

שם הוראה: תהליך רשום מנויים לספרייה תושבי שהם וחדר עיון	מס' ההוראה : 6.5.01	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 1.3.16	תאריך עדכון: 4/12/16	דף מס': 1
		מתוך: 4

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה הינה לתאר את תהליך רשום המנויים לספרייה הציבורית ותהליך השאלות והחזרות ספרים.

2. הגדרות

א.מ.ל

3. תוכן ההוראה

3.1 תהליך רשום מנויים

- 3.1.1** זכאים להירשם לספרייה ללא תשלום, תושבי שהם בהצגת תעודת זהות, בה מעודכנת כתובת המגורים בשהם.
- 3.1.2** שרותי השאלת ספרי קריאה יינתנו ללא תשלום, למעט תשלומים שהותרו בתקנות (המתפרסמות באתר משרד התרבות, המח' לספריות)
- 3.1.3** ההרשמה לספרייה תתבצע באמצעות המחאות בלבד – בעת הרשום יפקיד המנוי המחאה (שלא תפרע) וללא תאריך ע"ס 150 ₪ לספר.
- 3.1.4** על המנוי להפקיד המחאה אחת על הסך האמור, לכל ספר מושאל.
- 3.1.5** המנוי זכאי לשאול מספר ספרים כמספר הנפשות בבית ועוד 2 ספרים נוספים
- 3.1.6** המנוי הינו מנוי משפחתי אשר ירשם ע"ש אחד ההורים או בגיר מעל גיל 18, ואינו ניתן להעברה.
- 3.1.7** בעת הרשום יובהרו לנרשם בע"פ כל הנהלים, כ"כ יימסר לו דף מידע ובו יופיעו נהלי הספרייה ושעות הפעילות. דף זה ישמש כ"הסכם התקשרות" בין הספרייה ובין המנוי.
- 3.1.8** מנוי חוק הספריות בתוקף מיום ההרשמה ועד בכלל.
- 3.1.9** לאחר התשלום יש לפתוח למנוי כרטיס קורא בתוכנת "ספיר" ולעדכן בו את כל הפרטים.
- 3.1.10** המנוי יקבל את נוהל רשום לספרייה חתום על ידו + קבלה. את העתק הקבלה, הנוהל החתום והמחאות הפיקדון יש להצמיד ולשמור בכספת, עותק נוסף להעביר להנהלת חשבונות.

עדכון מס': 8	מס' ההוראה : 6.5.01	שם הוראה: תהליך רשום מנויים לספרייה תושבי שהם וחדר עיון	
מתוך: 4	דף מס': 2	תאריך עדכון: 4/12/16	תאריך הוראה קודם: 1.3.16

3.2 ביטול מנוי

- 3.2.1** ההמחאות יושבו למנוי עם סיום חברותו בספרייה ובתנאי שהמנוי העביר טופס "בקשה להחזר פיקדון" וזאת לאחר קיזוז כל חובותיו לספרייה ככל שקיימים כאלה.
- 3.2.2** על הספרנית להוציא קבלה במינוס "החזר פיקדון למנוי חינם 2016". בכרטיס הקורא – יש להעביר את המנוי לקבוצה: "לא פעיל-זוכה בפיקדון" ולעדכן את תאריך סיום המנוי שהוא תאריך הוצאת הקבלה.
- 3.2.3** באחריות הספרנית להוציא את העתק טופס ההרשמה לצרפו להעתק הבקשה להחזר פיקדון, + העתק הקבלה ולתייק בקלסר "החזר פיקדונות". קבלת מקור תימסר למנוי והעתק ישלח להנה"ח.

3.3 כרטיס המנוי

- במעמד ההרשמה יוזמן למנוי כרטיס קורא בעלות של 10 ₪.
- הכרטיס הינו קבוע, בגין אובדן כרטיס והנפקת כרטיס חדש ישלם המנוי 5 ₪.
- על המנוי להציג את כרטיס המנוי בבואו לספרייה.

3.4 השאלות והחזרות

- 3.4.1** על המנוי לבדוק את תקינות הספרים טרם השאלתם, המנוי מתחייב לשמור על שלמות הספרים ולהחזירם במועד שנקבע או לכשיידרש לכך ע"י הספרייה.
- 3.4.2** ההשאלה וההחזרה יעשו בעת ובעונה אחת, החזרת הספרים היא באחריות המנוי.
- 3.4.3** כל ספר מושאל לתקופה של עד 28 ימים, למעט רבי מכר וספרים המשתתפים בפרויקטים לעידוד קריאה ומושאלים לתקופה של 14 יום בלבד.
- 3.4.4** ניתן להאריך את מועד החזרת הספרים באחת מהדרכים הבאות: בדלפק הספרייה, בפנייה טלפונית, באמצעות גישה לכרטיס הקורא באתר הספרייה או בדוא"ל, וזאת לפני תום מועד החזרה. קיימת הגבלה במספר ההארכות שניתן לבצע.
- 3.4.5** לא ניתן לבצע הארכה לאחר צבירת ימי איחור.

עדכון מס': 8	מס' ההוראה : 6.5.01	שם הוראה: תהליך רשום מנויים לספרייה תושבי שהם וחדר עיון	
מתוך: 4	דף מס': 3	תאריך עדכון: 4/12/16	תאריך הוראה קודם: 1.3.16

3.5 איחור בהחזרת ספרים/ו/או אי החזרת ספרים

- 3.5.1** גביה בגין איחור בהחזרת ספרים תתבצע במעמד החזרת הספרים, בהתאם לתעריפים כלהלן: איחור של עד 14 ימים – 5 ₪ לספר, איחור של עד 30 ימים – 10 ₪ לספר ומעבר לכך תוספת של 5/10 ₪ בהתאם לימי האיחור כנ"ל.
- 3.5.2** לאחר 45 ימי איחור בהחזרת ספרים, המנויים המאחרים יקבלו תזכורת באמצעות: דוא"ל, דואר או מסרון טלפוני. לאחר 2 מכתבי תזכורת ובמידה והספרים לא יוחזרו, צ"ק הפיקדון יופקד והמנוי יקטן או יבוטל בהתאם.
- 3.5.3** בעת הפקדת ההמחאה תוצא קבלה במינוס בגין "חילוט פיקדון למנוי חינוס 2016".
- בכרטיס הקורא – יש להעביר את המנוי לקבוצה "חילוט פיקדון למנוי חינוס 2016", לעדכן את תאריך סיום המנוי שהוא תאריך הוצאת הקבלה. באחריות הספרנית להוציא את העתק טופס ההרשמה לצרפו לקבלה ולתייקו.
- 3.5.4** העתק קבלה + ההמחאות יועברו להנהלת החשבונות, קבלה בגין הפקדת הפיקדון תשלח למנוי בדואר. לאחר הפקדת הפיקדון המנוי יבוטל עד למתן המחאות ורשום מחדש.
- 3.5.5** את הספרים שלא הוחזרו יש להוציא מהמלאי ובמידת הצורך להזמין עותקים נוספים.
- 3.5.6** במידה והמנוי הגיע להחזיר את הספרים לפני חילוט הפיקדון, יש להוציא את מכתבי התזכורת ולגבות את הקנס בהתאם לימי האיחור.
- 3.5.7** במקרה של השחתה/אובדן ספרים יחויב המנוי כלהלן: בגין ספר ילדים 80 ₪, בגין ספר מבוגרים 100 ₪ או לחילופין למנוי תינתן האפשרות לרכוש ספר זהה ולהחזירו לספרייה בתאום עם הספרנית.
- 3.5.8** לאחר קבלת התשלום, תזכה הספרנית את המנוי בגין הספר ובמידת הצורך תוסיף את הספר לרשימת ההזמנות על מנת להחזירו למלאי.
- 3.5.9** במידה והמנוי לא יסדיר את התשלום בגין השחתה/אובדן הספר, בתקופה של עד חודש ימים מיום שקיבל על כך הודעה, רשאית הספרייה להפקיד את המחאת הפיקדון הנמצאת ברשותה כמצוין. הערה על כך תירשם בכרטיס הקורא.
- 3.5.10** זכות ההשאלה ניתנת רק לקוראים שאין לחובתם ספרים, קנסות או חוב מכל סוג לספרייה ואשר עומדים בתנאים המוזכרים.
- 3.5.11** במקרה של אי עמידה בתנאים אלה המנוי יחסם עד להסדרת התשלום.

שם הוראה: תהליך רשום מנויים לספרייה תושבי שהם וחדר עיון	מס' ההוראה : 6.5.01	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 1.3.16	תאריך עדכון: 4/12/16	דף מס': 4
		מתוך: 4

3.6 חדר עיון

- 3.6.1** הספרייה פתוחה לתושבי שוהם והסביבה גם למטרות עיון ולימוד ללא תשלום נוסף.
- 3.6.2** ספרי העיון לא ניתנים להשאלה, אולם במקרים יוצאים מן הכלל ולפי שיקול דעת הספרינית, ניתן להשאיל את הספרים הנ"ל בשעות בהן חדר עיון סגור לקהל, ספרים אלה יושאלו לפרק זמן של סופ"ש או לילה.
- 3.6.3** עבור כל ספר מושאל ישלם המנוי 10 ₪ וכן יפקיד המחאה ע"ס 150 ₪ אשר תוחזר למנוי עם החזרת הספר לספרייה.
- 3.6.4** יש למלא טופס "השאלה מחדר עיון" ומיד לאחר החזרת הספרים יש לבטל טופס זה.
- 3.6.5** אין להוציא ספרים מחוץ לספרייה, הצילומים יתבצעו במכונת הצילום הנמצאת בחדר העיון.
- 3.6.6** שירותי חדר העיון יינתנו במועדים הקבועים לפתיחת חדר העיון.

3.7 שירותי שמירת (הזמנת) ספרים

- 3.7.1** שירותי שמירת ספר (הזמנת ספר) - עבור שירות שמירת ספר ישלם המנוי 10 ₪ במעמד ההזמנה. המזמין יקבל הודעה טלפונית או הודעה בדוא"ל. הספר ישמר עבור המזמין עד 3 ימי עבודה ובמידה ולא יגיע לקחתו, יוחזר הספר למדף, ולא ינתן החזר כספי. כ"כ הספר יבוטל מרשימת ההזמנות של המנוי.
- 3.7.2** ספרנית הקולטת ספר שהוחזר מקריאה וקיימת רשימת ממתנינים עבורו, תודיע למנוי בהקדם.

4. אחריות ביצוע

- 4.1** מנהלת החברה העירונית
- 4.2** מנהלת הספרייה
- 4.3** צוות עובדי הספרייה

5. מסמכים ישימים

- 5.1** מכתבי התראה/ תזכורת להחזרת ספרים

שם הוראה: תהליך רשום מנויים לספרייה תושבי שהם וחדר עיון		מס' ההוראה : 6.5.01	עדכון מס': 8
תאריך הוראה קודם: 1.3.16	תאריך עדכון: 4/12/16	דף מס': 5	מתוך: 4

6. נספחים

6.1 א.מ.ל

7. תפוצה

7.1 מנהלת החברה העירונית

7.2 מנהלת הספרייה

כותב ההוראה : גבי דינה מזרחי	תפקיד : מנהלת ספרייה
מאשר ההוראה : גבי מיכל כהן סדיקלר	תפקיד : מנהלת החברה העירונית

.8