) A szabályzatot megkapta:
- Az önkormányzat
 - A könyvtár vezetője,
 - A könyvtár pénzügyi gazdálkodását ellátó intézmény (KKAMK)
 - A megyei könyvtár

A szabályzat az érvényes könyvtári jogszabályok alapján készült, a fenntartó szerv jóváhagyásával 2008. szeptember 01. napján lép hatályba.


.....
fenntartó szerv




.....
könyvtárvezető