

Knihovní řád

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Lutíně, schválenou zastupitelstvem obce 2/2002 ze dne 12. 12. 2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/ 2001 Sb. (knihovní zákon), je vydán tento knihovní řád:

I

Základní ustanovení

Čl. 1 Poslání a činnost knihovny

Obecní knihovna v Lutíně je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. 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 a zabezpečovat občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny.

Čl. 2 Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům knihovnické a informační služby (dále jen služby) tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona.

Jsou to zejména:

- a) výpůjční služby: půjčování knihovních jednotek v budově knihovny (prezenční), půjčování knihovních jednotek mimo budovu (absenční)
- b) meziknihovní výpůjční a reprografické služby v rámci ČR, popř. mezinárodní meziknihovní výpůjční služba
- c) kopírovací služby knihovních dokumentů
- d) informační služby: poradenská služba, informace o katalozích, databázích, fondech, informace bibliografického a faktografického charakteru, přístup do elektronických databází
- e) přístup na internet
- f) konzultační služby, informace z oblasti veřejné správy, informace o neziskovém sektoru aj.
- g) propagační služby, pořádání exkurzí, informačních lekcí o knihovně a jejích službách, pořádání přednášek, besed a dalších akcí pro nejširší veřejnost

2. Knihovna účtuje poplatky (úhradu skutečně vynaložených nákladů) za registraci uživatelů, sankční poplatky, úhradu za reprografické a kopírovací služby a za některé specializované služby. Kopírování notových záznamů je zakázáno.

Veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány podle zásad knihovního řádu a ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou knihovního řádu.

II

Uživatelé knihovnických a informačních služeb

1. Služby poskytuje knihovna jen těm uživatelům, kteří jsou řádně registrováni a zaplatili registrační poplatek. Výjimku tvoří ti, kteří v knihovně využívají pouze služby bezplatného veřejného přístupu k internetu.

Platnost registračního poplatku je 1 rok (365 dní).

2. Zaregistrován může být:

- a) občan ČR, který s vyplněnou přihláškou předloží platný občanský průkaz
- b) při uplatňování slevy studenti předloží doklad o studiu, starobní důchodci a plně invalidní důchodci potvrzení o pobírání důchodu, držitelé průkazů ZTP a ZTP/P průkaz;
- c) děti a mládež od šesti do patnácti let po předložení žákovské knížky, studijního průkazu (nebo platného občanského průkazu zákonného zástupce) a souhlasu rodičů s uchováním osobních údajů

3. Uživatel je povinen se vždy prokazovat vydaným průkazem, odevzdat jej ihned při vstupu u výpůjčního pultu. Průkaz je nepřenositelný a za jeho případné zneužití uživatel odpovídá. Vypůjčené knihy může za čtenáře vrátit kdokoli.

4. Knihovna vyžaduje k registraci základní identifikační údaje uživatele: jméno a příjmení, adresu bydliště a datum narození. Uživatel je povinen tyto údaje uvést a povolit jejich zpracování knihovnou, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu. Uživatel, který nedá souhlas se zpracováním základních identifikačních údajů, může užívat pouze těch služeb knihovny, které nevyžadují registraci (internetové centrum).

5. Uživatel je povinen neprodleně ohlásit knihovně změnu jména, bydliště, ztrátu nebo zneužití čtenářského průkazu.

6. Knihovna zpracovává osobní údaje v souladu s legislativou GDPR a zákonem o ochraně osobních údajů.

7. Knihovna dále o uživateli vede údaje služební, údaje o uskutečnění registrace, výpůjčky, její prolongace, rezervace knihy, odeslané upomínky a údaje účetní o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a knihovnou. Správcem osobních údajů je obec Lutín.

8. Ve všech prostorách knihovny je třeba chovat se ohleduplně k ostatním a zachovávat pravidla slušného vystupování. Návštěvníci, kteří hlukem, zápachem, nevhodným či agresivním chováním obtěžují ostatní, mohou být z budovy vykázáni.

III

Půjčování knihovních dokumentů mimo knihovnu

1. Na jeden průkaz lze půjčit nejvýše 10 knihovních jednotek. Půjčení dražších publikací stvrzuje uživatel podpisem.

2. Výpůjční lhůta činí u všech dokumentů 4 týdny, knihovna však může stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení dokumentu před jejím uplynutím. Na žádost uživatele může knihovna, nežádá-li o dokument jiný zájemce, prodloužit výpůjční lhůtu (osobně, telefonicky, nebo e-mailem) na další 4 týdny, nejvýše však dvakrát.

3. Uživatel může požádat o rezervování knihovních dokumentů. Požadavek bude vyřízen podle možností knihovny a podle časového pořadí záznamů. Knihovna dokument rezervuje nejdéle 1 týden.

4. Knihovní jednotky, které knihovna nemá ve svém fondu, zajišťuje pomocí meziknihovní výpůjční služby z jiné knihovny a uživatel je povinen přesně dodržovat stanovený termín vrácení.

5. Uživatel, který onemocněl infekční chorobou nebo se u něho v rodině vyskytla, je povinen o této skutečnosti knihovnu informovat a zabezpečit dezinfekci půjčených dokumentů.

6. V knihovně lze zapůjčit různé deskové hry. Zájemce musí být starší 15 let (nebo být v doprovodu rodiče) a posledních 6 měsíců bez 3. upomínky. Výpůjční doba je 28 dní a výpůjčku nelze dále prodlužovat. Je možné si půjčit vždy jen jednu hru.

IV

Pravidla užívání internetu pro veřejnost

1. Služby Internetového centra jsou volně přístupné a bezplatné. Pokud uživatel není čtenářem knihovny, prokazuje se občanským průkazem.

2. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače nebo sítě, dále je plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.

3. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon).

4. Je povoleno používat jen předinstalovaný software. Nahrávání vlastních souborů na disk, instalace aplikací stažených z internetu nebo změna nastavení programů je zakázáno.

5. Je zakázáno hrát na počítačích hry

6. Uživatelé nesmí navštěvovat stránky s pornografickým obsahem, ani tento materiál na počítači zpracovávat.

7. Uživatel, který neovládá práci s počítačem nebo internetem je povinen tuto skutečnost oznámit pracovníkovi centra.

8. Pokud návštěvník internetového centra zjistí nebo způsobí na počítači poruchu, je povinen to ihned oznámit obsluze.

9. V internetovém centru (stejně jako ve zbytku knihovny) je zakázáno ostatní návštěvníky rušit hlasitým hovorem a požívat jídlo nebo nápoje.

V

Pořádková opatření

1. Podpisem přihlášky a prostudováním knihovního řádu se uživatel zavazuje dodržovat knihovní řád, řídit se předpisy a směrnicemi pro činnost knihoven, pokyny pracovníků knihovny, chránit zařízení knihovny a její knihovní fondy, šetrně zacházet s používanou technikou, čtenářskými pomůckami, podrobit se kontrolním opatřením nutným pro udržení pořádku a ochrany majetku ve správě knihovny, zachovávat klid a pořádek.

2. Uživatel je povinen nakládat s vypůjčenými knihovními jednotkami šetrně, není oprávněn je půjčovat dalším osobám. Nese za ně veškerou odpovědnost po celou dobu výpůjčky (i prezenční). Poškození knihovních dokumentů zjištěné při vracení hradí uživatel i v případě, že poškození bylo způsobeno již dříve, ale uživatel na ně při převzetí neupozornil.

3. Do prostoru knihovny není povoleno vodit psy, stavět kola, jezdit na kolečkových bruslích a koloběžkách. Za případné ztráty nenese knihovna odpovědnost. Používat mobilní telefony lze pouze v prostorách chodeb.

4. Pokud uživatel nevrátí některou z výpůjček v určeném časovém termínu, knihovna mu až do vrácení dlouhodobé výpůjčky pozastaví další půjčování.

5. Nevrátí-li uživatel vypůjčené dokumenty včas, je povinen zaplatit poplatky z prodlení (Ceník viz příloha knihovního řádu).

6. Uživatel je povinen bezodkladně uvědomit knihovnu o ztrátě, zničení nebo poškození vypůjčeného dokumentu. Podle rozhodnutí knihovny je povinen způsobenou škodu nahradit tím, že:

a) obstará stejný dokument (knihu, časopis, hudebniny, CD) téhož vydání a odevzdá knihovně jako náhradu

b) v případě, že knihovní jednotka není na trhu, zaplatí cenu, kterou určí knihovna;

c) při poškození knihovního dokumentu nahradí knihovně náklady na jeho opravu.

Ve všech případech náhrady dokumentu je uživatel povinen zaplatit poplatek za jeho nové knihovnické zpracování.

Uživatel je povinen nahradit i všechny ostatní náklady, které knihovně vznikly se způsobenou škodou a odstraněním jejích následků.

7. Za ztrátu nebo zničení průkazu a za vystavení nového vybírá knihovna poplatek.

8. V případě, že uživatel nenahradí knihovně škodu v určené lhůtě, je náhrada vymáhána soudní cestou. Výlohy s tím spojené hradí uživatel.

9. Uživatelem knihovny přestává být ten, kdo:

a) se sám odhlásí z řad uživatelů;

b) neobnoví registraci pro příslušné kalendářní období;

c) nezaplatí registrační poplatek;

d) úmyslně nebo z nedbalosti zavíní poškození knihovního dokumentu vypůjčeného z fondu knihovny nebo způsobí knihovně jinou škodu a odmítá poskytnout předepsanou náhradu;

e) je vyloučen z řad uživatelů pro porušování knihovního řádu.

VI

Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny

2. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy

3. Tento knihovní řád nabývá platnosti dnem schválení. Ruší se knihovní řád ze dne 12. 12. 2002.

4. Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou.

VII

Přílohy knihovního řádu

Ceník služeb a poplatků

V Lutíně dne 27. 10. 2020

Ing. Jakub Chrást
starosta obce

Jan Chabičovský
knihovník