

**Zarządzenie nr 2/2022**  
**Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach**  
**z dnia 1 marca 2022 roku**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminów Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach,**  
**określających zasady i warunki korzystania z Biblioteki**

Na podstawie § 5 ust. 2 Statutu Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach zarządza się co następuje:

**§ 1**

Ustala się nowy Regulamin Wypożyczalni Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Ustala się nowy Regulamin Wypożyczalni Filii Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 3**

Ustala się nowy Regulamin Czytelni Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach, który stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 4**

Ustala się nowy Regulamin korzystania z Pracowni Komputerowej Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach, który stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

**§ 5**

Uchyła się zarządzenie nr 4/2018 Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach z dnia 25 maja 2018 roku.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

## **REGULAMIN WYPOŻYCZALNI MIEJSKIEJ I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZDZIESZOWICACH**

### **I Prawo korzystania**

1. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
2. Biblioteka przeznaczona jest dla czytelników dorosłych, dzieci i młodzieży.
3. Z księgozbioru podręcznego korzysta się na miejscu za pośrednictwem bibliotekarza, po dopełnieniu formalności zapisu.
4. W wypożyczalni działa komputerowy system rejestracji czytelników i wypożyczeń.
5. Przy zapisie należy:
  - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość i miejsce zamieszkania,
  - b) złożyć na karcie zapisu zobowiązanie do przestrzegania regulaminu.
6. Za korzystanie z wypożyczalni niepełnoletniego czytelnika zobowiązanie podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
7. Czytelnik otrzymuje Kartę czytelnika, którą należy okazywać przy wypożyczaniu książek.
8. Czytelnik ma obowiązek zawiadomić bibliotekę o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania, numeru telefonu, adresu e mail.

### **II Wypożyczenia**

1. Jednorazowo można wypożyczyć 10 woluminów.
2. Czytelnicy nie posiadający stałego zameldowania na terenie woj. opolskiego mogą jednorazowo wypożyczyć 1 wolumin.
3. Książki beletrystyczne i popularnonaukowe wypożycza się na okres nie dłuższy niż sześć tygodni.
4. Termin zwrotu wypożyczonej książki można przedłużyć o cztery tygodnie, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych wypożyczalnia może zażądać zwrotu książki przed upływem terminu wypożyczenia.
6. W przypadku nowości, książek szczególnie poszukiwanych, a także lektur możliwe jest indywidualne ustalenie terminu zwrotu książki.
7. Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza z prośbą o informację dotyczącą książek, doboru literatury na interesujący go temat oraz wskazówek co do sposobu pracy z książką.

### **III Korzystanie z usługi zamawiania i rezerwowania zbiorów**

1. Z usługi zamawiania i rezerwowania zbiorów mogą korzystać użytkownicy posiadający adres e-mail po uprzednim aktywowaniu swojego konta w wypożyczalni.
2. Czytelnik otrzymujący hasło „pierwszego logowania” zobowiązany jest do

zmiany tego hasła. W przypadku zapomnienia hasła czytelnik powinien skontaktować się z dyżurnym bibliotekarzem.

3. Rezerwowanie i zamawianie możliwe jest zdalnie, za pomocą katalogu on-line biblioteki, zamieszczonego na stronie [www.biblioteka.zdzieszowice.pl](http://www.biblioteka.zdzieszowice.pl)
4. Z usługi zamawiania, czytelnik korzysta wówczas, gdy wszystkie egzemplarze danej pozycji katalogowej są aktualnie wypożyczone. Dla każdej zamawianej pozycji system tworzy kolejkę oczekujących. Przy zwrocie egzemplarza jest on rezerwowany dla pierwszego czytelnika z kolejki.
5. Usługa rezerwowania materiałów bibliotecznych polega na „zablokowaniu” egzemplarza dla czytelnika, co powoduje, że staje się on niedostępny dla innych. Z usługi można skorzystać w sytuacji, gdy przynajmniej jeden egzemplarz danej pozycji jest dostępny, a czytelnik znajduje się poza biblioteką i w danej chwili nie może go wypożyczyć.
6. Czytelnik, który dokonał zamówienia, zobowiązany jest do częstego sprawdzania swojego konta. Pozycje rezerwowane przez czytelników powinny być odebrane w ciągu 3 dni roboczych. Po tym czasie zamówienie zostanie anulowane, a egzemplarze staną się dostępne dla kolejnych czytelników lub uzyskują status „można wypożyczyć”.
7. Realizowanie rezerwacji przez bibliotekarza odbywa się każdego dnia, w pierwszej godzinie otwarcia biblioteki.
8. Nie przedłuża się terminu zwrotu książki w przypadku, gdy na wypożyczoną pozycję oczekuje kolejny czytelnik.
9. Biblioteka zastrzega sobie prawo odwołania rezerwacji i zamówienia z przyczyn, na które nie ma wpływu.

#### **IV Przetrzymanie książek**

1. O zbliżającym się terminie zwrotu książek czytelnik zostaje poinformowany drogą elektroniczną. Przekroczenie terminu zwrotu książek skutkuje zablokowaniem konta czytelnika w systemie komputerowym.
2. Czytelnik przetrzymujący wypożyczone książki ponad ustalony termin otrzymuje po trzech miesiącach pierwsze upomnienie. Za wysłanie upomnienia biblioteka pobiera opłatę w kwocie 10 zł.
3. W przypadku nie zwrócenia książki w okresie jednego miesiąca otrzymuje drugie upomnienie. Za wysłanie upomnienia biblioteka pobiera 15 zł.
4. W przypadku nie zwrócenia książki w okresie kolejnego miesiąca czytelnik otrzymuje trzecie upomnienie. Za wysłanie upomnienia biblioteka pobiera 20 zł.
5. Jeżeli czytelnik mimo upomnień, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka jest uprawniona do podejmowania wszelkich czynności prawnych mających na celu egzekwowanie należności.

#### **V Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książek**

1. Czytelnik obowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile odkupienie takiej samej książki jest niemożliwe, czytelnik powinien odkupić inną o zbliżonej tematyce (wartość i tytuł do uzgodnienia z bibliotekarzem.)

## **VI Przepisy końcowe**

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo lub, w drastycznych przypadkach, całkowicie pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni.
2. Prawa do korzystania z wypożyczalni nie mają osoby nietrzeźwe oraz pod wpływem środków odurzających.
3. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach.
4. Niniejszy regulamin stanowi łącznie z Regulaminem Organizacyjnym Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach nierozłączną całość przepisów regulujących organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania biblioteki.

## **REGULAMIN WYPOŻYCZALNI FILII MIEJSKIEJ I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZDZIESZOWICACH**

### **I Prawo korzystania**

1. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
2. Biblioteka przeznaczona jest dla czytelników dorosłych, dzieci i młodzieży.
3. Z księgozbioru podręcznego korzysta się na miejscu za pośrednictwem bibliotekarza, po dopełnieniu formalności zapisu.
4. W wypożyczalni działa komputerowy system rejestracji czytelników i wypożyczeń.
5. Przy zapisie należy:
  - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość i miejsce zamieszkania,
  - b) złożyć na karcie zapisu zobowiązanie do przestrzegania regulaminu.
6. Za korzystanie z wypożyczalni niepełnoletniego czytelnika zobowiązanie podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
7. Czytelnik otrzymuje Kartę czytelnika, którą należy okazywać przy wypożyczaniu książek. Karta wydawana jest nieodpłatnie.
8. Czytelnik ma obowiązek zawiadomić bibliotekę o każdorazowej zmianie numeru telefonu, miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub szkoły.

### **II Wypożyczenia**

1. Jednorazowo można wypożyczyć 10 woluminów.
2. Czytelnicy nie posiadający stałego zameldowania na terenie woj. opolskiego mogą jednorazowo wypożyczyć 1 wolumin.
3. Książki beletrystyczne i popularnonaukowe wypożyczają się na okres nie dłuższy niż sześć tygodni.
4. Termin zwrotu wypożyczonej książki można przedłużyć o cztery tygodnie, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych wypożyczalnia może zażądać zwrotu książki przed upływem terminu wypożyczenia.
6. W przypadku nowości, książek szczególnie poszukiwanych, a także lektur możliwe jest indywidualne ustalenie terminu zwrotu książki.
7. Czytelnik może zwracać się do bibliotekarza z prośbą o informację dotyczącą książek, doboru literatury na interesujący go temat oraz wskazówki co do sposobu pracy z książką.

### **III Przetrzymanie książek**

1. O zbliżającym się terminie zwrotu książek czytelnik zostaje poinformowany drogą elektroniczną. Przekroczenie terminu zwrotu książek skutkuje zablokowaniem konta czytelnika w systemie komputerowym.
2. Czytelnik przetrzymujący wypożyczone książki ponad ustalony termin otrzymuje po trzech miesiącach pierwsze upomnienie. Za wysłanie upomnienia biblioteka pobiera opłatę w kwocie 7 zł.
3. W przypadku nie zwrócenia książki w okresie jednego miesiąca otrzymuje drugie upomnienie. Za wysłanie upomnienia biblioteka pobiera 10 zł.
4. W przypadku nie zwrócenia książki w okresie kolejnego miesiąca czytelnik otrzymuje trzecie upomnienie. Za wysłanie upomnienia biblioteka pobiera 14 zł.
5. Jeżeli czytelnik mimo upomnień, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka jest uprawniona do podejmowania wszelkich czynności prawnych mających na celu egzekwowanie należności.

### **IV Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książek**

1. Czytelnik obowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile odkupienie takiej samej książki jest niemożliwe, czytelnik powinien odkupić inną o zbliżonej tematyce (wartość i tytuł do uzgodnienia z bibliotekarzem.)

### **V Przepisy końcowe**

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo lub, w drastycznych przypadkach, całkowicie pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni.
2. Prawa do korzystania z wypożyczalni nie mają osoby nietrzeźwe oraz pod wpływem środków odurzających.
3. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdzeszowicach.
4. Niniejszy regulamin stanowi łącznie z Regulaminem Organizacyjnym Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdzeszowicach nierozłączną całość przepisów regulujących organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania biblioteki.

## **REGULAMIN CZYTELNI MIEJSKIEJ I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZDZIESZOWICACH**

### **§ 1**

1. Z czytelni mogą korzystać wszystkie osoby niezależnie od tego czy są stałymi czytelnikami biblioteki.
2. Korzystanie z czytelni jest bezpłatne.
3. W czytelni obowiązuje zakaz palenia.
4. Prawa z korzystania z czytelni nie mają osoby nietrzeźwe oraz pod wpływem środków odurzających.
5. W czasie, gdy w domu czytelnika panuje choroba zakaźna, nie może on korzystać z czytelni.
6. W czytelni zajmuje się miejsca dowolne.
7. W czytelni obowiązuje cisza.

### **§ 2**

1. W czytelni można korzystać ze zbiorów biblioteki.
2. Książki z księgozbioru podręcznego udostępnia bibliotekarz.
3. Z czasopism bieżących czytelnik korzysta bez pośrednictwa bibliotekarza.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie książki, z której chwilowo korzysta ktoś inny.
5. Książek nie wolno wnosić z czytelni bez wiedzy bibliotekarza.
6. Korzystanie z czytelni musi być zakończone wpisem do "Rejestru użytkowników"
7. Przed opuszczeniem czytelni użytkownik zobowiązany jest zwrócić książki bibliotekarzowi.
8. Istnieje możliwość wypożyczania części księgozbioru na okres 1 tygodnia.

### § 3

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością publiczną.
2. Za uszkodzone książki czytelnik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa bibliotekarz, w zależności od stopnia uszkodzenia. Na kwoty wpłacone z tytułu uszkodzenia książki biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie.

### § 4

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z czytelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz.
2. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Zdieszowicach.



## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRACOWNI KOMPUTEROWEJ**

1. Korzystanie z pracowni komputerowej jest dostępne dla każdego mieszkańca.
2. Każdy użytkownik jest zobowiązany zaznajomić się z regulaminem pracowni komputerowej.
3. Korzystanie z pracowni jest bezpłatne.
4. Czytelnia internetowa jest czynna:
  - poniedziałek 10.00 – 17.45
  - wtorek 10.00 – 15.45
  - środa 10.00 – 17.45
  - czwartek 10.00 – 15.45
  - piątek 10.00 – 17.45
5. Przebywający w pracowni komputerowej zobowiązani są do zachowania ciszy.
6. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się jedna osoba.
7. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów.
8. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu.
9. Z drukarki i skanera można korzystać za zgodą bibliotekarza.
10. Korzystanie ze skanera i drukarki jest płatne.
11. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 1 godz.
12. Sprzęt komputerowy i Internet służy do celów EDUKACYJNO - WYSZUKIWAWCZYCH (np. pisanie referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych, tematów związanych z poszukiwaniem pracy zawodowej, nowej szkoły itp.).W przypadku korzystania ze sprzętu komputerowego do celów rozrywkowych maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 30 minut.
13. Po zapoznaniu się z regulaminem, użytkownik wpisuje do rejestru odwiedzin w czytelni internetowej swoje nazwisko, cel odwiedzin oraz

podpisuje się, akceptując tym samym regulamin.

14. Prawa do korzystania z czytelni internetowej nie mają osoby nietrzeźwe oraz pod wpływem środków odurzających.

15. Niestosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez bibliotekarza.