

Könyvtárhasználati szabályzat

1. A könyvtárat elsősorban a zalai, illetve más bíróságok bírái, igazságügyi alkalmazottai, továbbá rajtuk kívül a jogi hivatásrendek tagjai, kutatók, a jogkereső állampolgárok, a jogi tanulmányokat folytatók is látogathatják. A könyvtár látogatásához az olvasó külön beiratkozására van szükség. A beiratkozás térítésmentes.

2. A könyvtár nyitvatartási ideje

A könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtárban dolgozó igazságügyi alkalmazottak munkarendjéhez igazodik. A többfunkciós olvasóterem rendezvények idején nem, vagy csak korlátozottan vehető igénybe.

3. Helybeni használat

3.1. A látogatók számára a könyvtárban megtalálható dokumentumok a könyvtáros segítségével szabadon használhatók.

4. Kölcsönzés

4.1. A könyvtárból bármely dokumentumot elsősorban a *Kúria/ítélőtábla/törvényszékljárásbíróságok* dolgozói vehetnek kölcsön.

4.2. Könyvtári dokumentum a könyvtárból csak beiratkozás után kölcsönözhető.

4.3. Az egy példányban meglévő dokumentumok, illetve az 1950 előtt megjelentetett kiadványok nem kölcsönözhetők, de indokolt esetben a könyvtárvezető által meghatározott időre elvihetők.

4.4. A kölcsönzési határidő 1 hónap, de felmerülő igény esetén, a könyvtáros felszólítására a kölcsönző köteles a könyvet ezt megelőzően is haladéktalanul visszaszolgáltatni.

4.5. Az olyan dokumentum, amelyből a könyvtárban több példány is található, vagy amelyet kifejezetten ilyen célból szereztek be, a bírák és az igazságügyi alkalmazottak részére tartós használatra is kölcsönadható (tartós kölcsönzés).

4.6. A napilapok, hetilapok, folyóiratok, közlönyök be nem kötött számai nem kölcsönözhetők, de kivételesen indokolt esetben a könyvtárvezető által meghatározott időre elvihetők.

4.7. A kölcsönvevő a könyvtárhoz érkezett indokolt kérelem esetén köteles a dokumentumot – meghatározott időre – a könyvtár használatára jogosult más személy rendelkezésére bocsátani – a kölcsönzési szabályoknak megfelelően.

4.8. Az olvasó a kölcsönvett dokumentumot a kölcsönzési határidő lejártakor külön felszólítás nélkül köteles a könyvtárnak visszaadni. Ha a kölcsönvett dokumentumra a hivatali munkával kapcsolatban másnak is sürgősen szüksége van, a kölcsönvevő a könyvtár felszólítására köteles azt haladéktalanul visszaszolgáltatni.

4.9. A kölcsönző, illetve az olvasó a dokumentumban általa okozott kárért (megrongálódás, elvesztés) az irányadó jogszabályokban meghatározottak szerint felel.

Az esetleges kártérítéstől függetlenül a könyvtárnak a lehetőségekhez képest meg kell kísérelnie a hiányzó dokumentum pótlását vagy annak kijavíttatását.

Attól az olvasótól, aki a kölcsönzési szabályokat, illetőleg a kölcsönzési határidőt nem tartja be, vagy a könyvtár felszólításának időben nem tesz eleget, a könyvtár vezetője újabb könyvek kölcsönadását megtagadhatja.

4.10. A bíróságon fennálló bírói, illetve igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony megszűnésekor az érintett az általa kölcsönzött dokumentumokat – ideértve a tartós használatra kapott könyveket is – köteles a könyvtárnak igazolás ellenében visszaadni. E rendelkezéseket a más bíróságokra történő áthelyezés esetén is alkalmazni kell. Igény esetén a szolgálati jogviszony megszűnését követően is fenntartható a könyvtári tagság

4.11. A kölcsönzés nyilvántartása elektronikus rendszerben történik.

5. Könyvtárközi kölcsönzés: a könyvtár felhasználó könyvtárként tagja az Országos Dokumentumellátó Rendszernek, valamint az OBKR tagjaként a bírósági könyvtárak közötti könyvtárközi kölcsönzésben is közreműködik. A könyvtárközi kölcsönzést a könyvtár valamennyi kölcsönzésre jogosult olvasója igénybe veheti. A belföldi dokumentumkölcsönzés ingyenes, a visszaküldés postaköltségét a törvényszék biztosítja. A másolatok árát a szolgáltató könyvtár állapítja meg, azt a kérő olvasónak meg kell térítenie, kivéve, ha a felügyeletet gyakorló vezető eltérően rendelkezik.

Külföldről csak olyan dokumentum kérhető meg könyvtárközi kölcsönzés keretében, amely a magyarországi könyvtári rendszerben nem található meg, díja a kérő olvasót terheli, kivéve, ha a felügyeletet gyakorló vezető eltérően rendelkezik.

6. Technikai szolgáltatások: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés.