

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS **könyvtári szolgáltatás megrendelésére**

A Szolgáltatási szerződés könyvtári szolgáltatás biztosítására jött létre

..... község önkormányzata és az egri Bródy Sándor
Megyei és Városi Könyvtár között.

A szerződő felek a nyilvános könyvtári ellátásról szóló 1997. évi CXL. törvény alábbi bekezdései alapján

*64. § (1) A települési és a megyei könyvtári ellátás biztosítása a helyi önkormányzatok kötelező feladata
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatot a községi, városi, megyei jogú városi önkormányzat nyilvános könyvtár fenntartásával, vagy önkormányzatok közötti társulásban nyilvános könyvtár fenntartásával, vagy nyilvános könyvtár szolgáltatásának megrendelésével teljesítheti.*

66. § A megyei könyvtár

(b) szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését

(d) a települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt

megállapodást kötnek.

I. A SZOLGÁLTATÁSI RENDSZER KÜLDETÉSE:

A községekben élők közvetve vagy közvetlenül hozzáférjenek olyan hatékony és minőségi könyvtári ellátáshoz, amely elsősorban a felhasználók igényeit elégíti ki.

CÉLJAI:

1. A szolgáltatási rendszerhez tartozó községi könyvtár gazdaságos könyvellátásának megoldása, a gyűjtemény sokoldalú hasznosítása;
2. A település igényeihez, a lakosság összetételéhez igazodó, folyamatosan bővülő és cserélődő könyvkínálat biztosítása;
3. A letéti állomány szakszerű gyarapításának, feltárásának, elektronikus eszközökkel való visszakereshetőségének biztosítása;
4. Közhasznú, közérdekű és helyismereti információk szolgáltatása;
5. A fogyatékkal élők, a nemzeti és etnikai kisebbségek speciális gyűjteményi igényeinek kielégítése;
6. Közösségi szolgáltatások (könyvtári rendezvények, programok, kiállítások) biztosítása;
7. A községi könyvtáros szakmai munkájának segítése, módszertani gondozás, továbbképzési lehetőségek biztosítása;
8. Kiegészítő szolgáltatások (technikai, műszaki) biztosítása.

II. A SZERZŐDŐ FELEK KÖTELEZETTSÉGEI

A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár:

1. Gondoskodik a könyvtári dokumentumok beszerzéséről, állományba vételéről, irányításáról, könyvtári használatra alkalmassá tételéről.
2. Gondoskodik a csere lebonyolításáról, a dokumentumok szállításáról, a letétek lelőhelyének frissítéséről, adminisztrációjáról.
3. Az év során legalább négy alkalommal biztosít új könyveket a községi könyvtár számára.
4. Tájékoztatást nyújt Heves megye helyismereti irodalmáról.
5. Közhasznú és közérdekű információkat szolgáltat.
6. Elvégzi a letéti állomány gondozását, a rongált könyvek kivonását és törlését.
7. Az időszaki látogatások alkalmával vagy az önkormányzat külön kérésére szakmai tanácsadást szervez.
8. Évente legalább egyszer továbbképzést szervez a szolgáltatási rendszerhez tartozó könyvtárak könyvtárosai számára.
9. Részt vesz a szolgáltatással kapcsolatos pályázatokon, vállalja azok lebonyolítását.
10. Igény esetén könyvtári rendezvények szervezését vállalja.
11. Az önkormányzat kérésére kiegészítő szolgáltatásokat nyújt.
12. A tárgyévet követő február 28-ig írásban tájékoztatja a fenntartót a szerződésben foglaltak megvalósulásáról, a szolgáltató hely tevékenységéről.

A községi önkormányzat

1. Gondoskodik a községi könyvtár zavartalan és kulturált működéséhez szükséges tárgyi feltételekről. Rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel.
2. Biztosítja, hogy a könyvtár helyisége mindenki által használható és megközelíthető legyen.
3. Gondoskodik a rendszeres, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban történő nyitva tartásról.
4. Költségvetésében gondoskodik a szolgáltató hely/önálló könyvtár működéséhez szükséges anyagi háttérről.
5. Gondoskodik könyvtári személyzet alkalmazásáról. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a könyvtár vezetőjének tevékenységét, a végzett munkáról rendszeresen beszámoltatja. A személyi változásról értesíti a megyei könyvtár igazgatóját.
6. Biztosítja, hogy a könyvtári munkához szükséges ügyviteli nyomtatványok rendelkezésre álljanak.

A községi könyvtáros

1. Vállalja a letéti szolgáltatás közvetítését, a csereállomány kölcsönzését a könyvtárhasználati szabályzatban foglalt figyelembe vételével
2. Előzetes időpont egyeztetés alapján a letéti állomány helyben lévő részét cserére előkészíti, a csereállományt fogadja
3. Statisztikai adatokat szolgáltat
4. A községi és a megyei könyvtár szolgáltatásairól, lehetőségeiről rendszeresen tájékoztatja a tényleges és potenciális felhasználókat. Igény esetén közvetíti az Országos Dokumentumellátási Rendszer és a Könyvtár-ellátási Szolgáltató Rendszer egyéb szolgáltatásait

5. A könyvtári állomány raktári rendjét biztosítja, a szabadpolcos állományrészt rendszeresen szoros raktári rendben tartja.
6. Igény esetén könyvtári rendezvények szervezésében részt vállal

III. EGYÉB KIKÖTÉSEK

1. A szolgáltatás kezdetének időpontja:
2. A szolgáltatási szerződés határozatlan időre szól.
3. A szerződést a szerződő felek előzetes bejelentés után az adott év végén bonthatják fel. A letéti állomány a Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár tulajdonát képezi.
4. A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár számlájára átutalandó szolgáltatási díj a helyi önkormányzatok közművelődési és közgyűjteményi feladatokra biztosított normatívájának 10%-a, legfeljebb 180 000,- Ft.
5. A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár a beszerzett dokumentumok után igénybe vehető érdekeltségnövelő támogatás összegét a letéti állomány további gyarapítására fordítja.

Eger, 200

.....

.....