

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK OBECNEJ KNIŽNICE V Nižnej Boci

V zmysle § 9 zákona č. 126/2015 Z .z. o knižniciach a Štatútu obce Nižná Boca **vydávam** tento Knižničný a Výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Nižnej Boci.

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok 1

1. Knižničný poriadok Obecnej knižnice v Nižnej Boci, ktorého súčasťou je aj výpožičný poriadok, upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov a používateľov.
2. Knižnica zabezpečí zverejnenie knižničného a výpožičného poriadku na viditeľnom mieste vo svojich priestoroch a na verejnom priestranstve v obci.
3. Obecná knižnica v Nižnej Boci je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Jej zriaďovateľom je Obec Nižná Boca.

Článok 2

Knižnica poskytuje svoje služby v priestoroch Obecného domu na tejto adrese: Nižná Boca 74, 032 34 Malužiná

Článok 3

Knižničné fondy a zariadenie knižnice sú majetkom obce. Knižničné fondy sú súčasťou národného kultúrneho bohatstva. Každý čitateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

Článok 4

1. Knižnica poskytuje základné knižnično-informačné služby. Základné knižnično-informačné služby sú bezplatné.
2. Základné knižnično-informačné služby sú:
 - výpožičky knižničných dokumentov v knižnici (prezenčné výpožičky)
 - výpožičky knižničných dokumentov mimo priestorov knižnice (absenčné výpožičky)
 - predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov
3. Poskytovanie knižnično-informačných služieb je záväzkovým právnym vzťahom.

Článok 5

1. Používateľom knižnice sa môže stať každý, kto využije jej služby.
2. Zápisné na rok:
 - deti do 15 rokov : 0,50 €
 - dospelí: 1,- €

3. Čitateľom sa môže stať:
 - každý občan Slovenskej republiky, ktorý má trvalé alebo prechodné bydlisko v sídle, alebo územnej pôsobnosti knižnice, resp. je tu zamestnaný, alebo študuje
 - občan iného štátu, ktorý má povolenie k trvalému, alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike a má trvalé, alebo prechodné bydlisko v sídle, alebo územnej pôsobnosti knižnice.
4. Občan sa stane čitateľom knižnice zaregistrovaním v knižnici a vydaním čitateľského preukazu.
5. Čitatelia i používatelia sú povinní oboznámiť sa a dodržiavať knižničný a výpožičný poriadok knižnice.
6. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov.

Článok 6

1. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý kalendárny rok.
2. Členstvo v knižnici a právo využívať jej služby zaniká:
 - a) odhlásením čitateľa
 - b) hrubým porušením knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím predpísanej náhrady v určenom termíne.Po zániku členstva sa registračné poplatky nevracajú.
3. Čitateľ a používateľ, ktorému bolo odobraté právo využívať služby knižnice pre hrubé porušenie knižničného a výpožičného poriadku a nevyrovnanie záväzkov voči knižnici v stanovenom termíne sa nemôže znovu stať jej čitateľom a používateľom. Právo používať služby knižnice môže byť čitateľovi a používateľovi odobrané na určitý čas i z hygienických dôvodov.
4. Čitateľský preukaz je doklad, oprávňujúci čitateľa využívať všetky služby knižnice. Je neprenosný, platí iba pre čitateľa, na meno ktorého bol vydaný. Pracovník knižnice má právo si kedykoľvek vyžiadať hodnoverný dokument na overenie totožnosti čitateľa.
5. Za zneužitie svojho čitateľského preukazu zodpovedá čitateľ. Stratu čitateľského preukazu je čitateľ povinný ihneď oznámiť. Nový čitateľský preukaz sa vystavuje na základe overenia dokladov uvedených v článku 5, bod 1, po prípadnom preregistrovaní výpožičiek a zaplatení stanovených poplatkov, určených cenníkom služieb.
6. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska, zamestnávateľa, školy a vydanie nového občianskeho preukazu.

Článok 7

1. Čitateľ a používateľ má právo vyžadovať od pracovníka knižnice všetky informácie dotýkajúce sa využívania jej služieb.
2. Čitateľ a používateľ má právo podávať ústne alebo písomné pripomienky, sťažnosti a návrhy k práci knižnice.
3. Čitateľ a používateľ je povinný:
 - na požiadanie pracovníka knižnice preukázať sa potrebným dokladom (článok 5 Knižničného poriadku)
 - dodržiavať všetky ustanovenia knižničného a výpožičného poriadku
 - uhrádzať poplatky za využívané služby podľa cenníka
 - zachovávať v priestoroch knižnice pokoj a ticho

- dodržiavať pokyny pracovníkov knižnice, zákaz fajčenia a požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok, a podrobiť sa všetkým opatreniam na udržanie poriadku a ochrany majetku knižnice
- ohlásiť knižnici nákazlivé ochorenia vlastnej osoby i rodinných príslušníkov a zabezpečiť potrebnú dezinfekciu vypožičaných knižničných dokumentov (doložiť prípadným potvrdením hygienika).

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Právo čitateľa a používateľa na vypožičiavanie knižničných dokumentov

1. Čitateľ a používateľ knižnice má právo na vypožičiavanie knižničných dokumentov prostredníctvom absenčných (domov) a prezenčných (v priestoroch knižnice) výpožičiek, ktoré patria k základným službám obecnej knižnice.
2. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.
3. Spôsoby a podmienky vypožičiavania knižničných dokumentov určuje knižnica v súlade s knižničným a výpožičným poriadkom obecnej knižnice.

Článok 2

Predpoklady vypožičiavania knižničných dokumentov čitateľom a používateľom

1. Knižničné dokumenty sa čitateľovi a používateľovi požičiavajú po splnení podmienok registrácie (predloženie platného čitateľského preukazu, resp. dokladu čl. 5, bod 1 knižničného poriadku) a konkretizovanej požiadavky na výpožičku (podpísanie prevzatia výpožičky knižničného dokumentu).
2. Povinnosťou každého čitateľa a používateľa je chrániť vypožičané knižničné dokumenty pred stratou, poškodením a zničením.
3. Čitateľ a používateľ je povinný pri vypožičaní si dokument prezrieť, prípadné poškodenie hneď nahlásiť knižnici. V prípade, že tak neurobí, nesie zodpovednosť za neskôr zistené poškodenie a musí nahradiť náklady na opravu dokumentu.
4. Čitateľ a používateľ je povinný vrátiť zapožičaný knižničný dokument v stave, v akom ho prevzal. Za dokument zodpovedá až do chvíle, keď ho prevzala knižnica.
5. Čitateľ a používateľ je povinný hlásiť knižnici poškodenie, zničenie, stratu zapožičaného dokumentu a v stanovenej lehote nahradiť škodu.
6. O poškodení, zničení či strate dokumentu sa spisuje záznam s určením dokedy a akým spôsobom sa čitateľ a používateľ zaväzuje dokument nahradiť, čo potvrdzuje svojím podpisom.
7. Knižnica požaduje nahradenie škody na knižničnom dokumente niektorou z týchto foriem:

- dodaním výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo inom vydaní
 - nahradením dokumentu kópiou strateného alebo poškodeného dokumentu, zhotovenie takejto kópie dokumentu môže urobiť i knižnica, pričom čitateľ a používateľ hradí náklady na zhotovenie kópie, vrátane väzby
 - nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knižnice
 - finančnou úhradou za nevrátený dokument vo výške nákupnej ceny dokumentu
8. O spôsobe náhrady za nevrátený, poškodený (znehodnotený) dokument rozhoduje výlučne knižnica.

Článok 3

Evidencia vypožičaných knižničných dokumentov

1. Evidenciu vypožičaných knižničných dokumentov vedie knižnica tak, aby bola zaručená preukázateľnosť vypožičania jednotlivých knižničných dokumentov konkrétnemu čitateľovi a používateľovi a zabezpečená ochrana knižničného fondu.
2. Evidencia knižničných dokumentov sa vykonáva :
 - manuálne v evidenčnom formulári, prípadne čitateľskom preukaze
 - prevzatie výpožičky potvrdzuje čitateľ a používateľ svojim podpisom (podľa posúdenia pracovníka knižnice)

Článok 4

Počet vypožičaných dokumentov, výpožičná lehota

1. Čitateľ a používateľ si môže naraz vypožičať 5 dokumentov.
2. Výpožičnú lehotu možno predĺžiť, ak o to čitateľ a používateľ požiada pred jej uplynutím.
3. Používateľ má právo požiadať o predĺženie výpožičnej lehoty za týchto podmienok:
 - žiadajúci čitateľ a používateľ nemá podlžnosti voči knižnici
 - o predĺžení výpožičnej lehoty rozhoduje knižnica.

Článok 5

Vymáhanie nevrátených výpožičiek

1. Ak čitateľ a používateľ nevráti vypožičaný knižničný dokument v stanovenej výpožičnej lehote, je povinný:
 - po upozornení vrátiť dokument v čo najkratšom čase
 - ak bolo vrátenie dokumentu upomínané, uhradiť príslušný poplatok za upomienku
 - po zaslaní prvej upomienky má používateľ až do vyrovnania si podlžnosti, poskytovanie ďalších služieb pozastavené
2. Poplatok za vystavenie čitateľského preukazu na žiadosť čitateľa z dôvodu straty alebo poškodenia je 0,10 €.

Závěrečné ustanovenia

1. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku v odôvodnených prípadoch môže povoliť pracovník knižnice.
2. Ruší sa predchádzajúci Knižničný a výpožičný poriadok zo dňa 16.12.2003 prijatý uznesením č. 17/2003
3. Tento Knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť dňa: 01.03.2016

V Nižnej Boci dňa:29.02.2016

Mgr. Silvia Skusilová
starostka obce