



12/2017

IGAZGATÓI UTASÍTÁS

Vendégszoba üzemeltetési és használati szabályzat

Hatálybalépés: 2017. augusztus 1-től.

Tartalomjegyzék

I. Vendégszoba üzemeltetés és a vendégszoba használatára jogosultak köre	2
I.1. Vendégszoba üzemeltetés	2
I.2. A jogosultak köre:	2
II. Vendégszoba igénylés és használat szabályai:	3
II. 1. Igénylési rend:	3
II. 2. Térítési díjak:.....	3
II.3. Használati szabályok és felelősség:.....	3
III. Hatályba lépés.....	4
1. számú melléklet Szobautalvány Engedélyező lap	5
2. számú melléklet Bejelentő lap	6
3. számú melléklet Házirend	7
4. számú melléklet A vendégszoba térítési díjai	8

I. Vendégszoba üzemeltetés és a vendégszoba használatára jogosultak köre

Jelen szabályzat a Csorba Győző Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár) rendelkezésére álló vendégszoba üzemeltetését, használatát, az apartman bérletére vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény előírásaival összhangban az alábbi módon szabályozza:

I.1. Vendégszoba üzemeltetés

- A vendégszoba üzemeltetéséről a Könyvtár Titkársága gondoskodik.
- Az elektronikusan beérkezett igények alapján a fenti szervezeti egység kijelölt munkatársa kiállítja a **szobautalványt** (1. sz. melléklet), amelyet az intézmény vezetője engedélyez.

Feladata:

- A kiállított számlát a **Bejelentő lappal** (2. sz. melléklet) együtt a vendég részére átadja.
- Tájékoztatja a vendéget a térítés módjáról, a használat feltételeiről.
- Gondoskodik a vendégszobák takarításáról, az ágyneműk tisztításáról.
- A vendégszobák igénybevételéről a Könyvtár nyilvántartást vezet (Vendégekönyv). A nyilvántartásba a szoba elfoglalását követő 24 órán belül be kell jegyezni minden vendéget. A bejegyzés, a vendég által kitöltendő Bejelentő lap adatai alapján történik.

I.2. A jogosultak köre:

Elsődlegesen (kedvezményes árral vehetik igénybe):

- a Csorba Győző Könyvtár munkatársai és közvetlen hozzátartozóik;
- a Csorba Győző Könyvtár által megkötött kétoldalú egyezményen alapuló cserekapcsolatban álló hazai és külföldi intézmények ajánlásával érkező vendégek;
- a Csorba Győző Könyvtár mindenkori fenntartója ajánlásával illetve közvetítésével érkező vendégek;
- a Könyvtár által megkötött kétoldalú egyezményen alapuló, s más közgyűjtemények és kulturális intézmények, szervezetek ajánlásával szakmai rendezvények, tapasztalat- és információcsere stb. céljából érkező vendégek,
- egyéb intézmények ajánlásával kulturális vagy közgyűjteményi céllal érkező vendégek, valamint
- a magyarországi kulturális intézmények, szervezetek stb. alkalmazottai és a kíséretükben tartózkodó közeli hozzátartozóik vehetik igénybe.

II. Vendégszoba igénylés és használat szabályai:

II. 1. Igénylési rend:

- A vendégszobai helyeket **szobautalványon** a Titkárság, valamint a Könyvtár vezetője utalja ki.
- A szobafoglalás előzetes bejelentés alapján, a szobakiutalás pedig a bejelentések sorrendjében történik. Azonos napra szóló szobafoglalásnál az igénybejelentés időpontja mérvadó: a korábban bejelentett igény elsőbbséget élvez.
- A szobafoglalás térítésmentes törlésére az engedélyben szereplő kezdőnapot megelőző 2 napon belül kerülhet sor. A vendégszoba foglalás törlésének elmulasztása esetén az intézmény jogosult, a törölni mulasztott szobafoglalások vonatkozásában egy éjszakát kiszámlázni.

A szobafoglalást a Titkárságnál a titkar@csgyk.hu elektronikus címen elektronikus levélben kell bejelenteni. A szobafoglalásokat a Könyvtár vezetője által kijelölt munkatárs tarja nyilván.

II. 2. Térítési díjak:

- A vendégszobát a csereegyezmény alapján érkező vendégek díjmentesen, más vendégszoba igénylők (hozzátartozók, cserekapcsolaton kívüli vendégek) térítés ellenében vehetik igénybe.
- A **térítési díj** összegét az igazgató minden évben kiadott **igazgatói utasítás** formájában állapítja meg. (Lásd: 4. sz. melléklet)
- A térítési díj megfizetését készpénzben, átutalással, illetve készpénz-átutalási megbízással lehet teljesíteni.
- A vendégszobákban töltött éjszakák után az idegenforgalmi adó összegét - a fenntartó idegenforgalmi adóra vonatkozó rendelete alapján - a térítési díjjal egyidejűleg szedi be a Könyvtár, és az adókötelezettségek teljesítésére vonatkozó előírások szerint fizeti meg Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata részére.
- A vendégszoba kulcsát a Könyvtár Titkárságán kell őrizni, és az csak érvényes szobautalvány felmutatására adható ki.

II.3. Használati szabályok és felelősség:

- A vendég köteles a vendégszobában kifüggesztett, a 3. sz. melléklet szerinti **házi rendet** betartani. A házi rend megszegésével előidézett kár/meghibásodás/hiba okozása, a vendégszoba használatából való kizárást von maga után.
- A vendég a helyiségekben, berendezési tárgyakban vétkes magatartásával okozott károk vonatkozásában anyagi felelősséggel tartozik.

III. Hatálybalépés

Jelen szabályzat **2017. augusztus 1. napján** lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 10/2017. sz. igazgatói utasítás hatályát veszti.

Pécs, 2017. július 17.


Mészler Tamás
igazgató



Szobautalvány Engedélyező lap

Név: (leánykori név
is):.....

Anyja
neve:.....

Lakcím:.....
..

Munkahely neve,
címe:.....

Személyi igazolvány/ útlevel száma/ vezetői engedély száma (csak Ic. Ig. kártyával
érvényes):.....
....

Állampolgársága:.....
....

Tartózkodási
idő:.....

Tartózkodás
jogcíme:.....

Személyek
száma:.....

A fentiek részére a szoba kiutalását engedélyezem.

....., 20.....hó.....nap

.....
engedélyező

Bejelentő lap

Név: (leánykori név
is):.....

Anyja
neve:.....

Lakcím:.....
..

Munkahely neve,
címe:.....

Személyi igazolvány/ útlevel száma/ vezetői engedély száma (csak Ic. Ig. kártyával
érvényes):.....
....

Állampolgársága:.....
....

A szálláshely igénybevételének engedélyben megjelölt kezdő
időpontja:.....

A szálláshely igénybevételének engedélyben megjelölt befejező
időpontja:.....

....., 20.....hó.....nap

.....
aláírás

Házirend

1. A vendégszoba igénybevételét a Csorba Győző Könyvtár vezetője engedélyezi az alábbiakban leírtaknak megfelelő Házirend szabályainak megtartására kötelezés mellett.
2. A vendég a szoba elfoglalását megelőzően a szoba kirendelt gondnoka által átadott nyomtatványt hiánytalanul kitöltve bocsátja rendelkezésre. A nyomtatványon feltüntetett adatok hitelességét személyazonosításra alkalmas arcképes igazoló okmánnyal (személyi igazolvány, útlevél, plastikkártyás jogosítvány) kell igazolni, az okmányok fénymásolatát előzetes hozzájárulás mellett, a nyomtatvánnyal együtt a Titkárságon kell leadni.
3. Ha a vendégszoba vonatkozásában (pl.: berendezésekben, épületben, épület központi berendezéseiben, vendégszobához tartozó kulcsban, 3. személy tulajdonával összefüggésben) a vendég magatartása miatt kár keletkezik a Csorba Győző Könyvtár kijelenti, hogy kártérítési felelősséget nem vállal és a vendéget a hiba kijavítására vagy a kár megtérítését kötelezi.

Előbbieken leírt szabály alól kivételt képez, ha a vendég bizonyítja, hogy az ilyen esetekben elvárható kellő körültekintéssel és gondossággal járt el, illetve a hiba,/kár nem neki felróhatóan keletkezett és azonosításra alkalmas módon megnevezi a kárt/meghibásodást okozó személyt a vendég mentesül a felelősség alól.

4. A vendégszobát az előzetesen megjelölt és egyeztetett érkezés napján **13:00.** órától lehet elfoglalni, a távozás pedig a használati engedélyen megjelölt nap **10:00.** óráig kötelező.

A vendégszoba térítési díjai

Kedvezményes ár:

4500 HUF/fő/éj
7500 HUF/2 fő/ éj
110.000 HUF/lakás/30 nap

Piaci ár:

5500 HUF/fő/éj
9000 HUF/2 fő/éj
120.000 HUF/lakás/30 nap

Az árak az IFA-t (amelynek mértéke személyenként és vendégéjszakánként 400 Ft)
nem tartalmazzák!