

**A FOKI SZMSZ módosításra javasolt pontjai hatályos formában, és módosítási
javaslattal előterjesztve, a 2019. december 18-án tartandó rendes
Képviselő-testületi üléshez.**

SZMSZ 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 1.1. Jogszabályi háttér hatályos

A Fonyódi Kulturális Intézmények működését az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásáról és a közművelődésről,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére,
- 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről, és képzés finanszírozásáról
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 292/2009. (XII.19.) kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- Fonyód Város Önkormányzatának 33/2007.(XII.21.) számú rendelete a város közművelődési feladataira.
- 1999.évi LXXVI. törvény a szerzői jogokról
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről
- az 1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről
- 2/1993(I.30.) MKM rendelet az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről.
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 2/2010. (I. 14.) OKM rendelet a muzeális intézmények működési engedélyéről
- 11/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet a muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről
- 13/2013. (II. 14.) EMMI rendelet a települési önkormányzatok könyvtári,*közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatások részletes szabályairól
- 57/2013. (VIII. 7.) EMMI rendelet a kulturális javak védetté nyilvánításáról
- 20/2002.(X.4.)NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról
- 194/2000.(XI.24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményeikről
- 18/2003.(XII.10.) a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001.évi.LXII. törvény hatálya alá tartozó személyeket megillető kulturális kedvezményeikről
- 6/2001.(I.17.) Kormányrendelet a Könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményeikről
- 47/2001. (III. 27.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról

Az intézmény a szakmai működését Fonyód Város Önkormányzatának 195/2014 (XII.18.) számú határozatával elfogadott, 2015. január 1-től hatályos Alapító Okirata szerint látja el.

1.1. Jogszabályi háttér - módosítási javaslat

A Fonyódi Kulturális Intézmények működését az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- **Magyarország Alaptörvénye**
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásáról és a közművelődésről,

- **20/2018.(VII.9.) EMMI r.a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési Intézmények és a közösségi színterek követelményeiről**
- **Fonyód Város Önkormányzata Képviselő-Testületének 17/2019.(XI.21.) önkormányzati rendelete a közművelődésről**
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- **32/2017.(XII.12.) EMMI r. a Kulturális szakemberek továbbképzéséről**
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 2016.évi CLV.tv. a hivatalos statisztikáról
- 1999.évi LXXVI. törvény a szerzői jogokról
- 2012.évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről
- az 1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről
- 2/1993(I.30.) MKM rendelet az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről.
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 11/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet a muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről
- 20/2002.(X.4.)NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról
- 194/2000.(XI.24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről
- 6/2001.(I.17.) Kormányrendelet a Könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről

Az intézmény a szakmai működését Fonyód Város Önkormányzatának 195/2014 (XII.18.) számú határozatával elfogadott, 2015. január 1-től hatályos Alapító Okirata szerint látja el. Utolsó módosítás a 256/2019.(XI.21.) Képviselő-testületi határozat alapján.

1.2. Az intézmény adatai-hatályos

<i>Az intézmény neve</i>	Fonyódi Kulturális Központ, Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény
<i>Az intézmény rövid neve</i>	Fonyódi Kulturális Intézmények
<i>Szervezeti egységei</i>	Kulturális Központ Könyvtár Közérdekű Muzeális Gyűjtemény
<i>Az intézmény székhelye, Elérhetőségei</i>	8640 Fonyód, Ady Endre u. 17. Telefon: 85/900-048; 900-049; 900-050 Mobil:igazgató:20/390-6832; programszervező:20/380-3778., könyvtár: 20/3803778., E-mail:konyvtar@fonyod.hu, muvelodesihaz@fonyod.hu; kultura@fonyod.hu Honlap: www.fonyod.hu/kultura
<i>A székhelyen kívüli további működési helye, elérhetőségei</i>	8640 Fonyód, Bartók Béla u. 3. Telefon:85/560-392 E-mail: fonmuzeum@t-online.hu , muzeum@fonyod.hu Honlap: www.fonyod.hu

Az intézmény hivatalos számjelei

Adószám: 16806458-2-14

Törzskönyvi azonosító szám: 655424
Számlaszám: 11743095-16806458 (OTP BANK NYrt.)

Az intézmény illetékességi (működési) területe

Fonyód város közigazgatási területe

Az intézmény alapítója

Fonyód Város Önkormányzata

Az intézmény alapításának időpontja

Alapítását a Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2007. (I.25.) számú határozata mondta ki 2007. február 1-i hatállyal.

Az intézmény fenntartójának neve

Fonyód Város Önkormányzata

Az intézmény irányító szervének neve, címe

Fonyód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 8640 Fonyód, Fő u. 19.

Az intézmény felügyeleti szervei

Szakmai felügyelet	Emberi Erőforrások Minisztériuma, Közművelődési és Közgűjteményi Főosztály
Pénzügyi és Törvényességi felügyelet	Fonyód Városi Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala Fonyód város jegyzője

2. Az intézmény adatai - módosítási javaslat

<i>Az intézmény neve</i>	Fonyódi Művelődési Központ, Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény
<i>Az intézmény rövid neve</i>	Fonyódi Kulturális Intézmények
<i>Szervezeti egységei</i>	Művelődési Központ Könyvtár Fonyódi Kulturális Intézmények Muzeális Gyűjteménye
<i>Az intézmény székhelye, Elérhetőségei</i>	8640 Fonyód, Ady Endre u. 17. Telefon: 85/900-048; 900-049; Mobil:igazgató:20/390-6832; programszervező:20/380-3778., könyvtár: 20/3803778., E-mail:konyvtar@fonyod.hu, muvelodesihaz@fonyod.hu; kultura@fonyod.hu Honlap: www.fonyod.hu/kultura
<i>A székhelyen kívüli további működési helye, elérhetőségei</i>	Fonyódi Kulturális Intézmények Muzeális Gyűjteménye 8640 Fonyód, Bartók Béla u. 3. Telefon:85/560-392 E-mail: fonmuzeum@t-online.hu , muzeum@fonyod.hu Honlap: www.fonyod.hu

Az intézmény hivatalos számjelei

Adószám: 16806458-2-14

Törzskönyvi azonosító szám: 655424

Számlaszám: 11743095-16806458 (OTP BANK NYrt.)

Az intézmény illetékességi (működési) területe

Fonyód város közigazgatási területe

Az intézmény alapítója

Fonyód Város Önkormányzata

Az intézmény alapításának időpontja

Alapítását a Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2007. (I.25.) számú határozata mondta ki 2007. február 1-i hatállyal.

Az intézmény fenntartójának neve

Fonyód Város Önkormányzata

Az intézmény irányító szervének neve, címe

Fonyód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 8640 Fonyód, Fő u. 19.

Az intézmény felügyeleti szervei

Szakmai felügyelet	Emberi Erőforrások Minisztériuma, Kultúráért Felelős Államtitkárság
Pénzügyi és Törvényességi felügyelet	Fonyód Városi Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala Fonyód város jegyzője

1.5. Az intézmény típusa- hatályos

Az 1997. évi CXL. tv. 91/A§ (1) bekezdése alapján Fonyód Város Önkormányzata közös szervezetben látja el a muzeális intézményekkel, a nyilvános könyvtári ellátás biztosításával, és a közművelődés támogatásával összefüggő feladatait.

A Fonyódi Kulturális Intézmények, mint összevont, többcélú kulturális intézményi szervezet három egymástól különálló területen működik kettő épületben az alábbiak szerint:

Intézmény neve	Fonyódi Kulturális Intézmények		
Székhelye	8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.		
Feladatellátása	Közművelődés	Nyilvános könyvtári ellátás	Közérdekű Muzeális Gyűjtemény
Szervezeti egységei	Kulturális Központ	Könyvtár	Muzeális Gyűjtemény
Elérhetőség	8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.		8640 Fonyód, Bartók Béla u. 3.

1.5. Az intézmény típusa- módosítási javaslat

Az 1997. évi CXL. tv. 91/A§ (1) bekezdése alapján Fonyód Város Önkormányzata közös szervezetben látja el a muzeális intézményekkel, a nyilvános könyvtári ellátás biztosításával, és a közművelődés támogatásával összefüggő feladatait.

A Fonyódi Kulturális Intézmények, integrált közművelődési intézmény. Az intézményi szervezet három egymástól különálló területen működik a székhelyen és a telephelyen a lábbiak szerint:

Intézmény neve	Fonyódi Kulturális Intézmények		
Székhelye	8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.		
Feladatellátása	Közművelődés	Nyilvános könyvtári ellátás	Muzeális Gyűjtemény
Szervezeti egységei	Művelődési Központ	Könyvtár	Fonyódi Kulturális Intézmények Muzeális Gyűjteménye
Elérhetőség	8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.		8640 Fonyód, Bartók Béla u. 3.

2.2.1. KÖZMŰVELŐDÉSI FELADATOK – Kulturális Központ-hatályos

- Közreműködik a városi lakosság művelődési igényeinek fejlesztésében, kulturális értékek létrehozásában, elsajátításában és közvetítésében.
- Részt vesz a helyi szervekkel, intézményekkel állami és nemzeti ünnepeink megszervezésében.
- Részt vesz a város idegenforgalmi célú rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában.
- Lehetőségeihez mértén támogatja a városban élő amatőr és hivatásos művészek tevékenységét, segítséget nyújt az alakuló közösségek szervezésében.
- Közművelődési célú gyermek, ifjúsági és felnőtt közösségek működéséhez szellemi, technikai lehetőségeivel hozzájárul.
- Részt vállal az iskolai oktatást segítő és kiegészítő programok szervezésében, valamint a közhasznú ismeretek terjesztésében.
- Részt vesz a kulturális belföldi turizmusban való részvétel tudatosságának ösztönzésében, a helyi kulturális turizmus lehetőségeinek felkutatásában, támogatásában.
- Részt vállal a város nemzetközi kapcsolatainak ápolásában, a testvértelepülések kulturális intézményeivel, művelődési egyesületeivel való kapcsolattartásban.
- Egyéb előadó-művészeti programszolgáltatás ezen belül: ének-zene és táncművészeti programok, beleértve a helyi kulturális műhelyekként funkcionáló amatőr művészeti csoportok nyilvánosság számára szánt programjait is.
- Képző-, ipar-, népművészeti és fotóművészeti kiállításokat szervez.
- Iskolán kívüli oktatásszervezés, különös hangsúllyal a felnőttek számára végzett közismereti tanfolyamokra.
- Helységeinek kulturális célú bérbeadása.
- Programközvetítés, programmenedzselés, városi szintű és regionális rendezvények szervezése és lebonyolítása.
- Szabadidős programokat szervez.
- Szervezi és irányítja a városmarketinggel kapcsolatokkal összefüggő feladatok megalapozását és végrehajtását.
- Részt vesz a városi programok összeállításában, szervezésében, lebonyolításában.

- Részt vállal a Fonyód kulturális örökségére épített turisztikai kínálat népszerűsítéséből.
- Marketing eszközök, turisztikai termékek fejlesztése, használata, összehangolása a befektetés ösztönzési tevékenységgel
- Partnerség erősítése a helyi vállalkozások, civil szervezetek, sportegyesületek között
- Aktív kapcsolattartás a médiával, a városról megjelenő információk kontrollja
- A fentiekén túl esetenként alapfeladatként végez minden olyan művelődési, művészeti feladatot, melyet számára az önkormányzat megfogalmaz és finanszíroz.

2.2.1. KÖZMŰVELŐDÉSI FELADATOK – Művelődési Központ **Közművelődési alapszolgáltatások- módosítási javaslat**

- **művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása:** Bemutakozási lehetőségek teremtése és adminisztrációs, irodatechnikai támogatás, információ szolgáltatás a művelődő közösségek számára,
- **a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése:**a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése, a közösség- és társadalmi részvétel, a közösségfejlesztés feltételrendszerének javítása, az állampolgári részvétel növelése, az önkéntesség és a virtuális közösségek erősítése, a gyermekek, az ifjúság, az idősek, a nemzetiségek és a külföldi magyarok közösségi művelődésének segítése, a szegénységben élők és kirekesztett csoportok társadalmi, kulturális részvételének fejlesztése, a megértés, a befogadás, az esélyegyenlőség elősegítése, mentálhigiénés, prevenciós programok megvalósítása,
- **a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása:** település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak, helytörténetének, népművészetének, népi iparművészetének, szellemi kulturális örökségének feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások és értéktárak, a magyar nyelv gondozása, gazdagítása, az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- **az amatőr alkotó-és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása:** az öntevékeny, önképző tanfolyamok, életminőséget és életésélyt javító tanulási lehetőségek, népfőiskolák megteremtése, a tehetségfejlesztés, az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének elősegítése, alkotó művelődési közösségek, művészeti csoportok, körök, klubok, szabadegyetemek biztosítása,
- **kulturális alapú gazdaságfejlesztés:** kulturális turizmus, a kulturális vidékfejlesztés, a közösségi gazdaság feltételeinek biztosítása, a digitális tartalomszolgáltatás, továbbá az információs és kommunikációs technológiákhoz való hozzáférés biztosítása.

A közművelődési intézmény elsődleges feladata a közművelődési alapszolgáltatások működésének biztosítása.

feladatai továbbá:

- Közreműködik a városi lakosság művelődési igényeinek fejlesztésében, kulturális értékek létrehozásában, elsajátításában és közvetítésében.
- Részt vesz a helyi szervekkel, intézményekkel állami és nemzeti ünnepeink megszervezésében.
- Részt vesz a város idegenforgalmi célú rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában.

- Részt vállal az iskolai oktatást segítő és kiegészítő programok szervezésében, valamint a közhasznú ismeretek terjesztésében.
- Részt vállal a város nemzetközi kapcsolatainak ápolásában, a testvértelepülések kulturális intézményeivel, művelődési egyesületeivel való kapcsolattartásban.
- Helységeinek kulturális célú bérbeadása.
- Programközvetítés, programmenedzselés, városi szintű és regionális rendezvények szervezése és lebonyolítása.
- Szabadidős programokat szervez.
- Szervezi és irányítja a városmarketinggel kapcsolatokkal összefüggő feladatok megalapozását és végrehajtását.
- Részt vesz a városi programok összeállításában, szervezésében, lebonyolításában.
- Részt vállal a Fonyód kulturális örökségére épített turisztikai kínálat népszerűsítéséből.
- Marketing eszközök, turisztikai termékek fejlesztése, használata, összehangolása a befektetés ösztönzési tevékenységgel
- Partnerség erősítése a helyi vállalkozások, civil szervezetek, sportegyesületek között
- Aktív kapcsolattartás a médiával, a városról megjelenő információk kontrollja
- A fentiekén túl esetenként alapfeladatként végez minden olyan művelődési, művészeti feladatot, melyet számára az önkormányzat megfogalmaz és finanszíroz.

2.3. Szervezeti struktúra-hatályos

A Fonyódi Kulturális Intézmények teljeskörű feladatellátása az alábbi szervezeti struktúra felépülésével valósul meg.

Szervezeti ábra

FONYÓDI KULTURÁLIS INTÉZMÉNYEK (többcélú intézmény)					
Igazgató (magasabb vezető) (1 fő) (közművelődési szakember)					
KÖZGYŰJTEMÉNYI FUNKCIÓ				KÖZMŰVELŐDÉSI FUNKCIÓ	
KÖNYVTÁRI EGYSÉG (3 fő) Szakmai vezető (könyvtáros) (1 fő)		MUZEÁLIS EGYSÉG (2,5 fő) szakmai vezető (történész vagy etnográfus) (0,5 fő)		KULTURÁLIS KÖZPONT EGYSÉG (2 fő) szakmai vezető a közművelődési szakember (igazgató)	
Felnőtt-könyvtáros (1 fő)	Gyermek-könyvtáros (1 fő)	Művelődés-szervező (1fő)	Múzeumi gyűjt. és raktár k. (1 fő)	Művelődésszervező (1 fő)	Közművelődési szakember III. (1 fő)

2.3. Szervezeti struktúra- módosítási javaslat

A Fonyódi Kulturális Intézmények teljeskörű feladatellátása az alábbi szervezeti struktúra felépülésével valósul meg.

Szervezeti ábra

FONYÓDI KULTURÁLIS INTÉZMÉNYEK (többcélú intézmény) Igazgató (magasabb vezető) (1 fő) (közművelődési szakember)					
KÖZGYŰJTEMÉNYI FUNKCIÓ				KÖZMŰVELŐDÉSI FUNKCIÓ	
KÖNYVTÁRI EGYSÉG (3 fő) Szakmai vezető (könyvtáros) (1 fő)		MUZEÁLIS GYŰJTEMÉNY EGYSÉG (2,5 fő) szakmai vezető (történész vagy etnográfus) (0,5 fő)		MŰVELŐDÉSI KÖZPONT EGYSÉG (2 fő) szakmai vezető a közművelődési szakember (igazgató)	
Felnőtt-könyvtáros (1 fő)	Gyermek-könyvtáros (1 fő)	Művelődés-szervező (1fő)	Múzeumi gyűjtemény és raktár kezelő (1 fő)	Művelődésszervező (1 fő)	Közművelődési szakember III. (1 fő)

3.12. Az intézmény használatának szabályai-hatályos

- Az intézmény nyitvatartási időben való látogatása bárki számára lehetséges – aki az alapvető társadalmi normákat, az elfogadott szabályokat betartja (*Házirend* a 2. számú Melléklet szerint).
- A művelődési közösségek (klubok, szakkörök), egyesületek előzetes egyeztetés alapján használhatják az intézmény infrastruktúráját – ők bérleti díjat nem fizetnek.
- Ha a használat üzleti céllal történik, akkor a 7. sz. Mellékletben meghatározott terembérleti, eszközbérleti és munkadíjakat számoljuk fel.
- Nyitva tartási időn kívül, illetve vásár- és ünnepnapokon külső rendezőszerv által szervezett rendezvény esetén a bérleti díjon felül a túlmunkával kapcsolatos költséget is a rendező szerv fizeti.

3.12. Az intézmény használatának szabályai- módosítási javaslat

- Az intézmény nyitvatartási időben való látogatása bárki számára lehetséges – aki az alapvető társadalmi normákat, az elfogadott szabályokat betartja (*Házirend* a 2. számú Melléklet szerint).
- A művelődési közösségek (klubok, szakkörök), egyesületek előzetes egyeztetés alapján használhatják az intézmény infrastruktúráját – ők bérleti díjat nem fizetnek.
- Ha a használat üzleti céllal történik, akkor a **függelékben meghatározott terembérleti, eszközbérleti és munkadíjakat** számoljuk fel.
- Nyitva tartási időn kívül, illetve vásár- és ünnepnapokon külső rendezőszerv által szervezett rendezvény esetén a bérleti díjon felül a túlmunkával kapcsolatos költséget is a rendező szerv fizeti.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK-HATÁLYOS

A Fonyódi Kulturális Intézmények igazgatója az SZMSZ módosítását javasolhatja a képviselő-testület részére:

- ha az intézmény működési körülményeiben lényeges változás következik be,
- ha az intézmény tevékenységét egy új jogszabály lényegesen módosítja,
- ha a jogszabálynak a gyakorlatban valamelyik pontja nem vált be.

Az intézmény dolgozói által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni, és be kell tartatni azokkal is, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák, igazgatói utasítások egészítik ki.

Az SZMSZ és Mellékletei együtt érvényesek.

Mellékletek

1. Munkaköri leírások
2. Házi rend
3. Nyitva tartás
4. Bélyegző nyilvántartás
5. Iratkezelési szabályzat
6. Kulcsnyilvántartási szabályzat
7. Terem- és eszköz bérbeadási szabályzat
8. Könyvtárhasználati szabályzat
9. Gyűjtőkori szabályzat
10. Tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályzat

Az SZMSZ és Mellékletei megtalálhatók az intézmény igazgatói irodájában és az intézmény honlapján.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK-MÓDOSÍTÁSI JAVASLAT

A Fonyódi Kulturális Intézmények igazgatója az SZMSZ módosítását javasolhatja a képviselő-testület részére:

- ha az intézmény működési körülményeiben lényeges változás következik be,
- ha az intézmény tevékenységét egy új jogszabály lényegesen módosítja,
- ha a jogszabálynak a gyakorlatban valamelyik pontja nem vált be.

Az intézmény dolgozói által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni, és be kell tartatni azokkal is, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák, igazgatói utasítások egészítik ki.

Az SZMSZ és Mellékletei együtt érvényesek.

Mellékletek

11. Munkaköri leírások
12. Házi rend
13. Nyitva tartás
14. Bélyegző nyilvántartás
15. Iratkezelési szabályzat
16. Kulcsnyilvántartási szabályzat
17. Terem és eszközbérbeadási szabályzat
18. Könyvtárhasználati szabályzat
19. Gyűjtőköri szabályzat
20. Számítógéphasználati szabályzat
21. Tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályzat

Függelék: Szolgáltatások díjai

Az SZMSZ és Mellékletei megtalálhatók az intézmény igazgatói irodájában és az intézmény honlapján.

2. számú Melléklet

Házi rend-hatályos

Az intézmény megnevezése: Fonyódi Kulturális Intézmények (FOKI).
(8640, Fonyód, Ady Endre u. 17.)

I. Az intézmény szervezeti egységei a székhelyén: Kulturális Központ, Könyvtár

1. Az épület nyitva tartása: a hétfőtől-péntekig: 8.00–20.00, szombaton: 8.00-13.00 óra között. Június 15-től -augusztus 20-ig hétfőtől-péntekig 8.00-18.00 szombaton 8.00-13 óráig.
2. Rendezvények, színházi események alkalmával a nyitva tartás kizárólag a rendezvény résztvevői, vagy a belépőjeggyel rendelkező látogatók számára módosul.
3. Színháztermi előadások alkalmával a megnyitásig a földszinti előtérben lehet várakozni.
4. A FOKI rendezvényeit, programjait a hivatalos nyitvatartási időben – a zártkörű rendezvények kivételével – minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszerelését és más eszközeit. A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás ill. a megjelölt összegek befizetése. Az intézmény fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a hivatalos befogadó képességét eléri a rendezvények látogatóinak a száma, akkor a házat megteltnek minősítse.
5. A FOKI épületének területén csak a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő kulturált öltözködben, tiszta ruhában lehet tartózkodni.
6. Az épület egész területén TILOS a dohányzás és a tudatmódosító szerek használata. Dohányzásra kijelölt hely az épület előtti terület. A nem dohányzók védelmére kiadott törvény betartása mindenkre nézve kötelező.
7. Az épületbe balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat, idegen anyagokat behozni, tárolni szigorúan tilos. Az általános tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenkinek be

kell tartani. Tilos az épületbe élő állatokat, kerékpárt, tűzveszélyes eszközt és általában másokat zavaró dolgokat behozni.

8. Az intézményi tulajdon védelme minden látogató kötelessége. Az intézményben található eszközöket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, a berendezések rongálása tilos! Az okozott károkat mindenki köteles megtéríteni.
9. A Fonyódi Kulturális Intézmények valamennyi látogatójának közös érdeke, hogy ügyeljen az épületek kulturált környezetének megtartására és a helyiségek tisztaságára, valamint a gazdaságos és takarékos működésre (áram-, víz-, gázhasználat stb.).
10. A FOKI épületébe behozott, illetve a ruhatárban elhelyezett értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
11. A FOKI hirdetőtábláit csak a szakalkalmazottak engedélyével lehet használni.
12. Ittas egyének az intézményt nem látogathatják.
13. Felnőtt színházi előadásokra 6 éven aluli gyermek nem hozható be, az esti rendezvényeinket a 12 éven aluli gyermekek csak szülői felügyelettel látogathatják.
14. Tanfolyamokon, szakkörökön csak a csoport tagjai tartózkodhatnak. A FOKI-ban működő művészeti csoportok, klubok egyéb közösségek tagjai a részükre kiadott engedéllyel látogathatják az intézményt.
15. A próbatermekben szeszes ital és étel fogyasztása TILOS.
16. A színházterembe ételt és italt bevinni TILOS.
17. A teremben gyermek csoport esetén felnőtt felügyelete/jelenléte szükséges.
18. A FOKI helyiségei és eszközei az SZMSZ mellékletét képező *Terem- és eszközbérbeadási szabályzat* alapján vehetők igénybe. Nagy rendezvények esetén az intézmény igazgatója a terembeosztás változtatásának jogát fenntartja.
19. A látogatók magatartásukkal nem zavarhatják a csoportok zavartalan foglalkozásait. A csoportok foglalkozásaik alatt nem zavarhatják a többi rendezvényt. Amennyiben hangos foglalkozást terveznek, előre kell jelezniük a FOKI munkatársainak. A helyiségek használati ideje alatt a csoportvezetők és a bérbevevők felelősek a berendezésekért és használati tárgyakért.
20. Mindenki köteles saját és mások testi épségére vigyázni. A foglalkozás ideje alatt a gyermek csoport tagjainak testi épségéért a mindenkori csoportvezető tartozik felelősséggel (anyagi, erkölcsi), felnőtt csoport esetében mindenki saját felelősségére vehet részt a foglalkozáson.
21. A terem kulcsát a portai nyilvántartás kitöltése után felnőtt veheti fel, majd a foglalkozást követően kötelező a portán leadni. Kulcsot egymásnak átadni TILOS.
22. A nyitva hagyott termekben az értékekért felelősséget nem vállalunk.
23. A Fonyódi Kulturális Intézmények épületéből – a Bérleti megállapodáson kívül – használati eszközök kivitele, eltulajdonítása, rongálása gondatlan kezelése tilos; és büntetőjogi felelősséget von maga után.

24. A látogatók észrevételeiket, panaszait, javaslataikat az ügyeletes munkatártnak vagy az intézmény vezetőjének adhatják elő.
25. A látogatók és helyiségbérlők a Házirendet kötelesek betartani és betartatni! A Házirend minden látogatóra és az intézmény valamennyi dolgozójára érvényes.
26. Intézményünk fenntartja a jogot, hogy a Házirendet be nem tartó egyénektől és csoportoktól az intézmény használatának, látogatásának lehetőségét megvonja.
27. A Könyvtár használatára *Könyvtárhasználati Szabályzat* előírásai az irányadók.
28. A 8640 Fonyód, Bartók B. u. 3. szám alatti feladatellátási helyen működő Közérdekű Muzeális Gyűjteményre külön Házirend vonatkozik.

II. Az intézmény szervezeti egysége a telephelyen működő: Közérdekű Muzeális Gyűjtemény (8640 Fonyód, Bartók B. u. 3.) szám alatt végzi feladatait a telephely tevékenységéhez illeszkedő házirend szerint.

1. Az épület nyitva tartása: Minden év december 20-ától a következő év február 28-ig a látogatók, a klubok és csoportok számára ZÁRVA, karbantartási és háttér munkák miatt. A rendszeres csoportfoglalkozások, egyesületek, és az általuk szervezett programok előre egyeztetés alapján ezen időszakra a FOKI-ban kapnak helyet.

Téli nyitva tartás:

Március 1-től- Május 31-ig és Október 1-től, december 19-ig:

hétfőn: Zárva

keddtől- szombatig : 8,00 órától -16,00 óráig NYITVA

vasárnap: ZÁRVA

Nyári nyitva tartás:

Június 1-től-Szeptember 30 -ig:

hétfőn: ZÁRVA,

keddtől-péntekig: 10,00-tól-18,00 óráig NYITVA

szombaton és vasárnap 9,00 órától -13,00 óráig NYITVA

Ettől eltérő rendkívüli nyitva és zárva tartásról a www.fonyod.hu honlapon adunk tájékoztatást.

2. Rendezvények, rendszeres klub foglalkozások, zártkörű programok, alkalmával, a nyitva tartás kizárólag a programokon résztvevők számára módosulhat, ha az előre egyeztetve volt, és írásbeli állandó vagy egyszeri engedélyt adott az intézmény vezetője, vagy a múzeumi szakmai vezető a megtartására.
3. A múzeumi egységrészben helyet kapó rendszeres csoport foglalkozások és , egyesületi összejövetelek megtartásához a részükre kiadott engedéllyel, és az abban foglaltak betartásával tarthatnak igény a múzeumi egységrészben megvalósuló programokra az igénylők. Tanfolyamokon, szakkörökön, egyesületi gyűléseken csak a csoport tagjai tartózkodhatnak.
4. A gyűjtemény kiállításait érvényes belépőjeggyel lehet látogatni. Ez alól kivételt képeznek a kiállítás megnyitók, meghirdetett programok, koncertek; a zártkörű rendezvények, versenyek, táborok.
5. A látogatók magatartásukkal nem zavarhatják a csoportok zavartalan foglalkozásait. A csoportok foglalkozásai sem zavarhatják a látogatókat.

Amennyiben hangos foglalkozást terveznek, a múzeumi szakmai vezetőnek előre kell jelezni írásban. A helyiségek használati ideje alatt a csoportvezetők, foglalkozásvezetők felelősek a berendezésekért, használati tárgyakért, és a kiállítást érintő esetleges károkozásért.

6. A 14 éves kor alatti gyermek csak szülői felügyelettel tartózkodhat az épületben. Gyermek csoport esetén felnőtt felügyelete /jelenléte szükséges.
7. Láthatóan súlyos alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság alatt álló személy a múzeumot nem látogathatja.
8. A díjtalan „ruhatár” használata ajánlott. Amennyiben olyan értékes csomaggal érkezik a vendég, amelyet nem szívesen hagy a ruhatárban, akkor ezt magával viheti a kiállítótérbe, amennyiben annak mérete lehetővé teszi biztonságos elhelyezését.
9. A muzeális intézményben fényképek készítése engedélyezett. A gyűjtemény egész területén, illetve termeiben kép- és hangfelvétel készülhet, amelyen bármely látogató feltűnhet, de semmilyen követeléssel nem élhet a társasággal, a szervezőkkel, a felvétel készítőivel (illetve annak jogos felhasználójával) szemben.
10. Állatot (vakvezető kutya kivételével), fegyvert vagy annak látszó tárgyat, illetve egyéb életre, testi épségre, egészségre veszélyes tárgyat, anyagot tilos behozni a gyűjtemény területére. Közlekedési eszközt (pl.: kerékpárt, rollert, kismotort, görkorcsolyát, gördeszkát stb.) abban az esetben lehet behozni, ha az eszköz összehajtható és kézben hordozható.
11. Tilos bevinni a kiállítótermekbe ételt és italt, illetve olyan méretű tárgyat, melynek elhelyezése zavarja a többi látogatót, vagy elzárja a menekülési útvonalat.
12. A gyűjtemény egész területén TILOS a dohányzás. Dohányozni kizárólag a kijelölt helyeken az épület előtt lehet. A nem dohányzók védelmére kiadott törvény betartása mindenkire nézve kötelező.
13. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, bombariadó stb.) esetén a látogató köteles pontosan betartani az gyűjtemény dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírások szerint viselkedni.
14. A gyűjtemény területén elhagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
15. Mindenki köteles megtenni minden tőle elvárhatót a saját és mások életének, testi épségének, valamint a köz és mások vagyonának, illetve a gyűjtemény épületének, berendezéseinek és műtárgyainak védelme, illetve veszélyeztetésének elkerülése érdekében.

16. A látogatók észrevételeiket, panaszait, javaslataikat az ügyeletes munkatársnak vagy az intézmény vezetőjének adhatják elő
17. Az a látogató, aki a jelen házirendet megsérti, figyelmeztetés után meghatározott időre vagy véglegesen kitiltható az épületből, illetőleg ellene hatósági eljárás is indítható. A házirend megszegéséből fakadó károkért a házirendet megszegő (vagy a házirendet megszegő személyért felelős) személy felel. Amennyiben a házirend megszegése egyben jogszabálysértést is jelent, a házirendet megszegő (vagy a házirendet megszegő személyért felelős) személy viseli a jogszabályi felelősséget, őt terhelik az esetleges jogszabályi szankciók.

2. számú Melléklet

Házirend-módosítási javaslat

Fonyódi Kulturális Intézmények (FOKI) (8640, Fonyód, Ady Endre u. 17.)

I. Az intézmény szervezeti egységei a székhelyén: Művelődési Központ

- 29. Az épület nyitva tartása: a hétfőtől-péntekig: 9.00-20.00, szombaton: 8.00-16.00 óra között. Június 15-től -augusztus 20-ig hétfőtől-péntekig 9.00-19.00 szombaton 8.00-16 óráig.**
30. Rendezvények, színházi események alkalmával a nyitva tartás kizárólag a rendezvény résztvevői, vagy a belépőjeggyel rendelkező látogatók számára módosul.
31. Színháztermi előadások alkalmával a megnyitásig a földszinti előtérben lehet várakozni.
32. A FOKI rendezvényeit, programjait a hivatalos nyitvatartási időben – a zártkörű rendezvények kivételével – minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszerelését és más eszközeit. A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás ill. a megjelölt összegek befizetése. Az intézmény fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a hivatalos befogadó képességét eléri a rendezvények látogatóinak a száma, akkor a házat megteltnek minősítse.
33. A FOKI épületének területén csak a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő kulturált öltözékben, tiszta ruhában lehet tartózkodni.
34. Az épület egész területén TILOS a dohányzás és a tudatmódosító szerek használata. Dohányzásra kijelölt hely az épület előtti terület. A nem dohányzók védelmére kiadott törvény betartása mindenkre nézve kötelező.
35. Az épületbe balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat, idegen anyagokat behozni, tárolni szigorúan tilos. Az általános tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenkinek be kell tartani. Tilos az épületbe élő állatokat, kerékpárt, tűzveszélyes eszközt és általában másokat zavaró dolgokat behozni.

36. Az intézményi tulajdon védelme minden látogató kötelessége. Az intézményben található eszközöket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, a berendezések rongálása tilos! Az okozott károkat mindenki köteles megtéríteni.
37. A Fonyódi Kulturális Intézmények valamennyi látogatójának közös érdeke, hogy ügyeljen az épületek kulturált környezetének megtartására és a helyiségek tisztaságára, valamint a gazdaságos és takarékos működésre (áram-, víz-, gázhasználat stb.).
38. A FOKI épületébe behozott, illetve a ruhatárban elhelyezett értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
39. A FOKI hirdetőtábláit csak a szakalkalmazottak engedélyével lehet használni.
40. Ittas egyének az intézményt nem látogathatják.
41. Felnőtt színházi előadásokra 6 éven aluli gyermek nem hozható be, az esti rendezvényeinket a 12 éven aluli gyermekek csak szülői felügyelettel látogathatják.
42. Tanfolyamokon, szakkörökön csak a csoport tagjai tartózkodhatnak. **A FOKI-ban működő művészeti csoportok, klubok egyéb közösségek tagjai a részükre kiadott együttműködési megállapodás keretében meghatározott időben rendszeresen térítésmentesen látogathatják az intézményt, egyéb eltérő esetekben egyeztetés szükséges.**
43. **A FOKI helyiségei és eszközei bérlok igényére, az SZMSZ függelékében található Szolgáltatási Díjak alapján vehetők igénybe.**
44. Nagy rendezvények esetén az intézmény igazgatója a terembeosztás változtatásának jogát fenntartja
45. A próbatermekben szeszes ital és étel fogyasztása TILOS.
46. A színházterembe ételt és italt bevinni TILOS.
47. A teremben gyermek csoport esetén felnőtt felügyelete/jelenléte szükséges.
48. A látogatók magatartásukkal nem zavarhatják a csoportok zavartalan foglalkozásait. A csoportok foglalkozásaik alatt nem zavarhatják a többi rendezvényt. Amennyiben hangos foglalkozást terveznek, előre kell jelezniük a FOKI munkatársainak. A helyiségek használati ideje alatt a csoportvezetők és a bérbevevők felelősek a berendezésekért és használati tárgyakért.
49. Mindenki köteles saját és mások testi épségére vigyázni. A foglalkozás ideje alatt a gyermek csoport tagjainak testi épségéért a mindenkori csoportvezető tartozik felelősséggel (anyagi, erkölcsi), felnőtt csoport esetében mindenki saját felelősségére vehet részt a foglalkozáson.
50. A terem kulcsát a portai nyilvántartás kitöltése után felnőtt veheti fel, majd a foglalkozást követően kötelező a portán leadni. Kulcsot egymásnak átadni TILOS.
51. A nyitva hagyott termekben az értékekért felelősséget nem vállalunk.
52. A Fonyódi Kulturális Intézmények épületéből – a Bérleti megállapodáson kívül – használati eszközök kivitele, eltulajdonítása, rongálása gondatlan kezelése tilos; és büntetőjogi felelősséget von maga után.

53. A látogatók észrevételeiket, panaszait, javaslataikat az ügyeletes munkatártnak vagy az intézmény vezetőjének adhatják elő.
54. A látogatók és helyiségbérlők a Házirendet kötelesek betartani és betartatni! A Házirend minden látogatóra és az intézmény valamennyi dolgozójára érvényes.
55. Intézményünk fenntartja a jogot, hogy a Házirendet be nem tartó egyénektől és csoportoktól az intézmény használatának, látogatásának lehetőségét megvonja.

II. Az intézmény szervezeti egysége a telephelyen működő: Fonyódi Kulturális Intézmények Muzeális Gyűjteménye (8640 Fonyód, Bartók B. u. 3.) szám alatt végzi feladatait a telephely tevékenységéhez illeszkedő házirend szerint.

1. Az épület nyitva tartása: Minden év december 20-ától a következő év február 28-ig a látogatók, a klubok és csoportok számára ZÁRVA, karbantartási és háttér munkák miatt. A rendszeres csoportfoglalkozások, egyesületek, és az általuk szervezett programok előre egyeztetés alapján ezen időszakra a FOKI-ban kapnak helyet.

Téli nyitva tartás:

Március 1-től- Május 31-ig és Október 1-től, december 19-ig:

hétfőn: ZÁRVA

keddtől- szombatig : 8,00 órától -16,00 óráig NYITVA

vasárnap: ZÁRVA

Nyári nyitva tartás:

Június 1-től-Szeptember 30 -ig:

hétfőn: ZÁRVA,

keddtől-péntekig: 10,00-tól-18,00 óráig NYITVA

szombaton és vasárnap 9,00 órától -13,00 óráig NYITVA

Ettől eltérő rendkívüli nyitva és zárva tartásról a www.fonyod.hu honlapon adunk tájékoztatást.

2. Rendezvények, rendszeres klub foglalkozások, zártkörű programok, alkalmával, a nyitva tartás kizárólag a programokon résztvevők számára módosulhat, ha az előre egyeztetett volt, és írásbeli állandó vagy egyszeri engedélyt adott az intézmény vezetője, vagy a múzeumi szakmai vezető a megtartására.
3. A múzeumi egységrészben helyet kapó rendszeres csoport foglalkozások és , egyesületi összejövetelek megtartásához a részükre kiadott engedéllyel, és az abban foglaltak betartásával tarthatnak igény a múzeumi egységrészben megvalósuló programokra az igénylők. Tanfolyamokon, szakkörökön, egyesületi gyűléseken csak a csoport tagjai tartózkodhatnak.
4. A gyűjtemény kiállításait érvényes belépőjeggyel lehet látogatni. Ez alól kivételt képeznek a kiállítás megnyitók, meghirdetett programok, koncertek; a zártkörű rendezvények, versenyek, táborok.
5. A látogatók magatartásukkal nem zavarhatják a csoportok zavartalan foglalkozásait. A csoportok foglalkozásai sem zavarhatják a látogatókat. Amennyiben hangos foglalkozást terveznek, a múzeumi szakmai vezetőnek előre kell jelezni írásban. A helyiségek használati ideje alatt a csoportvezetők, foglalkozásvezetők felelősek a berendezésekért, használati tárgyakért, és a kiállítást érintő esetleges károkozásért.

6. A 14 éves kor alatti gyermek csak szülői felügyelettel tartózkodhat az épületben. Gyermek csoport esetén felnőtt felügyelete /jelenléte szükséges.
7. Láthatóan súlyos alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság alatt álló személy a múzeumot nem látogathatja.
8. A díjtalan „ruhatár” használata ajánlott. Amennyiben olyan értékes csomaggal érkezik a vendég, amelyet nem szívesen hagy a ruhatárban, akkor ezt magával viheti a kiállítótérbe, amennyiben annak mérete lehetővé teszi biztonságos elhelyezését.
9. A muzeális intézményben fényképek készítése engedélyezett. A gyűjtemény egész területén, illetve termeiben kép- és hangfelvétel készülhet, amelyen bármely látogató feltűnhet, de semmilyen követeléssel nem élhet a társasággal, a szervezőkkel, a felvétel készítőivel (illetve annak jogos felhasználójával) szemben.
10. Állatot (vakvezető kutya kivételével), fegyvert vagy annak látszó tárgyat, illetve egyéb életre, testi épségre, egészségre veszélyes tárgyat, anyagot tilos behozni a gyűjtemény területére. Közlekedési eszközt (pl.: kerékpárt, rollert, kismotort, görkorcsolyát, gördeszkát stb.) abban az esetben lehet behozni, ha az eszköz összehajtható és kézben hordozható.
11. Tilos bevinni a kiállítótermekbe ételt és italt, illetve olyan méretű tárgyat, melynek elhelyezése zavarja a többi látogatót, vagy elzárja a menekülési útvonalat.
12. A gyűjtemény egész területén TILOS a dohányzás. Dohányozni kizárólag a kijelölt helyeken az épület előtt lehet. A nem dohányzók védelmére kiadott törvény betartása mindenkire nézve kötelező.
13. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, bombariadó stb.) esetén a látogató köteles pontosan betartani az gyűjtemény dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírások szerint viselkedni.
14. A gyűjtemény területén elhagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
15. Mindenki köteles megtenni minden tőle elvárhatót a saját és mások életének, testi épségének, valamint a köz és mások vagyonának, illetve a gyűjtemény épületének, berendezéseinek és műtárgyainak védelme, illetve veszélyeztetésének elkerülése érdekében.
16. A látogatók észrevételeiket, panaszait, javaslataikat az ügyeletes munkatársnak vagy az intézmény vezetőjének adhatják elő
17. Az a látogató, aki a jelen házirendet megsérti, figyelmeztetés után meghatározott időre vagy véglegesen kitiltható az épületből, illetőleg ellene hatósági eljárás is indítható. A házirend megszegéséből fakadó károkért a házirendet megszegő (vagy a

házi rendet megszegő személyért felelős) személy felel. Amennyiben a házi rend megszegése egyben jogszabálysértést is jelent, a házi rendet megszegő (vagy a házi rendet megszegő személyért felelős) személy viseli a jogszabályi felelősséget, őt terhelik az esetleges jogszabályi szankciók.

3. számú Melléklet

Nyitva tartás-hatályos

KULTURÁLIS KÖZPONT (8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.)

HÉTKÖZNAP
Hétfőtől péntekig: 8.00-20.00 június 15-augusztus 20-ig : 8.00-18.00
Szombat, vasárnap: zárva azzal, hogy a hétvégi programokhoz igazodóan nyitva.

KÖNYVTÁR (8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.)

Nyitva tartási idő		Nyitva tartási idő június 15. - augusztus 31.	
Hétfő	9.00-17.00	Hétfő	8.00-16.00
Kedd	12.00-17.00	Kedd	8.00-16.00
Szerda	9.00-17.00	Szerda	8.00-16.00
Csütörtök	10.00-18.00	Csütörtök	10.00-18.00
Péntek	9.00-17.00	Péntek	8.00-16.00
Szombat	9.00-13.00	Szombat	8.00-13.00
Vasárnap	zárva	Vasárnap	zárva

A könyvtár használatának díjai a *Könyvtárhasználati Szabályzatban* (8. számú Melléklet) rögzítettek.

MÚZEUM (8640 Fonyód, Bartók B. u. 3.)

Nyitva tartási idő december 20-tól február 28-ig		március 1.től- május 31.-ig., október 1-től, december 19-ig	június 1.-től szeptember 30- ig.
Hétfő	zárva	zárva	zárva
Kedd	zárva	8.00-16.00	10.00-18.00
Szerda	zárva	8.00-16.00	10.00-18.00
Csütörtök	zárva	8.00-16.00	10.00-18.00
Péntek	zárva	8.00-16.00	10.00-18.00
Szombat	zárva	8.00-16.00	9.00-13.00
Vasárnap	zárva	zárva	9.00-13.00

Előzetes bejelentés alapján csoportoknak (min. 10 fő) más időpontban is.

Belépődíjak:

Felnőtt: 300 Ft/fő, Csoportoknak (min. 10 fő): 200 Ft/fő

Diák, nyugdíjas, pedagógus: 200 Ft/fő

Csoportok vezetése magyar nyelven: 1000 Ft

Ingyenes belépők: fogyatékkal élők, fonyódi iskolák tanulói

Nyitva tartás-módosítási javaslat**MŰVELŐDÉSI KÖZPONT** (8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.)

HÉTKÖZNAP
hétfőtől- péntekig: 9.00-20.00 szombaton: 8.00-16.00 június 15-augusztus 20-ig : hétfőtől- péntekig: 9.00-19.00 szombaton: 8.00-16,00
vasárnap: zárva azzal, hogy a hétvégi programokhoz igazodóan nyitva.

KÖNYVTÁR (8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.)

Nyitva tartási idő		Nyitva tartási idő június 15. - augusztus 31.	
Hétfő	9.00-17.00	Hétfő	8.00-16.00
Kedd	12.00-17.00	Kedd	8.00-16.00
Szerda	9.00-17.00	Szerda	8.00-16.00
Csütörtök	10.00-18.00	Csütörtök	10.00-18.00
Péntek	9.00-17.00	Péntek	8.00-16.00
Szombat	9.00-13.00	Szombat	9:00-13.00
Vasárnap	zárva	Vasárnap	zárva

FONYÓDI KULTURÁLIS INTÉZMÉNYEK MUZEÁLIS GYŰJTEMÉNYE

(8640 Fonyód, Bartók B. u. 3.)

Nyitva tartási idő december 20-tól február 28-ig		március 1.től- május 31.-ig., október1-től, december 19-ig	június1.-től szeptember 30- ig.
Hétfő	zárva	zárva	zárva
Kedd	zárva	8.00-16.00	10.00-18.00
Szerda	zárva	8.00-16.00	10.00-18.00
Csütörtök	zárva	8.00-16.00	10.00-18.00
Péntek	zárva	8.00-16.00	10.00-18.00
Szombat	zárva	8.00-16.00	9.00-13.00
Vasárnap	zárva	zárva	9.00-13.00

Előzetes bejelentés alapján csoportoknak (min. 10 fő) más időpontban is.

Bélyegző nyilvántartás –hatályos**A Fonyódi Kulturális Intézmények bélyegzői**

Kerek bélyegző	Felirat	Lenyomat
1. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények felirattal - a kör közepén Fonyód város címerével	
2. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények. Könyvtár. felirattal - a kör közepén Fonyód város címerével	
3. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények. Muzeális Gyűjtemény. felirattal - a kör közepén Fonyód város címerével	

Fejbélyegző	Felirat	Lenyomat
1. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények 8640 Fonyód, Ady Endre u. 17. Tel.: 85/900-049 adószám: 16806458-2-14	
2. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények. Könyvtár. 8640 Fonyód, Ady Endre u. 17. Tel.: 85/900-050 adószám: 16806458-2-14	
3. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények. Muzeális Gyűjtemény. 8640 Fonyód, Bartók B. u. 3. Tel.: 85/560-392 adószám: 16806458-2-14	

A bélyegzők használata

Valamennyi cégszerű aláírásnál a cégbélyegzőt (körbélyegzőt) kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- igazgató,
- szakalkalmazottak.

Az intézményi bélyegzők nyilvántartása

Az intézményvezető engedélye alapján készített hivatalos bélyegzőket az egyes szervezeti egységek vezetőinek kezelésében kell tartani (közművelődés, könyvtár és múzeum).

A bélyegzők nyilvántartólapján fel kell tüntetni:

- a bélyegző lenyomatát,
- a bélyegzőt használó szervezeti egység nevét,
- a bélyegző használatára jogosultak nevét és aláírását,
- a bélyegző kiadásának dátumát,
- a bélyegző őrzéséért felelős személy nevét.

Az igazgató gondoskodik – a bélyegzőt használók jelzése alapján – a sérült és elavult bélyegzők irattárban való elzárásáról, valamint az új bélyegzők beszerzéséről és szétosztásáról.

A bélyegző használója felelős a bélyegző biztonságos őrzéséért és a hivatali munkával kapcsolatos rendeltetésszerű és jogszerű bélyegzőhasználatért.

A bélyegző eltűnése esetén a bélyegző felkutatására és az ügyben lefolytatott eljárásra, valamint szükség esetén a bélyegző érvénytelenítésére az igazgató és a gazdasági vezető intézkedik.

4. számú Melléklet

Bélyegző nyilvántartás –módosítási javaslat

A Fonyódi Kulturális Intézmények bélyegzői

Kerek bélyegző	Felirat	Lenyomat
1. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények felirattal - a kör közepén Fonyód város címerével	
2. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények. Könyvtár. felirattal - a kör közepén Fonyód város címerével	
3. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények Muzeális Gyűjteménye felirattal - a kör közepén Fonyód város címerével	

Fejbélyegző	Felirat	Lenyomat
1. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények 8640 Fonyód, Ady Endre u. 17. Tel.: 85/900-049 adószám: 16806458-2-14	
2. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények. Könyvtár. 8640 Fonyód, Ady Endre u. 17. Tel.: 85/900-050 adószám: 16806458-2-14	
3. pecsét	Fonyódi Kulturális Intézmények. Muzeális Gyűjteménye 8640 Fonyód, Bartók B. u. 3. Tel.: 85/560-392 adószám: 16806458-2-14	

A bélyegzők használata:

Valamennyi cégszerű aláírásnál a Fonyódi Kulturális Intézmények cégbélyegzőt (körbélyegzőt) kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- igazgató,
- igazgató helyettes

Az intézményi egységeknél található kör és fej szakterületi bélyegzőket csak szakmai anyagok hitelesítésére, és levelezésben használhatják a részegység vezetői. Kötelezettségvállalásra nem használhatóak.

Az intézményi bélyegzők nyilvántartása

Az intézményvezető engedélye alapján készített hivatalos bélyegzőket az egyes szervezeti egységek vezetőinek kezelésében kell tartani (közművelődés, könyvtár és múzeum).

A bélyegzők nyilvántartólapján fel kell tüntetni:

- a bélyegző lenyomatát,
- a bélyegzőt használó szervezeti egység nevét,
- a bélyegző használatára jogosultak nevét és aláírását,
- a bélyegző kiadásának dátumát,
- a bélyegző őrzéséért felelős személy nevét.

Az igazgató gondoskodik – a bélyegzőt használók jelzése alapján – a sérült és elavult bélyegzők irattárban való elzárásáról, valamint az új bélyegzők beszerzéséről és szétosztásáról.

A bélyegző használója felelős a bélyegző biztonságos őrzéséért és a hivatali munkával kapcsolatos rendeltetésszerű és jogszerű bélyegzőhasználatért.

A bélyegző eltűnése esetén a bélyegző felkutatására és az ügyben lefolytatott eljárásra, valamint szükség esetén a bélyegző érvénytelenítésére az igazgató és a gazdasági vezető intézkedik.

Terem-, és eszközbérbeadási szabályzat- hatályos

Általános rendelkezések

A Fonyódi Kulturális Intézmények (FOKI) termeinek bérbeadása kizárólag konferenciák, előadások, tanfolyamok, szervezett klubok és magánrendezvények szervezésére vonatkozik. A teremfoglalás keretében bevételt eredményező üzleti árusítás – a közművelődési intézmény jellegéből adódóan – nem lehetséges.

A terembérleti díjak a nyitva tartási időben foglalt és szervezett eseményekre vonatkoznak. A teremfoglalónak a bérlet idejébe bele kell számolnia a rendezvény előtti berendezkedést és az esemény végén az elpakoláshoz szükséges időt is.

Amennyiben nyitva tartási időn kívül kezdődik, vagy húzódik a teremfoglalás, az alap terembérleti díjon felül, a technikai munkatárs munkaidőn kívüli biztosítása miatt, minden megkezdett túlóráért 1000 Ft-os ügyeleti díjat számol fel a kulturális intézmény.

A termék funkciójából adódóan, előadásokhoz, konferenciákhoz, tanfolyamokhoz szükséges technikai felszereléseket (mint projektor, hangosításhoz szükséges technika, kivetítő-vászon), a FOKI biztosítja, amit a bérleti díj magában foglal.

Eljárásrend

A FOKI helyiségeinek és eszközeinek bérletére vonatkozó igényléseket személyesen, telefonon vagy elektronikusan kell jelezni a Programszervezői Irodában, vagy a Múzeum elérhetőségein. Időpontegyeztetés után az igazgató (vagy megbízottja) dönt a Bérleti szerződés tartalmáról.

A Bérleti megállapodás tartalma

- Bérbeadó és Bérlo neve, elérhetősége
- Bérlemény megnevezése
- Bérlet időtartama
- Bérleti díj összege
- Egyéb feltételek
- Fizetés módja, határideje
- Aláírások

Terem	Terület	Díj
FÖLDSZINTI KLUBTEREM	14 m ²	500 Ft/óra
FÖLDSZINTI GYEREKSZOBÁ	25 m ²	1.250 Ft/óra
2. EMELETI KLUBTEREM	25 m ²	1.250 Ft/óra
KONFERENCIA TEREM	54 m ²	2.500 Ft/óra
SZÍNHÁZ TEREM (35 m ² -es színpad; 200 ülőhely)	86 m ² -es színpad, 81 m ² -es színpad	10.000 Ft/óra

Érdeklődni:
06-85/900-049
06-20/320-55-99

Fonyódi Kulturális Intézmények
8640 Fonyódi, Ady Endre utca 17.

Fizetés módja

A Bérleti megállapodás aláírását követően, a program megvalósulása előtt számla ellenében készpénzben kell fizetni a Programszervezői Irodában. (A Bérleti megállapodás aláírási jogát az igazgató az általános helyettesére, a közgyűjtmenyi egységvezetőre vagy a programszervezőre átruházhatja.)

Terem- és eszközbérleti díjak

Terembérleti díjak

FOKI épület	Helyiség	Méret	Bérleti díj/óra
Ady Endre u. 17.	Földszinti Klubterem	14 m2	500 Ft
	Földszinti Gyerekszoba	25 m2	1 250 Ft
	Második emeleti Klubterem	25 m2	1 250 Ft
	Konferenciaterem (2. em.)	54 m2	2 500 Ft
	Színházterem (150 fő)	színpad (35 m2), nézőtér (86 m2), karzat (31 m2)	10 000 Ft Hangosítási igény esetén a személyi feltételekről külön kell megállapodni
	Összes bérelhető terem egyidejű igénybevétele		15 000 Ft
Bartók B. u.3.	terem1		egyedi elbírálás alapján
	terem2		
	Minden terem együtt		

Eszközbérleti díjak

Eszközök	Bérleti díj/óra
1,5x2 méteres (csak előről vetíthető) kivetítő-vászon	1500 Ft
Projektor	1500 Ft
Vászon és projektor együtt	2500 Ft

A FOKI telephelyein kívüli helyszín esetén, a technikai eszközök megfelelő – oda-vissza – szállításáról a szolgáltatást kérőnek kell gondoskodnia.

A FOKI bármelyik telephelyén a fent tárgyalt eseteken kívül, az igénybevétel/rendezvény céljának mérlegelésével a bérleti díjról, illetve annak mérsékléséről, egyedi elbírálás alapján a Kulturális Központ igazgatója dönt.

Terembeosztás (állandó klubok, szakkörök) Ady Endre u. 17.

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat
Földszinti Klubterem			8.30-12.00 Szövetség a Polgárokért Alapítvány H./2,4	16.30-18.45 Agykontroll klub		
Földszinti Gyerekszoba				9.00-10.00 Babatorna		
Színházterem		18.30-20.00 Eraklin Táncklub		18.30-20.00 Eraklin Táncklub		
Második emeleti Klubterem	17.00-19.30 Kertbarátok klubja (H/2.,4.)	14.00-16.00 Örömfestés 18.00-19.00 Ref. Bibl. kör				9.30-12.30 Keresztény Adventi Közösség
Konferencia-terem	14.00-16.00 Naplemente Nyugdíjas klub 18.00-20.00 Lion's Club (H/1.)	10.00-14.00 Média 14.00-16.30 Harmónia Nyugdíjas klub 16.30-19.30 Foltvarrók klubja	16.30-19.30 Krisztus Szeretete Egyház	16.00-19.00 Országos Nyugd. Polg. Egy. (H/3.) 18.00-20.00 Alapvető Emb. Ért. (H/1.)	14.00-19.00 Pelso Főnix Színtársulat	18.00-20.00 Szent József család közösség H/1

Terembeosztás (állandó klubok, szakkörök, Múzeumi egységrész, Bartók Béla u. 3.)

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat
Létszám, és tevékenység határozza meg a helyszínt		17,00-18,00 Ökomenikus Estek			16,00-19,00 Huszárok	10,00-11,30 Cserkészek

7. számú Melléklet

Terem-, és eszközbérbeadási szabályzat- módosítási javaslat

Általános rendelkezések

A Fonyódi Kulturális Intézmények (FOKI) termeinek bérbeadása kizárólag konferenciák, előadások, tanfolyamok, szervezett klubok és magánrendezvények szervezésére vonatkozik. A teremfoglalás keretében bevételt eredményező üzleti árusítás – a közművelődési intézmény jellegéből adódóan – nem lehetséges.

A terembérleti díjak a nyitva tartási időben foglalt és szervezett eseményekre vonatkoznak. A teremfoglalónak a bérlet idejébe bele kell számolnia a rendezvény előtti berendezkedést és az esemény végén az elpakoláshoz szükséges időt is.

Amennyiben nyitva tartási időn kívül kezdődik, vagy húzódik a teremfoglalás, az alap terembérleti díjon felül, a technikai munkatárs munkaidőn kívüli biztosítása miatt, minden megkezdett túlóráért 1000 Ft-os ügyeleti díjat számol fel a kulturális intézmény.

A termék funkciójából adódóan, előadásokhoz, konferenciákhoz, tanfolyamokhoz szükséges technikai felszereléseket (mint projektor, hangosításhoz szükséges technika, kivetítő-vászon), a FOKI biztosítja, amit a bérleti díj magában foglal.

Eljárásrend

A FOKI helyiségeinek és eszközeinek bérletére vonatkozó igényléseket személyesen, telefonon vagy elektronikusan kell jelezni a Programszervezői Irodában, vagy a Múzeum elérhetőségein. Időpontegyeztetés után az igazgató (vagy megbízottja) dönt a Bérleti szerződés tartalmáról.

A Bérleti megállapodás tartalma

- Bérbeadó és Bérlető neve, elérhetősége
- Bérlemény megnevezése
- Bérlet időtartama
- Bérleti díj összege
- Egyéb feltételek

- Fizetés módja, határideje
- Aláírások

Fizetés módja

A Bérleti megállapodás aláírását követően, a bérleti díjat a program megvalósulása előtt, átutalásos számla kézhezvételét követően kell banki átutalással teljesítse a bérelő.

Terem- és eszközbérleti díjak a függelékben találhatóak

A FOKI telephelyein kívüli helyszín esetén, a technikai eszközök megfelelő – oda-vissza – szállításáról a szolgáltatást kérőnek kell gondoskodnia.

A FOKI bármelyik telephelyén a fent tárgyalt eseteken kívül, az igénybevétel/rendezvény céljának mérlegelésével a bérleti díjról, illetve annak mérsékléséről, egyedi elbírálás alapján a Kulturális Központ igazgatója dönt.

8. számú Melléklet

Könyvtárhasználati szabályzat-hatályos

A Fonyódi Kulturális Intézmények Könyvtára nyilvános könyvtár, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja. A használók lehetnek: könyvtári tagok és könyvtárlátogatók. A könyvtárlátogatók a következő alapszolgáltatásokat vehetik igénybe térítésmentesen:

könyvtárlátogatás,- tájékoztatás a könyvtárról, a gyűjteményről, a szolgáltatásokról és a könyvtári rendszerről,- nyomtatott dokumentumok helyben használata (könyv, újság), - állományfeltáró eszközök használata (számítógépes katalógus),- rendezvények látogatása

A könyvtári tagság beiratkozáshoz kötött.

Könyvtári tagsággal igénybe vehető ingyenes szolgáltatások: kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés, hosszabbítás, tájékoztatás, adatbázisok használata, gyermek-klub használata (társasjátékok, tanulási lehetőség, beszélgetések, könyvtárismertetők, bevezetés a könyvtár használatába, közös videózások, zenehallgatás); számítógép használat, internetezés.

Térítéses szolgáltatások

- fénymásolás: A könyvtár - olvasói kérésre - a nyomtatott dokumentumairól részletekben, magán célra másolatot készít. A szerző jogról szóló 1999. évi LXXXVI. törvény értelmében csak részletek másolhatók, teljes dokumentum nem(maximum 20 oldal).
- nyomtatás
- szkennelés

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, az olvasói terekben nem szabad étkezni, inni.

- Az olvasói terekben a mobiltelefon használatát kerüljük a látogatók, ennek használata a könyvtár előtt engedélyezett.

BEIRATKOZÁS

Felnőttek, 14 év feletti diákok személyi igazolvánnyal, gyermekek csak jótállóval (18 éven felüli önálló kereső vagy nyugdíjas) iratkozhatnak be. A jótállónak alá kell írnia a jótállói nyilatkozatot. Beiratkozáskor minden könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útleveleének száma. A foglalkozás és munkahely adatainak megadása statisztikai jellegű, nem kötelező. A beiratkozási, regisztrálási adatokat a könyvtár regiszterlapon és számítógépen rögzíti. A beiratkozó kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére.

A könyvtár beiratkozási díjat szed, amelynek mértékéről a díjtáblázat tájékoztat. Csak érvényes tagsággal rendelkező olvasó kölcsönözhet. A beiratkozás 365 napra szól, megújítása a tagdíj befizetésével történik.

A beiratkozásnál igénybe vehető kedvezmények

A 6/2001. (I.17.) Kormányrendelet szabályozza a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezmények körét, ezek beépítésre kerültek a térítési díjtáblázatba.

KÖLCSÖNZÉS

A könyvtár dokumentum-állománya - a csak helyben használható rész kivételével - kölcsönözhető. Könyvből legfeljebb 6 db; újságból, folyóiratból 8 db kölcsönözhető.

A kölcsönzési határidő könyveknél 4 hét, az újság 2 hétre vihető ki. A könyvek kölcsönzési határidejét – ha közben más nem jegyezte elő – legfeljebb 1 alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen vagy telefonon. Az újságok kölcsönzési határideje nem hosszabbítható.

A könyvtári tag köteles az általa kikölcsönzött dokumentumot a megadott határidőre visszahozni.

ELŐJEGYZÉS

A kölcsönzésben levő keresett dokumentumok előjegyezhetők. A dokumentum beérkezéséről a könyvtár - telefonon vagy e-mail-en – értesíti a könyvtári tagot.

KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS

Könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk könyvtári tagjaink számára azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatók meg a könyvtár saját állományában. A kért dokumentum postai költségét az olvasónak kell kifizetnie.

SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLAT

A számítógép-használat és internetezés szabályairól a Számítógép-használati Szabályzat rendelkezik.

A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI

A fonyódi könyvtárba beszerezett dokumentumok Fonyód város vagyonát képezik, ennek megfelelően a közös vagyon használatáért minden könyvtárhasználó felelősséggel tartozik.

Kártérítési kötelezettség:

A könyvtár épületét, berendezéseit, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetés szerint használni, az okozott kárt megtéríteni.

A könyvtár sérelmére elkövetett magatartás a látogatás és a könyvtári tagság felfüggesztésével jár. A sértő magatartással szemben intézkedő könyvtáros hivatalos személynek minősül.

Ha a kölcsönző a dokumentumot elveszítette vagy megrongálta, köteles ugyanazon mű ugyanazon kiadásának egy kifogástalan példányát a könyvtárnak beszolgáltatni. Ha a dokumentum beszerezhetetlen, a könyvtárat kártérítés illeti meg, amely az elveszett dokumentum aktuális beszerzési, vagy piaci ára. Az elveszett könyv értékét a könyvtáros állapítja meg a bolti, vagy antikváriumi ár alapján.

A könyvtári tartozását nem rendező kölcsönző tagságát felfüggesztjük, és bírósági eljárást kezdeményezünk ellene.

Késedelmi díj:

A kölcsönzés a könyvtári dokumentum határozott ideig történő ingyenes használatba adását jelenti, visszaadási kötelezettséggel. A kölcsönzési határidő után visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat fizet a kölcsönző. A késedelmi díj mértékét évente állapítjuk meg. Ezt a díjtáblázat tartalmazza.

RUHATÁR

A könyvtárban a táskákat és kabátokat kötelező a fogasokon tárolni. Az értékek külön kérésre biztonságba helyezhetők a könyvtárosoknál. A táskákban és kabátokban hagyott értékekért felelősséget nem vállal a könyvtár.

A könyvtári szabályok megsértőitől a kölcsönzési, illetve a helyben használati jogot megvonhatja a könyvtár igazgatója.

REKLAMÁCIÓ

A könyvtárhasználó észrevételeivel és panaszával jogorvoslatért az intézmény igazgatójához, valamint a Polgármesteri Hivatal titkárságvezetőjéhez fordulhat.

A KÖNYVTÁR NYITVA TARTÁSI RENDJE:

KÖNYVTÁR (8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.)

Nyitva tartási idő		Nyitva tartási idő június 15. - augusztus 31.	
Hétfő	9.00-17.00	Hétfő	8.00-16.00
Kedd	12.00-17.00	Kedd	8.00-16.00

Szerda	9.00-17.00		Szerda	8.00-16.00
Csütörtök	10.00-18.00		Csütörtök	10.00-18.00
Péntek	9.00-17.00		Péntek	8.00-16.00
Szombat	9.00-13.00		Szombat	8.00-13.00
Vasárnap	zárva		Vasárnap	zárva

Könyvtári térítési díjak

Fonyódon és körzetében élőknek:

A beiratkozási alapdíj **800,-Ft** / 365 nap.

Diákigazolvánnyal rendelkezők számára a beiratkozási díj: **400,-Ft**.

Nyarlóknak április 1. – szeptember 30.

A beiratkozási alapdíj **400,-Ft** / 6 hónap

Diákigazolvánnyal rendelkezők számára a beiratkozási díj: **200,-Ft**.

Térítésmentes beiratkozás:

- 16 éven aluliak, 70 éven felettiek
- közművelődési, közgyűjteményi intézmények dolgozói

Internet használata:

150,-Ft / 30 perc (beiratkozott olvasóknak ingyenes).

Fénymásolás:

A/4 – 20,-Ft, két oldal **25,-Ft**

A/3 – 25,-Ft, két oldal **30,-Ft**

Nyomtatás:

fekete-fehér: 40,-Ft / A4 oldal (szöveg)

színes: 230,-Ft / A4 oldal

Szkennelés

50,-Ft / A4 oldal

Késedelmi díjak

Dokumentumonként, naponként 5 Ft (pl. 3 könyv 5 napos késedelme: 3 x 5 x 5 = 75 Ft)

Könyvtárhasználati szabályzat- módosítási javaslat

A Fonyódi Kulturális Intézmények Könyvtára nyilvános könyvtár, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki a használat feltételeit elfogadja. A használók lehetnek: könyvtári tagok és könyvtárlátogatók. A könyvtárlátogatók a következő alapszolgáltatásokat vehetik igénybe térítésmentesen:

könyvtárlátogatás,- tájékoztatás a könyvtárról, a gyűjteményről, a szolgáltatásokról és a könyvtári rendszerről,- nyomtatott dokumentumok helyben használata (könyv, újság), - állományfeltáró eszközök használata (számítógépes katalógus),- rendezvények látogatása

A könyvtári tagság beiratkozáshoz kötött.

Könyvtári tagsággal igénybe vehető ingyenes szolgáltatások: kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés, hosszabbítás, tájékoztatás, adatbázisok használata, gyermek-klub használata (társasjátékok, tanulási lehetőség, beszélgetések, könyvtárismertető, bevezetés a könyvtár használatába, közös videózások, zenehallgatás); számítógép használat, internetezés.

Térítéses szolgáltatások

- fénymásolás: A könyvtár - olvasói kérésre - a nyomtatott dokumentumairól részletekben, magán célra másolatot készít. A szerző jogról szóló 1999. évi LXXXVI. törvény értelmében csak részletek másolhatók, teljes dokumentum nem(maximum 20 oldal).
- nyomtatás
- szkennelés

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, az olvasói terekben nem szabad étkezni, inni.
- Az olvasói terekben a mobiltelefon használatát kerüljük a látogatók, ennek használata a könyvtár előtt engedélyezett.

BEIRATKOZÁS

Felnőttek, 14 év feletti diákok személyi igazolvánnyal, gyermekek csak jótállóval (18 éven felüli önálló kereső vagy nyugdíjas) iratkozhatnak be. A jótállónak alá kell írnia a jótállói nyilatkozatot. Beiratkozáskor minden könyvtárhasználónak a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi igazolványának vagy útlevelének száma. A foglalkozás és munkahely adatainak megadása statisztikai jellegű, nem kötelező. A beiratkozási, regisztrációs adatokat a könyvtár regiszterlapon és számítógépen rögzíti. A beiratkozó kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére.

A könyvtár beiratkozási díjat szed, amelynek mértékéről a díjtáblázat tájékoztat. Csak érvényes tagsággal rendelkező olvasó kölcsönözhet. A beiratkozás 365 napra szól, megújítása a tagdíj befizetésével történik.

A beiratkozásnál igénybe vehető kedvezmények

A 6/2001. (I.17.) Kormányrendelet szabályozza a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezmények körét, ezek beépítésre kerültek a térítési díjtáblázatba.

KÖLCSÖNZÉS

A könyvtár dokumentum-állománya - a csak helyben használható rész kivételével - kölcsönözhető. Könyvből legfeljebb 6 db; újságból, folyóiratból 8 db kölcsönözhető.

A kölcsönzési határidő könyveknél 4 hét, az újság 2 hétre vihető ki. A könyvek kölcsönzési határidejét – ha közben más nem jegyezte elő – legfeljebb 1 alkalommal lehet meghosszabbítani személyesen vagy telefonon. Az újságok kölcsönzési határideje nem hosszabbítható.

A könyvtári tag köteles az általa kikölcsönzött dokumentumot a megadott határidőre visszahozni.

ELŐJEGYZÉS

A kölcsönzésben levő keresett dokumentumok előjegyezhetők. A dokumentum beérkezéséről a könyvtár - telefonon vagy e-mail-en – értesíti a könyvtári tagot.

KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS

Könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítjuk könyvtári tagjaink számára azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatók meg a könyvtár saját állományában. A kért dokumentum postai költségét az olvasónak kell kifizetnie.

SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLAT

A számítógép-használat és internetezés szabályairól a Számítógép-használati Szabályzat rendelkezik.

A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI

A fonyódi könyvtárba beszerzett dokumentumok Fonyód város vagyonát képezik, ennek megfelelően a közös vagyon használatáért minden könyvtárhasználó felelősséggel tartozik.

Kártérítési kötelezettség:

A könyvtár épületét, berendezéseit, eszközeit, dokumentumait köteles mindenki rendeltetés szerint használni, az okozott kárt megtéríteni.

A könyvtár sérelmére elkövetett magatartás a látogatás és a könyvtári tagság felfüggesztésével jár. A sértő magatartással szemben intézkedő könyvtáros hivatalos személynek minősül.

Ha a kölcsönző a dokumentumot elveszítette vagy megrongálta, köteles ugyanazon mű ugyanazon kiadásának egy kifogástalan példányát a könyvtárnak beszolgáltatni. Ha a dokumentum beszerezhetetlen, a könyvtárat kártérítés illeti meg, amely az elveszett dokumentum aktuális beszerzési, vagy piaci ára. Az elveszett könyv értékét a könyvtáros állapítja meg a bolti, vagy antikváriumi ár alapján.

A könyvtári tartozását nem rendező kölcsönző tagságát felfüggesztjük, és bírósági eljárást kezdeményezünk ellene.

Késedelmi díj:

A kölcsönzés a könyvtári dokumentum határozott ideig történő ingyenes használatba adását jelenti, visszaadási kötelezettséggel. A kölcsönzési határidő után visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat fizet a kölcsönző. A késedelmi díj mértékét évente állapítjuk meg. Ezt a díjtáblázat tartalmazza.

RUHATÁR

A könyvtárban a táskákat és kabátokat kötelező a fogasokon tárolni. Az értékek külön kérésre biztonságba helyezhetők a könyvtárosoknál. A táskákban és kabátokban hagyott értékekért felelősséget nem vállal a könyvtár.

A könyvtári szabályok megsértőitől a kölcsönzési, illetve a helyben használati jogot megvonhatja a könyvtár igazgatója.

REKLAMÁCIÓ

A könyvtárhasználó észrevételeivel és panaszaival jogorvoslatért az intézmény igazgatójához, valamint a Polgármesteri Hivatal titkárságvezetőjéhez fordulhat.

A KÖNYVTÁR NYITVA TARTÁSI RENDJE:

KÖNYVTÁR (8640 Fonyód, Ady Endre u. 17.)

Nyitva tartási idő		Nyitva tartási idő június 15. - augusztus 31.	
Hétfő	9.00-17.00	Hétfő	8.00-16.00
Kedd	12.00-17.00	Kedd	8.00-16.00
Szerda	9.00-17.00	Szerda	8.00-16.00
Csütörtök	10.00-18.00	Csütörtök	10.00-18.00
Péntek	9.00-17.00	Péntek	8.00-16.00
Szombat	9.00-13.00	Szombat	9.00-13.00
Vasárnap	zárva	Vasárnap	zárva

A könyvtári szolgáltatási díjakat a Függelék tartalmazza

Függelék:

A Fonyódi Művelődési Központ, Könyvtár és Muzeális Gyűjteményben nyújtott Szolgáltatási díjak aszámú Képviselő-testületi határozat alapján.

