

Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice Bajany

Obecné zastupiteľstvo v Bajanoch na základe zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona SNR č. 138/1991 o majetku obcí v znení neskorších predpisov a v zmysle § 13/2 d) zákona NR SR č. 183/2000 Z.z. o knižniciach

v y d á v a

tento **Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice Bajany**

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok I

1. Knižničný poriadok Obecnej knižnice v Bajanoch upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov a používateľov.
2. Knižnica zabezpečí zverejnenie knižničného a výpožičného poriadku na viditeľnom mieste vo svojich priestoroch a na verejnom priestranstve v obci.
3. Obecná knižnica v Bajanoch je verejnou knižnicou obce.
4. Knižnica utvára a sprístupňuje univerzálny knižničný fond bez ohľadu na nosič informácií a poskytuje základné a niektoré špeciálne knižnično-informačné služby a organizuje kultúrno – vzdelávacie podujatia. Zabezpečuje všetkým občanom prístup k dokumentom a informáciám z vlastných i externých zdrojov.

Článok 2

1. Knižnica poskytuje svoje služby na tejto adrese: Budova Komunitného centra, súpisné číslo 196, PSČ: 072 54 Bajany.

Článok 3

1. Knižničný fond tvoria:
 - a) primárny fond: knihy
periodiká
obrazové dokumenty
 - b) sekundárny fond: katalógy (lístkové)
2. Knižničné fondy a zariadenie knižnice sú majetkom obce. Knižničné fondy sú súčasťou národného kultúrneho bohatstva. Každý čitateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

Článok 4

1. Knižnica poskytuje základné a špeciálne knižnično-informačné služby. Základné aj špeciálne knižnično-informačné služby sú bezplatné. Jednotlivé služby sa poskytujú na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek čitateľov a používateľov. Podmienky poskytovania služieb upravuje výpožičný poriadok.
2. Základné knižnično – informačné služby sú:
 - výpožičky knižničných dokumentov v knižnici (prezenčné výpožičky)
 - výpožičky knižničných dokumentov mimo priestorov knižnice (absenčné výpožičky)
 - ústne faktografické a bibliografické informácie.
3. Špeciálne knižnično - informačné služby sú:
 - medziknižničné výpožičné služby

- predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov
 - rezervovanie dokumentov
 - sprístupňovanie elektronických vzdelávacích programov, hier a databáz na CD-ROM-och.
4. Knižnica svoje služby individuálnym a kolektívnym čitateľom a používateľom diferencuje podľa veku, vzdelania a profesného zamerania. Z hľadiska potrieb jednotlivých kategórií čitateľov a používateľov môže knižnica prednostne sprostredkovať žiadané dokumenty, upraviť počet vypožičiavaných dokumentov, upraviť výpožičnú lehotu a pod.
 5. Poskytovanie knižnično-informačných služieb je záväzkovým právnym vzťahom.

Článok 5

1. Používateľom knižnice sa môže stať každý, kto využije jej služby (osoba, inštitúcia). Podmienkou je predloženie občianskeho preukazu, pasu, resp. iného hodnoverného dokladu.
2. Absenčné výpožičné služby poskytuje knižnica:
 - používateľom, ktorí sa stanú jej čitateľmi
 - osobám, ktoré sa krátkodobo zdržujú v lokalite knižnice z dôvodu práce, štúdia, liečenia a rekreácie, a to na základe predloženia občianskeho preukazu alebo iného hodnoverného dokladu.
3. Čitateľom sa môže stať:
 - a) každý občan Slovenskej republiky, ktorý má trvalé alebo prechodné bydlisko v sídle, alebo územnej pôsobnosti knižnice, resp. je tu zamestnaný, alebo študuje
 - b) občan 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.
4. Občan sa stane čitateľom knižnice zaregistrovaním v knižnici a vydaním čitateľského preukazu.
5. Čitatelia i používatelia sú povinní oboznámiť sa a dodržiavať knižničný a výpožičný poriadok knižnice.

Článok 6

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:
 - a) občanom Slovenskej republiky po predložení platného občianskeho preukazu alebo iného hodnoverného dokladu, u detí do 15 rokov po podpísaní preukazu rodičom, alebo zákonným zástupcom
 - b) občanom iného štátu po predložení povolenia k pobytu v Slovenskej republike, resp. cestovného pasu.
 - c) rodine po predložení občianskeho preukazu dospelého príslušníka rodiny, na meno ktorého sa vystaví čitateľský preukaz a ktorý potom preberá na seba všetky záväzky voči knižnici za všetkých rodinných príslušníkov.
2. Platnosť čitateľského preukazu každého čitateľa sa obnovuje každý kalendárny rok na základe dokladov uvedených v článku 5, bod 1. U čitateľov do 15 rokov na základe iného hodnoverného dokumentu (špecifikuje knižnica).
3. Za vystavenie a obnovenie čitateľského preukazu sa nevyberajú registračné poplatky.
4. 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 predpísanej náhrady v určenom termíne.
5. Čitateľ a používateľ, ktorému bolo odobraté právo využívať služby knižnice pre hrubé porušenie knižničného a výpožičného poriadku a nevyrovnanie záväzkov voči knižnici v stanovenom termíne sa nemôže znovu stať jej čitateľom a používateľom. Právo

používať služby knižnice môže byť čitateľovi a používateľovi odobrané na určitý čas i z hygienických dôvodov.

6. Čitateľský preukaz je doklad, oprávňujúci čitateľa využívať všetky služby knižnice. Je neprenosný, platí iba pre čitateľa, na meno ktorého bol vydaný, s výnimkou rodinného preukazu. Pracovník knižnice má právo si kedykoľvek vyžiadať hodnoverný dokument na overenie totožnosti čitateľa.
7. Za zneužitie svojho čitateľského preukazu zodpovedá čitateľ. Stratú čitateľského preukazu je čitateľ povinný ihneď oznámiť. Nový čitateľský preukaz sa vystavuje na základe overenia dokladov uvedených v článku 5, bod 1, po prípadnom preregistrovaní výpožičiek.
8. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska.

Článok 7

1. Čitateľ a používateľ má na základe platného čitateľského preukazu, resp. občianskeho preukazu a i. hodnoverných dokladov prístup do všetkých čitateľských priestorov pracovísk knižnice.
2. Čitateľ a používateľ má právo vyžadovať od pracovníkov knižnice všetky informácie dotýkajúce sa využívania jej služieb.
3. Čitateľ a používateľ má právo podávať ústne alebo písomne pripomienky, sťažnosti a návrhy k práci knižnice. Na písomné pripomienky a sťažnosti knižnica odpovie do 15 dní. Týmto ustanovením nie sú dotknuté príslušné právne predpisy, týkajúce sa vybavovania sťažností.
4. Čitateľ a používateľ je povinný:
 - Na požiadanie pracovníka knižnice preukázať sa potrebným dokladom (článok 5 Knižničného poriadku)
 - Odložiť si tašky a kabáty na vyhradenom mieste.
 - Dodržiavať všetky ustanovenia knižničného a výpožičného poriadku
 - Uhrádzať poplatky za využívané služby podľa cenníka
 - Zachovávať v priestoroch knižnice pokoj a ticho
 - Dodržiavať pokyny pracovníkov knižnice, zákaz fajčenia a požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok, a podrobiť sa všetkým opatreniam na udržanie poriadku a ochrany majetku knižnice.
 - Ohlásiť knižnici nákazlivé ochorenia vlastnej osoby i rodinných príslušníkov a zabezpečiť potrebnú dezinfekciu vypožičaných knižničných dokumentov (doložiť prípadným potvrdením hygienika).

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 1

1. Čitateľom a používateľom knižnice sa môže stať každý občan Slovenskej republiky, ktorý má trvalé alebo prechodné bydlisko, prípadne navštevuje školu v okruhu regionálnej pôsobnosti knižnice. Čitateľom Obecnej knižnice môžu byť aj občania, ktorí nemajú trvalé pracovisko ani bydlisko na území pôsobiska OK a sú tu len prechodne (brigáda, návšteva a pod.). Môžu sa prihlásiť za čitateľa knižnice, ak zaplatia vopred zálohu 3,30 EUR. Keď sa čitateľ z knižnice odhlási, záloha sa mu vráti.
2. Čitateľský preukaz sa vydáva po predložení platného občianskeho preukazu, vojenskej knižky alebo žiackej knižky. Podpisom prihlášky sa čitateľ a používateľ zaväzuje k dodržiavaniu všetkých ustanovení tohto výpožičného poriadku.
3. Zápisné a ostatné služby knižnice sú bezplatné.
4. Členstvo v knižnici zaniká:
 - a/ odhlásením čitateľa a používateľa

- b/ neobnovením členstva na ďalší fiskálny rok
- c/ hrubým porušením výpožičného poriadku.

Článok 2

1. Čitateľský preukaz je doklad, ktorý oprávňuje čitateľov a používateľov využívať základné, doplnkové a špeciálne služby knižnice na všetkých jej oddeleniach a pobočkách.
2. Stratú preukazu je čitateľ a používateľ bezodkladne povinný oznámiť knižnici a za vystavenie duplikátu preukazu sa nehradí sankčný poplatok.
3. Ak čitateľ a používateľ zmení meno, bydlisko, povolanie, zamestnávateľa alebo školu je povinný túto zmenu knižnici oznámiť.

Článok 3

1. Čitateľom a používateľom sa knižničné dokumenty požičiavajú po predložení platného čitateľského preukazu.
2. Povinnosť každého čitateľa a používateľa je chrániť fondy knižnice a jej zariadenie pred poškodením, znehodnotením a krádežou.
3. Za poškodenie národného majetku sa považuje aj vystrihovanie častí kníh, časopisov a novín, písanie rôznych poznámok do kníh a znečisťovanie dokumentov.
4. Čitateľ je povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.

Článok 4

1. Výpožičná doba knižničných fondov trvá 1 mesiac. Čitateľ a používateľ je povinný vypožičané dokumenty vrátiť včas, najneskôr posledný deň pred uplynutím výpožičnej doby.
2. Predlžovať výpožičný termín možno raz, pokiaľ nie sú iní záujemcovia o požičané knižné fondy.
3. V prípade veľmi žiadanej študijnej literatúry sa stanovuje doba trvania výpožičky osobitne pre každý dokument vzájomnou dohodou čitateľa a pracovníka výpožičného oddelenia, a môže byť kratšia ako 1 mesiac.
4. Pri nedodržaní výpožičných termínov zo strany čitateľa ho knižnica vyzve na urýchlené vrátenie výpožičky. Ak čitateľ nevráti dokumenty ani po upozornení, knižnica postúpi ich vymáhanie Obecnému úradu Bajany.

Článok 5

1. Čitateľ a používateľ za vypožičanú knižničnú jednotku preberá majetkovú zodpovednosť.
2. Čitateľ a používateľ je povinný vrátiť knižničnú jednotku v takom stave, v akom ju prevzal. Pri vypožičívaní si ju má prezrieť a všetky závady ihneď oznámiť. Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené nedostatky a musí uhradiť knižnici náklady rovnakým spôsobom ako pri strate. /čl.6/.

Článok 6

1. Čitateľ a používateľ je povinný oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu vypožičanej knižničnej jednotky a v stanovenej lehote škodu nahradiť.
2. Stratenú alebo poškodenú knižničnú jednotku je čitateľ a používateľ povinný nahradiť tým istým titulom. V prípade, že sa stratená a poškodená literatúra nenachádza na knižnom trhu, čitateľ ju môže nahradiť iným titulom v rovnakej alebo vyššej cene, alebo nahradiť stratu. Obecná knižnica má právo určiť peňažnú sumu, ktorá môže presiahnuť až dvojnásobok pôvodnej sumy.
3. Ak cena stratenej knižničnej jednotky vydanéj pred rokom 1990 nedosahuje cenu 1,65 EUR stanovuje sa poplatok za náhradu vo výške najmenej 1,65 EUR.

Článok 7

1. Tento výpožičný poriadok nadobúda platnosť dňom 1. 1. 2026.
2. Tento výpožičný poriadok ruší platnosť výpožičného poriadku vydaného v roku 2009, ktorý je v archíve Obecného úradu k nedohľadaniu.
3. Na tomto výpožičnom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Bajanoch dňa 03.03.2026 číslo uznesenia 3/1/2026.

Ibolya Bosnyáková
starostka obce

V Bajanoch dňa 03.03.2026