

Obec DOLNÁ PORUBA

**Na rokovanie obecného zastupiteľstva
dňa 27.2.2013.**

Názov materiálu: Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Dolnej Porube

Materiál obsahuje: Návrh na uznesenie
Dôvodová správa
Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Dolnej Porube

Spracoval: Mgr. Dana Suchá – referent OcÚ Dolná Poruba

Predkladá: JUDr. Miroslav Kopčan – starosta obce Dolná Poruba

Návrh na uznesenie



Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Porube ***schvaľuje*** Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Dolnej Porube.

Dôvodová správa:

Návrh Knižničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Dolnej Porube vychádza v zmysle § 12 zákona NR SR č. 183/200 Z.Z. o knižniciach a v zmysle Štatútu obce Dolná Poruba č. 5/2012.

V zmysle § 12 zákona NR SR č. 183/200 Z.Z. o knižniciach a v zmysle článku 3 § 15 Organizačného poriadku Obecného úradu v Dolnej Porube vydávam tento

Knižničný a výpožičný poriadok

Obecnej knižnice v Dolnej Porube.

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Obecná knižnica v Dolnej Porube je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Jej zriaďovateľom je obecné zastupiteľstvo.

Knižnica spracúva a uchováva univerzálny knižničný fond, poskytuje knižničné a informačné služby a zabezpečuje všetkým občanom prístup k dokumentom a informáciám.

Článok 2

Knižnica poskytuje svoje služby v priestoroch budovy Obecnej knižnice za budovou Obecného úradu v Dolnej Porube.

Článok 3

Knižničné fondy a zariadenia knižnice sú majetkom obce. Každý registrovaný používateľ je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

Článok 4

Knižnica poskytuje základné knižnično-informačné služby:

- výpožičky knižničných dokumentov v knižnici
- výpožičky knižničných dokumentov mimo priestorov knižnice
- predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov

Článok 5

Používateľom knižnice sa môže stať každý, kto využije jej služby.

Registrovaným používateľom (čitateľom) sa môže stať:

- občan SR
- občan iného štátu, ak má trvalé alebo prechodné bydlisko v územnej pôsobnosti knižnice.

Registrovaným používateľom sa môže stať po predložení osobných dokladov potrebných k zaregistrovaniu a vydaniu čitateľského preukazu.

Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov.

Registrovaní používatelia sú povinní oboznámiť sa a dodržiavať Knižničný a Výpožičný poriadok knižnice.

Článok 6

Plnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý kalendárny rok na základe predložených osobných dokladov.

Členskéstvo v knižnici zaniká :

- odhlásením registrovaného používateľa

- neobnovením členstva v novom kalendárnom roku
- hrubým porušením knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím predpísanej náhrady v určenom termíne.

Čitateľský preukaz je neprenosný, platí iba pre používateľa, na meno ktorého bol vydaný. Pracovník knižnice má právo si kedykoľvek vyžiadať hodnoverný dokument na overenie totožnosti používateľa.

Za neuzítie svojho čitateľského preukazu zodpovedá používateľ.

Stratu čitateľského preukazu je používateľ povinný hneď oznámiť.

Registrovaný používateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska, vyhlásenie nového občianskeho preukazu.

Článok 7

Registrovaný používateľ má právo podávať ústne alebo písomné pripomienky, sťažnosti a návrhy k práci knižnice.

Registrovaný používateľ je povinný:

- na požiadanie pracovníka preukázať sa potrebným dokladom
- dodržiavať ustanovenia Knižničného a Výpožičného poriadku
- dodržiavať pokyny pracovníka knižnice k opatreniam na udržanie poriadku a ochrany majetku knižnice
- ohlásiť knižnici nákazlivé ochorenie vlastnej osoby i rodinných príslušníkov a zabezpečiť potrebnú dezinfekciu vypožičaných knižničných dokumentov

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Registrovaný používateľ má právo na vypožičiavanie knižničných dokumentov prostredníctvom absenčných (domov) a prezenčných (v priestoroch knižnice) výpožičiek, ktoré patria k základným službám obecnej knižnice.

Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.

Spôsobu a podmienky požičiavania knižničných dokumentov určuje knižnica.

Článok 2

Knižničné dokumenty sa registrovanému používateľovi požičiavajú po splnení podmienok registrácie.

Poplatky za registráciu

(môže byť aj samostatnou prílohou výpožičného poriadku ako Cenník poplatkov)

Mladší nad 15 rokov a dospelí používatelia 1 Eur.

Deti, mládež do 15 rokov, dôchodcovia prípadne iné kategórie 0,50 Eur.

Za vypožičaný dokument zodpovedá registrovaný používateľ až do chvíle, keď ho preberie knižnica.

Prípad škodení, zničenie, či strate dokumentu sa spisuje záznam s určením dokedy a akým spôsobom sa používateľ zaväzuje dokument nahradiť, alebo nahradiť spôsobenú škodu, čo potvrdí svojím podpisom.

Formou spôsobu náhrady určuje knižnica. Sú to:

- dodanie výtlačku toho istého titulu
- nahradenie iným dokumentom

- adekvátna finančná úhrada za nevrátený dokument

Článok 3

Evidencia vypožičaných dokumentov domov a následne ich vrátenie sa vykonáva manuálne záznamom v evidenčnom liste čitateľa a čitateľskom preukaze.

Článok 4

Registrovaný používateľ si môže naraz vypožičať 8 /osem/ dokumentov.

Používanie domov je výpožičná lehota 30 /tridsať/ dní.

Používateľ má právo požiadať najviac jedenkrát o predĺženie výpožičnej lehoty na dobu 30 /tridsať/ dní.

Ak používateľ nevráti vypožičaný dokument v stanovenej lehote knižnica zasiela upomienku.

Popri zaslaní má používateľ pozastavené poskytovanie ďalších služieb až do vyrovnania poplatnosti.

Článok 5

Používateľia sú povinní riadiť sa inštrukciami a pokynmi pracovníka knižnice.

Poradenstvo predchádzajúci Knižničný a Výpožičný poriadok zo dňa 18.11.2008.

Tento knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť dňa 27.2.2013.

V Dolnej Porube, dňa 27.2.2013

Pečiatka knižnice
.....
Podpis knihovníka
Iveta Šupalková

OBECNÝ ÚRAD
DOLNÁ PORUBA
OBECNÁ KNIŽNICA

OBECNÝ ÚRAD
DOLNÁ PORUBA
OBECNÁ KNIŽNICA

Pečiatka obecného úradu

.....
Podpis/starostu obce
JUDr. Miroslav Kopčan