

Zarządzenie Nr 7/2024

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej

z dnia 28 października 2024 roku

W sprawie: Wprowadzenia Regulaminu Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej
w Grzmiącej.

§1

Wprowadza się Regulamin Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej
stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§2

Traci moc Zarządzenie nr 3/2009 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej
z dnia 13 marca 2009 roku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej

Jadwiga Kasztelan

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI W GMINNEJ BIBLIOTECE
PUBLICZNEJ W GRZMIACEJ I FILIACH BIBLIOTECZNYCH

I REJESTRACJA W BIBLIOTECE

1. Prawo do korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej, oraz z filii bibliotecznych w Czechach, Krosinie, Nosibądach i Wielawinie, zwanych w dalszej części Regulaminu Biblioteki, mają wszyscy czytelnicy biblioteki.
2. Warunkiem korzystania ze zbiorów jest rejestracja w Bibliotece.
3. Rejestracji nowego Czytelnika można dokonać w każdym dniu roboczym Biblioteki. W każdym nowym roku prowadzona jest nowa rejestracja czytelników Biblioteki. Rejestracja realizowana jest na podstawie dobrowolnego podania danych osobowych przez Czytelnika. Czytelnik w takim przypadku okazuje bibliotekarzowi dokument tożsamości(np. dowód osobisty, legitymację szkolną, inny dokument) celem rejestracji danych. Rejestracja dokonywana jest na karcie „druku zobowiązania czytelniczego”, obowiązującego w Bibliotece i przechowywana jest w formie papierowej. Niepodanie danych osobowych skutkuje odmową rejestracji w Bibliotece.
4. Czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną z której korzysta, okazując ją każdorazowo bibliotekarzowi przy wypożyczaniu książek, lub przy otrzymaniu kodu Legimi.
5. W przypadku osób nieletnich, poświadczenie za wypełnienie zobowiązań w stosunku do Biblioteki wynikających z niniejszego Regulaminu, składają rodzice/ opiekunowie nieletniego czytelnika, własnoręcznym podpisem na karcie „druku zobowiązania czytelniczego”.

II OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W BIBLIOTECIE

Dane osobowe podlegają ochronie prawnej zgodnie na podstawie art. 24 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Zgodnie z danymi Czytelnik rejestrujący się w bibliotece podpisuje zgodę na wykorzystanie swoich danych osobowych zgodnie z w/w ustawą w celach statystycznych i naukowych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek.

1. Każdy zarejestrowany Czytelnik ma prawo wglądu do swoich danych oraz do ich zmiany.
2. Dane osobowe, podane przy rejestracji wykorzystywane są jedynie do celów statystycznych i naukowych.

III REGULAMIN WYPOŻYCZALNI.

1. Zbiory Biblioteki są zbiorami ogólnie dostępnymi.
2. Korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne.
3. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się powinien okazać dokument tożsamości, wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
4. Każdy Czytelnik zapisany do Biblioteki otrzymuje swój numer identyfikacyjny wraz z kartą biblioteczną.
5. Czytelnik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.
6. W czasie, gdy w domu Czytelnika panuje choroba zakaźna nie może on korzystać z wypożyczalni.
7. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków.
8. Czytelnik przychodzący do Biblioteki z wolnym dostępem do półek zostawia wierzchnie okrycie, torbę lub plecak w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.

IV KAUCJE

1. Kaucję od Czytelników pobiera się w następujących wypadkach:
 - a/ jeśli Czytelnik nie jest stałym mieszkańcem
 - b/ przy wypożyczaniu szczególnie cennych książek (w kwocie równej co najmniej aktualnej wartości książki),
2. Czytelnik, który zamierza wycofać kaucję rezygnując z Biblioteki, winien poinformować o tym Bibliotekę co najmniej na 2 dni przed terminem jej wycofania.
3. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z Biblioteki, nieodebrana kaucja jest wpłacona na dochody własne Biblioteki.

V WYPOŻYCZANIE

1. Jednorazowo można wypożyczyć 10 woluminów, na okres nie dłuższy niż 30 dni.
2. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
3. Biblioteka może żądać zwrotu książek przed terminem, ustalonym w pkt. 1, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
4. Na prośbę Czytelnika, Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
5. Na prośbę czytelników Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek, tzw. wypożyczenie międzybiblioteczne.
6. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu, w uzasadnionych przypadkach biblioteka umożliwia wypożyczenia na zewnątrz.
7. Wybrane książki czytelnik rejestruje u bibliotekarza, oraz dokonuje zwrotu w miejscu wypożyczenia.
8. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystania z katalogu MAK+

VI OBOWIĄZKI CZYTELNIKA

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia odpowiada Czytelnik. Wysokość odszkodowania wynosi równowartość książki na rynku, nie mniej jak 35 zł. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.
3. Za przetrzymanie książek ponad termin określony w regulaminie, Biblioteka pobiera opłaty w kwocie 1 zł od woluminu, za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu.
4. Wysokość opłaty za wysłane upomnienie wynosi 15 zł.
5. Upomnienia wysyłane do czytelnika są prowadzone dwa razy w roku, książki przetrzymane od 1 stycznia do 30 czerwca, upomnienia są wystawiane w dniach od 01 lipca do 31 grudnia danego roku. Książki przetrzymane od 1 lipca do 31 grudnia danego roku, upomnienia są wysyłane od 1 stycznia do 30 czerwca roku następnego.
6. Czytelnik do którego Biblioteka wysyła upomnienie w sprawie zwrotu książek, pokrywa ich koszty, oraz koszty ewentualnego wysłania inkasenta.
7. Jeżeli Czytelnik mimo upomnień wysłanych przez Bibliotekę odmawia zwrotu książek lub nie uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń na drodze prawnej.

VII WYPOŻYCZALNIA MIĘDZYBIBLIOTECZNA

1. Na prośbę Czytelnika, Biblioteka sprowadza książki z innych bibliotek w kraju w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
2. Czytelnik zamawiający tą drogą książkę, ponosi koszty przesyłki pocztowej, zarówno przysyłania jak i odesłania książki.

VIII SKARGI I WNIOSKI

Skargi i wnioski Czytelnicy mogą składać u dyrektora biblioteki.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu, może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej.
2. Niniejszy Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej obowiązuje z dniem 28 października 2024 roku.