

Ermuko Udal Liburutegiaren erabilera araudia

Irakurketa Errazeko bertsioa

1. Sarrera

Ermuko Udal Liburutegia zerbitzu publiko bat da. Bere helburua da ezagutza eta kultura pertsona guztiengana hurbiltzea. Horretarako, baliabideak eta jarduerak eskaintzen ditu herritarren hezkuntza, gizarte eta kultura garapena laguntzeko.

2. Sarbidea

1. Liburutegia pertsona guztientzat dago zabalik, ezarritako egun eta ordutegian. Liburutegia erabiltzeak araudi hau onartzea dakar.
2. 6 urtetik beherako haurrek heldu arduradun batekin etorri behar dute. Ezin dira bakarrik utzi inongo gunetan edo jardueretan, salbuespenik adierazten ez bada. 6 urtetik aurrera, bakarrik etor daitezke.
3. Haurren ardura beti izango da guraso edo tutoreena, ez liburutegiarena.
4. Liburutegiak adinaren arabera antolatutako guneak ditu: Bebeteka (0-4 urte), Haurtxokoa (5-11 urte) eta Gaztetxokoa (12-17 urte).
5. 0 eta 6 urte arteko haurrek heldu batekin egon behar dute haurrentzako gunean. 0 eta 4 urte bitarteko haurrekin helduak Bebetekara ere sar daitezke liburuak hartzera.
6. Langileek erabiltzaileen nortasuna egiaztatzeko eskubidea dute. Araudia betetzen ez bada, sarrera ukatu edo erabiltzailea irtenarazi dezakete.
7. Aforo-muga gainditzen bada, liburutegian sartzea aldi baterako galarazi daiteke.
8. Liburutegiko espazioak, altzariak eta baliabideak zaindu egin behar dira.
9. Liburutegiak ez du ardura izango erabiltzaileen gauza pertsonalei buruz. Takilak egunero hustuko dira. Aurkitutako objektu baliotsuak aste batez gordeko dira eta gero Udaltzaingora eramango dira.
10. Ezin da liburutegira animaliekin sartu, salbu eta laguntza-txakurrekin.

3. Liburutegiko txartela

1. Liburutegiko zerbitzuak erabiltzeko, Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko liburutegi bateko txartela behar da.
2. Txartel horrek balio du sareko liburutegi guztietan.
3. Txartela lortzeko, eskaera-orri bat bete behar da liburutegian.
4. 14 urtetik beherakoen kasuan, eskaera-orria gurasoek edo tutoreek bete behar dute.
5. Norberaren datuak aldatzen badira, liburutegira jakinarazi behar da: aurrez aurre, telefonoz, WhatsApp bidez edo emailaz.
6. Txartela doakoa eta pertsonala da. Kopia ordaindu egin behar dira, 31.

ordenantza fiskalean ezarritakoaren arabera.

7. Elkartek edo zentroek taldeko txartela eska dezakete. Erabiltzeko baimendutako pertsonen zerrenda ere eman behar da.
8. Beste pertsona baten txartela erabiltzea arau-hauste larria da. Horrek bi hilabeteko zigorra ekar dezake. Gurasoek edo tutoreek erabil dezakete seme-alaben txartela, haurrentzako liburuak hartzeko.
9. Txartela galdu edo lapurtuz gero, liburutegira abisatu behar da. Kopia bat lortzea diruz ordaindu behar da, salbuespena salaketa aurkezten bada.
10. Datu pertsonalak zerbitzua kudeatzeko eta estatistikak egiteko erabiltzen dira. Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailak kudeatzen ditu.
11. Datu horiek kontsultatzeko, aldatzeko edo ezabatzeko, idatzi behar da Kultura Sailera (Vitoria-Gasteiz).

4. Erabiltzaileen eskubideak

1. Informazioa eskatzeko eskubidea izatea liburu eta zerbitzuei buruz.
2. Dokumentu gehienetara libreki sartzea, salbu eta laguntza behar dutenak.
3. Ordutegiak eta jarduerak ezagutzeko eskubidea izatea.
4. Araudia eta indarrean dauden tasak ezagutzeko eskubidea izatea.
5. Liburutegiko espazio eta zerbitzuak erabiltzeko eskubidea, arauak betez.
6. Langileen laguntza jasotzeko eskubidea zerbitzuak erabiltzeko.
7. Iradokizunak eta kexak aurkezteko eskubidea dauden bideen bidez.

5. Erabiltzaileen betebeharrak

1. Liburutegiaren arauak betetzea.
2. Langileei eta beste erabiltzaileei errespetuz jokatzeta.
3. Materialak eta espazioak zaintzea.
4. Dokumentuak dagokien lekuan uztea (karroetan edo mahaigainean). Aldizkariak eta egunkariak apalera itzul daitezke.
5. Mailegatutako dokumentuak epe barruan bueltatzea.
6. Isilik egotea eta portaera egokia izatea. Gailuak isilean edukitzea.
7. Takilak hustu eta giltzak bueltatzea, hala badagokio.
8. Langileek eskatzen badute, norbera identifikatzea.
9. Debekatuta dago: jan edo edatea (ura izan ezik), eskulan materialak erabiltzea (salbu jarduera batean), altzariak mugitzea, objektu handiekin sartzea (salbuespenak salbu).

6. Zerbitzuen erabilera orokorra

1. Zerbitzuak doakoak dira, salbu inprimaketak eta txartel bikoiztuak (ikus 31. ordenantza fiskala).
2. Ordenagailuak eta gailu pertsonalak erabil daitezke.
3. Dokumentuak ez dira tolestu, moztu edo azpimarratu behar.

4. Mailegatutakoak egoera onean eta epe barruan bueltatu behar dira. Hondatuz gero, ordeztu egin behar dira. Ez bada posible, langileek esango dute zer egin.
5. Zerbitzuak banaka erabiltzeko dira.
6. Taldeko lanak bakarrik baimenduta daude talde-lanetarako gelatan, betiere arauak betez.

7. Mailegu zerbitzua

1. Mailegua erabiltzeko, Euskadiko Irakurketa Sareko txartela behar da.
2. Ia dokumentu guztiak mailegatzeko dira, salbuespenak kenduta.
3. Elkarrekin taldeko mailegua eska dezakete. Liburutegiak baldintzak ezarriko ditu.
4. Mailegu indibiduala da.
5. Gehienez: 3 liburu (21 egun), 3 ikus-entzunezko eta 3 aldizkari (7 egun). Beste liburutegietatik 10 dokumentu eska daitezke.
6. Eskaera bat jasotzen ez bada, 3 hilabetez ezingo da berriz eskatu.
7. Dokumentuak mostradorera edo autozerbitzu-makinara itzuli behar dira.
8. Atzeratuz gero, egunez egun zigorra ezarriko da.
9. Maiz atzeratuz gero, 2 hilabeteko mailegu gabezia ezarriko da.
10. Autozerbitzua erabiliz gero, gomendagarria da frogagiria inprimatzea.
11. Beste bide batetik bueltatuz gero, 6 hilabeteko zigorra ezarriko da.
12. Dokumentuak jaso edo erreserbatu ziren tokian itzuli behar dira.
13. Mailegu-zerbitzua liburutegia ixteko 10 minutu lehenago ixten da.

8. Maileguaren berritzea

1. Mailegua behin berritu daiteke, epea amaitu aurretik.
2. Ez da berritu daiteke beste norbaitek erreserbatu badu.
3. Berritzeko, txartela aurkeztu behar da.
4. Liburubila katalogotik ere egin daiteke, pasahitza eskatuz.

9. Erreserbak eta eskaerak

1. Beste norbaitek hartutako dokumentuak erreserbatu daitezke.
2. Eskaerak ere egin daitezke katalogoan.
3. Beste liburutegi bateko dokumentuak mailegu arteko zerbitzuarekin eska daitezke.
4. Gehienez: 2 erreserba eta 2 eskaera.
5. Dokumentua prest dagoenean, jakinaraziko da eta jasotzeko 2 egun izango dira.
6. Erreserba baliogabetu nahi bada, liburutegira abisatu behar da.

10. eLiburutegia

Liburutegiko txartela dutenek eLiburutegia erabil dezakete, liburu digitalak irakurri eta ikus-entzunezko edukiak ikusteko.

12. Dokumentuak proposatzeko (Desideratak)

1. Edozeinek proposa dezake liburutegiak dokumentu berriak erostea.
2. Proposamenak interes orokorraren arabera baloratuko dira.
3. Proposamenak aurrez aurre, WhatsApp bidez, telefonoz, emailaz edo Liburubila bidez egin daitezke.

13. Ordenagailu eramangarriak

1. Erabiltzeko, Euskadiko Irakurketa Sareko txartela behar da.
2. 11 urtetik beherakoek heldu batekin egon behar dute.
3. 12-15 urtekoek baimenarekin edo heldu batekin erabil dezakete.
4. Egunero gehienez 1 orduz erabil daitezke.
5. Eduki desegokiak edo legez kanpoko erabilerak debekatuta daude.
6. Ezin da software berririk instalatu edo aldaketarik egin.
7. Saio bakoitzean fitxategiak ezabatuko dira.
8. Saioa itxi gabe uzten bada, erabiltzailea izango da erantzule.

14. Inprimaketa zerbitzua

1. Dokumentuak ordenagailuetatik edo emailaz bidalita inprima daitezke.
2. Inprimatzeak kostua du, 31. ordenantza fiskalean ezarritakoa.

15. Talde-lanetarako gelak

1. Talde-lanerako gela itxiak daude. biburutegiko txartela behar da.
2. 12 urtetik aurrera erabil daitezke.
3. Erreserba egin behar da aurretik (gehienez 7 egun lehenago).
4. Erreserbak 30 minutuko tarteetan egiten dira.
5. Pertsona bakoitzak 3 ordu astean erabil ditzake.
6. Denbora gainditzen bada, 3 hilabetez ez da erreserbarik onartuko.
7. Erreserbak WhatsApp, telefono, email edo aurrez aurre egin daitezke.
8. Giltza hartu eta bueltatzea erreserba egin duen pertsonaren ardura da.
9. Pertsona hori izango da arduraduna.
10. Giltza galtzen bada, kostua ordaindu behar da.
11. Arauak ez betetzeak gela erabiltzeko eskubidea kentzea ekar dezake.
12. Aforoa gainditzea arau-hauste arina da.
13. Gutxienez bi pertsona egon behar dira gelan. Salbuespenetan, pertsona bakar batek erabil dezake.

16. Zehapenak

1. Arauak ez betetzea zigortua izan daiteke.
2. Zigorrak: arinak, larriak, oso larriak.
3. Arinak: eragozpenak, erabilera okerra. Zigorra: 6-30 €, abisua edo egun batez kanporatzea.
4. Larriak: kalteak, errepikakorra izatea. Zigorra: 30-150 € edo 2 hilabetez kanporatzea.
5. Oso larriak: iraintzea, grabatzea, arriskua sortzea, drogak hartzea... Zigorra: 150-600 €, urtebete edo betiko kanporatzea.
6. Zigorrak egoeraren arabera ezarriko dira.
7. Preskripzio epeak: arinak (3 hilabete), larriak (6 hilabete), oso larriak (1 urte).
8. Adingabeen kasuan, gurasoek edo tutoreek izango dute ardura.

17. Prozedura

1. Zehapenak ezarri aurretik espedientea irekiko da, martxoaren 16ko 1/2023 Legearen arabera.
2. Alkateak edo bere ordezkioak ezarriko du zigorra.

18. Erreklamazioak

1. Erabiltzaileek erreklamazioak aurkez ditzakete arauen aplikazioarekin ados ez badaude.
2. Liburutegiak erantzun egokia emango du.

Azken xedapenak

1. Zalantzak argitzeko, langileek behin-behineko erabakiak har ditzakete. Udalak erabakiko du azken hitza.
2. Udalak jarraibide eta argibide gehigarriak ezarri ditzake.
3. Araudi hau aldizka berrikusiko da, egokitzeke.