

ZARZADZENIE NR 34/2024

z dnia 27 grudnia 2024 r. dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu usługi bibliotecznej „Książka na telefon”
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Białej Podlaskiej.**

Działając na podstawie art. 14 ust.4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022, poz. 2393) oraz §19 ust.3 pkt. d) Regulaminu organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin usługi bibliotecznej „Książka na telefon” w Miejskiej Bibliotece Publicznej w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia:

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
/-/
Renata Szwed

Regulamin usługi bibliotecznej „KSIĄŻKA NA TELEFON”

§ 1.

Prawo Korzystania

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Białej Podlaskiej umożliwia mieszkańcom Miasta Biała Podlaska korzystanie ze swoich zbiorów poprzez usługę „Książka na telefon”.
2. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać mieszkańcy Miasta Biała Podlaska, którzy ze względu na stan zdrowia, wiek (powyżej 70 lat), stopień niepełnosprawności nie mają innej możliwości dotarcia do Biblioteki w celu wypożyczenia materiałów bibliecznych.
3. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać osoby zapisane jako czytelnicy do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej i posiadające kartę biblioteczną z aktualnymi danymi osobowymi (adres zamieszkania, nr telefonu czytelnika).
4. Materiały biblieczne można zamawiać telefonicznie w Bibliotece Głównej (Dział Udostępniania Zbiorów) w każdy Piątek w godzinach 10:00 – 15:00. W ten sam sposób można zamawiać odbiór przeczytanych materiałów bibliecznych.
5. Zamówione materiały biblieczne będą dostarczane przez pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej pod wskazany przez czytelnika adres (aktualny, zgodny z adresem podanym przez czytelnika widniejącym na karcie zapisu). Dostarczanie i odbiór materiałów bibliecznych wykonywane będzie w każdy 1 lub 3 poniedziałek miesiąca w godzinach od 10:00 do 14:00 lub w miarę możliwości organizacyjnych Biblioteki.
6. Czytelnik korzystający z usługi „Książka na telefon” jednoznacznie wyraża zgodę na zarejestrowanie wypożyczenia materiałów bibliecznych na swoim koncie w chwili złożenia zamówienia na usługę.
7. Pracownik Biblioteki zobowiązany jest do okazania Czytelnikowi identyfikatora, natomiast Czytelnik przy odbiorze materiałów bibliecznych zobowiązany jest okazać kartę biblioteczną.
8. Zamówienie zostanie anulowane w przypadku, gdy Czytelnik go nie odbierze lub będzie nieobecny w domu w umówionym wcześniej terminie.
9. Pracownik Biblioteki może przed dostarczeniem materiałów bibliecznych potwierdzić telefonicznie umówiony termin odbioru materiałów bibliecznych.
10. Usługa realizowana jest w miarę możliwości technicznych i personalnych Biblioteki.
11. Usługa dostawy i odbioru materiałów bibliecznych jest bezpłatna.
12. Z usługi „Książka na telefon” nie mogą skorzystać czytelnicy, u których w domu panuje choroba zakaźna lub stan zagrażający bezpieczeństwu Pracownika Biblioteki realizującego powierzone mu zadania.

§ 2.

Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych

1. Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć 5 woluminy (literatury popularno-naukowej, beletrystyki).
2. Usługa obejmuje wyłącznie materiały biblioteczne dostępne w Dziale Udostępniania Zbiorów (Wypożyczalnia Główna) Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej.
3. Usługa nie obejmuje materiałów bibliotecznych z księgozbioru Czytelni Główniej, księgozbioru podręcznego, prasy oraz podręczników akademickich.
4. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
5. Za dzień wypożyczenia uważa się dzień doręczenia materiału bibliotecznego Czytelnikowi.
6. Termin zwrotu wypożyczonej książki może zostać przesunięty (telefonicznie) tylko wówczas, gdy nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników. Prośba o prolongatę powinna być zgłaszana telefonicznie najpóźniej w dniu upływu terminu zwrotu książek.
7. Książkę można prolongować 1 raz.
8. Za przetrzymanie wypożyczonych zbiorów ponad termin określony w § 2 ust.4 biblioteka pobiera opłaty zgodnie z regulaminem Biblioteki.

§ 3.

Poszanowanie i zabezpieczenie zbiorów

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić pracownikowi biblioteki.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada Czytelnik zgodnie z postanowieniami Regulaminu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej.

§ 4.

Postanowienia końcowe

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa korzystania z usługi „Książka na telefon”.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Działu Udostępniania Zbiorów.

3. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej.
4. Zmiany w niniejszym Regulaminie podawane są czytelnikom do informacji poprzez umieszczanie ich na stronie Internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że czytelnik przyjął je do wiadomości.
5. W sprawach nie ujętych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy zawarte w Regulaminie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Białej Podlaskiej

Renata Szwecl