

Załącznik Nr 10
do Zasad usługi „Książka na telefon” wprowadzonych
Zarządzeniem Dyrektora Nr/2022 z dnia roku

ZASADY USŁUGI „KSIĄŻKA NA TELEFON”

ROZDZIAŁ I . PRAWO KORZYSTANIA

1. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać mieszkańcy Gminy Piaseczno, którzy ukończyli 60 lat oraz osoby z niepełnosprawnościami, których stan zdrowia lub stopień niepełnosprawności uniemożliwia samodzielne wypożyczenie materiałów bibliotecznych.
2. Usługa dostawy i odbioru materiałów bibliotecznych jest bezpłatna.
3. Z usługi „Książka na telefon” mogą korzystać osoby zapisane do Biblioteki Publicznej w Piasecznie i posiadające kartę biblioteczną lub inną kartę, na którą zostało zarejestrowane konto Czytelnika (np. Piaseczyńska Karta Mieszkańca).
4. Usługa obejmuje wyłącznie książki oraz audiobooki dostępne w placówce filii Piaseczno-Centrum Biblioteki Publicznej w Piasecznie.
5. Materiały biblioteczne można zamawiać telefonicznie lub mailowo od poniedziałku do piątku w godzinach otwarcia biblioteki. W ten sam sposób można zamawiać odbiór przeczytanych materiałów bibliotecznych.
6. Zamówione materiały biblioteczne będą dostarczone przez pracowników Biblioteki Publicznej w Piasecznie pod wskazany przez Czytelnika adres co najmniej raz w tygodniu w dzień ustalony przez Bibliotekę Publiczną w Piasecznie lub w miarę możliwości organizacyjnych Biblioteki.
7. Czytelnik wyraża telefonicznie bądź mailowo zgodę na zarejestrowanie wypożyczenia na swoim koncie w chwili złożenia zamówienia na usługę.
8. Pracownik Biblioteki zobowiązany jest do okazania Czytelnikowi identyfikatora, natomiast Czytelnik przy odbiorze materiałów bibliotecznych zobowiązany jest okazać kartę biblioteczną lub podać jej numer.
9. Zamówienie zostanie anulowane w przypadku, gdy Czytelnik go nie odbierze lub będzie nieobecny w domu w umówionym wcześniej terminie.
10. Bibliotekarz może przed dostarczeniem materiałów bibliotecznych potwierdzić telefonicznie umówiony termin odbioru materiałów bibliotecznych.

11. Czytelnik ma obowiązek, przynajmniej dzień wcześniej przed terminem odbioru, poinformować bibliotekarza o niemożliwości odbioru książek lub nieobecności z przyczyn losowych.
12. Korzystanie z usługi związane jest z podaniem niezbędnych danych osobowych, dobrowolne, a także wymaga zaakceptowania niniejszych Zasad.
13. Czytelnik zobowiązany jest do informowania Biblioteki o każdorazowej zmianie adresu oraz innych danych.
14. Z usługi „Książka na telefon” nie mogą korzystać Czytelnicy, u których w domu panuje choroba zakaźna.
15. Istnieje możliwość zapisu do Biblioteki osoby niewychodzącej z domu. Należy wypełnić zobowiązanie dostarczone przez bibliotekarza i złożyć zamówienie. Książki zostaną dostarczone przy kolejnej wizycie.

ROZDZIAŁ II. WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Wypożyczanie odbywa się zgodnie z Regulaminem Biblioteki Publicznej w Piasecznie dostępnym w każdej placówce biblioteki a także na stronie internetowej (<https://biblioteka-piaseczno.pl/dla-czytelnika/regulamin-biblioteki/>).
2. Usługa nie obejmuje czasopism.
3. Użytkownik usługi „Książka na telefon” może wypożyczyć jednorazowo:
 - 10 książek
 - 4 audiobooki
4. Użytkownik wypożycza materiały biblioteczne na 30 dni.

ROZDZIAŁ III. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE ZBIORÓW ZGODNIE Z AKTUALNYM REGULAMINEM BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PIASECZNIE.

Zgodnie z Regulaminem Biblioteki Publicznej w Piasecznie dostępnym w każdej placówce biblioteki, a także na stronie internetowej (<https://biblioteka-piaseczno.pl/dla-czytelnika/regulamin-biblioteki/>).

ROZDZIAŁ IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracownicy Biblioteki na prośbę czytelnika udzielają informacji telefonicznej lub mailowej o materiałach bibliotecznych oraz pomagają w doborze lektury. Informacje czy pomoc nie są udzielane osobiście w miejscu doręczenia materiałów bibliotecznych.
2. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszych Zasad może być czasowo lub stale pozbawiony prawa korzystania z usługi „Książka na telefon”.



3. Decyzję w tej sprawie podejmują odpowiadający za prowadzenie usługi pracownicy Biblioteki.
4. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Biblioteki Publicznej w Piasecznie.
5. W sprawach nie ujętych w niniejszych Zasadach mają zastosowanie przepisy zawarte w Regulaminie Biblioteki Publicznej w Piasecznie.