

Regulamin wypożyczalni

Regulamin Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Mietkowie wraz z filiami w Domanicach i Milinie

1. Prawo korzystania.

1. Prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki mają wszyscy obywatele.
2. Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający się powinien:
 - a) okazać dowód osobisty,
 - b) wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu,
 - c) wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
4. Dane osobowe czytelników wykorzystane zostaną w celu realizacji ustalonych zadań biblioteki. Podlegają one ochronie i nie będą udostępniane innym podmiotom.
5. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania.
7. W Bibliotece obowiązuje całkowity zakaz palenia, wszelakiej konsumpcji i wprowadzania zwierząt.

2. Wypożyczanie.

1. Jednorazowo można wypożyczyć do 5 woluminów.
W wyjątkowych sytuacjach można wypożyczyć do 10 woluminów, po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
2. Książki wypożycza się na okres 30 dni.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bibliotece przysługuje prawo żądania zwrotu wypożyczonych książek przed upływem terminu zwrotu.
5. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może dokonać rezerwacji książki.
6. W razie braku książki, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek znajduje się poszukiwana przez niego książka. Na prośbę czytelnika, Biblioteka sprowadza w miarę możliwości książki z innych bibliotek.
7. Z księgozbioru podręcznego korzysta się na miejscu. W wyjątkowych wypadkach czytelnik może wypożyczyć książki z księgozbioru podręcznego.

3. Poszanowanie i zabezpieczenie książek.

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala Kierownik Biblioteki. Za jego zgodą czytelnik może dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej książki – inną, nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.

4. Przechowywanie książek.

1. Czytelnik powinien wykazywać zrozumienie dla potrzeb innych czytelników biblioteki, nie przechowywać książek i zwracać je w ustalonym terminie.
2. Za przechowanie książek ponad określony termin biblioteka pobiera opłatę w wysokości 1 zł. od egzemplarza za każdy miesiąc przechowania.
3. W przypadku przechowywania książek ponad ustalony termin, czytelnik otrzymuje upomnienie. Za wysłany wydruk upomnienia biblioteka pobiera opłatę w wysokości kosztów wysyłki.

5. Skargi i wnioski.

1. Skargi i wnioski czytelnicy mogą zgłaszać u Kierownika GBP w każdym roboczym dniu tygodnia, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania.

6. Przepisy końcowe.

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu, może być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik GBP.
2. Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Mietkowie.

KIEROWNIK
A. Janina
Agnieszka Tomczyk