

Zarządzenie nr 4/2017
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Otwocku
Z dnia 11.01.2017 r.

w sprawie: wprowadzenie usługi „Książka na telefon”

Na podstawie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Otwocku

z a r z ą d z a m

§ 1

Wprowadzenie usługi „Książka na telefon” z dniem 01.02.2017 r.

§ 2

Usługa będzie realizowana w oparciu o Regulamin „Książka na telefon”.

§ 3

Regulamin do usługi „Książka na telefon” stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Ustanawiam Panią Teresę Karnafel osobą odpowiedzialną za publikację Regulaminu do usługi „Książka na telefon” na stronie internetowej <http://www.bibliotekaotwock.pl/> w zakładce „Regulaminy”.

§ 4

Zobowiązuję kierowników wszystkich filii do wyeksponowania materiałów informacyjnych o usłudze „Książka na telefon” na tablicy ogłoszeń.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.02.2017 r.

REGULAMIN USŁUGI BIBLIOTECZNEJ

„KSIĄŻKA NA TELEFON”

§ 1

PRAWO KORZYSTANIA

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Otwocku umożliwia mieszkańcom Otwocka korzystanie ze swoich zbiorów poprzez usługę „Książka na telefon”.
2. Usługa realizowana jest w miarę możliwości technicznych i personalnych Biblioteki.
3. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać osoby, które ze względu na stan zdrowia, wiek lub stopień niepełnosprawności nie mają innej możliwości dotarcia do Biblioteki.
4. Usługa dostawy i odbioru książek jest bezpłatna.
5. Książki można zamawiać telefonicznie w filii najbliższego miejsca zamieszkania w godzinach otwarcia placówki.
6. Książki będą dostarczane do domów czytelników przez pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Otwocku w ostatni czwartek miesiąca między godziną 11:00 a 15:00 lub w innym wcześniej ustalonym terminie.
7. Czytelnik chcący skorzystać z usługi powinien:
 - zgłosić telefonicznie takie zapotrzebowanie i dokonać zapisu z pomocą Bibliotekarza,
 - udostępnić dane osobowe niezbędne do wypełniania zobowiązania i aktywacji konta,
 - poświadczyć je własnoręcznym podpisem, co jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu usługi „Książka na telefon” oraz Regulaminu Biblioteki.

§ 2

WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Jednorazowo można wypożyczyć do 5 książek na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.

2. Usługa nie obejmuje książek z księgozbioru podręcznego, podręczników akademickich i czasopism.
3. Termin zwrotu może być przedłużony na prośbę Czytelnika, o ile nie ma zapotrzebowania ze strony innych czytelników na daną pozycję.
4. Czytelnik może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
5. W przypadku braku możliwości osobistego zwrotu książek, Czytelnik powinien zgłosić telefonicznie lub drogą e-mail zapotrzebowanie na odbiór materiałów przez pracownika Biblioteki przed upływem terminu zwrotu.
6. Niezwroćenie w terminie wypożyczonych w Wypożyczalni materiałów bibliotecznych pociąga za sobą konsekwencje naliczenia opłaty karnej w wysokości 0,10 zł za każdy dzień zwłoki począwszy od dnia siódmego.

§3

POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE ZBIORÓW

1. Czytelnik jest zobligowany do poszanowania zbiorów i zwrócenia uwagi na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem.
2. Czytelnik odpowiada materialnie za zagubione lub zniszczone materiały biblioteczne.
3. W razie zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych Czytelnik jest zobowiązany zastosować się do jednego z poniższych zaleceń:
 - a. Odkupić egzemplarz tego samego autora, tytułu i tego samego lub nowszego wydania.
 - b. Zapłacić kwotę odszkodowania za zagubione lub zniszczone materiały biblioteczne w wysokości aktualnej wartości rynkowej. Wartość szacuje Bibliotekarz

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy zawarte w Regulaminie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Otwocku.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2017 r.