

## JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

a Képviselő-testület 2025. december 16-án megtartott  
rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

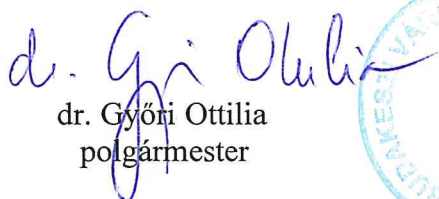
**Budakeszi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 315/2025. (XII. 16.) Kt. határozata a Nagy Gáspár Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Budakeszi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a fenntartásában működő Nagy Gáspár Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, amely a „Könyvtárhasználati szabályzat” elnevezésű, 1. számú mellékletét érintő változásokat tartalmazza.

**Felelős:** dr. Győri Ottilia polgármester

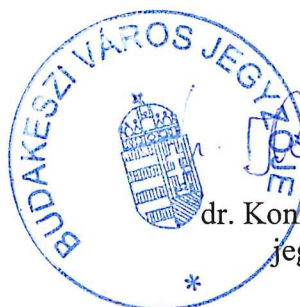
**Határidő:** azonnal

k. m. f.

  
dr. Győri Ottilia  
polgármester



  
dr. Konkoly Zita  
jegyző



## Könyvtárhasználati Szabályzat

### Beiratkozás

A Nagy Gáspár Városi Könyvtár tagja lehet minden magyar és külföldi állampolgár, aki állandó bejelentett lakóhellyel rendelkezik és a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja.

Az olvasó a beiratkozáskor megismeri a könyvtári szolgáltatásokat, a könyvtárhasználat szabályait és az Olvasói és adatkezelési nyilatkozat (melynek szövege a jelen szabályzat végén olvasható) aláírásával felelősséget vállal a kölcsönzött dokumentum elvesztéséből, a visszahozatal elmulasztásából, vagy a késedelmes visszahozatal következtéből eredő költségek megtérítéséért, amelyeket az aktuális díjszabás tartalmaz.

A könyvtár szolgáltatásait csak érvényes olvasójeggyel lehet igénybe venni. Az olvasójegyet évenként meg kell újítani. Az olvasójegy személyre szól, az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel. Az olvasójegy használata más személynek csak indokolt esetben és írott meghatalmazás mellett engedhető át.

Az olvasójegy elvesztését, illetve a személyi adataiban történt változásokat kérjük azonnal bejelenteni a könyvtárnak. A jogosulatlanul más birtokába került olvasójeggyel okozott kárért a könyvtár semmiféle felelősséget nem vállal.

A 18 éven aluli olvasók csak szülői jóváallói nyilatkozat kitöltése után iratkozhatnak be, amelyben a tanulóért szülője, gondviselője, eltartója vállal anyagi felelősséget.

A könyvtárhasználótól a beiratkozáskor a következő személyes adatainak a közlését és igazolását kérjük:

- név, születéskori név, anyja neve,
- születési helye, ideje,
- lakcíme

A kapcsolattartást megkönnyíti, ha az olvasó a telefonszámát és/vagy e-mail címét is közli. Ezeknek az adatoknak a megadása önkéntes. Az adatok valóságát személyigazolvánnyal, útlevelemmel, tartózkodási engedéllyel, vezetői engedéllyel, diákigazolvánnyal, pedagógus igazolvánnyal és lakcímkártyával együtt lehet igazolni.

A személyes adatok védelméről a vonatkozó törvényi szabályozás szerint gondoskodunk.

### Szolgáltatások

Könyvtári tagsággal igénybe vehető ingyenes helyben használható alapszolgáltatások

1. Olvasóterem használata
2. A szabadpolcon hozzáférhető dokumentumok, helyismereti állomány használata
3. Folyóiratolvasás
4. Információk a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól
5. Nyomtatás, szkennelés (térítésköteles, aktuális díját a Díjtáblázat tartalmazza).
6. WiFi használata (díjmentes)
7. laptop használat (térítésköteles, aktuális díját a Díjtáblázat tartalmazza).

8. Számítógép- és internethasználat (térítésköteles, aktuális díját a Díjtáblázat tartalmazza), a NAVA (Nemzeti Audiovizuális Archívum), a könyvtár által előfizetett adatbázisok használata.

9. Részvétel a könyvtár saját rendezésű rendezvényein.

Könyvtári tagsággal beiratkozási díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

1. Könyvek, folyóiratok, zenei és hangtári dokumentumok kölcsönzése
2. Dokumentumok előjegyzése, foglalása
3. Könyvtárközi kölcsönzés

### **Könyvek és hangzó dokumentumok (zenei CD, hangoskönyv) kölcsönzése**

Egy alkalommal 12 db dokumentum kölcsönözhető 4 hét – 28 nap – időtartamra. A kölcsönzéskor vagy visszavételkor az olvasó részére e-mailen elküldött, vagy olvasói kérésre kinyomtatott, és a kölcsönzőnek átadott bizonylaton szerepel a kölcsönzésben lévő dokumentumok címe, szerzője, leltári száma, a kölcsönzés dátuma és a lejárat ideje. Folyóirat kölcsönzése esetén a kölcsönzéskor rögzítésre kerül a kölcsönzött folyóirat sorszáma, címe, és a lapszáma, a kölcsönzés dátuma és a lejárat ideje. A kapott bizonylatot a kölcsönzőnek minden esetben ellenőriznie kell, az esetleges eltérést jeleznie szükséges a kölcsönző munkatárs felé. Az olvasó a kölcsönzött dokumentumokat a kölcsönzési bizonylatban szereplő határidőre köteles átvételkori állapotában visszaszolgáltatni a Könyvtár részére. A kölcsönzés ideje három alkalommal újabb 4-4 hétig meghosszabbítható, ha eközben más olvasó nem kérte a művet. A kölcsönzés és hosszabbítás feltétele, hogy olvasónak ne legyen lejárt határidejű kölcsönzése, illetve pénzbeli tartozása a Könyvtár felé.

### **Előjegyzés**

A könyvtár a kölcsönzésben levő dokumentumokra előjegyzést elfogad. A dokumentum beérkezéséről értesítést küld, és lefoglalja azt az előjegyzést kérő nevére. Többszörös előjegyzés esetén az előjegyzés időpontja szerinti sorrendben. A Könyvtár a foglalást a dokumentum beérkezéstől számított maximum 14 napig tartja fenn. Az előjegyzés feltétele, hogy az olvasónak ne legyen lejárt határidejű kölcsönzése, illetve pénzbeli tartozása a Könyvtár felé.

Az állományból hiányzó könyvek **könyvtárközi kölcsönzéssel** érhetők el. A kölcsönzés határidejét, a dokumentum használatának szabályait a küldő könyvtár határozza meg. A visszaküldés költségét az olvasónak kell fedeznie, ezért csak személyesen nyújtható be könyvtárközi kölcsönzés iránti igény.

**A raktárban tárolt könyveket** az olvasó kérésére a következő nyitvatartási napra áthozzuk.

**Folyóirat-kölcsönzés** egy hét időtartamra lehetséges. A legfrissebb számok nem kölcsönözhetőek, és a folyóiratok hosszabbítására nincs lehetőség.

**A kézikönyvtári és a helyismereti állományrész** csak helyben használható.

**A helyismereti dokumentumokat** a munka befejezése után a könyvtárosnak kérjük visszaadni.

A kölcsönzési határidő meghosszabbítása kérhető személyesen, telefonon, vagy elektronikus levélben. A kölcsönzőrendszer 7 nap türelmi idővel dolgozik, melyen belül még nem kell késedelmi díjat fizetni. Azon olvasók, akik megadják e-mail címüket, 4 nappal a lejárat előtt, illetve 2 nap késés után emlékeztetést kapnak e-mailben, amely után még 5 napjuk van hosszabbítani késedelmi díj felszámolása nélkül. Ez egy kényelmi szolgáltatás, ha technikai akadályok miatt az

e-mail nem kerül kiküldésre, az nem mentesít a pontos visszahozatal alól.

### **A kölcsönzés rendjének megsértése**

A nem határidőre visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni. Tartozás esetén újabb dokumentum nem kölcsönözhető. A **kölcsönzési határidő lejárt utáni** türelmi idő elteltével a könyvtár három levélben (e-mailben vagy e-mail cím hiányában postai úton) szólítja fel az olvasót a dokumentumok visszaszolgáltatására.

A határidőre vissza nem hozott és meg sem hosszabbított könyvekért az olvasó késedelmi díjat fizet. A késedelmi napok számába a hét valamennyi napja beleszámít. A kikölcsönzött dokumentumot vissza nem szolgáltató, illetve az elveszett, megrongált dokumentumok árát meg nem térítő olvasó nem kölcsönözhet újabb dokumentumot addig, amíg tartozását nem rendezi. Ha az olvasó a könyvet a harmadik írásbeli felszólításra sem hozza vissza, ill. értékét nem téríti meg, akkor tértivevényes levél küldése után a követelés behajtására eljárást indíthat a könyvtár. A tértivevényes felszólítás ellenére vissza nem szolgáltatott könyvek értékének behajtása jogi úton történik. A kimutatott tartozás tartalmazza a késedelmi díjat, a könyvek eszmei értékét, a postaköltséget, az ügyintézés és a kezelés költségeit.

### **Elveszett dokumentumok**

Ha az olvasó az általa kölcsönzött dokumentumot elvesztette, vagy az bármilyen ok következtében használhatatlanná vált, akkor az olvasó minél hamarabb jelezze a könyvtárnak a fennálló problémát és egyeztesse a pótlás módját a könyvtárossal. Az elvesztett könyv pótlása az olvasó feladata, a rendezésre a bejelentéstől számított három hónap áll az olvasó rendelkezésére.

Az elvesztett könyv pótlásának lehetőségei a következők:

- Elfogadjuk az elvesztett könyvvel megegyező kiadású, szép állapotú könyvet.
- Ha a pótlás nem lehetséges, az elvesztett / megrongált könyv esetében a könyvtár az alábbiak szerint jár el: Pénzbeli kártérítés esetén a kártérítés mértéke a dokumentum pótolhatóságától és eszmei értékétől függ. Irányadasként a mindenkori új beszerzési árat, és a beszerzés költségeit köteles az olvasó megtéríteni. Nehezen pótolható dokumentum esetén a térítési díj a dokumentum árának a többszöröse is lehet.

### **Tájékoztató szolgálat**

A kutatáshoz, tanuláshoz a kölcsönző és tájékoztató könyvtárostól kérhető segítség. Az olvasók kérésére, a rendelkezésre álló könyvtári segédeszközök alapján, valamint helyi és országos számítógépes adatbázisok segítségével adnak választ a könyvtárosok a felmerülő kérdésekre. A ténybeli tájékoztatást személyesen, telefonon vagy e-mailben kérhetik az olvasók.

### **Az olvasóterem használata**

Az olvasóterem a helyben olvasást, kutatást szolgálja. Nem végezhető semmi olyan tevékenység, amely a nyugodt olvasást, kutatást zavarja, sem hangosan beszélgetni, sem telefonálni, sem oktatni, sem enni/inni nem lehet a könyvtár ezen területén.

A felnőtt olvasóterem rendezvényeink helyéül is szolgál, ezért esetenként, igazgatói döntés alapján nyitvatartási időben lezárásra kerülhet.

### **Egyéb szolgáltatások**

A könyvtári dokumentumok részleteiről térítés ellenében másolat kérhető az olvasó költségére, kivéve, ha az adott dokumentumban nem engedélyezik a sokszorosítást.

A képeslapgyűjtemény számítógépen megtekinthető.

Az olvasótérben elhelyezett számítógépeken térítéses számítógép- és internethasználatot biztosítunk beiratkozott olvasóink számára. Az elektronikus közigazgatás oldalainak és a Nemzeti Audiovizuális Archívum látogatása díjmentes.

A könyvekbe és folyóiratokba bármiféle bejegyzést tenni, oldalakat behajtani vagy megcsonkítani nem szabad.

### **Könyvtári rendezvények**

A látogatók a Könyvtár rendezvényei alatt csak a rendezvény helyszínéül szolgáló termet vehetik igénybe. Az a látogató, aki hozzájárul, név és e-mail cím megadásával feliratkozhat könyvtári hírlevelünkre, ahonnan értesülhet a rendezvényeinkről. A Könyvtár a rendezvényeiről a honlapján, közösségi oldalain, és egyéb médiumban is hírt adhat. A Könyvtár rendezvényei sajtónyilvánosak, látogatóik elfogadják, hogy azokon kép és hangfelvételek készülhetnek, melyeket készítőik nyilvánosságra hozhatnak.

### **Távhasználat**

Könyvtárunk távhasználatának lehetőségei:

— Telefon és e-mailen keresztül: információ kérése, hosszabbítás, előjegyzés, foglalás, panasz.

— A Könyvtár honlapján keresztül: információ a Könyvtár rendezvényeiről, szolgáltatásairól, gyűjteményeiről, elérhetőségeiről, működési dokumentumairól, online könyvtári katalógus, SZIKLA21 online szolgáltatásai (pl.: regisztráció, előjegyzés, hosszabbítás).

— A Könyvtár közösségi oldalán keresztül: információ a Könyvtár rendezvényeiről, a Könyvtárhoz kötődő hírekről.

### **A könyvtár nyitvatartási rendje**

**Nyitvatartás:** szeptember 1-től június 30-ig

	felnőtt részleg	gyermek részleg
<b>Hétfő</b>	10 -12, 13 -18	13 -18
<b>Kedd</b>	10 -12, 13 -19	13 -18
<b>Szerda</b>	zárva	
<b>Csütörtök</b>	10 -12, 13 -18	13 -18
<b>Péntek</b>	10 -12, 13 -17	13 -17
<b>Szombat</b>	kéthetente 9 - 14	

**A könyvtár július 1. és 31. között zárva tart.**

**Nyári nyitvatartás:** augusztus 1-től 31-ig

	felnőtt részleg	gyermek részleg
<b>Hétfő</b>	13 -17	13-17
<b>Kedd</b>	10-12, 13 -19	13-18
<b>Szerda</b>	zárva	

<b>Csütörtök</b>	13 -17	13-17
<b>Péntek</b>	13 -17	13-17
<b>Szombat</b>	zárva	

A **nyári nyitvatartás** pontos kezdetét és végét a naptári hetekhez, valamint az iskolák kezdési idejéhez igazodva a könyvtárigazgató kérése alapján a polgármester engedélyezi.


A **munkanap-áthelyezések és a rendezvények** miatt módosuló nyitvatartást a könyvtár honlapján, hírlevélben és hirdetőményen nyilvánosságra hozzuk.

### A Könyvtár érvényes térítési díjai

A Nagy Gáspár Városi Könyvtár a beiratkozásért éves beiratkozási díjat szed. Az érvényességi idő a díj befizetésének a napjától számít, és igazolására számlát állítunk ki.

Az aktuális díjtételeket az alábbi táblázat tartalmazza:

### Szolgáltatási díjtételek

 <b>Nagy Gáspár Városi Könyvtár</b> Budakeszi, Fő utca 108. <a href="mailto:ngvk@ella.hu">ngvk@ella.hu</a> 06 23/ 451 136			
<b>Szolgáltatási díjtételek 2026. január 6-tól*</b>			
<b>Beiratkozás</b>			
regisztrációhoz kötött látogatójegy váltása	ingyenes		
<b>Beiratkozási díj</b>			
könyvek, hangoskönyvek, folyóiratok, CD-k, DVD-k kölcsönzésére jogosít			
<b>éves tagdíj /363 napra</b>	<b>környező lakosai</b>	<b>települések</b>	<b>budakeszi lakosok</b>
teljes árú	3 600 Ft		3 000 Ft
diákok, felsőoktatási hallgatók 25 év	ingyenes		ingyenes
diákok, felsőoktatási hallgatók 25 év felett	1 800 Ft		1 500 Ft
pedagógusok	1 800 Ft		1 500 Ft
Közgyűjteményi dolgozók	ingyenes		ingyenes
nyugdíjas (70 év alatt)	1 800 Ft		1 500 Ft
GYES-ben, GYED-ben részesülők	1 800 Ft		1 500 Ft
<b>Mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól:</b>	ingyenes		
a 25 éven aluliak			
a 70 éven felüliek			

könyvtári, levéltári, múzeumi dolgozók	
a budakeszi Erkel Ferenc Művelődési Központ dolgozói	
fogyatékkal élők	
56%-os vagy annál súlyosabb egészségkárosodottak	
regisztrált álláskeresők	
bérpótló juttatásban részesülők	
<b>Könyvtárközi kölcsönzés</b>	
a kérés továbbítása, ügyintézése	ingyenes
a visszaküldés költsége	csomagolási költség + aktuális postaköltség
<b>Elvesztett olvasójegy, látogatójegy pótlása</b>	
	200 Ft

<b>Késedelmi díj</b>	
könyvek, hangoskönyvek esetén	20 Ft/nap/dokumentum
folyóiratok, CD-k, DVD-k esetén	20 Ft/nap/dokumentum
kézikönyvek esetén	20 Ft/nap/dokumentum
könyvtárközi kölcsönzés esetén	20 Ft/nap/dokumentum
<b>Számítógép-, internethasználat</b>	
	250 Ft/óra
<b>Internethasználat bérletes formában</b>	1 600 Ft/ 10 óra
<b>Áramhasználat (pl. saját laptophoz)</b>	50,-Ft / megkezdett óra
<b>Nyomtatás (csak fekete-fehérben)</b>	
A4-es oldal, egyoldalas (szöveg)	25 Ft/ oldal
A4-es oldal, kétoldalas (szöveg)	40 Ft/ lap
kép, legfeljebb az oldal 50%-ig	80 Ft/ oldal
teljes oldalas kép	160 Ft/ oldal
<b>Szkennelés</b> lapszkennelével	50 Ft/ oldal
<b>Spirálozás</b> (a lapok mennyiségétől függően)	200-500 Ft

**A beiratkozási díj megfizetése alóli mentességre és a kedvezményre való jogosultságot igazolni szükséges!**

**A szolgáltatásokról számlát állítunk ki. A díjakat készpénzzel vagy átutalással lehet kifizetni.**

**\*A szolgáltatási díjak alanyi adómentesek.**

### **A számítógépek használatára vonatkozó szabályok**

1. Egy gépnél maximum két olvasó tartózkodhat.
2. A számítógépre telepített programok szabadon használhatóak.
3. Tilos a számítógép beállításait (rendszer, képernyőkímélő, háttér, jelszó, böngésző kezdőlap, stb.) megváltoztatni, a műszaki hibákat saját kezűleg elhárítani, üzemzavar esetén azonnal szóljon a könyvtárosoknak
4. A számítógépekre nem engedélyezett semmilyen szoftver telepítése (még freeware sem), ez az Internetről letöltött fájlokra is vonatkozik. Az engedély nélkül telepített programokat eltávolítjuk.
5. Ha befejezte munkáját, a számítógépet ne kapcsolja ki.
6. A géphasználatot 5 perccel a nyitva tartás vége előtt be kell fejezni.
7. A számítógépben okozott bármilyen kár után a károkozó anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
8. A számítógépek használói viselkedésükkel nem zavarhatják a könyvtár többi olvasóját.

## **Általános könyvtárhasználati rend:**

A nyitvatartási időn kívül a könyvtári terekben tartózkodni tilos, és a könyvtári szolgáltatások nem vehetők igénybe, még abban az esetben sem, ha munkatársaink az épületben tartózkodnak.

A Könyvtárból csak kikölcsönzött dokumentum vihető ki. Az olvasótermek állományát az olvasótermekből kívülről tilos, a fénymásolni vitt dokumentumokat be kell mutatni munkatársainknak.

Az olvasó felelősséggel tartozik a dokumentumok és egyéb könyvtári felszerelések, bútorok használatáért, az általa okozott kárt köteles megtéríteni.

A Könyvtár helyiségeinek tisztaságára minden könyvtárhasználó ügyelni köteles. A helyben használt vagy kölcsönzött könyveket tiszta, megkímélt állapotban kell visszaszolgáltatni.

Az olvasótermekben enni, inni, hangosan beszélgetni, telefonálni nem szabad.

A Könyvtár egész területén tilos a dohányzás.

A Könyvtár látogatása csak az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Alkohol, kábítószer vagy más tudatmódosító szer befolyása alatt álló, illetve a szembetűnően, érezhetően ápolatlan, vagy a közízlést sértő, hiányos öltözékben megjelenő személyek nem látogathatják a könyvtárat. Az ilyen személyt a Könyvtár munkatársai felkérjük a könyvtárból való távozásra.

A Könyvtár a többi olvasó munkáját indokolatlanul zavaró, illetve károkozón vagy a könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személyt korlátozhatja a használati jogait illetően.

A könyvtárban tartott rendezvények idejére a könyvtár vezetője a kölcsönzési forgalmat korlátozhatja, erről időben értesíti az olvasóközönséget, valamint ünnepi nyitvatartás esetében is hirdetőn tájékoztat a változásokról.

A Könyvtárhasználati Szabályzat minden könyvtárhasználó számára kötelező, a szabályokat súlyosan megszegőtől a kölcsönzési és látogatói jog megvonható.

Az olvasók – amennyiben a könyvtár dolgozóinak valamilyen intézkedését sérelmezik – panaszaikkal, észrevételeikkel az igazgatóhoz fordulhatnak.

A Könyvtárhasználati Szabályzatban történő változásokról a könyvtár honlapján történő közzététellel és a könyvtárban elhelyezett hirdetőn tájékoztatjuk olvasóinkat.

Rendkívüli helyzet esetén további, kiegészítő szabályozások is érvénybe léphetnek, melyeket a könyvtárigazgató rendelhet el.

## **Olvasói és adatkezelési nyilatkozat minta**

Aláírással hitelesítem, hogy

- a fenti adatok a valóságnak megfelelnek,
- a könyvtári szabályzatot megismertem és elfogadom,
- a könyvtár által rendelkezésemre bocsátott, a könyvtári szolgáltatásokkal kapcsolatos adatkezelésekre is kiterjedő adatkezelési tájékoztatót megismertem, és az abban foglaltakat tudomásul veszem.

Aki könyvtári hírlevelet kér, arra vonatkozik az alábbi nyilatkozat:

Ezúton megerősítem iménti szóbeli nyilatkozatomat, és kérem, hogy a könyvtár e-mail címemre az általa nyújtott szolgáltatásokról, a nyitvatartásáról, programokról, újdonságokról, a tevékenységével kapcsolatos érdekességekről szóló, tájékoztató célú hírleveleket küldjön. Ezzel kapcsolatban egyúttal kijelentem, hogy a könyvtár által rendelkezésemre bocsátott, a hírlevél-szolgáltatásra is kiterjedő adatkezelési tájékoztatót megismertem.

Budakeszi, 2026. január 5.