

MKATABA WA UTOAJI HUDUMA



kenya national
library service

ISO 9001:2008 KUDHIBITISHWA

Tumejitolea kutoa huduma za Maktaba za kiwango cha juu kwa wateja wetu tukidumisha ujuzi wa hali ya juu kwa uadilifu na taaluma

A:UANACHAMA BINAFSI, MALIPO MATUMIZI YA MAKTABA KWA SIKU NA MKOPO WA VITABU				
Aina ya huduma ya Maktaba	Jamii za wateja wa Maktaba	Mahitaji	Matozo (shilingi)	Wakati Mwafaka
Mchango wa kila mwaka wa wanachama	Wakenya na Wanajumuia ya Africa Mashariki <ul style="list-style-type: none"> Watu Wazima Wanafunzi wa shule za upili (Umri wa miaka 15 na zaidi) Watoto (Chini ya umri wa miaka 15) 	<ul style="list-style-type: none"> Kuelewa kwa makini kijitabu kinachoelezea matumizi ya maktaba Jaza kikamilifu fomu ya uwanachama ya usajili Nakala ya chapa ya kitambulisho cha taifa Kujitolea kwa mwajiri au mkuu wa idara ya usomi Picha mbili za rangi zilizochukuliwa hivi karibuni za kipimo cha pasi poti (pahala ambabo huduma za maktaba hazija automatiska) 	Hakuna Malipo	Dakika 5-10 pahala ambapo huduma za Maktaba zime automatiska or au wiki moja baada ya kuwasilisha nakala zote zinazohitajika ikiwa ni pahali ambapo huduma za Maktaba hazija automatiska
	Wasio Wakenya au Wanajumuia ya Africa Mashariki	<ul style="list-style-type: none"> Kuelewa kwa makini kijitabu kinachoelezea matumizi ya maktaba Pasipoti halali Barua ya kujitambulisha kutoka kwa ofisi ya nyumbani au leseni halisi ya kazi Picha mbili za rangi zilizochukuliwa hivi karibuni za kipimo cha pasi poti 	Hakuna Malipo	Dakika tano baada ya kuwasilisha stakabadhi zinazohitajika
Matumizi ya Maktaba kwa siku	Watu Wazima	-	Shilingi 20	Mara moja
	Wanafunzi wa shule za upili	-	Shilingi 20	
	Watoto wasomaji	-	Hakuna Malipo	
Nafasi ya kusomea ya mtendaji	Watu wote	-	Shilingi 100 kwa siku	
Mkopo wa vitabu	<ul style="list-style-type: none"> Watu Wazima na Wanafunzi wa shule za upili 	<ul style="list-style-type: none"> Kadi ya uwanachama ya knls Mifuko ya kuomba vitabu 	Shilingi ishirini kwa kila kitabu kwa muda wa siku kumi na nne	Mara moja

	Watoto wasomaji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kadi ya uwanachama ya knls ▪ Mifuko ya kuomba vitabu 	Shilingi tano kwa kila kitabu kwa muda wa siku kumi na nne	
Upatikanaji wa maelezo na mbegu kutoka kwa mtandao	Watu wote	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Masomo ya msingi ya kutumia tarakirishi/kompyuta 	Hakuna Malipo	Mara moja kutegemea na upatikanaji wa tatarakirishi/kompyuta ambayo haitumiwi au kwa kutumia laptopu
Huduma ya kumbukumbu	Watu wote	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uwekaji wa uchunguzi 	Hakuna Malipo	Dakika tano hadi kumi

B: USAJILI WA TAASISI NA MALIPO YA KILA MWAKA

	<i>Aina</i>	<i>Matozo (Shillingi)</i>	<i>Mahitaji</i>	<i>Wakati Mwafaka</i>
Malipo ya kila Mwaka	Shule za Msingi na za Sekondari	3,000	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kuelewa kwa makini kijitabu kinachoelezea matumizi ya maktaba ▪ Barua ya maombi kutoka kwa Mkuu wa taasisi ambayo itatenda kuwa mdhamini ▪ Taasisi itatoa maelezo kuhusu mfanikazi wao mmoja ambaye atawajibika kwa maombi na kurudisha vitabu vya maktaba 	Dakika tano baada ya kuwasilisha stakabadhi zinazohitajika
	Chuo	7,500		
	Taasisi za Jamii na za Kidini	1,000		
	Vyuo vikuu na shirika zisio za kiserekari	10,000		

C: MATOZO YA USAMBAZAJI WA NAMBARI ZA VITABU ZA ULIMWENGU (ISBN)

<i>Kiwango cha idadi mbalimbali za ISBN</i>	<i>Matozo (Shillingi)</i>	<i>Mahitaji</i>		<i>Wakati Mwafaka</i>
1	1,500	Maombi kwa makao ya knls	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chapa ya cheti cha kusajili biashara ▪ Ukurasa wa Kichwa na hati miliki ya kitabu kitakacho chapishwa ▪ Lazima awe Mchapishaji wa Kenya – muhtasari wa mchapichaji ▪ Fomu iliyojazwa kikamilifu 	Dakika mbili hadi tano baada ya kuwasilisha stakabadhi zinazohitajika
10	10,000			
100	50,000	Maombi kea mtandao		
1000	100,000			

D: HUDUMA ZA USHAURI			
	<i>Mahitaji</i>	<i>Matozo (Shillingi)</i>	<i>Wakati Mwafaka</i>
Huduma za ushauri au usaidizi wa vitendo kuhusu kuendeleza maktaba katika taasisi ya umma au ya kibinafsi	Agizo rasmi kwa mkurugenzi wa maktaba linaloelezea matakwa ya mteja	Kulingana na mwongozo wa ushauri	Maoni ndani ya wiki moja

E: ADHABU			
<i>Aina</i>	<i>Husika</i>	<i>Sababu</i>	<i>Matozo (Shillingi)</i>
Matozo Muafaka	Kwa Wote	Kukosa kurudisha vitabu vilivyooombwa kabla au kwa wakati uliopitishwa	10 kwa kitabu kila siku

F: MASAA YA KAZI, NJIA ZA KUWAKILISHA MALALAMISHI NA NJIA YA MAWASILIANO	
<p>Masaa ya ufunguzi:</p> <p>Maktaba za knls zinafunguliwa kwa umma kama ifuatavyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jumatatu hadi Ijumaa 8.00 Asubuhi hadi 6.30 Jioni ▪ Jumamosi 8.30 Asubuhi hadi 5.00 Jioni <p>Haifunguliwi Jumapili na siku za sherehe za Umma</p> <p>Utaratibu wa kuwakilisha Malalamishi (tumia yeyote kati ya njia zifuatazo);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ongea na mhadumu wa knls ana kwa ana au kwa kutumia simu ▪ Weka maoni yako kwenye sanduku la mapendekezo ▪ Andika maoni yako kwenye kitabu cha malalamishi kinachopatikana katika tawi au idara yeyote ya knls ▪ Barua Pepe complaints@knls.ac.ke 	<p>Mkurugenzi Mkuu Kenya National Library Service (Makao Makuu) Makutano ya barabara ya Mumias Road na OI Donyo Sabuk, Mtaa wa Buruburu Sanduku La Posta 30573-00100 NAIROBI Simu. 020-2158352, 7786710 Faksi: 2721749 Barua pepe: knls@knls.ac.ke Tovuti: www.knls.ac.ke</p>