

Regulamin Wypożyczalni dladorosłych

Artykuł zawiera treść regulaminu Wypożyczalni dla dorosłych Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Barcin.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Barcinie Im. Jakuba Wojciechowskiego

§ 1.

1. Zbiory biblioteczne są zbiorami ogólnie dostępnymi.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - o okazać dowód osobisty lub inny dokument zawierający nr PESEL
 - o zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu, a także wyrazić zgodę na podanie swoich danych osobowych, niezbędnych do prowadzenia wewnętrznej dokumentacji i statystyki.
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub jego opiekunowie prawni.
5. Użytkownik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie nazwiska i miejsca zamieszkania.
6. W czasie, gdy w domu Użytkownika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z wypożyczalni.
7. Użytkownik, przychodząc do wypożyczalni zostawia teczkę lub torbę w miejscu wyznaczonym.
8. W wypożyczalni obowiązuje wolny dostęp do półek.
9. W wypożyczalni obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych napojów, posiłków, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających, używania telefonów komórkowych oraz ładowania sprzętu elektronicznego.
10. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu biblioteki osobom:
 - o Nietrzeźwym i zachowującym się niestosownie;
 - o Które ze względu na chorobę albo z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla pozostałych użytkowników Biblioteki;
 - o Wzbudzających ogólną odrazę brudem, niechlujstwem i przykrym zapachem.

§ 2.

1. Każdy nowo zapisany Użytkownik otrzymuje kartę biblioteczną, która upoważnia do korzystania ze zbiorów we wszystkich placówkach Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Barcin, w których funkcjonuje elektroniczne wypożyczenie zbiorów bibliotecznych.
2. Termin ważności karty bibliotecznej ustalony jest na rok kalendarzowy. Po upływie tego terminu Użytkownik zobowiązany jest do aktualizacji danych osobowych w komputerowej bazie danych biblioteki.
3. Właściciel karty bibliotecznej ponosi pełną odpowiedzialność za każdorazowe jej użycie.
4. Utratę (zagubienie, zniszczenie lub kradzież) karty bibliotecznej należy jak najszybciej zgłosić bibliotekarzowi, który zablokuje konto do momentu wydania nowej karty. Koszt wystawienia duplikatu karty ponosi Użytkownik.
5. Dane osobowe Użytkowników są chronione zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 88) i mogą być wykorzystywane wyłącznie do: rejestracji wypożyczeń, prowadzenia statystyki bibliotecznej oraz egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

§ 3.

1. 1. Kaucję pobiera się jeżeli Użytkownik nie jest stałym mieszkańcem gminy Barcin :
 - o kaucja zryczałtowana wynosi 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych)-beletrystyka,
 - o przy wypożyczaniu książek z literatury popularno-naukowej w kwocie co najmniej równej aktualnej wartości książki (wycena bibliotekarza), zwrot kaucji następuje po oddaniu wszystkich wypożyczonych pozycji,
 - o Użytkownik korzystający ze zbiorów biblioteki uiszczając zryczałtowaną kaucję(50 zł) ma prawo wypożyczyć jednocześnie trzy woluminy z beletrystyki.
2. 2. Kaucji nie pobiera się przy wypożyczaniu lektur szkolnych uczniom szkół działających na terenie gminy Barcin, nie będących stałymi mieszkańcami gminy.
3. 3. Użytkownik, który zamierza wycofać kaucję, rezygnując z korzystania z biblioteki winien poinformować o tym bibliotekę co najmniej na trzy dni przed terminem jej wycofania,
4. 4. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nie odebrana kaucja wpłacana jest na dochody budżetu BPMiG w Barcinie - zakup nowości wydawniczych.

§ 4.

1. Jeśli bibliotekarz odpowiedzialny za pracę w wypożyczalni nie zdecyduje inaczej, wypożyczyć można jednocześnie dziesięć woluminów.
2. Książki z działu beletrystyki wypożycza się na okres miesiąca, książki z literatury popularno-naukowej na termin ustalony z bibliotekarzem – nie dłużej niż miesiąc.
3. Istnieje możliwość 2-krotnej prolongaty wypożyczonych woluminów. Prolongaty można dokonać osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub jednokrotnie samodzielnie po zalogowaniu się na konto Użytkownika w katalogu on-line systemu bibliotecznego SOWA.
4. Nie ma możliwości prolongaty książek zamówionych przez innych Użytkowników.
5. Biblioteka nie ma obowiązku informowania Użytkownika o mijającym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów . Powiadomienia i upomnienia generowane automatycznie przez system biblioteczny SOWA mają charakter wyłącznie pomocniczy i informacyjny, a ich brak nie stanowi podstawy do obniżenia nałożonej opłaty za przetrzymanie zbiorów.
6. Bibliotekarz ma prawo zażądać zwrotu książki przed ustalonym terminem, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję.
7. Biblioteka umożliwia zamówienia i rezerwację zbiorów, które można zgłosić osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub samodzielnie po zalogowaniu się na konto Użytkownika w katalogu on-line systemu SOWA.
8. Liczba zamówień i rezerwacji na koncie Użytkownika nie może przekroczyć 10 tytułów.
9. Pierwszeństwo wypożyczenia zbiorów ma Użytkownik zamawiający je drogą elektroniczną
10. Czytelnik zarezerwowane książki winien odebrać w ciągu 7 dni, w przeciwnym razie zostaną one udostępnione innym Użytkownikom. Zamówione pozycje należy odebrać w przeciągu 7 dni po powiadomieniu przez system SOWA o ich dostępności.
11. W przypadku nieterminowego zwrotu wypożyczonych dokumentów lub nieuiszczenia naliczonych opłat system blokuje możliwość wypożyczania, zamówień i rezerwacji.
12. Na prośbę czytelników sprowadza się w uzasadnionych przypadkach książki z innych bibliotek. Dotyczy to przede wszystkim pozycji niezbędnych do prowadzenia pracy naukowej i kształcenia.
13. Dzieci do lat 13 mogą wypożyczać książki dla czytelników dorosłych za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych

§ 5.

Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogu on-line, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 6.

Na podstawie art.14 p.2 Ustawy o bibliotekach z 27.06.1997 z p. z. opłaty w wypożyczalni pobierane mogą być za:

- nieterminowy zwrot wypożyczonych książek.
- wydanie duplikatu karty bibliotecznej(koszt 5 zł).
- usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia między biblioteczne
- uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliecznych. Każda wpłata dokonana przez Użytkownika potwierdzona jest pokwitowaniem. W szczególnie trudnych sytuacjach życiowych przysługuje Użytkownikowi prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki z prośbą o zwolnienie z opłaty lub częściowe umorzenie długu.

§ 7.

1. Użytkownik jest obowiązany do poszanowania zbiorów będących własnością Gminy i traktowania ich z należytą dbałością. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Wszelkie uszkodzenia należy niezwłocznie zgłaszać.
2. Za uszkodzenie zbiorów bibliecznych czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Barcinie lub z jego upoważnienia pracownik wypożyczalni. Po uiszczeniu w/w kwoty czytelnik otrzymuje stosowne pokwitowanie. Użytkownik może, za zgodą bibliotekarza dostarczyć inną książkę o wartości nie mniejszej, przydatną dla biblioteki.
3. Nie wolno bez powiadomienia pracownika biblioteki odstępować wypożyczonych woluminów innym Użytkownikom biblioteki.

§ 8.

1. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w regulaminie, biblioteka pobiera opłaty w kwocie :
 - o 1 zł od woluminu za pierwszy miesiąc po terminie zwrotu
 - o 2 zł od woluminu za każdy następny miesiąc po terminie zwrotu. Wysokość opłaty nie może przekroczyć 200zł.
2. Użytkownik, do którego wysłano upomnienie pokrywa także koszt jego wysłania w kwocie 3,00zł.

3. Upomnienia wysyła się po upływie 3 miesięcy od daty wypożyczenia książki.
4. Nie uiszczenie kary spowoduje pozbawienie czytelnika możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych we wszystkich bibliotekach publicznych na terenie gminy do czasu uregulowania należności.
5. Jeżeli Użytkownik pomimo monitów uporczywie odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka ma prawo dochodzić swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 9.

Skargi i wnioski Użytkownicy mogą wpisywać do księgi skarg i wniosków lub zgłaszać do Dyrektora BPMiG w Barcinie ul. WP 4a, p.13 we wtorki w godz.11:00-15:00..

§ 10.

1. Użytkownik nie stosujący się do przepisów regulaminu może być czasowo lub w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor BPMiG w Barcinie. Użytkownikowi przysługuje prawo do odwołania się od tej decyzji do Burmistrza Barcina.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od 01.04.2015r.

Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Barcinie Grażyna Szafraniak

Barcin, dn. 31.03.2015