

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK OBECNEJ KNIŽNICE V KOČOVCIACH

V zmysle § 13/1d) zákona NR SR č. 183/2000 Z. z. o knižniciach vydávam tento Knižničný a výpožičný poriadok.

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

1.Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť Knižničného poriadku

1. Knižničný poriadok Obecnej knižnice v Kočovciach (ďalej len knižnica), ktorého súčasťou je aj Výpožičný poriadok, upravuje vzájomné vzťahy knižnice, jej čitateľov a používateľov.
2. Knižnica zabezpečí zverejnenie Knižničného a výpožičného poriadku na viditeľnom mieste v obecnej knižnici a na www stránke obce.
3. Obecná knižnica je verejnou knižnicou Obce Kočovce. Jej zriaďovateľom je Obec Kočovce.
4. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knižnično-informačných služieb a informačných technológií zabezpečovať slobodný prístup k informáciám šíreným na všetkých druhoch nosičov, vrátane miestnych a regionálnych informácií, sprístupňovať univerzálny knižničný fond a organizovať kultúrno-vzdelávacie podujatia.

Článok 2

Záväznosť Knižničného poriadku

1. Knižničný a výpožičný poriadok je záväzný. Knižnica poskytuje výpožičné a informačné služby .

Adresa: Obecná knižnica Kočovce, 916 31 Kočovce 307

2. Výpožičný čas:

Piatok: 10.00 hod. – 18.00 hod.

Článok 3

Knižničný fond

Knižničný fond knižnice tvoria:

A) primárny fond:

- knihy,
- periodiká.

Článok 4 **Služby knižnice**

1. Knižnica poskytuje základné a špeciálne služby. Základné služby sú bezplatné. Špeciálne služby sa môžu poskytovať za úhradu. Cenník služieb a poplatkov je prílohou Knižničného a výpožičného poriadku.
 - a) Základné služby knižnice sú:
 - výpožičné služby absenčné,
 - výpožičné služby prezenčné (v knižnici),
 - predlžovanie výpožičnej lehoty,
 - poskytovanie bibliografických informácií.
 - b) Špeciálne služby knižnice sú:
 - rezervovanie požadovaných dokumentov.

Článok 5 **Registrácia čitateľa**

1. Čitateľom knižnice sa môže stať:
 - a) každý občan Slovenskej republiky, ktorý má trvalé alebo prechodné bydlisko v sídle knižnice.
 - b) príslušník iného štátu, ktorý má povolenie k trvalému alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike a má trvalé alebo prechodné bydlisko v sídle knižnice.
2. Občan sa stáva čitateľom knižnice vydaním čitateľského preukazu. Podpísaním čitateľskej prihlášky čitateľ vyjadruje súhlas s použitím svojich osobných údajov pre potreby knižnice a zároveň sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia tohto Knižničného a výpožičného poriadku.
3. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Článok 6 **Čitateľský preukaz**

1. Čitateľský preukaz je doklad, ktorý oprávňuje čitateľa používať služby knižnice. Vystavuje sa:
 - a) občanom SR po predložení občianskeho preukazu,
 - b) deťom do 15 rokov po podpísaní čitateľskej prihlášky rodičom alebo zákonným zástupcom,
 - c) občanom iného štátu po predložení pasu a povolenia k pobytu v SR.
2. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok na základe predloženia dokladov uvedených v bode 1.
3. Za vystavenie a obnovenie čitateľského preukazu zaplatí čitateľ členský poplatok podľa aktuálneho cenníka služieb, ktorý tvorí neoddeliteľnú prílohu tohto knižničného a výpožičného poriadku.
4. Členstvo v knižnici zaniká:
 - a) odhlásením čitateľa,
 - b) neobnovením členstva v novom kalendárnom roku,

- c) hrubým porušením knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím predpísanej náhrady za spôsobenú škodu v určenom termíne.

Pri zániku členstva sa zaplatené členské poplatky nevracajú.

5. Čitateľský preukaz je neprenosný. Platí len pre čitateľa, na meno ktorého bol vydaný. Pracovník knižnice má právo vyžiadať si občiansky preukaz na overenie totožnosti čitateľa.
6. V prípade zneužitia čitateľského preukazu zodpovedá zaň jeho majiteľ. Stratu preukazu je čitateľ povinný ihneď ohlásiť knižnici. Pri strate preukazu zaplatí manipulačný poplatok za vystavenie nového preukazu podľa cenníka služieb a poplatkov.
7. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, adresy bydliska a vydanie nového občianskeho preukazu.

Článok 7

Základné práva a povinnosti čitateľa

1. Čitateľ má na základe platného čitateľského preukazu právo využívať služby knižnice.
2. Čitateľ je povinný:
 - dodržiavať knižničný a výpožičný poriadok a pokyny pracovníka knižnice,
 - odložiť si svoje osobné veci na vyhradenom mieste,
 - v priestore knižnice zachovávať ticho a poriadok.
3. Vstup do knižnice nie je povolený čitateľovi pod vplyvom alkoholu a omamných látok.
4. V priestoroch knižnice je zakázané:
 - konzumovať alkohol a fajčiť,
 - používať mobilný telefón.
5. Ak používateľa nedodržiava tieto ustanovenia, môže byť dočasne alebo úplne zbavený práva využívať služby knižnice. Tým nie je zbavený povinnosti nahradiť knižnici spôsobenú škodu.
6. Čitateľ má právo podať ústne aj písomne pripomienky, návrhy a sťažnosti k práci knižnice. Knižnica vybaví sťažnosti v súlade s ustanoveniami zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 8

Zásady vypožičiavania

1. Knižnica požičiava čitateľom knižničné dokumenty iba po predložení platného čitateľského preukazu.
2. Dokumenty sa požičiavajú absenčne (mimo budovy knižnice) alebo prezenčne (v čítarni).
3. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom a čitateľ je povinný chrániť fondy a majetok knižnice pred poškodením. Za poškodenie sa považuje aj vystrihovanie, podčiarkovanie textu a iným spôsobom znehodnotenie vypožičaných dokumentov.
4. Čitateľ môže mať súčasne vypožičaných 5 knižničných jednotiek odbornej literatúry a 10 knižničných jednotiek beletrie.
5. Vypožičaný dokument si môže čitateľ rezervovať. Ak ten istý dokument žiada viac čitateľov, ich poradie sa stanovuje podľa poradia, a akom o dokument požiadali.

6. O požičiavaní jednotlivých knižničných dokumentov rozhoduje knižnica v súlade s poslaním knižnice, s potrebou ochrany knižničných fondov a s prihliadnutím na vek čitateľa. Preto môže obmedziť požičiavanie niektorých častí knižničného fondu.
7. Na požičiavanie knižničných dokumentov sa vzťahujú príslušné ustanovenia Občianskeho zákonníka o požičiavaní vecí.

Článok 9 **Výpožičná lehota**

1. Výpožičná lehota pre jednotlivé typy knižničných dokumentov je nasledovná:
 - knihy a staršie ročníky periodík 1 mesiac,
 - bežný ročník periodík 14 dní,
 - doporučené čítanie 14 dní.Pri predĺžení výpožičnej lehoty je potrebné predložiť každú zapožičanú knihu. V mimoriadnych prípadoch je možné dokumenty predlžovať aj telefonicky.
2. V odôvodnených prípadoch knižnica môže stanovenú výpožičnú lehodu predĺžiť alebo skrátiť, prípadne požadovať vrátenie knižničnej jednotky pred uplynutím výpožičnej lehoty.
3. Výpožičnú lehodu možno na požiadanie predĺžiť najviac trikrát. Ak čitateľ nedodrží stanovenú lehodu, knižnica mu neposkytuje ďalšie služby, pokiaľ vypožičané dokumenty nevráti.
4. Predĺženie výpožičnej lehoty nie je možné, ak:
 - čitateľ má evidované priestupky (knihy nevrátené včas, nezaplatené upomienky),
 - dokument si rezervoval iný čitateľ.
5. Predĺženie výpožičnej lehoty na považuje za novú výpožičku.

Článok 10 **Ručenie čitateľa za vypožičaný dokument**

1. Čitateľ preberá za vypožičaný knižničný dokument majetkovú zodpovednosť.
2. Čitateľ je povinný vrátiť vypožičaný knižničný dokument v takom stave, v akom ho prevzal. Zistené závady má ihneď nahlásiť pracovníčke knižnice.
3. Čitateľ nesmie vypožičané dokumenty požičiavať tretím osobám.

Článok 11 **Vymáhanie nevrátených výpožičiek**

1. Ak vráti čitateľ dokumenty po stanovenej výpožičnej lehote, je povinný zaplatiť poplatok za oneskorenie. Knižnica vydá doklad o zaplatení.
2. Knižnica posieľa čitateľovi maximálne dve upomienky. Treťou upomienkou je výzva na vrátenie dokumentov pred podaním žaloby. Po zaslaní prvej upomienky má čitateľ až do vyrovnania si záväzkov voči knižnici poskytovanie ďalších služieb pozastavené.
3. Ak čitateľ nevráti dokumenty ani po treťom upomínaní, bude knižnica vymáhať nevrátené dokumenty prostredníctvom súdu. Pri súdnom vymáhaní hradí všetky náklady knižnici čitateľ alebo jeho zákonný zástupca.
4. Ak čitateľ nevráti knihy preto, že knižnica bola dlhodobo z technických príčin zatvorená, pokuty sa nevyberajú.

Článok 12

Straty a náhrady

1. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu vypožičaného dokumentu a v stanovenej lehote škodu nahradiť.
2. Knižnica bude požadovať, aby čitateľ nahradil škodu tým, že:
 - nahradí ten istý titul v rovnakom vydaní prípadne aj v inom vydaní,
 - obstará viazanú fotokópiu strateného dokumentu,
 - zaplatí plnú cenu titulu,
 - v odôvodnených prípadoch môže knižnica požadovať až 3-násobok ceny knihy, napr. pri jazykových, odborných slovníkoch, odbornej literatúre.
3. O spôsobe náhrady nevráteného alebo poškodeného dokumentu rozhoduje pracovník knižnice. Ak čitateľ nenahradí v stanovenej lehote spôsobenú škodu, knižnica si uplatňuje voči nemu svoje nároky na súde.

2. Záverečné ustanovenia

1. Tento Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Kočovciach bol schválený uznesením OZ č. 12/2009 a nadobúda účinnosť dňa 20. januára 2009.
2. Týmto sa ruší doteraz platný Knižničný a výpožičný poriadok a uznesenie OZ č. 74/1999, ktorým boli schválené knižničné poplatky.
3. Súčasťou tohto knižničného a výpožičného poriadku je Cenník poplatkov a služieb Obecnej knižnice v Kočovciach.
4. Výnimku z knižničného a výpožičného poriadku môže v odôvodnených prípadoch povoliť pracovník knižnice.

Kočovce, 19. januára 2009

Ing. Ján Tupý, v. r.
starosta Obce Kočovce

Cenník služieb a poplatkov Obcej knihnice v Kočovciach

Členský poplatok za kalendárny rok dospelí	1,00 €	30,12 Sk
Členský poplatok za kalendárny rok deti	0,50 €	15,06 Sk
Poplatok za upomienky dospelí		
1. upomienka	0,66 € + poštovné	19,88 Sk
2. upomienka	1,32 € + poštovné	39,76 Sk
3. upomienka	1,65 € + poštovné	49,70 Sk
Poplatok za upomienky deti		
1. upomienka	0,50 € + poštovné	15,06 Sk
2. upomienka	1,00 € + poštovné	30,12 Sk
3. upomienka	1,32 € + poštovné	39,76 Sk
Strata čitateľského preukazu	0,33 €	9,94 Sk