

# Knižničný poriadok

## Miestnej knižnice Bratislava – Lamač

### I. Všeobecné ustanovenia

#### Článok 1.

Miestna knižnica (ďalej len „knižnica“) plní dôležité úlohy v oblasti kultúry, výchovy a vzdelávania najširších vrstiev obyvateľstva. Knižnica zhromažďuje literatúru s prihliadnutím na potreby obyvateľstva a na hospodárske a kultúrne potreby obce. Požičiava knihy, noviny a časopisy, slúži svojim užívateľom v systéme školského a mimoškolského vzdelávania a individuálnym čitateľským záujmom.

#### Článok 2.

Knižnica najmä:

- a) utvára a sprístupňuje univerzálny knižničný fond, vrátane knižničných dokumentov miestneho významu,
- b) poskytuje základné knižnično-informačné služby a spravidla aj špeciálne knižnično-informačné služby, vrátane prístupu k vonkajším informačným zdrojom,
- c) organizuje a uskutočňuje kultúrno-vzdelávacie aktivity.

#### Článok 3.

Knižnica je povinná:

- a) dopĺňať, uchovávať, ochraňovať a sprístupňovať svoj knižničný fond,
- b) vykonávať odbornú evidenciu, revíziu a vyradovanie knižničného dokumentu z knižničného fondu,
- c) odborne spracúvať svoj knižničný fond,
- d) vypracovať a sprístupniť knižničný a výpožičný poriadok a v súlade s ním poskytovať knižnično-informačné služby,
- e) dodržiavať podmienky poskytovania medziknižničnej výpožičnej služby a medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej služby.

#### Článok 4.

Zariadenie knižnice a knižničné fondy sú majetkom Mestskej časti Bratislava – Lamač. Každý čitateľ a používateľ knižnice (ďalej len „čitateľ“) je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

## **Článok 5.**

1. Vstup do knižnice má povolený iba čitateľ s platným čitateľským preukazom, alebo osoba, ktorá sa o členstvo v knižnici uchádza. Iba platný čitateľský preukaz oprávňuje čitateľa na požičiavanie kníh a periodík vo voľnom výbere, použitie katalógu a študijného kútika.
2. Pri vstupe do knižnice je každý čitateľ povinný odložiť si tašky a kabát<sup>1</sup> na miesto k tomu určené.
3. Do ďalších priestorov má čitateľ prístup len so súhlasom pracovníčky knižnice. Do knižničných skladov čitateľ prístup nemá.

## **Článok 6.**

1. Čitateľ je povinný dodržiavať knižničný poriadok a pokyny pracovníkov knižnice. Ďalej je povinný vo všetkých priestoroch knižnice dodržiavať ticho a poriadok, nekonzumovať jedlá a nápoje, netelefonovať. Za účelom dodržiavania poriadku a ochrany majetku je čitateľ povinný podrobiť sa kontrolným opatreniam zo strany pracovníkov knižnice.
2. Ak čitateľ porušuje ustanovenia Knižničného poriadku, môže mu byť dočasne alebo trvale odňaté právo využívať služby knižnice. Tým však nie je pozbavený povinnosti nahradiť spôsobenú škodu za ktorú zodpovedá v plnom rozsahu. O odňatí práva využívať vybrané služby knižnice rozhoduje starosta Mestskej časti Bratislava - Lamač na návrh vedúceho pracovníka knižnice.

## **Článok 7.**

Pripomienky, podnety a návrhy k činnosti knižnice sa môžu podávať:

- a) ústne pracovníčkam knižnice
- b) písomne na Miestny úrad Bratislava – Lamač

## **Článok 8.**

1. Čitateľom knižnice sa môže stať:
  - a) každý občan Slovenskej republiky, ktorý má trvalý alebo prechodný pobyt v Bratislave, alebo má v Bratislave stále zamestnanie
  - b) cudzí štátny príslušník na základe potvrdenia o pobyte v Bratislave
2. Čitateľom sa stáva občan zaregistrovaním a vydaním čitateľského preukazu. Podpísaním čitateľskej prihlášky sa čitateľ zaväzuje, že bude plniť ustanovenia knižničného poriadku.
3. Členstvo čitateľa zaniká:
  - a) odhlásením čitateľa
  - b) smrťou čitateľa

---

<sup>1</sup> Pojmové prostriedky „tašky a kabát“ je nutné chápať v intenciách extenzívneho výkladu ich sémantického významu.

- c) neobnovením členstva v novom kalendárnom roku
- d) hrubým porušením knižničného poriadku

4. Pri zániku členstva nemá čitateľ nárok na vrátenie zaplatených poplatkov.

## **Článok 9.**

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje štátnym občanom Slovenskej republiky po vyplnení prihlášky a po predložení platného občianskeho preukazu alebo služobného preukazu príslušníka ozbrojených síl. Cudzincom sa čitateľský preukaz vystavuje po vyplnení prihlášky a predložení cestovného pasu a potvrdenia o pobyte.

2. Deťom do 15 rokov sa vydáva čitateľský preukaz po predložení občianskeho preukazu ich zákonného zástupcu, ktorý spolu s dieťaťom podpisuje prihlášku čitateľa.

3. Čitateľský preukaz je doklad, ktorý čitateľa oprávňuje využívať služby knižnice. Vydáva sa na obdobie jedného kalendárneho roka, to znamená na 12 mesiacov od prihlásenia za člena knižnice. Jeho platnosť treba pred uplynutím obnoviť na ďalšie obdobie.

4. Členské poplatky:

0,66 € – deti a mládež, žiaci a študenti do ukončenia strednej školy alebo učňovskej školy

1,66 € – ostatní ( študenti VŠ, zamestnanci, dôchodcovia)

Je to poplatok, ktorý zahŕňa evidenciu čitateľa a vystavenie čitateľského preukazu.

5. Čitateľský preukaz je neprenosný. Za jeho prípadné zneužitie zodpovedá čitateľ. Stratú je čitateľ povinný bezodkladne oznámiť knižnici. Pri strate zaplatí čitateľ nový zápisný poplatok a zapíše sa znovu do zoznamu čitateľov pod nové evidenčné číslo.

6. Ak čitateľ zmení meno, priezvisko, bydlisko, zamestnávateľa alebo školu, je povinný túto zmenu bezodkladne oznámiť knižnici,

## **II. Výpožičný poriadok**

### **Článok 10.**

Čitateľovi sa požičiavajú knihy a periodiká z knižničného fondu po predložení čitateľského preukazu.

### **Článok 11.**

1. O požičaní knižničných jednotiek rozhodne knižnica. Výpožičky sa realizujú v súlade s požiadavkami na ochranu knižničných fondov. Preto sa obmedzuje požičiavanie niektorých druhov a častí knižničného fondu v prípadoch:

a) nebezpečenstva ich straty alebo poškodenia

b) ak ide o knihy zaradené do príručnej knižnice, základné encyklopedické diela, slovníky a pod.

2. Čitateľ môže mať spravidla požičané súčasne najviac 4 zväzky, v odôvodnených prípadoch i viac, predovšetkým pri literatúre študijného charakteru. Zvýšenie počtu zväzkov môže povoliť aj pracovníčka knižnice .

### **Článok 12.**

Čitateľovi postihnutému nákazlivou chorobou a čitateľovi, v byte ktorého sa nákazlivá choroba vyskytla, sa v inkubačnej dobe diela nezapožičiavajú. Čitateľ je povinný knižnici chorobu nahlásiť a zabezpečiť dezinfekciu požičaných diel, čo preukáže potvrdením hygienicko – epidemiologickej stanice. Inak znáša z toho plynúce dôsledky.

### **Článok 13.**

1. Knižnica požičiava čitateľovi žiadané dielo v čase, ktorý je primeraný prevádzkovým pomerom v knižnici, spravidla na počkание. V knižnici je výber literatúry voľný, čitateľ si vyberá samostatne. Na požiadanie mu pracovníčka knižnice poradí a pomôže pri vyhľadávaní. Požičanie knižničných jednotiek je bezplatné.

2. Evidencia požičaných diel sa vedie v čitateľskom preukaze a v evidenčnom liste čitateľa. Čitateľ potvrdí knižnici prevzatie vypožičaných diel svojím podpisom v evidenčnom liste. Vrátenie knižničných jednotiek potvrdí knižnica čitateľovi v jeho čitateľskom preukaze, aj v evidenčnom liste. V prípade automatizácie knižničného systému sa evidencia výpožičiek bude vykonávať v knižničnom softwari.

3. Diela, ktoré sú vypožičané, môže knižnica na požiadanie po ich vrátení rezervovať ďalšiemu čitateľovi. Rezervujú sa len diela na študijné účely, pokiaľ to umožňujú prevádzkové podmienky.

### **Článok 14.**

1. Výpožičná lehota kníh je 30 dní . Výpožičná doba periodík ( okrem najnovších čísiel) je sedem dní. Periodiká a iné diela vyčlenené v študovni alebo príručnej knižnici sa požičiavajú len prezenčne v knižnici.

2. Knižnica môže stanoviť aj kratšiu výpožičnú lehotu, prípadne požiadať o bezodkladné vrátenie kníh a periodík pred uplynutím stanovenej lehoty z dôvodov hodných osobitného zreteľa.

3. Výpožičnú lehotu možno na požiadanie čitateľa predĺžiť, s výnimkou periodík, a to dva krát o 30 dní, teda spolu na 90 dní od prvého dátumu, ak o predĺženie požiada čitateľ pred jej uplynutím a ak dielo nežiada iný čitateľ. V odôvodnených prípadoch možno povoliť ďalšie predĺženie výpožičnej lehoty diela, ale len po jeho predložení na kontrolu, aj to iba na študijné účely.

4. Ak čitateľ svojvoľne predĺžil výpožičnú lehotu, platí pokutu za porušenie výpožičného poriadku, pričom je povinný zaplatiť poplatky z omeškania v uvedenej výške:  
0,17 € za každý začatý týždeň z omeškania.

1. písomná upomienka 0,33 € základný poplatok + 0,33 € za jednu knihu
2. písomná upomienka 1 € základný poplatok + 1 € za jednu knihu

3. pokus o zmier 3,32 € eurá základný poplatok + 1,66 € za jednu knihu

Po bezvýslednom upomínaní sa knižničné jednotky vymáhajú súdnou cestou. Čitateľ je povinný uhradiť knižnici všetky náklady, ktoré vznikli upomínaním a vymáhaním nevrátených knižničných jednotiek.

#### **Článok 15.**

Čitateľ ručí za vypožičané knižničné jednotky. Je povinný vatiť ich v takom stave, v akom ich prevzal. Pri vypožičaní má povinnosť prezrieť si všetky diela a ich prípadné poškodenie ihneď oznámiť. Ak to neurobí, nesie zodpovednosť za všetky zistené závady, ktoré je povinný odstrániť. Ak čitateľ vráti požičané knižné jednotky poštou, robí tak na vlastné náklady a zodpovednosť.

#### **Článok 16.**

Čitateľ je povinný bezodkladne hlásiť knižnici poškodenie alebo stratu knižnej jednotky a do 30 dní nahradiť škodu. Náhrada škody môže byť podľa požiadavky knižnice realizovaná formou uvedenia knižničnej jednotky do pôvodného stavu, alebo zaobstarania náhradného výtlačku toho istého diela v rovnakom vydaní a väzbe. Ak nemožno knižničnú jednotku uviesť do pôvodného stavu, alebo to nie je účelné, môže knižnica vyžadovať:

a) zakúpenie knižnej jednotky ( rovnaký titul a vydavateľské údaje), alebo

b) zaplatenie poplatku vo výške

- päťnásobku pôvodnej ceny za knihu vydanú do roku 1990 (vrátane)

- trojnásobok pôvodnej ceny za knihu vydanú po roku 1991 (vrátane), alebo

c) kvalitnú fotokópiu knihy a novú väzbu, ak ide o knihu významnú po odbornej stránke

#### **Článok 17.**

Pre požičanie diel z knižničného fondu platia ustanovenie Občianskeho zákoníka o požičiavaní vecí.

### **III. Poriadok v študovni – čítárni**

#### **Článok 18.**

1. Prístup do študovne – čítárne je povolený po predložení platného čitateľského preukazu.

Čitateľ je povinný nahlásiť pracovníčke knižnice knihy a periodiká, ktoré si priniesol so sebou.

#### **Článok 19.**

Návštevník študovne má právo používať príručnú knižnicu a vyložené periodiká. Knižničné jednotky mu môže vydať iba pracovníčka knižnice.

## **Článok 20.**

Pri odchode zo študovne je povinný návštevník predložiť odnášané vlastné knihy a periodiká a iné vypožičané knižné jednotky na kontrolu pracovníčke knižnice.

## **IV. Iné služby**

### **Článok 21.**

Knižnica poskytuje ďalšie informačné a špeciálne služby, a to:

- a) bibliograficko – informačné a konzultačné služby podľa možnosti knižnice a požiadaviek čitateľov
- b) exkurzie, besedy, informatickú výchovu pre žiakov Materskej školy a Základnej školy, ale aj rôzne súťaže a iné podujatia

## **V. Záverečné ustanovenia**

### **Článok 20.**

Výnimky z knižného poriadku povoľuje starosta Mestkej časti Bratislava - Lamač.

### **Článok 21.**

Tento knižničný poriadok nadobúda účinnosť 02.01.2009.

Nadobudnutím účinnosti tohto Knižničného poriadku stráca platnosť a účinnosť Knižničný poriadok vydaný dňa 11.04.2002.

Prílohy:

Pokyny na využívanie elektronických služieb (internetu) v Miestnej knižnici Bratislava – Lamač

  
Mgr. Oľga Keltošová  
starostka

## **Pokyny na využívanie elektronických služieb (internetu) v Miestnej knižnici Bratislava – Lamač**

1. Pokyny na využívanie elektronických služieb (ďalej len „pokyny“) upravujú poskytovanie elektronických služieb (počítačové a internetové služby) čitateľom Miestnej knižnice Bratislava – Lamač.
2. Miestna knižnica Bratislava – Lamač poskytuje elektronické služby všetkým čitateľom bezplatne, počas výpožičných hodín knižnice.
3. Čitateľ má možnosť využívať nasledovné elektronické služby:
  - a) elektronické zdroje Miestnej knižnice Bratislava – Lamač
  - b) prehliadanie www stránok
  - c) elektronickú poštu
  - d) textový a tabuľkový editor
4. Čitateľ je pri používaní počítača povinný:
  - a) dodržiavať Knižničný poriadok Miestnej knižnice Bratislava – Lamač a ďalšie pokyny zamestnancov knižnice
  - b) pred použitím počítača preukázať sa platným čitateľským preukazom a zapísať sa do „evidencie používateľov internetu“
  - c) po ukončení práce zatvoriť všetky otvorené aplikácie, počítač nevypínať.
5. Pri používaní počítača a internetu nie je povolené:
  - a) prezeranie webových stránok, ktoré propagujú násilie, rasovú neznášanlivosť, pornografiu a fašizmus
  - b) sťahovanie veľkých súborov z internetu (hudba, video, film a i.)
  - c) sťahovanie súborov a programov z internetu na vlastné diskety
  - d) kopírovanie a distribuovanie časti operačného systému, aplikácií a programov nainštalovaných do počítačov knižnice
  - e) premiestňovanie, preinštalovávanie a zasahovanie do vybavenia/príslušenstva počítačov knižnice
6. Zamestnanec knižnice môže po predchádzajúcom upozornení čitateľa prerušiť využívanie služby, ak je to z technických príčin nevyhnutné.
7. Výsledky svojej práce na počítači a vyhľadávania z internetu si čitateľ môže uložiť na vlastný USB kľúč. Použitie iného typu technických zariadení nie je možné v Miestnej knižnici Bratislava – Lamač používať.
8. Čitateľ môže využívať počítač 30 minút. Pokiaľ nemajú záujem o elektronické služby ďalší čitateľa, môže zamestnanec knižnice túto dobu predĺžiť.

9. Všetky získané informácie a údaje slúžia výhradne k osobnej potrebe čitateľa, nie je dovolené využívať ich na komerčné účely a ani ich ďalej rozširovať v zmysel Autorského zákona č. 618/2003 Z.z.
10. Čitateľ je plne zodpovedný za škody spôsobené neodbornou manipuláciou s počítačom. Čitateľ je povinný škody, ktoré spôsobil uhradiť. Spôsob náhrady a lehotu, do ktorej má čitateľ škodu uhradiť, určí knižnica.
11. V prípade nedodržania pokynov bude čitateľ zbavený práva využívať elektronické služby v Miestnej knižnici Bratislava – Lamač.
12. Tieto Pokyny na využívanie elektronických služieb (internetu) v Miestnej knižnici Bratislava – Lamač nadobúdajú účinnosť dňa 02.01.2009. Nadobudnutím účinnosti týchto pokynov stráca platnosť a účinnosť Smernica č. 01/MKL – Internet/2006 vydaná dňa 17.02.2006.



Mgr. Oľga Keltošová  
starostka