



**KÖNYVTÁRHASZNÁLATI ÉS  
SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT**

**Veszprém**

*Érvényes: 2022. január 1-jétől*

Az Eötvös Károly Megyei Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár) Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatát Veszprém Megyei Jogú Város Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága hagyja jóvá.

Az Eötvös Károly Megyei Könyvtár Veszprém megye és Veszprém város lakosságának könyvtári ellátására, a zenei és képzőművészeti kultúra emelésére, a helyismereti kutatás, valamint a továbbképzés és önképzés segítésére, közérdekű információs igények kielégítésére és az elektronikus információszolgáltatás érdekében különböző részlegeket és fiókkönyvtárakat tart fenn.

### **Az intézmény nyitvatartása:**

#### **Központi Könyvtár:**

Hétfő: Zárva  
Kedd – péntek: 9.00-18.00  
Szombat: 10.00-16.00  
Vasárnap: Zárva

#### **Dózsavárosi Könyvtár:**

Hétfő: 12.00-18.00  
Kedd: 12.00-18.00  
Szerda: 8.00-16.00  
Csütörtök – péntek: 12.00-18.00  
Szombat – vasárnap: Zárva

#### **Cholnoky Lakótelepi Könyvtár:**

Hétfő: 14.00-18.00  
Kedd: 10.00-14.00  
Szerda: 14.00-18.00  
Csütörtök: 10.00-14.00  
Péntek: 14.00-18.00  
Szombat – vasárnap: Zárva

#### **Március 15. úti Könyvtár:**

Hétfő – kedd: 13.00-18.00  
Szerda: 9.00-12.00  
13.00-18.00  
Csütörtök: 13.00-18.00  
Péntek: 13.00-18.00  
Szombat – vasárnap: Zárva

## **Elérhetőségek:**

### **Központi Könyvtár:**

Cím: 8200 Veszprém, Komakút tér 3.

Központi telefonszámok: 88/560-610, 88/560-620

Honlap: <https://www.ekmk.hu>

Központi e-mail: [ekmk@ekmk.hu](mailto:ekmk@ekmk.hu)

Könyvtárközi kölcsönzés: [konyvtarkozi@ekmk.hu](mailto:konyvtarkozi@ekmk.hu)

### **Cholnoky lakótelepi Könyvtár:**

Cím: 8200 Veszprém, Rózsa u. 48.

Telefonszám: 88/403-903

Honlap: <https://www.ekmk.hu/hu/elerhetosegek-nyitvatartas>

E-mail: [cholnoky.konyvtar@ekmk.hu](mailto:cholnoky.konyvtar@ekmk.hu)

### **Dózsavárosi Könyvtár:**

Cím: 8200 Veszprém, Szent István u. 73.

Telefonszám: 88/329-207

Honlap: <https://www.ekmk.hu/hu/elerhetosegek-nyitvatartas>

E-mail: [dozsa.konyvtar@ekmk.hu](mailto:dozsa.konyvtar@ekmk.hu)

### **Március 15. úti Könyvtár:**

Cím: 8200 Veszprém, Március 15. u. 1/a

Telefonszám: 88/428-431

Honlap: <https://www.ekmk.hu/hu/elerhetosegek-nyitvatartas>

E-mail: [marc15.konyvtar@ekmk.hu](mailto:marc15.konyvtar@ekmk.hu)

## **A könyvtárhasználat általános szabályai:**

- Kérjük, hogy az olvasói terekbe kabátot, 16 x 22 cm-nél nagyobb táskát ne vigyenek be, ezeket a központi könyvtárban a díjtalanul igénybe vehető önkiszolgáló ruhatárban helyezték el, a fiókkönyvtárakban pedig az arra kijelölt helyen. Kérjük, hogy pénztárcájukat, értékeiket, irataikat tartsák maguknál vagy a zárható értékmegőrző szekrényben tárolják.
- Az olvasóknak és a látogatóknak ügyelniük kell a Könyvtár berendezéseinek és állományának megőrzésére, a használat során azok épségének fenntartására.
- A könyvekbe és folyóiratokba bármiféle bejegyzést tenni, oldalait behajtani vagy megcsonkítani nem szabad.
- A dokumentumok reprodukálására szolgáló eszközök (pl. digitális fényképezőgép, kamerás mobiltelefon stb.) használatához engedélyt kell kérni. Saját számítógép (laptop, notebook, iPhone, iPad, tablet stb.) használható.
- A Könyvtárban való tartózkodás kulturált, a többi olvasót nem zavaró magatartást kíván. Ha a látogató, az olvasó nem rendeltetésszerűen használja a Könyvtárat, viselkedésével, ápolatlanságával zavarja működését, a Könyvtár igazgatója meghatározott időre korlátozhatja használati jogát. A döntésről a Könyvtár írásban tájékoztatja a könyvtári tagot.
- Az olvasói terekben kérjük, mellőzzék az evést és ivást. Kivétel: a Központi Könyvtárban a földszinten található automaták közvetlen környezete és a Baba-mama sarok.
- Kérjük, hogy a könyvtári helyiségekben mobiltelefonjukat telefonálásra ne használják.
- Ha az olvasó tartozik Könyvtárunknak (késedelmi díj, dokumentumok térítése stb.), addig nem kölcsönözhet, amíg anyagi kötelezettségének eleget nem tett.
- Dohányozni az 1999. évi XLII. törvény előírásainak megfelelően a Könyvtár egész területén, valamint a bejáratoktól számított 5 méteres távolságon belül tilos.
- A Könyvtár gyermekrészlégén működő Könyvtári Gyermekszigetet 6 éven aluli gyermekek csak felnőtt felügyelettel látogathatják. A Gyermekszigetet csak egészséges gyerekek látogathatják. Kérjük, hogy a Gyermekszigeten elhelyezett játékok használatakor is legyenek tekintettel a többi könyvtárhasználóra, figyelmeztessék gyerekeiket a csendes játékokra. A játékokat használat után tegyék a

helyükre! Kérjük, cipő nélkül használják a gyermekkönyvtár szőnyeggel borított és babzsákokkal berendezett tereit.

## **A Könyvtár használatának feltételei:**

Könyvtári tagságot bármely természetes személy regisztrációval vagy beiratkozással létesíthet. A könyvtári szolgáltatásokat a regisztrált és a beiratkozott könyvtári tagok vehetik igénybe.

A könyvtári tagok hozzájárulnak, hogy az 1997. évi CXL. törvény 57. § (1) bekezdésben felsorolt adatokat, azaz a természetes személyazonosító adatokat és lakcímüket a könyvtár kezelje. A regisztráció és a beiratkozás során a könyvtári tagok további személyes adatokat is megadhatnak.

A Könyvtár kiemelt jelentőséget tulajdonít a személyes adatok védelmének és minden körülmények között biztosítani kívánja a könyvtárhasználók információs önrendelkezési jogát. A személyes adatokat a 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló jogszabályok előírásainak megfelelően kezeli. A személyes adatok kezelésére vonatkozó részletes szabályokat az Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

Kérjük, a megadott adatokban bekövetkezett változásokat jelezzék az Általános tájékoztatás és kölcsönzési adminisztrációban dolgozó munkatársainknak.

### **Regisztráció:**

A kötelező statisztikai adatszolgáltatás érdekében, a jogszabályi felhatalmazás alapján könyvtárunk látogatóit térítés mentesen regisztráljuk. A regisztráció 365 napra szól. A regisztrációhoz a következő adatokat kérjük megadni:

Név

Születési név

Anyja születési családi és utóneve

Születési hely, idő

Lakcím (állandó lakcím, tartózkodási hely)

A regisztráció során a könyvtári tag további adatok kezeléséhez is hozzájárulhat:

E-mail cím

Telefonszám

Külföldi állampolgár könyvtári tagságához ideiglenes tartózkodási vagy letelepedési engedélyének és útlevelének, az EU tagországokból érkezőknek személyi igazolványuknak vagy útlevelüknek a bemutatása szükséges.

A könyvtárhasználót a térítésmentesen, de regisztrációhoz kötöten illetik meg az alapszolgáltatások, melyek felsorolása „A könyvtár használóinak rendelkezésre álló szolgáltatások” című részben található.

### **Beiratkozás:**

Könyvtári tagjainknak lehetőségük van a lentebb részletezett beiratkozási díj megfizetésével csak a Központi Könyvtárba, csak egy adott fiókkönyvtárba, vagy a Központi Könyvtárba és a fiókkönyvtárakba együttesen beiratkozniuk. Beiratkozott olvasóink igénybe vehetik az adott könyvtár összes szolgáltatását. A könyvtártagnak beiratkozáskor a következő adatokat kell közölnie és igazolnia:

Név

Születési név

Anyja születési családi és utóneve

Születési hely, idő

Lakcím (állandó, tartózkodási hely)

A beiratkozás során a könyvtári tag további adatok kezeléséhez is hozzájárulhat:

Kedvezményre jogosító személyes adatok

E-mail cím

Telefonszám

A könyvtári tagok a szolgáltatásokat csak a saját olvasójegyükkel vehetik igénybe, függetlenül attól, hogy térítésmentes regisztrációval vagy beiratkozással rendelkeznek-e.

Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők könyvtári tagságához a törvényes képviselő személyi adatai is szükségesek. A személyi igazolvánnyal nem rendelkezők esetében a jótálló törvényes képviselő aláírása szükséges.

Külföldi állampolgár beiratkozással járó tagságához ideiglenes tartózkodási vagy letelepedési engedélyének és útlevelének, az EU tagországokból érkezőknek személyi igazolványuknak vagy útlevelüknek a bemutatása szükséges. Az ideiglenes tartózkodási engedéllyel nem rendelkező külföldi állampolgár beiratkozással járó könyvtári tagságához 18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkező magyar állampolgár kezessége szükséges. A magyar

igazolvánnyal vagy magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkezők mindazokra a kedvezményekre jogosultak, mint a magyar állampolgárok.

A beiratkozással járó könyvtári tagság éves díj fizetése esetén a beiratkozástól számított 365, a féléves díj fizetése esetén 185 napra szól. Lejárta után a beiratkozáshoz kötött szolgáltatásokat csak annak megújítása után lehet igénybe venni.

A könyvtári tagok a regisztráció és a beiratkozás során aláírásukkal igazolják, hogy a Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatban foglaltakat megismerték, az abban foglaltaknak eleget tesznek. Az önálló keresettel nem rendelkezőkért a törvényes képviselőt terheli az anyagi felelősség.

A beiratkozás az olvasójegy felmutatása után az intézmény minden részlegének használatára jogosít.

### **Beiratkozási díjak:**

Amennyiben a könyvtárhasználó a beiratkozáskor bármilyen jogcímen kedvezményt kíván igénybe venni, a jogosultságot hiteles dokumentummal kell igazolnia.

### **Beiratkozási díjak a központi könyvtárban:**

A kedvezmények nélküli beiratkozási díjak összege:

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja	2400,-Ft
18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők féléves beiratkozási díja	1200,-Ft

A kedvezményes beiratkozási díjak összege:

Éves családi olvasójegy (legalább három közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén)	3000,- Ft
16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók éves beiratkozási díja:	1200,- Ft
16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók féléves beiratkozási díja	600,- Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek éves beiratkozási díja	1200,- Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek, féléves beiratkozási díja	600,- Ft
A könyvtár beiratkozáshoz kötött szolgáltatásait alkalmanként használók napijegye	300,- Ft

### **Beiratkozási díjak a fiókkönyvtárakban:**

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja	500,-Ft
16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók éves beiratkozási díja	250,- Ft
nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek, éves beiratkozási díja	250,- Ft

**Komplex beiratkozási díj** (központi könyvtár + fiókkönyvtárak együtt)

A kedvezmények nélküli beiratkozási díjak összege:

18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők éves beiratkozási díja	3000,- Ft
18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkezők féléves beiratkozási díja	1500,- Ft

A kedvezményes beiratkozási díjak összege:

Éves családi olvasójegy (legalább három közös háztartásban élő családtag együttes beiratkozása esetén)	4000,- Ft
16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók éves beiratkozási díja	1500,- Ft
16 éven felüli, diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók féléves beiratkozási díja	750,- Ft
nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek éves beiratkozási díja	1500,- Ft
nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en lévők, munkanélküliek, féléves beiratkozási díja	750,- Ft
a könyvtár beiratkozáshoz kötött szolgáltatásait alkalmanként használók napijegye	300,- Ft

**Ingyenes a tagság a központi könyvtárban és a fiókkönyvtárakban egyaránt:**

- 16 éven aluliak – az 1997. évi CXL. törvény 56.§ (6) alapján
- 70 éven felüliek – az 1997. évi CXL. törvény 56.§ (6) alapján
- súlyos fogyatékosok és fogyatékkal élők
- a könyvtári és közgyűjteményi dolgozók a 6/2001 (1.17) Korm. Rendelet alapján

Ingyenes a tagság a kádártai, és a gyulafirátóti könyvtári szolgáltató helyeken, de a felmerülő szolgáltatási és késedelmi díjakat ezeken a helyszíneken is meg kell fizetni.

**Könyvtárbarát olvasójegy:**

Éves (12 hónapra szóló) beiratkozási díja	5000,- Ft
---	-----------

A könyvtárbarát olvasójegy ugyanazon szolgáltatások igénybe vételére jogosítja megváltóját, mint a beiratkozási díj, megváltásával a könyvtárhasználó a könyvtár iránti elkötelezettségét, támogatási szándékát fejezheti ki.



## A dokumentumok kölcsönzésének szabályai:

- A könyvek, kották, hangoskönyvek és diafilmek kölcsönzése ingyenes. A CD-lemezek, a DVD-k, CD-ROM-ok kezelési díja térítésmentes.
- Az olvasónál egyszerre legfeljebb 20 kikölcsönzött dokumentum lehet. A könyvek, hangoskönyvek, diafilmek kölcsönzési határideje 28 nap. A CD-k, CD-ROM-ok és DVD-lemezek, folyóiratok és mellékleteik kölcsönzési határideje 14 nap.
- A könyvtár védett állományából kölcsönözni az igazgató vagy helyettesei írásos engedélyével lehet. A nem védett, de nem kölcsönözhető állományból a csoportvezetők engedélyezhetik a kölcsönzést.

A kölcsönözhető dokumentumok részlegenkénti megoszlása az alábbi táblázatban látható:

<b>Dokumentum</b>	<b>Részleg</b>	<b>Kölcsönözhető darabszám</b>	<b>Kölcsönzési idő</b>
Könyv	Olvasószolgálat és szaktájékoztatás Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár Fiókkönyvtárak	Központi könyvtár: 8 db/példánytípus Fiókkönyvtárak: 12 db	28 nap
CD	Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár Fiókkönyvtárak	4 db (részlegenként)	14 nap
DVD	Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár Fiókkönyvtárak	4 db (részlegenként)	14 nap
CD-ROM	Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár Fiókkönyvtárak	4 db (részlegenként)	14 nap
Kotta	Zenemű- és médiagyűjtemény	8 db	28 nap

Hangoskönyv	Zenemű- és médiagyűjtemény, Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár Fiókkönyvtárak	8 db (részlegenként)	28 nap
Diafilm	Gyermek- és ifjúsági könyvtár, Fiókkönyvtárak	8 db	28 nap
Keretes dia	Zenemű- és médiagyűjtemény	8 db	28 nap
Nyelvi oktató CD	Olvasószolgálat és szaktájékoztató	8 db	28 nap
Meghatározott folyóiratok és mellékleteik kölcsönzése	Olvasószolgálat és szaktájékoztató, Fiókkönyvtárak	4 db	14 nap

- A könyvtár állományában meglévő, de kikölcsönzött műveket az olvasó kívánságára a könyvtárosok előjegyzésbe veszik és annak visszaérkezésekor értesítést küldenek a kért mű beérkezéséről. Az előjegyzést az olvasók saját maguk is megtehetik a WEB-OPAC-on keresztül. Az előjegyzett dokumentumokat az értesítést követően 5 munkanapig tesszük félre az előjegyzést kérő olvasó számára.
- A telephelyek közötti átkölcsönzés esetében, ha a központi könyvtár vagy a fiókkönyvtárak, szolgáltató helyek állományában /gyűjteményében nincs meg a keresett dokumentum, a beiratkozott könyvtártag átkérheti azt. Az átkért dokumentumokat az értesítést követően 5 munkanapig tesszük félre az azt kérő olvasó számára.
- A dokumentumok lejárat határidejét egy alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen, telefonon, e-mail-ben vagy a WEB-OPAC-on keresztül. Azt a dokumentumot, melyre egy másik olvasó előjegyzést kért, vagy amelynek már lejárt a kölcsönzési határideje, nem lehet meghosszabbítani. Második alkalommal csak a kikölcsönzött dokumentumok bemutatásával lehetséges azok határidejének meghosszabbítása.
- A határidőre vissza nem hozott és meg nem hosszabbított könyvekért az olvasó késedelmi díjat, a kölcsönzött dokumentum megrongálása vagy elvesztése esetén pedig kártérítést fizet.

- Könyvek esetében első fokú felszólítást a lejárat dátum után két héttel, 2. fokú felszólítást a lejárat dátum után 4 héttel és 3. fokú felszólítást a lejárat dátum után 6 héttel küldünk az olvasónak postai úton. 4. fokú felszólítást a lejárat dátum után 10 héttel küldünk.

Ha egy kikölcsönzött könyvre előjegyzés kértek, a kölcsönzési határidő lejártakor azonnal küldjük az első fokú felszólítást.

A késedelmi díjak a Központi Könyvtárban minden dokumentumtípus és minden részleg, minden könyvtárhasználó esetében a következők:

1. felszólítás: 1000,-Ft
2. felszólítás: 1500,-Ft
3. felszólítás: 2000,-Ft
4. felszólítás: 3000,- Ft

A késedelmi díjak a fiókkönyvtárakban, a kádártai és a gyulafirátóti könyvtári szolgáltató helyeken minden dokumentumtípus és minden könyvtárhasználó esetében a következők:

1. felszólítás: 300,-Ft
2. felszólítás: 600,-Ft
3. felszólítás: 900,-Ft
4. felszólítás: 1500,-Ft

- A 4. (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.
- A késedelmi díjat minden esetben meg kell fizetni a határidő lejárta után, függetlenül attól, hogy a könyvtárhasználónak a postára adott felszólítást a Magyar Posta sikeresen kézbesítette-e.
- A kártérítés módjai: A pénzbeli kártérítésen kívül az elveszett vagy megrongálódott könyv pótolható azonos vagy újabb kiadású példánnyal is. Ha a könyvet nem lehet kereskedelmi forgalomban megvásárolni, a könyvtár az eszmei- vagy a napi forgalmi érték alapján számítja ki a kártérítési összeget. A központi raktárból kölcsönzött könyv sérülése vagy elvesztése esetén másolási és kötési díjat számol fel a könyvtár.

## **A könyvtár használóinak rendelkezésére álló szolgáltatások**

**A regisztrációs jeggyel** a központi könyvtárban és a fiókkönyvtárakban egyaránt térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

1. A könyvtár látogatása, tájékozódás a könyvtár állományáról és szolgáltatásairól az állományfeltáró eszközök segítségével.
2. A szabadpolcon elhelyezett dokumentumállomány helyben használata a központi könyvtárban található Veszprém Megyei Helyismereti Gyűjtemény állományának kivételével.
3. Tájékoztatás a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.
4. NAVA-pont (Nemzeti Audiovizuális Archívum) használata.
5. Fénymásolás és digitális reprográfiai szolgáltatás könyvtári és hozott dokumentumokból.
6. Laminálás.
7. Spirálkötés.

Csak a központi könyvtárban hozzáférhető, regisztrációhoz kötött szolgáltatások:

1. Az Amerikai Kuckó szolgáltatásainak igénybe vétele.
2. Az Informatikai szabályzatban meghatározott térítési díj ellenében használhatják a központi könyvtárban a számítógépes kabinetben elhelyezett számítógépeket.

**Az érvényes olvasójeggyel rendelkező könyvtári tagok** az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe:

1. Dokumentumok kölcsönzése.
2. Raktári állomány használata.
3. Szaktájékoztatás.
4. Veszprém Megyei Helyismereti Gyűjtemény helyben használata.
5. A könyvtár védett dokumentumainak helyben használata.
6. NAVA pont és adatbázisok használata.
7. Tájékoztatás, segítségnyújtás a katalógus használatához.
8. Hozzáférés a könyvtár belső hálózatán elérhető saját adatbázisokhoz, szöveges CD-ROM-okhoz, e-book-okhoz.

9. A fiókkönyvtárakban a beiratkozott olvasók napi 30 perc térítésmentes számítógéphasználatra jogosultak. Indokolt esetben a számítógép használati idő meghosszabbítható, de csak akkor, ha más könyvtártag nem várakozik az adott számítógépre.
10. Előjegyzés.
11. Témafigyelés, irodalomkutatás, bibliográfia készítése.
12. Könyvtárközi kölcsönzés és telephelyek közötti átkölcsönzés igénybevétele.
13. „Könyvtári gyereksziget” helyben használata 16 éven aluliak esetében. A kísérő felnőttek számára elegendő a regisztrációs jegy.

**Napijeggyel** rendelkező látogatóink mindazokat a szolgáltatásokat igénybe vehetik, mint a beiratkozottak, kivéve azokat, melyek a szolgáltatás jellegéből adódóan hosszabb érvényességű olvasójegyet igényelnek. A napijegy a dátumbélyegzővel jelölt napon érvényes. A számukra nem elérhető szolgáltatások:

1. Dokumentumok kölcsönzése.
2. Előjegyzés
3. Könyvtárközi kölcsönzés és telephelyek közötti átkölcsönzés

## **A könyvtár szolgáltatásai részlegek és fiókkönyvtárak szerinti bontásban**

### **Központi könyvtár:**

#### **Általános tájékoztatás és kölcsönzési adminisztráció**

**([kolcsonzes@ekmk.hu](mailto:kolcsonzes@ekmk.hu))**

- Az intézménybe látogatók fogadása, felvilágosítása a könyvtár használatáról, állományáról és az igénybe vehető szolgáltatásokról.
- Általános tájékoztatás.
- A könyvtárhasználók nyilvántartásával kapcsolatos adminisztráció. A regisztrálással és a beiratkozással kapcsolatos tevékenységek.
- A dokumentumok kikölcsönzése, visszavétele, határidők módosítása, hátralékok rendezése.
- Az előjegyzések adminisztrációja, az előjegyzett könyvek átadása.
- Az Amerikai Kuckó előtti számítógépek térítésmentes használata maximum napi 30 perces térítésmentes használata. A 30 perc letelte után a további használat díja megegyezik a Számítógépes kabinetben található számítógépek használatának díjával.

## **Amerikai Kuckó**

**(veszpremach@gmail.com )**

- Az Amerikai Egyesült Államokkal kapcsolatos ismeretek terjesztése könyvtári szolgáltatásokkal (amerikai könyvek, folyóiratok helyben olvasása,).
- Angol nyelvű szép- és szakirodalom kölcsönzése.
- Rendezvények, klubok, táborok szervezése.
- Oktatási tanácsadás amerikai továbbtanuláshoz és ezzel kapcsolatos oktatási anyagok kölcsönzése – Education USA Advising

## **Hírlap- és folyóiratolvasó**

- Napi- és hetilapok, folyóiratok helyben olvasása.

## **Gyermek- és Ifjúsági Könyvtár**

**(gyerekkonyvtar@ekmk.hu )**

- szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek kölcsönzése és helyben használata
- gyermek- és ifjúsági folyóiratok helyben olvasása
- szaktájékoztatás
- előjegyzés
- egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- könyvtárbeutató foglalkozások tartása általános iskolásoknak
- játékos könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások óvodásoknak
- az általános iskolai oktatáshoz kapcsolódó könyvtári órák szervezése
- társasjátékozási lehetőség
- „Könyvtári gyereksziget” használata, 6 éves korig felnőtt felügyelettel
- kézműves játszóházak tartása ünnepekhez, évfordulókhöz kapcsolódóan
- nyári táborok szervezése
- klubok szervezése
- többfordulós olvasópályázatok, vetélkedők szervezése
- Baba-mama sarok

## Veszprém Megyei Helyismereti Gyűjtemény

([helyismeret@ekmk.hu](mailto:helyismeret@ekmk.hu))

- Nyomtatásban és kéziratban megjelent Veszprém városra és Veszprém megyére vonatkozó dokumentumok, folyóiratok, szakdolgozatok, képeslapok, kisnyomtatványok helyben használata, belőlük bibliográfia készítése.
- Szaktájékoztatók hagyományos és elektronikus úton a gyűjtemény anyagából.
- Digitális reprográfiai szolgáltatás.
- A szaktájékoztatók az olvasók kérésére, előzetes megbeszélés alapján 800,- Ft/óradíjért irodalomkutatókat, irodalomjegyzékeket, ajánló bibliográfiákat készítenek
- Nyári táborok szervezése

## Olvasószolgálat és szaktájékoztatók

([olvasoszolgalat@ekmk.hu](mailto:olvasoszolgalat@ekmk.hu))

- Szaktájékoztatók
- Megszervezik és bonyolítják az idős és a mozgáskorlátozott olvasók könyvellátását.
- A központi raktárból könyvet vagy folyóiratot a raktáros adhat ki. Ha a raktári dokumentumot az olvasó kikölcsönzi, őrjegyet kell kitölteni. A raktári kéréseket a könyvtár nyitvatartási idejében teljesítjük, de záróra előtt 15 perccel már új kérést nem teljesítünk.
- Idegen nyelvű szép- és szakirodalom kölcsönzése (angol, német, finn, francia, orosz, spanyol, eszperantó, stb.). Nyelvtanulást segítő könyvek, CD-k helyben használata és kölcsönzése. Idegen nyelvű folyóiratok és adatbázisok helyben használata
- Előjegyzés
- Igény szerint előzetes bejelentés után könyvtárbemutató és könyvtárhasználati foglalkozásokat tartanak.
- A szaktájékoztatók az olvasók kérésére, előzetes egyeztetés alapján 800,- Ft/óradíjért irodalomkutatókat, irodalomjegyzékeket, ajánló bibliográfiákat készítenek.
- Könyvtárközi kölcsönzés: a Könyvtár állományából hiányzó – az olvasó önképzését és szakmai munkáját segítő vagy oktatási célú – műveket az olvasó kérésére könyvtárközi kölcsönzés útján biztosítjuk. A könyvtárközi szolgáltatás hagyományos kéréslapon, e-mailben, a honlapon található könyvtárközi űrlapon és az ODR olvasói felületén keresztül is igénybe vehető. A megkapott mű kölcsönzési feltételeit és a visszaküldési határidőt a küldő könyvtár határozza meg. A kölcsönzési határidő egy alkalommal történő hosszabbítását a küldő könyvtár engedélyezheti. A könyvtárközi kölcsönzés díjtalan, de a kölcsönkért dokumentum visszaküldésének díját az olvasónak kell fedeznie. Ha a

könyvtárközi kölcsönzési kérés valamely könyvtár védett állományrészét érinti, a megyei könyvtár kérésére másolatot küld az anyagról. Ennek árát és az ajánlott levél feladásának postaköltségét minden esetben a kérő olvasó fizeti.

A megyei könyvtár mint az Országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) tagja kielégíti a Veszprém megyei községi és városi könyvtárak, valamint más megyén kívüli könyvtárak igényeit vagy továbbítja azokat az illetékes könyvtárhoz.

Nemzetközi könyvtárközi kölcsönzést az Országos Széchényi Könyvtár közreműködésével lehet kérni. A nemzetközi kölcsönzés határideje általában 14-30 nap. A nemzetközi kölcsönzés díja kötetenként 4500 Ft. Ha esetenként ennél magasabb költség jelentkezik, arról előzetesen tájékoztatást adnak a megrendelőnek. A dokumentum belföldi visszajuttatásának postaköltségét a kérő olvasó fizeti. A külföldön megtalálható anyagról másolat is kérhető, a szolgáltató könyvtárnál érvényben levő szerzői jogi szabályok szerint. A másolatszolgáltatás tekintetében a szolgáltató könyvtár árai az irányadóak.

- Telephelyek közötti átkölcsönzés
- Nyári táborok szervezése

### **Olvasóterem és folyóiratolvasó**

- Szaktájékoztatás írott dokumentumokból és adatbázisokból.
- Kézikönyvek, folyóiratok helyben használata.
- Kézikönyv jellegű CD-k, CD-ROM-ok helyben használata
- Hozzáférés biztosítása online adatbázisokhoz.

### **Elektronikus olvasóterem/Számítógépes kabinet**

- A számítógép-használati szabályzatban meghatározott térítési díj ellenében a könyvtár nyitvatartási idejében lehetőség van a számítógépek használatára. Záróra előtt 15 perccel új használatra már nincs lehetőség
- Számítástechnikai és felhasználó képzési tanfolyamok szervezése. Oktatás.
- E-mentorálás. Technikai segítségnyújtás a digitális ügyintézésben.

### **NAVA (Nemzeti Audiovizuális Archívum) Pont**

A magyar nemzeti műsorszolgáltatói kötelezpéldány archívum állományából szolgáltató pont. Ezen keresztül elérhetők az országos földfelszíni terjesztésű televíziók és rádiók magyar gyártású vagy magyar vonatkozású műsorai.



## Zenemű- és médiagyűjtemény

([zenemutar@ekmk.hu](mailto:zenemutar@ekmk.hu))

- Zenei kézikönyvek helyben használata.
- Kották, partitúrák kölcsönzése
- CD-k, CD-ROM-ok, DVD-k kölcsönzése.
- Szaktájékoztató, előjegyzés.
- Témafigyelés, műsor-összeállítás.
- Hangoskönyvek CD-n és MP3 formátumban a vakok és gyengénlátók részére.
- Csoportos könyvtárhasználati foglalkozások tartása iskolai csoportok számára egyeztetett időpontban.

## Reprográfia

- A könyvtár dokumentumaiból fénymásolat kérhető. Az állomány védelme érdekében fénymásolat nem készíthető a rossz fizikai állapotú és 50 évnél régebbi dokumentumokból. A 30 oldalt meghaladó másolat esetében a szolgáltatást időpont egyeztetéssel vállaljuk.
- A nem fénymásolható dokumentumokból digitális felvételt készítünk. A digitalizálási munkát időpont egyeztetésével vállaljuk.
- Teljes könyv fénymásolását vagy digitalizálását a szerzői jog védelme érdekében nem vállaljuk.
- Kéziratokról semmilyen másolatot nem készítünk.
- A reprográfiai szolgáltatás hétköznap a könyvtár nyitvatartási idejében működik (de záróra előtt 15 perccel új másolási igényt már nem tudunk teljesíteni).
- A másolatok felhasználásakor a könyvtár használói kötelesek az 1999. évi LXXVI. törvény szerzői jogról szóló előírásait betartani.
- Nyomtatás
- Szkennelés
- Laminálás
- Spirálkötés

## Március 15. úti Könyvtár

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztató

- Előjegyzés
- Könyvtárközi kölcsönzés
- Telephelyek közötti átkölcsönzés
- Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- Könyvtárbeutató és egyéb foglalkozások tartása különböző korosztályoknak
- Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
- Számítógép- és Internet használati lehetőség
- Olvasópályázatok, vetélkedők szervezése
- Nyári táborok szervezése

### **Dózsavárosi Könyvtár**

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztató
- Előjegyzés
- Könyvtárközi kölcsönzés
- Telephelyek közötti átkölcsönzés
- Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- Könyvtárbeutató és egyéb foglalkozások tartása különböző korosztályoknak
- Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
- Számítógép- és Internet használati lehetőség
- Olvasópályázatok, vetélkedők szervezése
- Nyári táborok szervezése

### **Cholnoky lakótelepi Könyvtár**

- Szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek, meghatározott folyóiratok kölcsönzése és helyben használata
- Szaktájékoztató
- Előjegyzés
- Könyvtárközi kölcsönzés
- Telephelyek közötti átkölcsönzés
- Egyéni és csoportos könyvtárhasználó-képzés
- Könyvtárbeutató és egyéb foglalkozások tartása különböző korosztályoknak

- Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
- Számítógép- és Internet használati lehetőség
- Olvasópályázatok, vetélkedők szervezése

### **Az olvasói észrevételek kezelése**

Az olvasói észrevételeket, panaszokat a könyvtár Panaszkezelési szabályzatának megfelelően kivizsgáljuk, azokra válaszolunk.

Panaszt többféle módon lehet tenni:

- Személyesen, a panaszbejelentő lapon
- Elektronikus úton a honlapról letölthető panaszbejelentő lapon
- Postai úton, az Eötvös Károly Megyei Könyvtár, 8200 Veszprém, Komakút tér 3. címre küldött levélben
- Elektronikus levélben: [ekmk@ekmk.hu](mailto:ekmk@ekmk.hu) .
- A könyvtár valamennyi munkatársa köteles a saját e-mail címére érkezett panaszokat továbbítani az [ekmk@ekmk.hu](mailto:ekmk@ekmk.hu) címre.

#### **Függelék:**

1. A könyvtári szolgáltatások díjai
2. Informatikai szabályzat

Veszprém, november 17.



*Dr. Baranyai Tamás*  
Dr. Baranyai Tamás  
igazgató *h.*

Záradék

A Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatot Veszprém Megyei Jogú Város Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága 22/2021. ( XI. 15.) határozatával jóváhagyta.

### A könyvtári szolgáltatások díjai 2022. január 1-jétől

A szolgáltatások díjai a 27%-os ÁFÁ-t tartalmazzák.

<b>Beiratkozási díjak a központi könyvtárban</b>	
Felnőtt/éves	2400,-Ft
Felnőtt/féléves	1200,-Ft
Diák (16 éven felüli)/éves	1200,-Ft
Diák (16 éven felüli)/féléves	600,-Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/éves	1200,-Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/féléves	600,-Ft
Családi (min. 3 fő)/éves	3000,-Ft
16 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
Könyvtárbarát olvasójegy/éves	5000,-Ft
Napijegy	300,-Ft
Olvasójegy pótlása	300,-Ft

<b>Beiratkozási díjak a fiókkönyvtárakban:</b>	
Felnőtt/éves	500,-Ft
Diák (16 éven felüli)/éves	250,-Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/éves	250,-Ft
16 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
Olvasójegy pótlása	300,-Ft

<b>Komplex beiratkozási díjak (központi könyvtár és fiókkönyvtárak együtt)</b>	
Felnőtt/éves	3000,-Ft
Felnőtt/féléves	1500,-Ft
Diák (16 éven felüli)/éves	1500,-Ft
Diák (16 éven felüli)/féléves	750,-Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/éves	1500,-Ft
Nyugdíjasok, GYED-en és GYES-en levők, munkanélküliek/féléves	750,-Ft
Családi (min. 3 fő)/éves	4000,-Ft
16 éven aluli	ingyenes
70 éven felüli	ingyenes
Fogyatékkal élők	ingyenes
Közgyűjtemények dolgozói	ingyenes
Könyvtárbarát olvasójegy/éves	5000,-Ft
Napijegy	300,-Ft
Olvasójegy pótlása	300,-Ft

<b>Késedelmi díjak a központi könyvtárban:</b>	
1. fokú felszólítás	1000,-Ft
2. fokú felszólítás	1500,-Ft
3. fokú felszólítás	2000,-Ft
4. fokú felszólítás	3000,-Ft

<b>Késedelmi díjak a fiókkönyvtárakban, valamint a kádártai és gyulafirátóti könyvtári szolgáltató helyeken:</b>	
1. fokú felszólítás	300,-Ft
2. fokú felszólítás	600,-Ft
3. fokú felszólítás	900,-Ft
4. fokú felszólítás	1500,-Ft

<b>Számítógépes szolgáltatások díjai</b>	
Számítógép-használat 15 év feletieknek a központ könyvtárban	200,-Ft/óra
Számítógép-használat a fiókkönyvtárak beiratkozott olvasóinak (maximum 30 perc/nap)	ingyenes

<b>Fénymásolás és nyomtatás díjai</b>	
Fénymásolás és nyomtatás A/4, fekete-fehér, könyvtári dokumentumokból	20,-Ft/oldal
Fénymásolás és nyomtatás A/4, fekete-fehér, <i>hozott</i> dokumentumokból	15,-Ft/oldal
Fénymásolás és nyomtatás A/3, fekete-fehér, könyvtári dokumentumokból	40,-Ft/oldal
Fénymásolás és nyomtatás A/3, fekete-fehér, <i>hozott</i> dokumentumokból	30,-Ft/oldal
Fénymásolás A/4, színes	100,- Ft/oldal

<b>Digitális reprográfiai szolgáltatás díjai</b>	
Digitális felvétel készítése	100,-Ft/db
Saját fényképezőgép használatának díja	1500,-Ft/nap
Szkenelés A/4-es méret (mikrofilmről is)	50,-Ft/oldal

<b>A laminálás árai</b>	
Laminálás A/4-es méret	150,-Ft./db
Laminálás A/3-as méret	300,-Ft/db

<b>A spirálkötés díjai (a műanyag spirál méretétől függően)</b>	
6 mm	200,-Ft
8 mm	210,-Ft
10 mm	220,-Ft
12 mm	240,-Ft
14 mm	260,-Ft
16 mm	280,-Ft
19 mm	300,-Ft
22 mm	320,-Ft
25 mm	330,-Ft
28 mm	350,-Ft
32 mm	380,-Ft
45 mm	430,-Ft
51 mm	450,-Ft

### **Egyéb**

Irodalomkutatás	800,-Ft/óra
Könyvtárközi kölcsönzés	A dokumentum postai visszaküldésének díja, illetve másolatok esetében a küldő intézmény díjszabása szerint
Kisfaludy Terem bérleti díja	9.000,-Ft/óra
Dr. Nagy László Terem bérleti díja	6.000,-Ft/óra
Közösségi Tér bérleti díja	4.000,- Ft/óra
Gyerekkönyvtári helyiségek bérleti díja	3.500,-Ft/óra
Fiókkönyvtárak terem bérleti díjai	3.500,-Ft/óra

Az adott helyszínen érvényes nyitvatartási időn túli, valamint a szombati terembérlések esetében minden megkezdett óra után 2.000,-Ft-tal emelkedik a bérleti díj.

Azokban az esetekben, ahol nincs feltüntetve, hogy az adott díjszabás melyik részlegre vonatkozik, a díj egységes az egész intézményben.

## **Informatikai szabályzat az Eötvös Károly Megyei Könyvtár használói számára**

**Érvényes 2022. január 1-jétől**

### **A szabályzat céljai a következők:**

- Biztosítja a könyvtár használói számára az intézmény informatikai rendszerének rendeltetésszerű használatát
- Meghatározza a hálózati rendszer erőforrásainak optimális működtetését
- Gondoskodik az adatvédelemmel és szoftverhasználattal kapcsolatos szabályokról

### **A könyvtár használóira vonatkozó szabályok és előírások**

#### **1. A könyvtári tagok számára rendelkezésre álló szolgáltatások:**

A központi könyvtárban, az Olvasóteremben létesített számítógépes kabinet berendezéseinek használata. A szolgáltatás díja óránként 200,-Ft. A kiinduló egység 15 perc, melyet mindenképpen ki kell fizetni. A további díjat időarányosan számítjuk. Lehetőség van 10 órára szóló bérlet váltására is: a bérlet felhasználásakor is a minimálisan igénybe vehető időtartam 15 perc. Az intézmény ezeket a díjakat az eszközök karbantartására, állapotának megőrzésére és a hibás alkatrészek pótlására, cseréjére fordítja. Az Amerikai Kuckó számítógépeinek használata az első 30 percben ingyenes.

- a) A fiókkönyvtárakban a beiratkozott könyvtári tagok napi 30 perc időtartamban térítésmentesen használhatják a számítógépeket. Indokolt esetben a számítógép-használati idő meghosszabbítható, de csak akkor, ha más könyvtártag nem várakozik az adott számítógépre.
- b) A könyvtár a birtokában lévő adatbázisokat és elektronikus dokumentumokat – melyeknek licencét megvásárolta – díjmentesen bocsátja a beiratkozott könyvtári tagok rendelkezésére.
- c) Ugyancsak ingyen használhatók a könyvtári nyilvántartó rendszerek és online adatbázisok, melyekben szabadon lehet keresni, időmegkötés nélkül.



- d) Munkatársaink technikai segítséget nyújtanak az elektronikus ügyintézésben.
- e) Nyomtatás esetén a nyomtatási költséget meg kell fizetni, melynek összegét a Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat tartalmazza.
- f) A dokumentumok reprodukálására szolgáló eszközök (pl. digitális fényképezőgép, kamerás mobiltelefon, tablet stb.) használatához engedélyt kell kérni, és a díjat meg kell fizetni. Saját számítógép (laptop, notebook, tablet stb.) használható.
- g) WIFI hálózat segítségével a központi könyvtár területén az internetszolgáltatás saját eszközökön is elérhető.

## 2. Előírások a könyvtárhasználók számára

A könyvtár a számítógép-használatot személyhez kötötten regisztrálja, az Adatkezelési tájékoztató 2. pontja alapján.

Segítség a megfelelő számítógépes magatartás betartásához:

- Számítógépeink a könyvtár nyitvatartási ideje alatt állnak az Önök rendelkezésére. A berendezések műszaki állapotát folyamatosan ellenőrizzük, és ha szükséges, javítjuk az esetleges hibákat, melyek az alkatrészek elhasználódása miatt lépnek fel. Kérjük Önöket, hogy hiba esetén bátran forduljanak kollégáinkhoz, akik értesítik a megfelelő szakembert, illetve ha az nem szükséges, saját maguk elhárítják az apróbb problémákat.
- Amennyiben segítségre van szüksége a gép használatával kapcsolatban, szóljon ügyeletes munkatársunknak. Készséggel segítünk, hogy minél előbb találjunk megoldást
- Fontos, hogy számítógépes környezetben az ember kényelmes környezetet teremtsen maga számára a munkavégzéshez. Amennyiben szükséges, változtassa meg a monitor dőlésszögét a kívánt pozícióra. Miután végzett teendőivel a gép mellett, kérjük, távozás előtt állítsa vissza az eszközöket az eredeti állásba.

Alábbiakban megadjuk azon tevékenységek listáját, melyeket tilos az intézményi hálózat területéről folytatni:

- A számítástechnikai berendezések érzékenyek a mechanikus hatásokra, ezért a rendeltetésszerű használat érdekében tilos a gépek bármilyen mű rongálása. Amennyiben a szándékos károkozás bizonyítható, a használó köteles az eszköz (berendezés) meghibásodott alkatrész árának megtérítésére.

- Nem megengedett az intézmény területén a nyilvános terekben elhelyezett számítógépek környezetében étel és ital fogyasztása. Az eszközökbe kerülő élelmiszer maradványok akár folyékony, akár szilárd halmazállapotúak, gátolják azok rendeltetésszerű működését. Az ebből fakadó károkat a használó köteles megtéríteni.

- Tilos az olvasók számára bármilyen tevékenység, mely a telepített számítógép konfigurációjának és szoftveres működésének megváltoztatásához vezet. Éppen ezért tiltott bármilyen legális és illegális szoftver telepítése. Egyes szoftverek kárt tehetnek a számítógépekben és az azokat működtető operációs rendszerekben, mely hibák kijavítása hosszadalmas művelet. Telepítési jogkör egyedül a hálózatot működtető rendszergazdát illeti meg, aki minden körülmények között gondoskodik a számítógépes állomány rendeltetésszerű működéséről.

- Tilos az intézményi hálózat integritását sértő tevékenység folytatása (feltörési kísérlet, rosszindulatú szoftverek terjesztése, információgyűjtő alkalmazások (keylogger, stb.) futtatása. Ha a használó erre kísérletet tesz, a könyvtári hálózatot a továbbiakban az intézmény területén nem használhatja semmilyen formában.

- Nem szabad semmilyen körülmények között illegális tevékenységek, bűncselekmények folytatására használni a könyvtár berendezéseit, pl. illegális állományok letöltése: feltört programok, zenei fájlok, videók (mp3, mp4, stb.), rosszindulatú eszközök és leírások. Amennyiben ügyeletes munkatársunk észreveszi, hogy a könyvtári tag kártékony jellegű tartalmak adatközlésére használja a berendezéseket, felszólítja az illetőt a tevékenység befejezésére, a tartalmak eltávolítására és értesíti a hálózati rendszergazdát az eseményről.

- A könyvtárban az olvasó az internet-szolgáltatást nem használhatja

- törvénybe ütköző cselekményekre
- mások munkájának zavarására vagy akadályozására.

A számítógép bármilyen meg nem engedett használatát észlelve, a térben szolgálatot ellátó könyvtáros a további használatot - függetlenül attól, hogy a kért szolgáltatás ideje lejárt vagy sem – megtilthatja a felhasználónak.

A könyvtáros jogosult ellenőrizni a számítógép használatot. Amennyiben a közszolgáltatást biztosító számítógépen törvénybe ütköző oldalak – pl. pedofil, pornó, személyek, csoportok elleni izgatás, nemzetellenes tartalom – letöltését észleli, a használót figyelmezteti. Amennyiben nem eredményes a figyelmeztetés, a könyvtár a használó tagságát erre a szolgáltatásra felfüggeszti, adott esetben rendőrségi feljelentést tesz.

## KIVONAT

**Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Közjóléti Bizottságának  
2021. november 15-én megtartott  
nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvből:**

**Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése  
Közjóléti Bizottságának  
22/2021. (XI.15.) határozata  
az Eötvös Károly Megyei Könyvtár Könyvtárhasználati és szolgáltatási  
szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága megtárgyalta „Döntés az Eötvös Károly Megyei Könyvtár Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzata módosításának jóváhagyásáról” című előterjesztést, és az alábbi döntést hozta:

1. Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága elfogadja az Eötvös Károly Megyei Könyvtár Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatának módosítását, és 2022. január 1-i hatállyal jóváhagyja a határozat mellékletében szereplő, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt tartalommal.
2. Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Közjóléti Bizottsága felkéri a Bizottság elnökét, hogy a döntésről a határozat megküldésével értesítse az Eötvös Károly Megyei Könyvtár igazgatóját.

**Határidő:** 2. pont: 2021. november 30.

**Felelős:** Halmay Gábor, a Közjóléti Bizottság elnöke

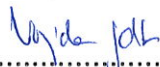
**A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:**

Perlakiné Scharf Claudia csoportvezető

**Halmay Gábor s.k.**  
KJB elnök

**A kivonat hiteles.**

Veszprém, 2021. november 17.



Vajda Judit

