

*Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli v obci Trebatice dňa: 13. 3. 2023*

*Návrh VZN zverejnený na webovej stránke obce: 23. 3. 2023*

*Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN do (vrátane): 23. 3. 2023*

*Návrh VZN zvesený dňa:*



**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE  
OBCE TREBATICE č. 2/2023,**

**ktorým sa vydáva  
Štatút Obecnej knižnice Trebatice**

NÁVRH

**Mgr. Juraj VALO**  
starosta obce

Dňom vyvesenia tohto návrhu všeobecne záväzného nariadenia začína plynúť lehota 10 dní, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na Obecnom úrade v Trebaticiach, Hlavná ulica 247/107 – kontakt: podateľňa – Ing. Monika Komárková, mailová adresa: podatelna@trebatice.sk. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá.

## - NÁVRH -

Obecné zastupiteľstvo v Trebaticiach podľa § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom NR SR č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Z. z. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov sa uznáva na tomto

# VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE TREBATICE č. 2/2023, ktorým sa vydáva Štatút Obecnej knižnice Trebatice

## § 1

### *Právne postavenie knižnice*

1. Knižnica sa zriaďuje ako organizačná zložka obce Trebatice, ktorej predmetom činnosti je poskytovania knižnično-informačných služieb. Knižnica nemôže v právnych vzťahoch vystupovať vo vlastnom mene, nadobúdať práva a zaväzovať sa.
2. Pri budovaní knižničných fondov a zabezpečovaní služieb obyvateľom obce knižnica spolupracuje s Krajskou knižnicou Juraja Fándlyho v Trnave, ktorá plní úlohu metodického centra pre verejné knižnice v okrese Piešťany.

## § 2

### *Poslanie knižnice*

1. Knižnica utvára a sprístupňuje univerzálny knižničný fond vrátane knižničných dokumentov miestneho významu, poskytuje knižnično-informačné služby, a tak sprístupňuje kultúrne hodnoty a informácie a prispieva k uspokojovaniu potrieb čitateľov a k zvyšovaniu ich kultúrnej úrovne a vzdelanosti.
2. Knižnica organizuje a zabezpečuje tiež ďalšie kultúrne, vzdelávacie a spoločenské podujatia, ktoré súvisia s jej hlavnou činnosťou (literárne stretnutia, besedy).

### § 3

#### *Sprístupnenie knižničných fondov*

1. Knižničné fondy sú sprístupňované voľným výberom. Dokumenty, ktoré knižnica nemá vo svojom fonde, môže zabezpečiť záujemcom z inej knižnice prostredníctvom medziknižničnej výpožičnej služby.
2. Knižnica poskytuje svoje služby verejnosti v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov všetkým svojim používateľom bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie.
3. Knižnica nesmie uschovávať, propagovať a požičiavať diela, ktoré sú v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky a s Listinou ľudských práv a slobôd.

### § 4

#### *Správa knižnice*

1. Za činnosť knižnice a za hospodárenie so zverenými finančnými prostriedkami a s majetkom obce zodpovedá zriaďovateľovi podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa pokynov zriaďovateľa knihovník.
2. Knihovníka menuje a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
3. Zriaďovateľ môže ustanoviť ako svoj poradný orgán pre činnosť knižnice knižničnú radu. Členmi knižničnej rady sú obyvatelia obce, ktorí môžu svojimi názormi a skúsenosťami priaznivo ovplyvniť činnosť knižnice.

### § 5

#### *Hospodárenie knižnice*

1. Hospodárenie knižnice je súčasťou hospodárenia obce a je viazané na rozpočet obce. V rozpočte obce sa každoročne stanovuje finančná čiastka na zabezpečenie činnosti knižnice a na nákup kníh. O jej výške je knihovník informovaný.
2. Knižničný fond a majetok, ktorý knižnica využíva pri svojej činnosti, je majetkom obce. Knihovník organizuje a spravuje zverený majetok podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a zásad hospodárenia s majetkom obce.
3. Knihovník je povinný hospodárne a s potrebnou starostlivosťou spravovať zverené finančné prostriedky a podľa pokynov zriaďovateľa a v stanovených termínoch predkladať vyúčtovanie.

### § 6

#### *Záverečné ustanovenie*

1. Poskytovanie knižnično-informačných služieb upravuje knižničný a výpožičný poriadok, ktorý tvorí prílohu č. 1.
2. Zmeny a doplnky tohto všeobecne záväzného nariadenia schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
3. Na tomto všeobecne záväznom nariadení sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Trebaticiach dňa .....pod č.:
4. Toto všeobecne záväzné nariadenie ruší Všeobecne záväzného nariadenia obce Trebatice č. 1/2009, ktorým sa vydáva Štatút obecnej knižnice Trebatice zo dňa 15.1.2009.

5. Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť 15. dňom jeho zverejnenia na úradnej tabuli obce Trebatice, centrálnej úradnej elektronickej tabuli a na webovom sídle obce Trebatice.

V Trebaticiach, .....

Mgr. Juraj VALO  
starosta obce

## KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice Trebatice upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej používateľov

### **Článok 1** **Výpožičný čas**

Obecná knižnica Trebatice poskytuje svoje služby v nasledujúcom čase:

Piatok	od 16.00 h	do 18.00 h
Sobota	od 17.00 h	do 19.00 h.

### **Článok 2** **Služby knižnice**

1. Obecná knižnica Trebatice (ďalej len knižnica) je verejná knižnica univerzálneho charakteru. Knižnica uspokojuje čitateľské potreby v obci tak, aby každý občan mal možnosť získať príslušný dokument.
  2. Knižnica poskytuje tieto základné služby:
    - a) výpožičné:
      - absenčné – požičiavanie dokumentu mimo knižnicu
      - prezenčné – poskytovanie dokumentu v priestoroch knižnice
    - b) informačné služby – poskytovanie faktografických a bibliografických informácií
    - c) návštevu internetového kútika, ak je občan čitateľom knižnice.
- Základné služby poskytuje knižnica bezplatne.

### **Článok 3** **Čitatelia a používatelia**

1. Čitateľom a používateľom knižnice sa môže stať každý občan, ktorý býva alebo pracuje v obci a prihlási sa za čitateľa.
2. Prihlásený čitateľ dostáva čitateľský preukaz – doklad, ktorý je neprenosný a platí na jeden kalendárny rok. Jeho platnosť treba každý rok obnovovať. Za vydanie čitateľského preukazu vyberá knižnica tieto poplatky:
  - dospelí čitatelia 2,00 €
  - deti a študenti 1,00 €

### **Článok 4** **Práva a povinnosti čitateľov a používateľov**

1. Výpožičná lehota jednotlivých typov dokumentov je stanovená nasledovne:
  - knihy 1 mesiac
  - bežný ročník periodík 7 dní
  - špeciálne dokumenty 21 dní.Výpožičnú lehotu možno na požiadanie predĺžiť 3x.
2. Po stanovenej lehote je knižnica povinná napomenúť čitateľa o vrátenie požičaných kníh.
3. Používateľovi postihnutému nákazlivou chorobou alebo používateľovi, v byte ktorého sa nákazlivá choroba vyskytla sa v inkubačnej dobe knižničné dokumenty nepožičiavajú.

- Používateľ je povinný knižnici ohlásiť a zabezpečiť dezinfekciu vypožičaných dokumentov, čo preukáže potvrdením hygienicko-epidemiologickej stanice.
4. Čitateľ je povinný zachovávať vo všetkých priestoroch knižnice ticho a poriadok.
  5. Čitateľ ručí za požičané dokumenty. Mal by ich vrátiť v takom stave, v akom si ich požičal.
  6. Stratenú alebo zničenú knihu možno nahradiť:
    - rovnakým exemplárom dokumentu,
    - podobným titulom v približne rovnakej cene,
    - peňažitou náhradou.
  7. Čitateľ zodpovedá za zneužitie svojho čitateľského preukazu. Stratú je povinný ihneď nahlásiť.
  8. Čitateľ je povinný ohlásiť knižnici každú zmenu svojho mena, bydliska, pracoviska.

### **Článok 5** **Záverčné ustanovenia**

Výnimky z tohto knižničného a výpožičného poriadku povoľuje starosta obce.

V Trebaticiach, .....

Mgr. Juraj VALO  
starosta obce