



KNIHOVNÍ ŘÁD MĚSTSKÉ KNIHOVNY V IVANČICÍCH

I.

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Knihovní řád je vydáván v návaznosti na čl. IV, odst. 8 zřizovací listiny a v souladu s ust. § 4, odst. 7 zák. č. 257/2001 Sb.
2. Realizací práva občanů na svobodný a rovný přístup k informacím je naplňován čl. 17, odst. 4 Listiny základních práv a svobod. Princip rovného přístupu k informacím je posílen skutečností, že vybrané veřejné knihovnické a informační služby jsou poskytovány zdarma, aby bylo vyloučeno limitování jejich dostupnosti.
3. Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:
 - a) vyhl. č. 88/2002 Sb. k provedení zák. č. 257/2001 Sb.
 - b) zák. č. 20/1987 Sb. o státní památkové péči v platném znění.
 - c) zák. č. 122/2000 Sb. o ochraně sbírek muzejní povahy.
 - d) zák. č. 71/1994 Sb. o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty v platném znění.
 - e) zák. č. 46/2000 Sb., tiskový zákon v platném znění.
 - f) vyhl. č. 52/2000 Sb., kterou se určuje regionální příslušnost příjemců regionálního povinného výtisku periodického tisku.
 - g) zák. č. 371/1995 Sb. o neperiodických publikacích v platném znění.
 - h) vyhl. č. 252/1995 Sb. k provedení zák. č. 37/1995 Sb.
 - i) zák. č. 89/1995 Sb. o státní statistické službě v platném znění.
 - j) zák. č. 121/2000 Sb., autorský zákon.
 - k) Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679

II.

VEŘEJNÉ KNIHOVNICKÉ A INFORMAČNÍ SLUŽBY

1. Veřejné knihovnické a informační služby spočívají ve
 - a) zpřístupňování knihovnických dokumentů z knihovního fondu knihovny nebo prostřednictvím meziknihovnických služeb z knihovního fondu jiné knihovny, a to absenčně nebo prezenčně podle jejich charakteru a příslušných autorských práv.
 - b) poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší
 - c) zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů, zejména informací ze státní správy a samosprávy.
 - d) umožnění přístupu k vnějším informačním zdrojům, ke kterým má knihovna bezplatný přístup, pomocí telekomunikačního zařízení.
2. Služby uvedené v odst. 1 poskytuje provozovatel knihovny bezplatně s výjimkou uvedenou v ust. § 4, odst. 2 zák. č. 257/2001 Sb.
3. Placené služby poskytuje knihovna podle ust. § 4, odst. 2, písm. a) - c) a dále odst. 3,4 citovaného zákona.
4. Veškeré poplatky (za registraci uživatelů, manipulační, za služby, sankční apod.) účtuje knihovna podle zásad Knihovního řádu a Ceníku placených služeb a poplatků, který je jeho nedílnou součástí.

III.

ČTENÁŘI A UŽIVATELÉ KNIHOVNY

1. Čtenářem knihovny se stane fyzická či právnická osoba, která má státní občanství ČR (sídlo v ČR) a které knihovna vydá čtenářský průkaz na základě vyplněné čtenářské přihlášky/smlouvy, kde je uvedeno jméno, příjmení, bydliště (sídlo), datum narození (IČO) a která udělí souhlas se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu stanoveném tímto knihovním řádem (u nezletilých osob udělují tento souhlas rodiče či jiní zákonní zástupci). Fyzická osoba se prokazuje občanským průkazem (u nezletilých osob souhlasem rodičů či jiných zákonných zástupců), právnická osoba příslušným písemným pověřením. Osoba, která není občanem ČR (má sídlo mimo území ČR) se může stát čtenářem po předložení platného osobního (cestovního) dokladu a uhrazení kauce dle ceníku.
2. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.
3. Podpisem čtenářské přihlášky se čtenář (rodič či jiný zákonný zástupce nezletilého čtenáře) zavazuje, že bude plnit ustanovení tohoto knihovního řádu.

IV.

ČTENÁŘSKÝ PRŮKAZ

1. Čtenářský průkaz je dokladem čtenáře pro styk s knihovnou. Je nepřenosný. Bez předložení čtenářského průkazu nebudou dokumenty zpřístupněny.

2. Každý čtenář může mít v jedné knihovně pouze jeden čtenářský průkaz, který platí pro tu knihovnu nebo její pobočku, kde byl vydán.
3. Za zneužití čtenářského průkazu odpovídá čtenář.
4. Za vystavení čtenářského průkazu nebo jeho duplikátu (v případě ztraceného nebo zničeného čtenářského průkazu) platí čtenář poplatek dle ceníku.
5. Po vyplnění čtenářského průkazu výpůjčními tituly bude čtenáři vystaven další čtenářský průkaz zdarma.

V.

POVINNOSTI ČTENÁŘE

1. Čtenář je povinen seznámit se s tímto knihovním řádem a řídit se jeho ustanoveními, respektovat pokyny pracovníků knihovny a podrobit se stanoveným kontrolním opatřením, která jsou potřebná pro ochranu majetku knihovny.
2. Čtenář je povinen před odchodem z knihovny prohlédnout si zapůjčené dokumenty a zjistí-li jejich poškození, hlásit tuto skutečnost knihovníkovi, jinak nese odpovědnost za poškození zapůjčeného dokumentu.
3. Čtenář je povinen zacházet s vypůjčenými dokumenty šetrně, nevyjímat je z ochranného obalu, chránit je před poškozením, ztrátou a krádeží, nevpisovat do nich poznámky, nepodtrhávat části textu, nepoškozovat čárové kódy.
4. Čtenář je povinen respektovat autorská práva a práva výrobců stanovená obecně platnými právními předpisy.
5. Čtenář je povinen oznámit knihovně neprodleně změnu údajů uvedených ve čtenářském průkazu.
6. Čtenář je povinen zachovávat ve všech prostorách knihovny klid a pořádek, při odchodu z knihovny předložit všechny vynášené dokumenty a na vyzvání i příruční zavazadlo.
7. Čtenář, který trpí přenosnou nebo nakažlivou chorobou, anebo je v podnapilém stavu, nebo nedodrжуje hygienické normy, není oprávněn do prostoru knihovny vstoupit a v případě neoprávněného vstupu z ní bude vykázán.

VI.

PODMÍNKY ABSENČNÍHO PŮJČOVÁNÍ

Pro půjčování knihovních fondů platí obecně ustanovení občanského zákoníku o půjčování věci.

Vyhledávání knihovních jednotek

Čtenář si samostatně nebo s pomocí knihovníka vybírá knihovní jednotky přímo ve volném výběru nebo vyhledává informace o nich ve čtenářských katalozích. Výpůjčky ze skladu zprostředkovává knihovník.

Výpůjční lhůty

- Výpůjční lhůty jsou stanoveny pro knihy na 30 dnů a pro časopisy na 14 dnů.
- Výpůjční lhůta novin a knižních titulů, které má rezervováno více čtenářů, může být zkrácena na 14 dnů a neprodlužuje se.
- Výpůjční doba může být prodloužena, požádá-li o to čtenář před jejím uplynutím a nežádá-li dílo další čtenář. Výjimečně lze požádat o prodloužení výpůjčky telefonicky.
- Poslední číslo běžného ročníku časopisu se půjčuje až po evidenci následujícího čísla.

Rezervace knihovních jednotek

- Pokud žádá čtenář knihovní jednotku vypůjčenou jiným čtenářem, může požádat o rezervaci. V případě písemného upozornění uhradí čtenář při převzetí díla poplatek za rezervaci dle ceníku.

Zamluvený titul je rezervován 7 dnů po písemném upozornění.

- Žádá-li o tentýž titul více čtenářů, stanoví se pořadí podle chronologie záznamů.

Meziknihovní výpůjční služba

Žádá-li čtenář dílo, které není ve fondu knihovny, zprostředkuje knihovna jeho vypůjčení z jiné knihovny. Čtenář je povinen bezpodmínečně dodržet termín pro vrácení jednotky určený půjčující knihovnou, případně respektovat další omezení stanovená touto knihovnou a zaplatit manipulační poplatek podle platného ceníku.

Omezení absenčně půjčovaných knihovních jednotek

- O způsobu zapůjčení díla formou absenční nebo prezenční výpůjčky rozhoduje knihovna v zájmu ochrany knihovního fondu. Z těchto důvodů se omezuje absenční půjčování dokumentů z příručních fondů, z regionálního fondu, audiovizuálních materiálů a CD-ROM.
- Osobě do 15 let věku se půjčuje pouze literatura určená čtenářům této věkové kategorie.
- Nezplatí-li čtenář příslušné poplatky, bude mu půjčování přerušeno až do jejich uhrazení.

VII.

INFORMAČNÍ SLUŽBY

Informační služby

-Každý návštěvník knihovny má právo vyžádat si potřebné informace z informačního aparátu knihovny.

-Knihovna poskytuje ústní, písemné a telefonické informace o domácí i zahraniční literatuře, odpovídá na faktografické dotazy.

-Ústní informace poskytuje knihovna svým čtenářům zdarma, informace v písemné formě se poskytují za poplatek určený ceníkem.

- K vlastnímu vyhledávání informací zpřístupňuje knihovna čtenářům fondy příruční knihovny, čtenářské katalogy i elektronické databáze.

Použití výpočetní techniky

- Počítače umístěné v prostorách určených čtenářům jsou uživatelům knihovny volně k dispozici. Jejich zprovoznění a vypínání provádí knihovník.

- Při používání on-line katalogů se řídí uživatelé pokyny knihovníka. Uživatel má právo používat on-line katalog maximálně 30 minut.

- Prezenční využití CD-ROM je možné po předložení platného čtenářského průkazu a zaregistrování výpůjčky.

- Přístup na Internet je umožněn uživatelům knihovny po zaplacení poplatku podle ceníku.

- Uživatel je povinen seznámit se s provozním řádem pro Internet za předpokladu, že ovládá základy práce na počítači a základní principy práce se sítí Internet.

-Uživatel má právo pracovat s počítačem po dobu maximálně 60 minut.

-Uživatel je oprávněn používat výhradně instalovaný software. Je zakázáno nahrávat jakýkoli jiný software nebo soubory, kopírovat software nebo data na přinesenou disketu. Informace získané při práci s Internetem je možné vytisknout prostřednictvím knihovníka za poplatek dle ceníku.

Reprografické a jiné kopírovací služby

- Knihovna může podle povahy dokumentu nahradit originál při půjčení kopií.
- Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů knihovny nebo v rámci meziknihovnických služeb. Uživatel (čtenář), pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu se zák. č. 121/2000 Sb. (autorský zákon).
- Knihovna může odmítnout zhotovení kopie, je-li zhotovení v rozporu s právními předpisy.

VIII.

POPLATKY, UPOMÍNKY, NÁHRADY

Poplatky za prodlení s vrácením knihovního dokumentu

- Povinnost platit tento poplatek nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Pripadá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna uzavřena, posunuje se na nejbližší další výpůjční den.
- Knihovna účtuje tento poplatek bez písemné upomínky.
- Výše poplatku je uvedena v platném ceníku.
- O prominutí poplatku za prodlení s vrácením věci rozhoduje
 - a) vedoucí knihovny, nepřesáhlo-li překročení výpůjční lhůty 14 dnů a zpoždění způsobily vážné příčiny
 - b) rada města v ostatních případech

Upomínky

- Po překročení výpůjční lhůty delším než 30 dnů je čtenář písemně upomínán.
- Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (lhůta mezi jednotlivými upomínkami je 1 měsíc) následuje vymáhání právní cestou.
- Čtenář je povinen zaplatit náhradu za upomínky dle platného ceníku a náklady právního zastoupení podle příslušné platné právní úpravy.

Náhrady

- Vznikne-li knihovně jednáním čtenáře škoda v důsledku ztráty nebo poškození půjčené knihovní jednotky, je čtenář povinen nahradit tuto škodu buď nepoškozeným exemplářem téhož titulu a vydání anebo uhrazením nákladů na zhotovení kopie včetně vazby. Není-li taková náhrada možná nebo účelná, může se knihovna dohodnout se čtenářem na náhradě škody dodáním exempláře téhož titulu v jiném vydání srovnatelné kvality anebo finančním vypořádáním na základě odborného odhadu knihovníka vycházejícího z ceny titulu na trhu v době ztráty a z aktuálního ceníku knihařských prací.
- V případě poškození nebo ztráty jednoho dílu vícesvazkového kompletu je čtenář povinen dát náhradou stejné vydání chybějící části díla, jinak je knihovna oprávněna žádat náhradu ze celý komplet.
- Ve všech případech náhrady škody uhradí čtenář knihovně navíc poplatek za úkony spojené s likvidací způsobené škody včetně náhrady knihovnického a knihařského zpracování ztracené nebo zničené knihovní jednotky podle platného ceníku.

- Při menším poškození tištěných materiálů uhradí čtenář náklady na zhotovení kopií poškozených stran a na převazbu, při poškození samotné vazby uhradí převazbu podle aktuálního ceníku knihařských prací.
- Při poškození speciálního obalu je čtenář povinen nahradit škodu dodáním nového nezávadného obalu.
- Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář (uživatel) podle platných právních předpisů.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny v mimořádných a odůvodněných případech.
2. Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb knihovny může čtenář (uživatel) sdělit vedoucímu knihovny.

Nedílnou součástí tohoto řádu jsou přílohy: Ceník placených služeb a poplatků (příl.1) a Poučení o ochraně osobních údajů (příl.2).

Tímto řádem se ruší knihovní řád vydaný dne 1. 1. 2017

Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 25. 5. 2018.

V Ivančicích, dne 21. května 2018

Starosta města:
Milan Buček



D O L O Ž K A dle ust. § 41 zák. č. 128/2000 Sb.

Tento knihovní řád byl schválen radou města dne 21. 5. 2018