

V zmysle § 12 zákona NR SR č. 183/2000 Z.z. o knižniciach a v zmysle Organizačného poriadku Obecného úradu v Beňadikovej vydáva obecné zastupiteľstvo obce Beňadiková tento

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK OBECNEJ KNIŽNICE V BEŇADIKOVEJ

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok 1

- 1.) Obecná knižnica v Beňadikovej je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Jej zriaďovateľom je Obec Beňadiková.
- 2.) 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 kultúrneho domu.

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

- 1.) Používateľom knižnice sa môže stať každý, kto využije jej služby.
- 2.) Registrovaným používateľom (čitateľom) sa môže stať:
 - občan SR
 - občan iného štátu, ak má trvalé alebo prechodné bydlisko v územnej pôsobnosti knižnice.
- 3.) Registrovaným používateľom sa môže stať po predložení osobných dokladov potrebných k zaregistrovaniu a vydaniu čitateľského preukazu.

4.) Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov.

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

Článok 6

1.) Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý kalendárny rok na základe predložených osobných dokladov.

2.) Členstvo 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.

3.) Čitateľský preukaz je neprenosný, platí iba pre používateľa, na meno ktorého bol vydaný.

4.) Pracovník knižnice má právo si kedykoľvek vyžiadať hodnoverný dokument na overenie totožnosti používateľa. Za zneužitie svojho čitateľského preukazu zodpovedá používateľ. Stratú čitateľského preukazu je používateľ povinný ihneď oznámiť. Registrovaný používateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska, vydanie nového občianskeho preukazu.

Článok 7

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

2.) 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. Spôsoby a podmienky požičiavania knižničných dokumentov určuje knižnica.

Článok 2

1.) Knižničné dokumenty sa registrovanému používateľovi požičiavajú po splnení podmienok registrácie.

2.) Poplatky za registráciu:

- dospelí používatelia **1,-- €**
- deti, mládež do 15 rokov, dôchodcovia **1,-- €**

3.) Za vypožičaný dokument zodpovedá registrovaný používateľ až do chvíle, keď ho preberie knižnica. Pri poškodení, zničení, alebo strate dokumentu sa spisuje záznam s určením dokedy a akým spôsobom sa používateľ zaväzuje dokument nahradiť, alebo nahradiť spôsobenú škodu, čo potvrdí svojim podpisom.

4.) Formy spôsobu náhrady určuje knižnica. Sú to:

- dodanie výtlačku toho istého titulu
- adekvátne finančná úhrada za nevrátený resp. poškodený dokument vo výške nákupnej (pôvodnej) ceny dokumentu

Článok 3

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

Článok 4

1.) Registrovaný používateľ si môže naraz vypožičať 5 dokumentov.

2.) Pri požičiavaní domov je výpožičná lehota 30 dní.

3.) Používateľ má právo požiadať najviac 2 krát o predĺženie výpožičnej lehoty na dobu 30 dní.

4.) Ak používateľ nevráti vypožičaný dokument v stanovenej lehote knižnica zasiela upomienku. Po jej zaslaní má používateľ pozastavené poskytovanie ďalších služieb až do vyrovnania podĺžnosti.

5.) *Poplatky za upomienky za mesiace omeškania:*

- za 1. upomienku t.j. 1. mesiac omeškania je **0,20 €**
- za 2. upomienku t.j. za 2. mesiace omeškania je **0,40 €**
- za 3. upomienku t.j. za 3 mesiace omeškania je **0,60 €**
- za každý ďalší mesiac omeškania je **+ 0,20 €**

6.) Poplatok za ďalší čitateľský preukaz, vyhotovený na základe žiadosti používateľa (napr. z dôvodu straty, poškodenia ... pôvodného) je **0,10 €**

Článok 5

- 1.) Používatelia sú povinní riadiť sa inštrukciami a pokynmi pracovníka knižnice.
- 2.) Návrh tohto poriadku bol zverejnený dňa 27.11.2013
- 3.) Na tomto knižničnom a výpožičnom poriadku sa uznieslo obecné zastupiteľstvo dňa 13.decembra 2013
- 4) Knižničný a výpožičný poriadok bol vyvesený dňa 14.decembra 2013
- 5) Tento poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2014
- 6) Dňom účinnosti tohto Knižničného a výpožičného poriadku sa zrušuje Knižničný a výpožičný poriadok schválený Obecným zastupiteľstvom obce Beňadiková dňa 10.12.2010

SIGNED
Ján Martinovič
starosta obce