

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK OBECNEJ KNIŽNICE VO VEĽKEJ IDE

V zmysle § 13/1 d zákona NR SR č.183/2000 Z .z. o knižniciach a Štatútu (Organizačného poriadku) Obecného úradu vo Veľkej Ide schváleným Obecným zastupiteľstvom vo Veľkej Ide dňa 15.12.2008 vydávam tento Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice vo Veľkej Ide.

Článok 1

1. Knižničný poriadok Obecnej knižnice vo Veľkej Ide, 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 vo Veľkej Ide je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Jej zriaďovateľom je obecné zastupiteľstvo.
4. Knižnica utvára a sprístupňuje univerzálny knižničný fond bez ohľadu na nosič informácií a poskytuje základné a niektoré špeciálne knižnično-informačné služby a organizuje kultúrno-vzdelávacie podujatia. Zabezpečuje všetkým občanom prístup k dokumentom a informáciám z vlastných i externých zdrojov.

Článok 2

Knižnica poskytuje svoje služby na tejto adrese: Kaštieľ 42, 044 55 Veľká Ida

Článok 3

Knižničný fond tvoria: a/ primárny fond : - knihy
- periodiká
- regionálne tlače
b/ sekundárny fond: - katalógy (lístkové, on-line)
- bibliografie

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 a špeciálne knižnično-informačné služby. Základné knižnično-informačné služby sú bezplatné. Špeciálne knižnično - informačné služby sa poskytujú za úhradu. Cenník služieb je prílohou výpožičného poriadku. Jednotlivé služby sa poskytujú na základe osobných, písomných, alebo telefonických požiadaviek čitateľov a používateľov. Podmienky poskytovania služieb upravuje výpožičný poriadok.

2. Základné knižnično-informačné služby sú:
 - výpožičky knižničných dokumentov v knižnici (prezenčné výpožičky)
 - výpožičky knižničných dokumentov mimo priestorov knižnice (absenčné výpožičky)
 - ústne faktografické a bibliografické informácie.
3. Špeciálne knižnično-informačné služby sú (knižnica si služby uvedie podľa svojich možností):
 - medziknižničné výpožičné služby
 - predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov
 - rezervovanie dokumentov.
4. Knižnica svoje služby čitateľom a používateľom diferencuje podľa veku, vzdelania a profesného zamerania. Z hľadiska potrieb jednotlivých kategórií čitateľov a používateľov môže knižnica prednostne sprostredkovať žiadané dokumenty, upraviť počet vypožičiavaných dokumentov, upraviť výpožičnú lehotu a pod.
5. Poskytovanie knižnično - informačných služieb je záväzkovým právnym vzťahom.

Článok 5

1. Používateľom knižnice sa môže stať každý, kto využije jej služby (osoba, inštitúcia). Podmienkou je predloženie občianskeho preukazu, pasu, resp. iného hodnoverného dokladu.
2. Absenčné výpožičné služby poskytuje knižnica používateľom, ktorí sa stanú jej čitateľmi.
3. Čitateľom sa môže stať:
 - a/ každý občan Slovenskej republiky, ktorý má trvalé alebo prechodné bydlisko v sídle, alebo územnej pôsobnosti knižnice, resp. je tu zamestnaný, alebo študuje
 - b/ 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 a uhradením zápisného vo výške **1 €** na kalendárny rok pre dospelých a **0,5 €** pre dieťa.
5. Čitatelia i používatelia sú povinní oboznámiť sa a dodržiavať knižničný a výpožičný poriadok knižnice.

Článok 6

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:
 - a/ občanom Slovenskej republiky po vyplnení a podpísaní čitateľskej prihlášky, resp. i evidenčného listu a predložení platného občianskeho preukazu, u detí do 15 rokov po podpísaní čitateľskej prihlášky rodičom, alebo zákonným zástupcom

- b/ občanom iného štátu po vyplnení a podpísaní čitateľskej prihlášky, resp. i evidenčného listu a predložení povolenia k pobytu v Slovenskej republike, resp. cestovného pasu.
- c/ rodine po vyplnení a podpísaní čitateľskej prihlášky, resp. i evidenčného listu a predložení občianskeho preukazu dospelého príslušníka rodiny, na meno ktorého sa vystaví čitateľský preukaz a ktorý potom preberá na seba všetky záväzky voči knižnici za všetkých rodinných príslušníkov.
2. Platnosť čitateľského preukazu každého čitateľa sa obnovuje každý kalendárny rok na základe dokladov uvedených v článku 5, bod 1. U čitateľov do 15 rokov na základe iného hodnoverného dokumentu (špecifikuje knižnica).
 3. Za vystavenie a obnovenie čitateľského preukazu sa vyberajú registračné poplatky, ktorých výšku určuje cenník služieb v prílohe výpožičného poriadku.
 4. Členstvo v knižnici a právo využívať jej služby zaniká:
 - a/ odhlásením čitateľa
 - b/ neobnovením členstva v novom kalendárnom roku
 - c/ hrubým porušením knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím predpísanej náhrady v určenom termínePo zániku členstva sa registračné poplatky nevracajú.
 5. 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.
 6. Čitateľský preukaz je doklad, oprávňujúci čitateľa využívať všetky služby knižnice a jej dislokovaných pracovísk. Je neprenosný, platí iba pre čitateľa, na meno ktorého bol vydaný, s výnimkou rodinného preukazu. Pracovník knižnice má právo si kedykoľvek vyžiadať hodnoverný dokument na overenie totožnosti čitateľa.
 7. Za zneužitie svojho čitateľského preukazu zodpovedá čitateľ. Stratú 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.
 8. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska, zamestnávateľa, školy a vydanie nového občianskeho preukazu. Ak je knižnica nútená z viny čitateľa tieto údaje zisťovať sama, čitateľ hradí všetky náklady, ktoré jej tým vznikli.

Článok 7

1. Čitateľ a používateľ má na základe platného čitateľského preukazu, resp. občianskeho preukazu a i. hodnoverných dokladov prístup do všetkých čitateľských priestorov knižnice.

2. Čitateľ a použivateľ má právo vyžadovať od pracovníkov knižnice všetky informácie dotýkajúce sa využívania jej služieb.
3. Čitateľ a použivateľ má právo podávať ústne alebo písomné pripomienky, sťažnosti a návrhy k práci knižnice. Na písomné pripomienky a sťažnosti knižnica odpovie do 15 dní. Týmto ustanovením nie sú dotknuté príslušné právne predpisy, týkajúce sa vybavovania sťažností.
4. Čitateľ a použivateľ je povinný:
 - na požiadanie pracovníka knižnice preukázať sa potrebným dokladom (článok 5 Knižničného poriadku)
 - odložiť si tašky a kabáty na vyhradenom mieste
 - 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
 - ohlásit' knižnici nákazlivé ochorenia vlastnej osoby i rodinných príslušníkov a zabezpečiť potrebnú dezinfekciu vypožičaných knižničných dokumentov (doložiť prípadným potvrdením hygienika).

vo Veľkej Ide, dňa 15.12.2008

.....
starosta obce