

# **KNIHOVNÍ ŘÁD**

## **Místní knihovny Ladná**

### **I. Základní ustanovení**

#### **Čl. 1**

##### **Poslání a činnost knihovny**

Místní knihovna v Ladné je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona.

#### **Čl. 2**

##### **Veřejné knihovnické a informační služby**

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
  - a) výpůjční služby
  - b) meziknihovní služby
  - c) informační služby:
    - ca) informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
    - cb) informace z oblasti veřejné správy,
    - cc) ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
    - cd) přístup na internet,
  - d) propagační služby:
    - da) kopírovací služby
    - db) pořádání besed, exkurzí, přednášek a podobných akcí pro uživatele
2. Základní služby poskytuje podle §4, odst. 2 Knihovního zákona knihovna bezplatně.
3. Knihovna poskytuje v souladu s požadavkem § 4, odst. 2 až 4 zák. č. 257/2001 Sb., knihovního zákona placené služby za registraci uživatelů a úhradu nákladů spojených se zprostředkováním meziknihovní výpůjční služby.
4. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto Knihovního řádu.

### **II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

#### **Čl. 3**

##### **Registrace čtenáře**

1. Čtenářem se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.

2. Čtenářem knihovny se může stát:
  - a) každý občan starší 15 let, děti do 15 let se mohou stát čtenáři jen se souhlasem jednoho ze svých rodičů nebo jejich zákonných zástupců
  - b) organizace, školy, instituce prostřednictvím určeného zástupce.
3. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště a zaměstnání. Změnu těchto údajů je povinen čtenář knihovně neprodleně oznámit.
4. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Získané osobní údaje použije knihovna za účelem statistiky a identifikace uživatele. K těmto údajům nebude mít nikdo jiný kromě knihovníka přístup a přihlášky budou uchovávány v uzamykatelné skříni. Pokud se uživatel trvale odhlásí z evidence, budou jeho údaje na jeho žádost zlikvidovány.
5. Každému čtenáři vydá knihovna čtenářský průkaz, který jej opravňuje užívat všech služeb knihovny. Čtenářským průkazem je čtenář povinen se vykazovat při každém požadavku na služby knihovny. Čtenářský průkaz je nepřenositelný a za jeho zneužití odpovídá čtenář.
6. Čtenář je povinen ohlásit knihovně:
  - a) změnu jména a bydliště
  - b) ztrátu nebo zničení průkazu
  - c) student ukončení studia
7. Čtenářem knihovny přestává být a čtenářský průkaz je povinen vrátit:
  - a) kdo se sám odhlásí z řad čtenářů
  - b) kdo si v průběhu 12 měsíců nevypůjčí ani jednu knihu, případně jiný materiál, příp. nevyužije jiné služby knihovny (např. internetové služby)
  - c) kdo úmyslně nebo z nedbalosti zaviní poškození materiálů půjčených z knihovny, nebo knihovně způsobí jinou škodu a odmítá ji nahradit
  - d) kdo je z řad čtenářů knihovny vyloučen vedením knihovny pro porušování tohoto řádu a předpisů platných pro knihovnu

### **III. Výpůjční řád**

#### **Čl. 4**

#### **Půjčování knih a časopisů**

1. Knihy a ostatní knihovní materiály z fondu knihovny, určené k půjčování mimo knihovnu, si mohou půjčovat jen evidovaní čtenáři knihovny. Počet svazků není omezen, musí však být vráceny v dané lhůtě.
2. Výpůjční lhůta činí jeden měsíc, knihovna však může bez udání důvodu stanovit i kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení materiálů před uplynutím výpůjční lhůty (např. novinky literatury).

3. Na žádost čtenáře může knihovna výpůjční lhůtu prodloužit, nejdéle však na dobu 90 dnů, pokud kniha není žádána dalším čtenářem. O prodloužení lhůty musí čtenář požádat osobně, písemně nebo telefonicky.
4. Čtenář je povinen nakládat s vypůjčenými materiály šetrně a není oprávněn je půjčovat dalším osobám.
5. Onemocní-li čtenář, nebo člen jeho domácnosti nakažlivou nemocí, nesmí si po dobu nemoci a karantény další materiály půjčovat a je povinen tento fakt nahlásit knihovně.
6. Na žádaný dokument, který je právě půjčený, může čtenář požádat provedení rezervace. Záznam je prováděn na každý samostatný titul a čtenář může být písemně vyzván, aby si knihu vyzvedl. V tomto případě zaplatí poplatek za zaslání vyrozumění – viz. Ceník. Kniha je rezervována nejdéle týden.
7. Literaturu, kterou nemá knihovna ve svých fondech, zajišťuje pro čtenáře prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (MVS). Při takové výpůjčce je čtenář povinen bezpodmínečně dodržet termín vrácení, stanovený půjčující knihovnou. Prodloužit lze výpůjční lhůtu jen se souhlasem půjčující knihovny. Při kladném vyřízení objednávky uhradí čtenář náklady na poštovné za každou zásilku. Za nevyzvednutí knihy zaplatí čtenář sankční poplatek. Poplatky a sankce za MVS – viz. Ceník.
8. Čtenář je povinen vrátit vypůjčené materiály včas a v takovém stavu, v jakém je převzal. Případné poškození vypůjčeného materiálu, zjištěné při vrácení, jde na vrub čtenáře, pokud nebylo zjištěno již při vypůjčení. Způsob náhrady v případě poškození nebo ztráty materiálu je dán v článku 5 tohoto řádu.

#### **IV. Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu**

##### **Čl. 5**

##### **Pořádkové opatření**

1. Čtenář a uživatel knihovny je povinen zachovávat tento řád, řídit se předpisy a směrnicemi pro činnost knihoven a pokyny pracovníka knihovny, chránit zařízení knihovny a její fondy, podrobit se kontrolním opatřením nutným k udržení pořádku a ochrany majetku..
2. Knihovna může půjčení materiálu odepřít, zejména tehdy,
  - a) jestliže je nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození materiálu
  - b) jestliže materiál musí být k dispozici pro denní potřebu knihovny nebo prezenční studium čtenářů a uživatelů.
3. Vztahy mezi čtenáři a knihovnou, vznikající z půjčování knihovních fondů, jakož i vzájemná práva a povinnosti se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
4. Poruší-li čtenář povinnost včasného vrácení vypůjčeného materiálu, tj. nevrátí-li jej do uplynutí výpůjční lhůty a nepožádá o její prodloužení, je povinen podle příslušných ustanovení občanského zákoníku zaplatit v hotovosti poplatek za opožděné vrácení. Sankce viz. Ceník. Upomínkami vymáhá knihovna vrácení dokumentů. Po čtyřech

bezvýsledných upomínek a jednom doporučeném dopise zřizovatele následuje vymáhání právní cestou.

5. Čtenář je povinen bezodkladně uvědomit knihovnu o ztrátě, zničení nebo poškození vypůjčeného materiálu. Podle rozhodnutí knihovny je povinen způsobenou škodu nahradit tím, že
  - a) obstará stejný materiál téhož vydání a odevzdá jej knihovně jako náhradu
  - b) nahradí knihovně škodu opatřením jiného díla podle pokynu knihovny a v hodnotě odpovídající hodnotě ztraceného nebo zničeného díla nebo nahradí škodu zaplacením pořizovací hodnoty díla, případně i nákladů na jeho renovaci, pokud s finanční náhradou knihovna souhlasí. Za nové knihovnické zpracování materiálu hradí čtenář poplatek – viz. Ceník.
6. V případě, že čtenář nenahradí knihovně škodu podle odstavce 5 ve lhůtě stanovené knihovnou dobrovolně, vymáhá knihovna tuto náhradu právní cestou.

## **V. Závěrečná ustanovení**

1. Čtenáři a uživatelé knihovny mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny písemně nebo ústně vedoucímu knihovny nebo knihovně nadřízenému orgánu – obecnímu úřadu. Stížnosti jsou vyřizovány podle platných předpisů.
2. Výjimky z ustanovení tohoto řádu může v závažných případech povolit vedoucí knihovny.
3. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy:
  - Provozní řád Internetu pro veřejnost (příloha č. 1)
  - Ceník poplatků Místní knihovny v Ladné (příloha č. 2)
4. Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2007, byl schválen Zastupitelstvem obce Ladná dne 14. 12. 2006 a platí na dobu neurčitou.

.....  
Zdeněk Juračka  
starosta obce Ladná

.....  
Veronika Čuková  
vedoucí knihovny