

REGULAMIN

Biblioteki Publicznej im. dr. W. Biegańskiego w Częstochowie Filie

§ 1

1. Z wypożyczalni, czytelni i stanowisk komputerowych mogą korzystać wszystkie zainteresowane osoby po uprzednim zapisaniu się do biblioteki.
2. Korzystanie jest bezpłatne.
3. Przy zapisie zgłaszający powinien:
 - okazać dowód osobisty lub inny prawomocny dokument ze zdjęciem stwierdzający tożsamość i miejsce zamieszkania
 - wypełnić kartę zapisu zobowiązującą do przestrzegania regulaminu.Za niepełnoletniego czytelnika (do lat 18) odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Biblioteka zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 (Dz. U. 133/ 97 Poz. 883).
5. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdej zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania i miejsca pracy lub szkoły, numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.
6. W Bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz używania telefonów komórkowych.

§ 2

1. W celu zabezpieczenia wypożyczanych zbiorów od czytelników, którzy nie są stałymi mieszkańcami terenów wchodzących w granice administracyjne miasta i powiatu ziemskiego częstochowskiego, pobierana jest kaucja w wysokości 10,00 zł.
2. Kwota wpłacona tytułem kaucji nie podlega oprocentowaniu.
3. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni, nieodebrana kaucja jest wpłacana na dochody Biblioteki.

§ 3

1. Jednorazowo można wypożyczyć trzy woluminy. W uzasadnionych przypadkach kierownik Biblioteki może zwiększyć ilość wypożyczanych książek.
2. Książki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych użytkowników.
4. Biblioteka może prosić o zwrot książki przed terminem ustalonym w ust. 2, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną przez innych czytelników pozycję.

5. W uzasadnionych przypadkach na prośbę czytelnika Biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone (dotyczy głównie literatury pozabeletrystycznej).
6. W razie braku książki w zbiorach wypożyczalni, czytelnik może otrzymać informację, w której z najbliższych bibliotek może znajdować się poszukiwana przez niego pozycja. Na prośbę czytelnika Biblioteka może sprowadzić, w miarę możliwości, książki z innych bibliotek.

§ 4

1. Pracownicy Biblioteki udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§ 5

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na ich stan techniczny przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. Wysokość odszkodowania ustala kierownik filii w zależności od aktualnej wartości książki na rynku księgarskim. Na sumy wpłacone z tytułu zagubienia lub uszkodzenia książki bibliotekarz wydaje czytelnikowi pokwitowanie. W wyjątkowych wypadkach czytelnik może za zgodą kierownika dostarczyć w zamian za zagubioną lub zniszczoną, inną książkę przydatną dla biblioteki o wartości nie mniejszej niż zagubiona lub zniszczona.

§ 6

1. Za przetrzymane książki ponad termin ustalony w § 3. Biblioteka pobiera karne opłaty pieniężne w wysokości 3,00 zł za każdy następny miesiąc po przewidzianym terminie zwrotu (w tym koszty wysłanych monitów lub przeprowadzonych rozmów telefonicznych).
2. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książek lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§ 7

1. W sprawach spornych czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Biblioteki.