

MĚSTO MIKULOV

Městský úřad Mikulov, Náměstí 1, PSČ 692 20

Výpůjční řád Městské knihovny Mikulov

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Městská knihovna v Mikulově je veřejnou knihovnou poskytující knihovnické a informační služby. Tyto služby jsou poskytovány buď v provozních místnostech knihovny (prezenčně) nebo formou výpůjčky (absenčně).
2. Poskytování základních služeb knihovny čtenářům s čtenářským průkazem je bezplatné. Ostatní služby jsou účtovány dle ceníku.

Čl. II.

Čtenáři knihovny

1. Právo půjčovat si knihy, časopisy a ostatní materiály má každý zapsaný čtenář, který je povinen dbát výpůjčního řádu a pokynů pracovníků Městské knihovny v Mikulově.
2. Čtenářem knihovny se může stát:
 - a) každý občan, který se prokáže platným občanským průkazem nebo platným cestovním dokladem s povolením k pobytu v ČR.
 - b) čtenář mladší 15 let se čtenářem knihovny po podepsání přihlášky jedním z rodičů nebo zákonného zástupce.
 - c) školy a ostatní organizace prostřednictvím určeného zástupce.
3. Čtenářský průkaz se vydává po vyplnění přihlášky, předložení průkazu totožnosti a zaplacení čtenářského poplatku.
4. Čtenářský průkaz opravňuje čtenáře k využívání všech služeb poskytovaných knihovnou. Každý rok je obnovován a je nepřenositelný na další osoby.
5. Čtenář je povinen ohlásit pracovníkům knihovny změny jména, bydliště, ztrátu nebo zničení čtenářského průkazu.
6. Čtenářem přestává být:
 - a) kdo se sám odhlásí,
 - b) kdo poškodí knihy, časopisy a ostatní materiály nebo jinak způsobí knihovně škodu, kterou neuhradí,
 - c) kdo soustavně porušuje výpůjční řád MK Mikulov
 - d) kdo si v průběhu 3 kalendářních let nevypůjčí ani jednu knihu, příp. jiný materiál z knihovního fondu.

Čl. III.

Půjčování literatury

1. Výpůjční doba je 1 měsíc, knihovna však může u některých materiálů stanovit kratší dobu.
2. Na žádost čtenáře může být výpůjční doba prodloužena.
3. Čtenář je povinen vrátit půjčené knihy a časopisy ve stanoveném termínu a ve stavu, v jakém je převzal. Každý čtenář si ve vlastním zájmu prohlédne při půjčení

knihy a časopisy. Jsou-li poškozené ohlásí to knihovnici, jinak ručí za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení.

4. Literaturu, kterou knihovna nemá ve svých fondech, zajišťuje pro čtenáře prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby.
5. Knihovna může půjčení materiálu odepřít zejména tehdy:
 - a) jestliže je nebezpečí nenahraditelné ztráty či poškození,
 - b) jestliže materiál musí být k dispozici pro denní potřebu knihovny nebo prezenční studium čtenářů.

Čl. IV.

Pořádková opatření

1. Jestliže po uplynutí výpůjční doby čtenář vypůjčený materiál nevrátí, bude upomenut a zaplatí stanovené poplatky z prodlení.
2. Ztrátu a poškození je čtenář povinen ihned oznámit a dát náhradou stejné vydání téže knihy nebo další vydání téže knihy nebo finanční náhradu.
3. Při určení výše náhrady se vychází z pořizovací knihy, ke které se připočítává manipulační poplatek vyjadřující náklady spojené s uvedením knihy do půjčovního procesu. Časopis je hrazen pořizovací cenou.
4. Za knihu nebo časopis, které nelze v době ztráty nebo poškození na knižním trhu získat, má knihovna právo požadovat plnou výši náhrady za zhotovení fotokopie dle platného ceníku.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré stížnosti, oznámení, podněty týkající se služeb knihovny má uživatel právo sdělit pracovníkům knihovny nebo jejímu vedení.
2. Tento výpůjční řád platí pro všechna oddělení Městské knihovny Mikulov s účinností od 1. února 2002.

Schváleno radou města dne 24. ledna 2002

Ing. Stanislav Mach
starosta

V Mikulově dne 30.1. 2002

