

Knihovní řád

Místní knihovny v Nemili

Knihovní řád je vydáván v souladu se statutem Místní knihovny, vydaným dne 20.9.2002 a podle §4 odst. 6 zákona 257/2001Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).

I. Poslání a činnost knihovny.

1. Knihovna je podle § 12 knihovního zákona knihovnou základní. Jejím posláním je zabezpečovat veřejné knihovnické a informační služby na pracovišti Nemile č. p. 93
2. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby), které jsou vymezeny §4 a §14 knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - a) výpůjční služby
 - b) meziknihovní služby
 - výpůjční a reprografické služby
 - zprostředkování informací o dokumentech
 - c) informační služby
 - přístup do bází dat lokálně i na síti Internet pouze na pracovišti Nemile č. p. 93.
3. Základní knihovnické a informační služby poskytuje knihovna bezplatně (§4 knih. zákona odst.2). Poplatky za registraci uživatelů a za úhradu skutečně vynaložených nákladů za některé služby (reprografické a další služby dle § 4 odst. 2.3.4 knihovního zákona) účtuje knihovna dle ceníku, který je přílohou č.1 tohoto řádu.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

1. Uživatelem knihovny se může stát fyzická nebo právnická osoba, která souhlasí s podmínkami vymezenými tímto knihovním řádem, zaregistruje se do evidence uživatelů a uhradí poplatek za registraci.
2. Děti do 15 let mohou být zaregistrovány pouze se souhlasem rodičů nebo jejich zákonných zástupců.
3. Právnické osoby – při registraci předloží příslušný zástupce pověřený pro jednání s knihovnou podepsané statutárním zástupcem.
4. Knihovna je ve smyslu zákona 101/2000Sb. O ochraně osobních údajů správcem osobních údajů. Při zpracování osobních údajů postupuje knihovna podle zákona 201/2000Sb. Do evidence uživatelů budou při registraci zapsány údaje:
 - Jméno a příjmení, trvalé bydliště, rok narození
 - Jméno organizace, sídlo, IČ, jméno osoby pověřené kontaktem s knihovnou, potvrzení statutárního zástupce.
 - Pravdivost a přesnost osobních údajů ověřuje knihovna porovnáním s osobními doklady – u občanů ČR s občanským průkazem, u občanů jiných států s platným pasem.
 - Při registraci nezletilých uživatelů budou ověřeny osobní údaje zákonného zástupce, který garantuje dodržování KŘ.

5. Případnou změnu osobních údajů je uživatel povinen ohlásit knihovníkovi při nejbližší návštěvě knihovny.
6. Služby, k jejichž provedení vyžaduje knihovna platný průkaz uživatele, lze poskytnout pouze uživatelům, kteří souhlasí se zpracováním osobních údajů v rozsahu stanoveném tímto řádem. Pokud uživatel nedá souhlas se zpracováním osobních údajů, může využívat pouze prezenčních služeb včetně přístupu k internetu.
7. Uživatel je v knihovně registrován po dobu jednoho roku. Registraci je třeba každoročně obnovovat.
8. Uživatel při prvním zápisu do knihovny obdrží čtenářský průkaz. Průkaz je nepřenosný tzn., že si na něj může půjčovat pouze ten, na jehož jméno byl vystaven.

III. Výpůjční řád

1. Pro půjčování knihovního fondu platí obecná ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Uživatelé mohou uskutečňovat absenční nebo presenční výpůjčky podle zařazení příslušného dokumentu.
3. Počet absenčních výpůjček není omezen.
4. Výpůjční lhůta u absenčních výpůjček činí **1 měsíc(tj. 30 dnů)** . Uživatel může požádat o prodloužení výpůjční lhůty knih, vždy však před jejím uplynutím. Pokud knihy nežádá další uživatel, knihovna mu vyhoví. Lhůty lze prodloužit nejvýše 2x. V odůvodněných případech je možno povolit novou výpůjčku, avšak pouze po předložení knihy. Výpůjční lhůtu periodik nelze prodloužovat.
5. Čtenář je povinen vrátit knihu ve stanovené lhůtě a v neporušeném stavu. Při nedodržení výpůjční lhůty **bez předchozího prodloužení** knihovna účtuje uživateli poplatek z prodlení. Pokud uživatel dokumenty nevrátí, knihovna je povinna vymáhat je prostřednictvím upomínek případně právní cestou.
6. S vypůjčenými materiály je třeba zacházet šetrně. Je nepřípustné podtrhávání, vpisování poznámek či jiné poškození dokumentů. Před převzetím výpůjčky si uživatel dokument prohlédne a ohlásí zjištěné závady knihovníkovi.. Ztrátu nebo poškození je uživatel povinen nahradit dle požadavku knihovny buď nepoškozeným stejným vydáním příslušného titulu nebo finanční náhradou.
7. Pokud v knihovním fondu není dokument, zprostředkuje knihovna na žádost uživatele výpůjčku dokumentu nebo informace o něm prostřednictvím meziknihovní služby. Podmínky při zajištění této služby jsou vymezeny §14 Knihovního zákona a prováděcí vyhláškou 88/2002 Sb. Při využití meziknihovní služby hradí uživatel náklady na poštovné a v případě vyřízení požadavku prostřednictvím reprografických služeb cenu příslušných fotokopíí.

IV. Využívání výpočetní techniky a přístup k internetu

1. Přístup k internetu v Místní knihovně mohou využívat zájemci, ovládající základy práce s operačním systémem Windows a sítí Internet. Děti do 15 let mají k internetu přístup pouze v případě, že jsou registrovány jako čtenáři knihovny a předloží písemný souhlas rodičů nebo zákonných zástupců s přístupem do Internetu.
2. Uživatel může používat pouze preinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory, instalovat aplikace stažené z Internetu, měnit nastavení programů nebo restartovat počítač.
3. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných systémů a aplikací v knihovně.
4. Uživatel se při příchodu na pracoviště Internetu prokáže průkazem uživatele knihovny nebo občanským průkazem a seznámí se s podmínkami využívání výpočetní techniky a přístupu k Internetu, což stvrdí podpisem v provozní knize k Internetu.
5. Termín a hodinu návštěvy internetového pracoviště je možno předem rezervovat. Doba prodlení je maximálně 15 minut, pokud se uživatel nedostaví do té doby, rezervace zaniká.
6. Informace a soubory získané z Internetu uživatel může kopírovat na přenosné disky, je možno požádat knihovníka o výtisk textu.
7. Je dovoleno používat prohlížeče www. Zájemci o služby elektronické pošty mohou využít služeb serverů dostupných v tomto prostředí(např. POST.cz)
8. Uživatelé nesmí navštěvovat stránky s erotickým nebo pornografickým obsahem.
9. Uživatel nese plnou odpovědnost za zásahy do konfigurace počítače, za škody vzniklé neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
10. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (zák. 121/2000Sb. – autorský zákon, zák. 2256/1992Sb. o ochraně osobních údajů v informačních systémech). Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem rozšiřovat, rozmnožovat a kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
11. V případě nedodržení některé z výše uvedených podmínek může knihovník ukončit přístup uživatele k Internetu. Povinnost uživatele zaplatit poplatek za dobu užívání Internetu tím nezaniká.

V. Reprografické služby

Knihovna reprografické služby neposkytuje.

VI. Postihy za nedodržení knihovního řádu

1. Ztrátu nebo poškození dokumentu je uživatel povinen nahradit dle dohody s knihovnou buď nepoškozeným stejným vydáním knihy nebo časopisu nebo finanční náhradou.
2. Pokud uživatel vypůjčené dokumenty nevrátí do dvou týdnů od uplynutí výpůjční lhůty, knihovna je povinna vymáhat vypůjčené dokumenty prostřednictvím upomínek.
3. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.
4. Do vyřešení způsobu náhrady ztráty nebo poškození a uhrazení příslušných pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování služeb.

VII. Pořádková opatření

1. Uživatelé jsou povinni řídit se Knihovním řádem a pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovat ve všech prostorách knihovny klid, neobtěžovat a neomezovat svým chováním a svými projevy ostatní uživatele. Osobám v podnapilém stavu je vstup do knihovny zakázán.
2. Při soustavném porušování výpůjčního řádu nebo při jeho jednorázovém závažném porušení má knihovna právo zrušit uživateli členství ještě před uplynutím registračního období.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Knihovní řád je uživatelům k dispozici v originálním znění. Je možno pořídit výpis některých ustanovení. Tento výpis podepisuje starosta obce.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou tyto přílohy : příl. č. 1.– Ceník služeb a poplatků
3. Účinnost Knihovního řádu je od 1.3.2015. Tímto datem se ruší veškeré předešlé knihovní řády obce Nemile.

V Nemili dne 20.1.2015

Ing. Petr Šimek
Starosta obce



OBEC NEMILE
Nemile 93, 789 01
IČO: 006 35 871