

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Miestnej knižnice Bratislava – Lamač

(novelizácia schválená uznesením MZ č.40/2002)

I. Všeobecné ustanovenia

Článok 1.

Miestna knižnica (ďalej knižnica) plní v oblasti kultúry, výchovy a vzdelávania najširších vrstiev obyvateľstva dôležité úlohy. Knižnica zhromažďuje literatúru s prihliadnutím na svoje poslanie, na potreby obyvateľstva a na hospodárske a kultúrne potreby obce. Požičiava knihy, noviny a časopisy, slúži svojim užívateľom v systéme školského a mimoškolského vzdelávania a individuálnym čitateľským záujmom.

Článok 2.

Zariadenie knižnice a knižničné fondy (knihy a periodiká) sú majetkom Mestskej časti Bratislava – Lamač. Každý čitateľ a používateľ knižnice (ďalej len čitateľ je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

Článok 3.

1. Vstup do knižnice má povolený iba čitateľ s platným čitateľským preukazom, alebo osoba, ktorá sa o členstvo v knižnici uchádza. Iba platný čitateľským preukaz oprávňuje čitateľa na požičiavanie kníh a periodík vo voľnom výbere, použitie katalógu a študijného kútika.
2. Pri vstupe do knižnice je každý čitateľ povinný odložiť si tašky a kabát na miesto k tomu určené.
3. Do ďalších priestorov knižnice má čitateľ prístup len so súhlasom pracovníčky knižnice v jej sprievode. Do knižničných skladov čitateľ prístup nemá.

Článok 4.

1. Čitateľ je povinný dodržiavať knižničný poriadok a pokyny pracovníkov knižnice, tiež podrobiť sa kontrolným opatreniam potrebným na dodržiavanie poriadku a ochrany majetku. Čitateľ je povinný vo všetkých priestoroch dodržiavať ticho a poriadok.
2. Ak čitateľ tieto ustanovenia nedodržiava, môže byť dočasne alebo trvale zbavený práva používať služby knižnice. Tým však nie je zbavený povinnosti nahradiť zapríčinenú škodu a zodpovedá za ňu. O zbavení tohto práva rozhoduje starosta.

Článok 5.

Pripomienky, podnety a návrhy k činnosti knižnice sa môžu podávať

- ústne pracovníčke knižnice
- písomne na Miestny úrad MČ Bratislava Lamač, Heyrovského 2 841 03 Bratislava.

Článok 6.

1. Čitateľom knižnice sa môže stať :

- a) každý občan Slovenskej republiky, ktorý má trvalé alebo prechodné bydlisko v Bratislave, alebo ktorý má stále zamestnanie v Bratislave,
- b) cudzí štátny príslušník na základe cestovného pasu a potvrdenia o pobyte v Bratislave.

2. Čitateľom sa stáva občan zaregistrovaním a vydaním čitateľského preukazu. Podpísaním čitateľskej prihlášky sa čitateľ zaväzuje, že bude plniť ustanovenia knižničného poriadku .

3. Členstvo zaniká:

- a) odhlásením čitateľa,
- b) neobnovením členstva v novom kalendárnom roku,
- c) hrubým porušením knižničného poriadku (napr. neskoré vrátenie výpožičiek, poškodzovanie alebo krádež knižničných jednotiek).

4. Pri zániku členstva sa zaplatené poplatky nevrátia.

Článok 7.

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje štátnym občanom Slovenskej republiky po vyplnení prihlášky po predložení platného občianskeho preukazu, alebo členom ozbrojených zložiek po predložení služobného preukazu, vojakom základnej služby po predložení vojenskej knižky. Cudzincom sa čitateľský preukaz vystavuje po predložení cestovného pasu a povolenia na pobyt.

2. Deťom do 15 rokov, do obdržania vlastného občianskeho preukazu, sa vydáva čitateľský preukaz po predložení občianskeho preukazu zákonného zástupcu, ktorý spolu s dieťaťom podpisuje prihlášku za čitateľa.

3. Čitateľský preukaz je doklad, ktorý čitateľa oprávňuje používať služby knižnice. Vydáva sa na bežný kalendárny rok, jeho platnosť treba každý rok obnovovať zaplatením ročného poplatku.

Čitateľský preukaz platí iba v tej knižnici, v ktorej bol vydaný.

4. Členské poplatky :

- 20,- Sk - deti a mládež, žiaci a študenti do ukončenia strednej školy alebo učňovskej školy
- 50,- Sk – všetci ostatní (študenti VŠ, zamestnanci, dôchodcovia).

Je to jednorazový poplatok za kalendárny rok, ktorý zahŕňa vystavenie čitateľského preukazu v danom kalendárnom roku.

5. Čitateľský preukaz je neprenosný. Za jeho prípadné zneužitie zodpovedá čitateľ. Stratu je čitateľ povinný ihneď oznámiť v knižnici. Pri strate zaplatí čitateľ nový zápisný poplatok,

zapiše sa znovu do zoznamu čitateľov pod nové evidenčné číslo, aby sa zabránilo zneužitiu predchádzajúceho.

6. Ak čitateľ zmení meno, bydlisko, zamestnávateľa alebo školu, je povinný túto zmenu ihneď ohlásiť v knižnici.

II. Výpožičný poriadok

Článok 8.

1. Čitateľovi sa požičiavajú knihy a periodiká z knižničného fondu po predložení platného čitateľského preukazu.

Článok 9.

1. O požičaní knižničných jednotiek rozhodne knižnica. Výpožičky sa realizujú v súlade s poslaním knižnice a požiadavkami potrebnej ochrany knižničných fondov. Preto sa obmedzuje požičiavanie niektorých druhov a častí fondu v prípadoch

- a) nebezpečenstva ich straty alebo poškodenie (vzácne tlače, drahé publikácie...)
- b) ak ide o knihy zaradené do príručnej knižnice, základné encyklopedické diela, slovníky a pod.

2. Čitateľ môže mať spravidla súčasne vypožičané najviac 4 zväzky, v odôvodnených prípadoch i viac, predovšetkým pri literatúre študijného charakteru. Zvýšenie počtu zväzkov môže povoliť pracovníčka knižnice.

Článok 10.

Čitateľovi postihnutému nákazlivou chorobou a čitateľovi, v byte ktorého sa nákazlivá choroba vyskytla, sa v inkubačnej dobe diela nepožičiavajú. Čitateľ je povinný knižnici chorobu nahlásiť a zabezpečiť dezinfekciu požičaných diel, čo preukáže potvrdením hygienicko – epidemiologickej stanice. Inak znáša z toho plynúce dôsledky.

Článok 11.

1. Knižnica požičiava čitateľovi žiadané dielo v čase, ktorý je primeraný prevádzkovým pomerom v knižnici, spravidla na počkanie. V miestnej knižnici je výber literatúry voľný, čitateľ si vyberá samostatne. Na požiadanie mu pracovníčka knižnice poradí a pomôže pri vyhľadávaní. Požičanie knižničných jednotiek je bezplatné.

2. Evidencia požičaných diel sa vedie v čitateľskom preukaze a v evidenčnom liste čitateľa. Čitateľ potvrdí knižnici prevzatie vypožičaných diel svojim podpisom v evidenčnom liste. Vrátenie knižničných jednotiek potvrdí knižnica čitateľovi v jeho čitateľskom preukaze, aj v evidenčnom liste.

3. Diela, ktoré sú vypožičané, môže knižnica na požiadanie po ich vrátení rezervovať ďalšiemu čitateľovi. Rezervujú sa len diela na študijné účely, pokiaľ to umožňujú prevádzkové podmienky.

Článok 12.

1. Výpožičná doba kníh je jeden mesiac, jednotlivé čísla periodík okrem najnovších čísiel – sedem dní. Periodiká a iné diela vyčlenené v študovni alebo príručnej knižnici sa požičiavajú len prezenčne v knižnici.

2. Knižnica môže stanoviť aj kratšiu výpožičnú dobu, prípadne požiadať o bezodkladné vrátenie kníh a periodík pred uplynutím stanovenej doby, pokiaľ ide o literatúru potrebnú pre účely knižnice, alebo ak je mimoriadne žiadaná čitateľmi.

3. Výpožičnú dobu možno na požiadanie čitateľa predĺžiť, s výnimkou periodík, a to dva razy o jeden mesiac, teda spolu na 3 mesiace od prvého dátumu, ak o predĺženie požiada čitateľ pred jej uplynutím a ak dielo nežiada iný čitateľ. V odôvodnených prípadoch možno povoliť ďalšie predĺženie tohto istého diela, ale len po jeho predložení na kontrolu, aj to iba na študijné účely čitateľa.

4. Ak čitateľ svojvoľne predĺžil výpožičnú dobu, platí pokutu za porušenie výpožičného poriadku, pričom je povinný zaplatiť poplatky z omeškania v uvedenej výške:

5,- SK za každý začatý týždeň omeškania.

1. písomná upomienka 10,- SK základný poplatok + 10,- Sk za jednu knihu

2. písomná upomienka 30,- SK základný poplatok + 30,- SK za jednu knihu

3. pokus o zmier 100,- SK základný poplatok + 50,- Sk za jednu knihu

(zaslaný doporučené)

Po bezvýslednom upomínaní sa knižničné jednotky vymáhajú súdnou cestou.

Čitateľ je povinný uhradiť knižnici všetky náklady, ktoré vznikli upomínaním a vymáhaním nevrátených knižničných jednotiek.

Článok 13.

Čitateľ ručí za vypožičané knižničné jednotky.

Je ich povinný vrátiť v takom stave, v akom ich prevzal. Pri vypožičaní si má všetky diela prezrieť a poškodenie ihneď oznámiť. Ak to neurobí, nesie zodpovednosť za všetky zistené závady, ktoré je povinný opraviť – všetky náklady na väčšiu opravu knižničnej jednotky, postup ako pri strate. Ak čitateľ vráti požičané knižné jednotky poštou, robí tak na vlastné náklady a zodpovednosť.

Článok 14.

Čitateľ je povinný bezodkladne hlásiť knižnici poškodenie alebo stratu knižničnej jednotky a do 30 dní nahradiť škodu. Knižnica môže požiadať nahradenie škody tak, že po poškodení čitateľ knižničnú jednotku uvedie do pôvodného stavu, alebo zaobstará náhradný výtlačok toho istého diela v rovnakom vydaní a väzbe. Ak nemožno knihu uviesť do pôvodného stavu, alebo to nie je účelné, prípadne ak došlo k jej strate, môže knižnica požadovať :

- zakúpenie knižničnej jednotky (ten istý titul a rovnaké vydavateľské údaje), alebo
- kvalitnú fotokópiu knihy a novú väzbu, ak ide o knihu významnú po odbornej stránke podľa záujmu čitateľov, alebo

- zaplatenie poplatku vo výške

- päťnásobok pôvodnej ceny za knihu vydanú do roku 1990(vrátane)

- trojnásobok pôvodnej ceny za knihu vydanú po roku 1991(vrátane)

~~a podľa záujmu čitateľov.~~

Článok 15.

Pre požičanie diel z knižničného fondu platia ustanovenia Občianskeho zákonníka o požičiavaní vecí.

III. Poriadok v študovni – čítárni

Článok 16.

1. Prístup do študovne – čítárne je povolený po predložení platného čitateľského preukazu, ktorý si pracovníčka knižnice ponechá až do odchodu čitateľa. Čitateľ je povinný nahlásiť pracovníčke knižnice knihy a periodiká, ktoré si priniesol so sebou.
2. Návštevníci knižnice môžu používať len také písacie potreby, ktoré nemôžu spôsobovať poškodenie majetku knižnice. Do študovne sa nemôžu prinášať potraviny a tekutiny.
3. Pred vstupom sú povinní odložiť kabáty, aktovky, tašky a pod. na vyhradené miesto.
4. Sú povinní zachovávať ticho a brať ohľad na ostatných návštevníkov a riadiť sa pokynmi pracovníčok knižnice.

Článok 17.

Návštevník študovne má právo používať príručnú knižnicu a vyložené periodiká. Knižničné jednotky mu môže vydať iba pracovníčka knižnice. Tieto sa môžu požičiavať len prezenčne.

Článok 18.

Pri odchode zo študovne je návštevník povinný predložiť odnášané vlastné knihy a periodiká a iné vypožičané knižničné jednotky na kontrolu pracovníčke knižnice.

IV. Iné služby

Článok 19.

Knižnica poskytuje ďalšie informačné a špeciálne služby

- bibliografické – informačné a konzultačné služby podľa možnosti knižnice a požiadaviek čitateľov
- exkurzie, besedy, informatickú výchovu pre žiakov MŠ a ZŠ, ale aj rôzne súťaže a iné kolektívne podujatia.

V. Záverečné ustanovenia


Článok 20.

Výnimky z knižničného poriadku povoľuje starosta mestskej časti alebo ním poverený pracovník.

Článok 21.

Tento knižničný poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia v MZ. Nadobudnutím účinnosti tohto knižničného poriadku stráca platnosť a účinnosť Knižničný poriadok vydaný dňa 17. 2. 1996.

V Bratislave 11. 4. 2002


Ing. Peter Šramko
štatutárny zástupca MČ