



OBEC N E M C E

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

V zmysle § 16 ods.10 zákona NR SR č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z.z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty Obecné zastupiteľstvo v Nemciach vydáva tento Knižničný a výpožičný poriadok Obcej knižnice v Nemciach.

Knižničný poriadok

Článok 1

Pôsobnosť knižničného poriadku

1. Knižničný poriadok Obcej knižnice v Nemciach (ďalej knižnica), ktorého súčasťou je 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 vydaním tlačou.
3. Obecná knižnica v Nemce je univerzálnou verejnou knižnicou obce
4. Jej zriaďovateľom je Obecné zastupiteľstvo obce Nemce. Knižnica je organizačnou zložkou obecného úradu.
5. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knižnično-informačných služieb (ďalej služieb) zabezpečovať slobodný prístup k informáciám a v rámci knižničného systému budovať, ochraňovať a sprístupňovať univerzálny knižničný fond a organizovať kultúrno-vzdelávacie podujatia

Článok 2

Záväznosť knižničného poriadku

1. Knižničný poriadok je záväzný pre pracovisko knižnice v obci Nemce. Knižnica poskytuje svoje služby na tejto adrese: Obecný úrad, Lúčna 52, 974 01 Nemce.

Článok 3

Knižničný fond

1. Knižničný fond knižnice tvoria:

- a. Primárny fond: len knihy
- b. Sekundárny fond: obecné noviny

2. Fondy a zariadenia knižnice sú majetkom obce. Každý čitateľ a používateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

Článok 4

Služby knižnice

1. Knižnica poskytuje základné služby. Základné služby sú bezplatné.

2. Základné služby knižnice sú:

- výpožičné služby prezenčné (v knižnici),
- výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice),
- predĺžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov,

3. Knižnica poskytuje služby na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek čitateľov a používateľov ako i požiadaviek zaslaných elektronickou poštou. Podmienky poskytovania služieb upravuje Výpožičný poriadok.

4. Knižnica môže diferencovať svoje služby na základe kategorizácie čitateľov a používateľov podľa veku a vzdelania.

Článok 5

Prístupnosť knižnice

1. Knižnica poskytuje služby v zmysle zásad všeobecného prístupu čitateľov a používateľov k dokumentom a informáciám bez ohľadu na ich politickú, národnostnú, náboženskú a rasovú príslušnosť.

2. Čitateľ a používateľ knižnice má na základe platného čitateľského preukazu prístup do všetkých čitateľských priestorov knižnice.

3. Zdravotne znevýhodneným čitateľom a používateľom môžu poskytovať služby primeraným spôsobom s ohľadom na zdravotné postihnutie, napr. donáškou domov. Knižnica má bezbariérový prístup.

Článok 6

Základné práva a povinnosti čitateľa knižnice

1. Čitateľ je povinný dodržiavať Knižničný poriadok a zachovávať pokyny pracovníka knižnice.
2. Čitateľ je povinný odložiť si tašky a kabát na vyhradenom mieste. Vo všetkých priestoroch je povinný zachovávať ticho, poriadok a čistotu.
3. Vstup do knižnice nie je povolený čitateľovi a návštevníkovi knižnice pod vplyvom alkoholu a omamných látok.
4. V priestoroch knižnice je zakázané konzumovať alkohol a fajčiť.
5. Z práva využívať služby knižnice je vylúčený čitateľ, ktorý trpí nákazlivou chorobou a čitateľ, ktorý pre mimoriadne znečistenie odevu môže byť ostatným čitateľom na obtiaž.
6. Čitateľ má právo podávať ústne i písomne pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti k práci knižnice. Knižnica vybavuje sťažnosti v súlade so zákonom č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach.

Článok 7

Registrácia čitateľa

1. Čitateľom knižnice sa môže stať:
 - a. Každý občan Slovenskej republiky, ktorý môže knižnicu osobne navštevovať.
 - b. Príslušník 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.
3. Občan sa stane čitateľom knižnice vydaním čitateľského preukazu. Podpísaním čitateľskej prihlášky čitateľ vyjadruje súhlas s použitím svojich osobných údajov a zároveň sa zaväzuje, že bude plniť ustanovenia tohto Knižničného poriadku.
4. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 122/2014 Z. z. o ochrane osobných údajov.
5. Knižnica poskytne k nahliadnutiu čitateľovi pri zápise Knižničný poriadok.

Článok 8

Čitateľský preukaz

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:

Občanom Slovenskej republiky po predložení občianskeho preukazu, ktorý nemožno nahradiť žiadnym iným dokladom, u osôb od 15 do 18 rokov sa vyžaduje aj potvrdenie rodičov o prevzatí hmotnej zodpovednosti, u detí do 15 rokov sa čitateľský preukaz vystavuje po podpísaní čitateľskej prihlášky rodičom alebo zákonným zástupcom).

2. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok na základe predloženia dokladov uvedených v bode 1.

3. 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 predpisanej náhrady za spôsobenú škodu v určenom termíne.

4. Čitateľ, ktorému bolo odobraté právo využívať služby knižnice pre hrubé porušenie Knižničného a výpožičného poriadku a nevyrovnanie záväzkov voči knižnici v stanovenom termíne, sa nemôže stať znovu jej čitateľom.

5. Čitateľský preukaz je doklad, ktorý oprávňuje čitateľa využívať všetky služby knižnice a jej dislokovaných pracovísk. Je neprenosný. Môže ho používať iba čitateľ, na meno ktorého bol vydaný. Pracovník knižnice má právo kedykoľvek si vyžiadať občiansky preukaz čitateľa na overenie jeho totožnosti.

6. Za zneužitie čitateľského preukazu zodpovedá jeho držiteľ. Stratú čitateľského preukazu je čitateľ povinný ihneď oznámiť knižnici. Nový čitateľský preukaz sa vystavuje po predložení dokladov uvedených v bode 1. Za vydanie nového čitateľského preukazu zaplatí čitateľ stanovený poplatok uvedený v Cenníku služieb a poplatkov tohto knižničného poriadku.

7. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska a vydanie nového občianskeho preukazu. Ak je knižnica nútená tieto údaje zisťovať sama, čitateľ hradí všetky s tým spojené náklady.

Výpožičný poriadok

Článok 9

Druhy výpožičiek

1. Knižnica poskytuje výpožičky knižničných dokumentov v súlade so svojím poslaním a charakterom verejnej knižnice, prevádzkovými možnosťami, metodikou výpožičných služieb a požiadavkami na ochranu knižničného fondu.

2. Dokumenty sa požičiavajú absenčne (mimo budovy knižnice) a prezenčne (v knižnici).

3. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.

4. Absenčne sa nepožičiavajú tieto dokumenty:

- dokumenty potrebné pre dennú prevádzku knižnice,
- dokumenty zapožičané prostredníctvom medziknižničnej výpožičnej služby, pri ktorých to ako podmienku stanovila poskytujúca knižnica.

Článok 10 **Zásady vypožičiavania**

1. Knižnica požičiava čitateľovi dokument iba po predložení platného čitateľského preukazu.

2. Čitateľ si môže naraz absenčne vypožičať najviac 10 dokumentov.

3. Výpožičná lehota dokumentu pri absenčnom požičiavaní je 30 dní. Knižnica môže v prípade potreby požiadať o vrátenie dokumentu pred uplynutím výpožičnej lehoty.

4. Výpožičnú lehotu možno predĺžiť, ak o to čitateľ požiada pred jej uplynutím. Predĺženie výpožičnej lehoty je možné najviac trikrát o ďalších 30 dní od dátumu predlžovania.

5. Predĺženie výpožičnej lehoty nie je možné ak:

- a. čitateľ má priestupky (načas nevrátené výpožičky, nezaplatené upomienky),
- b. dokument si rezervoval iný čitateľ.

6. Predĺženie výpožičnej lehoty sa považuje za novú výpožičku.

7. Vypožičaný dokument si môže čitateľ rezervovať. Ak ten istý dokument žiada viac čitateľov, ich poradie sa stanovuje podľa dátumu rezervácie. Knižnica informuje čitateľa o možnosti prevzatia rezervovaného dokumentu.

Článok 11 **Evidencia výpožičiek**

1. Knižnica vedie evidenciu vypožičaných dokumentov tak, aby bola zaručená preukázateľnosť ich vypožičania konkrétnemu čitateľovi a zabezpečená ochrana knižničného fondu.

2. Evidencia vypožičaných dokumentov sa vykonáva manuálne v evidenčnom formulári, prípadne v čitateľskom preukaze

3. Knižnica potvrdzuje čitateľovi vrátenie vypožičaného dokumentu.

Článok 12

Ručenie čitateľa za vypožičaný dokument

1. Čitateľ je povinný:
 - a. Pri vypožičaní dokument prezrieť a všetky nedostatky ihneď ohlásiť knižnici. Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené poškodenia a musí uhradiť knižnici náklady na opravu dokumentu.
 - b. Vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal.

Článok 13

Vymáhanie nevrátených výpožičiek

1. Knižnica posieľa čitateľovi maximálne dve upomienky. Treťou upomienkou je výzva na vrátenie dokumentu pred podaním žaloby. Po zaslaní prvej upomienky má čitateľ až do vyrovnania si záväzkov voči knižnici poskytovanie ďalších služieb pozastavené.
2. Ak čitateľ nevráti dokument ani po tretej upomienke, bude knižnica vymáhať jeho náhradu prostredníctvom súdu. Pri súdnom vymáhaní hradí všetky náklady čitateľ, resp. jeho zákonný zástupca.

Článok 14


Straty a náhrady

1. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu dokumentu a do stanovenej lehoty nahradiť škodu v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka.
2. O poškodení, zničení alebo strate dokumentu sa spisuje záznam s určením, dokedy a akým spôsobom sa čitateľ zaväzuje dokument nahradiť, čo potvrdzuje svojím podpisom.
3. Knižnica požaduje nahradenie škody niektorou z týchto foriem:
 - a. dodaním výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo inom vydaní;
 - b. nahradením dokumentu kópiou strateného alebo poškodeného dokumentu (zhotovenie kópie môže urobiť i knižnica, pričom čitateľ hradí všetky s tým spojené náklady vrátane nákladov na väzbu);
 - c. nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knihovníka;
 - d. finančnou úhradou za nevrátený dokument.

Závěrečné ustanovenia

2. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku v odôvodnených prípadoch môže povoliť zodpovedný pracovník knižnice.
3. Ruší sa predchádzajúci Knižničný a výpožičný poriadok schválený Obecným zastupiteľstvom Obce Nemce dňa 29.1.2009 Uznesením číslo 165/2009.
4. Tento Knižničný a výpožičný poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom Nemce dňa 16.11.2017 Uznesením číslo: 205/2017 a nadobúda platnosť a účinnosť dňom **17. novembra 2017**.




Dušan Mydlo
starosta obce