

Obec L a z a n y



Š t a t ú t

Obecnej knižnice v Lazanoch

Lazany
2013

Obec Lazany v zmysle § 4 ods. 3 písm. h) zákona č SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s § 12 ods. 2 písm. a) zákona NR SR č.183/2000 Z. z. o knižniciach vydáva tento

Štatút Obecnej knižnice v Lazanoch

§ 1

Predmet úpravy

Štatút Obecnej knižnice v Lazanoch upravuje jej zriadenie, postavenie, poslanie a úlohy, jej správu a financovanie, sprístupňovanie knižničného fondu a poskytovanie knižnično-informačných služieb verejnosti.

§ 2

Právne postavenie knižnice

1. Obecná knižnica v Lazanoch sa zriaďuje v súlade s § 5 ods. 3 zákona NR SR č.183/2000 Z. z. o knižniciach ako organizačná zložka obce Lazany.
2. Obecná knižnica v Lazanoch (ďalej len „knižnica“) je verejnou knižnicou.
3. Knižnica nemá právnu subjektivitu, nemôže v právnych vzťahoch vystupovať vo vlastnom mene, nadobúdať práva a zaväzovať sa.
4. Knižnica pri budovaní knižničných fondov a zabezpečovaní služieb čitateľom a návštevníkom knižnica spolupracuje s Hornonitrianskou knižnicou v Prievidzi, ktorá plní úlohu metodického centra pre verejné knižnice v okrese Prievidza.

§ 3

Poslanie knižnice

1. Poslaním knižnice je utvárať a sprístupňovať univerzálny knižničný fond a poskytovať knižnično-informačné služby s cieľom sprístupňovať kultúrne hodnoty a informácie, prispievať k uspokojovaniu kultúrnych potrieb a k zvyšovaniu kultúrnej úrovne a vzdelanosti čitateľov a návštevníkov knižnice.
2. Knižnica organizuje a zabezpečuje kultúrne, vzdelávacie a spoločenské podujatia, ktoré súvisia s jej činnosťou.

§ 4

Správa a financovanie knižnice

1. Knižnicu spravuje a zodpovedá za jej činnosť poverený zodpovedný zamestnanec obce – knihovník.
2. Príjmy z činnosti knižnice a finančné náklady na prevádzku knižnice sú súčasťou rozpočtu obce Lazany.

§ 5

Sprístupnenie knižničných fondov

1. Knižničné fondy sú sprístupňované voľným výberom.
2. Dokumenty, ktoré knižnica nemá vo svojom fonde, môže zabezpečiť z inej knižnice prostredníctvom medziknižničnej výpožičnej služby.
3. Knižnica poskytuje svoje služby verejnosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie.
4. Knižnica nesmie uchovávať, propagovať diela, ktoré sú v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky a s Listinou ľudských práv a slobôd.
5. Poskytovanie knižnično-informačných služieb a vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov a návštevníkov upravuje knižničný a výpožičný poriadok knižnice, ktorý vydáva starosta obce.

§ 6

Záverčné ustanovenie

1. Zmeny a doplnky Štatútu Obecnej knižnice v Lazanoch schvaľuje Obecné zastupiteľstvo obce Lazany.
2. Tento Štatút bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Lazanoch dňa 13. 12. 2013 Uznesením XXI/2013 č. 177.

Karol Boško
starosta obce

Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Lazanoch

Starosta obce Lazany vydáva v zmysle § 5 ods. 5 Štatútu Obecnej knižnice v Lazanoch tento knižničný a výpožičný poriadok

Článok I.

Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Lazanoch (ďalej len „KVP“) upravuje poskytovanie knižnično-informačných služieb a vzájomné vzťahy knižnice a jej členov a návštevníkov.

Článok II. Služby knižnice

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. Knižnica poskytuje výpožičné služby prezenčné (v knižnici), výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice) a rezervovanie knižných zväzkov.
3. Knižnica poskytuje služby na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek čitateľov a používateľov.
4. Knižnično-informačné služby poskytuje knižnica bezplatne.
5. Zabezpečenie knižných zväzkov z inej knižnice prostredníctvom medziknižničnej výpožičnej služby je spoplatnené vo výške poštovných nákladov knižnice.

Článok III. Členstvo v knižnici

1. Členom knižnice sa môže stať na základe členskej písomnej prihlášky každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, ktorý má trvalý pobyt, prechodný pobyt alebo povolenie k pobytu na území Slovenskej republiky.
2. Členovi knižnice vydá knižnica čitateľský preukaz a zavedie evidenčný list čitateľa.
3. Čitateľský preukaz sa vystavuje občanom Slovenskej republiky po predložení občianskeho preukazu, občanom iného štátu po predložení povolenia k pobytu v Slovenskej republike alebo cestovného pasu. Deťom do 15 rokov sa čitateľský preukaz vystavuje po podpísaní čitateľskej prihlášky rodičom alebo zákonným zástupcom, občanom iného štátu po predložení povolenia k pobytu v Slovenskej republike alebo cestovného pasu.
4. Platnosť členstva je jeden kalendárny rok a obnovuje sa na základe predloženia dokladov uvedených v odseku 3.
5. Za prijatie a obnovenie členstva sa platí členský registračný poplatok, ktorého výšku na kalendárny rok je:
 - a) **deti do 15 rokov**.....0,50 €
 - b) **mládež od 15 – 18 rokov**.....1,00 €
 - c) **dospelí**.....2,00 €

6. Čitateľský preukaz je neprenosný.
7. Člen knižnice je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska a vydanie nového občianskeho preukazu.
8. Členstvo v knižnici zaniká:
 - a) odhlásením,
 - b) neobnovením členstva v novom kalendárnom roku,
 - c) hrubým porušením KVP
9. Po zániku členstva sa registračné poplatky nevracajú.

Článok IV. Zásady vypožičiavania

1. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.
2. Knižnica požičiava čitateľovi dokument iba po predložení platného čitateľského preukazu.
3. Čitateľ si môže naraz absenčne vypožičať najviac 10 knižných zväzkov.
4. Výpožičná lehota dokumentu pri absenčnom požičiavaní je 30 dní.
5. Výpožičnú lehotu možno predĺžiť, ak o to čitateľ požiadá pred jej uplynutím.
6. Predĺženie výpožičnej lehoty sa považuje za novú výpožičku.
7. Knižnica vedie evidenciu vypožičaných dokumentov tak, aby bola zaručená preukázateľnosť ich vypožičania konkrétnemu čitateľovi a zabezpečená ochrana knižničného fondu.
8. Evidencia vypožičaných dokumentov sa vykonáva písomnou evidenciou v evidenčných listoch čitateľov.

Článok V. Povinnosti členov a návštevníkov knižnice

1. Členovia a návštevníci knižnice sú povinní
 - a) dodržiavať KVP a zachovávať pokyny knihovníka,
 - b) vo všetkých priestoroch zachovávať ticho, poriadok a čistotu.
 - c) vypožičané dokumenty prezrieť a všetky nedostatky ihneď ohlásiť knihovníkovi,
 - d) vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal,
 - e) bezodkladne oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu dokumentu a nahradiť škodu.
2. Vstup do knižnice nie je povolený členom a návštevníkovi knižnice pod vplyvom alkoholu a omamných látok.
3. V priestoroch knižnice je zakázané fajčiť, konzumovať jedlá a nápoje.

Článok VI. Náhrada škody

1. Nevrátený alebo poškodený knižný zväzok je čitateľ povinný nahradiť.
2. Knižnica požaduje nahradenie škody formou
 - a) dodaním výtlačku toho istého titulu alebo
 - b) nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knihovníka alebo
 - c) finančnou úhradou za nevrátený dokument.

3. O spôsobe náhrady nevráteného alebo poškodeného dokumentu rozhoduje knihovník.

Článok VII.
Záverečné ustanovenia

1. Čitateľ má právo podávať ústne i písomne pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti k práci knižnice.
2. Zmeny a doplnky tohto KVP schvaľuje starosta obce.
3. Tento KVP nadobúda účinnosť dňom vydania.

V Lazanoch, dňa.....

Karol Boško
starosta obce