

REGULAMIN FILII BIBLIOTECZNEJ

§ 1. PRAWO KORZYSTANIA

1. Z filii bibliotecznej mogą korzystać wszyscy obywatele.
2. Korzystanie z filii jest bezpłatne.
3. Przy zapisie czytelnik powinien:
 - a) okazać dowód osobisty lub paszport
 - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu
 - c) jednorazowo wykupić Kartę Biblioteczną
4. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu jest dowód osobisty lub paszport jednego z rodziców lub opiekuna prawnego.
5. Czytelnik zobowiązany jest niezwłocznie informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania lub innych istotnych zmianach w danych osobowych, a także o zagubieniu Karty Bibliotecznej.
6. Dane osobowe gromadzone przez bibliotekę są przetwarzane wyłącznie do celów statutowych określonych w Ustawie o bibliotekach i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Korzystający z księgozbioru podręcznego i czasopism pozostawia u dyżurnego bibliotekarza ważną Kartę Biblioteczną lub dokument z fotografią. Miejsca w czytelni zajmuje się dowolnie.
8. Wierzchnie okrycie, parasol, torbę, teczkę, plecak czytelnik powinien zostawić w wyznaczonym miejscu, zabierając ze sobą wartościowe przedmioty, gotówkę i dokumenty.
9. Przy sporządzaniu notatek czytelnik korzysta z własnych materiałów piśmienniczych.
10. W filii obowiązuje cisza, zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.
11. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna nie może on korzystać z filii.
8. W czytelni można korzystać ze zbiorów czytelni oraz z innych zbiorów Filii. Przyniesione ze sobą materiały czytelnik zobowiązany jest zgłosić u dyżurnego bibliotekarza.
9. Zbiory czytelni udostępniane są wyłącznie na miejscu. W wyjątkowych przypadkach czytelnik może za kaucją wypożyczyć do domu czasopismo wraz z dokumentem towarzyszącym, nie archiwizowane przez Bibliotekę na okres nie dłuższy niż 3 dni. Wypożyczeniu nie podlegają najnowsze numery czasopism.
10. Udostępnionych materiałów nie wolno wnosić z czytelni bez zgody dyżurującego bibliotekarza. Na prośbę czytelnika pracownik filii może wykonać kserokopię z materiałów bibliotecznych z zachowaniem przepisów ustawy o prawie autorskim.
11. Przed opuszczeniem czytelni, czytelnik zwraca książki i czasopisma, otrzymując pozostawiony dokument. Czytelnik obowiązany jest wpisać się do zeszytu odwiedzin.
12. Jeżeli czytelnikowi potrzebna jest książka, której nie ma w księgozbiorze, Filia może udzielić informacji, w której z filii MBP na terenie miasta może się ona znajdować.
13. Biblioteka udziela informacji dotyczących zbiorów, doboru literatury na interesujący czytelnika temat, sposobu korzystania z katalogów, wydawnictw informacyjnych i innych materiałów znajdujących się w Bibliotece.

§ 4. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE ZBIORÓW

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik, wpłacając stosowne odszkodowanie. Jeżeli zagubiona książka posiadała oprawę introligatorską, do kwot pobranych z tytułu odszkodowania dolicza się koszty oprawy. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.
3. Czytelnik może, za zgodą kierownika filii dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej - inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną Bibliotece.

§ 5. PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW

1. Za przetrzymywanie zbiorów ponad termin określony w regulaminie Biblioteka pobiera opłaty.
2. Biblioteka jest uprawniona do potrącania należnej kary za zwłokę z kwoty wpłaconej przez czytelnika kaucji.
3. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienie pokrywa również jego koszty.
4. Jeżeli czytelnik odmawia zwrotu książek lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 6. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do książki skarg i wniosków.

§ 7. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Czytelnik, który odbiega zachowaniem lub higieną od ogólnie przyjętych norm, zakłóca porządek pracy lub nie stosuje się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z filii. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
2. Wysokość kaucji oraz opłat regulaminowych określa obowiązujący w danym roku cennik.
3. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych i Internetu określa regulamin korzystania z komputerów i Internetu.
1. Czytelnik korzystający z wypożyczalni Filii powinien każdorazowo okazać swoją Kartę Biblioteczną.
2. Wypożyczyć można jednorazowo - 3 książki wraz z dokumentami towarzyszącymi na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Wybrane zbiory czytelnik rejestruje u dyżurnego bibliotekarza. Fakt wypożyczenia czytelnik potwierdza podpisem na karcie książki.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, wyłącznie jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników, jeśli czytelnik zwróci się z taką prośbą osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną nie później niż w dniu upływu terminu zwrotu.
4. Biblioteka może skrócić ustalony termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników. Czas rezerwacji upływa po 2 dniach.
6. Ze zbiorów wypożyczalni i z czasopism bieżących czytelnik korzysta samodzielnie, z pozostałych zbiorów wyłącznie za pośrednictwem bibliotekarza.
7. Czytelnik korzystający z czytelni Filii pozostawia u dyżurnego bibliotekarza ważną Kartę Biblioteczną lub dokument z fotografią. Miejsca w czytelni zajmuje się dowolnie.

Niniejszy regulamin obowiązuje od 24.05.2010 r.

