

Knihovní řád Obecní knihovny Domašov nad Bystřicí

Obec Domašov nad Bystřicí v souladu s ustanovením § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „knihovní zákon“) vydává tento knihovní řád (dále „knihovní řád“)

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Obecní knihovna Domašov nad Bystřicí je veřejnou základní knihovnou. Umožňuje všem bez rozdílu rovný přístup ke knihovnickým a informačním službám v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).
2. Knihovnické služby jsou poskytovány uživatelům v provozních místnostech knihovny půjčováním vlastního knihovního fondu, prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby i půjčováním z fondu jiných knihoven.

Čl. 2

Uživatelé a čtenáři knihovny

1. Každý, kdo použije služeb knihovny, se stává jejím uživatelem. Knihovna poskytuje služby jen těm uživatelům, kteří jsou registrováni.
2. Služeb knihovny může využít:
 - Občan ČR, který s vyplněnou přihláškou předloží platný občanský průkaz.
 - Děti a mládež do 15 let pouze se souhlasem jednoho ze svých rodičů nebo jejich zák. zástupců.
 - Cizí státní příslušník po předložení platného cestovního pasu a povolení k pobytu.
 - Organizace nebo instituce po předložení vyplněné přihlášky s uvedením jména pracovníka, který za výpůjčku odpovídá.
 - Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno a příjmení, adresu bydliště a datum narození, dále kontaktní údaje: akademický titul, kontaktní či přechodná adresa čtenáře, další možná spojení na čtenáře. Osobní údaje budou uchovávány pouze po dobu trvání jeho registrace, po ukončení budou data likvidována.
 - Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3 Čl. 3.

Čl. 3

Půjčovní služby

1. Čtenáři může být půjčeno současně nejvýše 10 knihovních jednotek. Půjčení hodnotnějších publikací (dle posouzení vedoucí knihovny) stvrzuje čtenář podpisem.
2. Knihy a starší ročníky časopisů se půjčují na dobu 4 týdnů. Časopisy běžného roku se půjčují nejvýše na dobu 2 týdnů. Knihovna může stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení materiálu před uplynutím výpůjční lhůty. Na žádost čtenáře může knihovna lhůtu prodloužit na další čtyři týdny (nejvýše však dvakrát), nežádá-li o materiály jiný čtenář.
3. Není-li kniha ve fondu knihovny, může knihovna zprostředkovat její zapůjčení z jiné knihovny.

Čl. 4

Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel nese plnou zodpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače.
4. Získaná data slouží výhradně k jeho studijním účelům. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (dle zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění).

Čl. 5

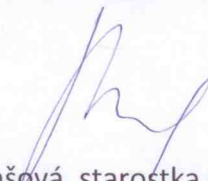
Pořádková opatření

1. Nevrátí-li čtenář vypůjčené knihy včas, knihovna mu účtuje poplatky z prodlení (viz ceník).
2. Čtenář je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně a ukládat je na vyhrazené místo. Zjištěné poškození materiálu ihned ohlásí knihovníkovi, jinak se vystavuje nebezpečí, že bude poškozený výtisk hradit za předešlého čtenáře.
3. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku je požadována náhrada
 - kniha téhož vydání nebo jiné dílo,
 - uhrazení nákladů za pořízení fotokopie nebo vazby,
 - stejný časopis,
 - cena časopisu.
4. O způsobu náhrady rozhoduje vedoucí knihovny. Ve všech případech je čtenář povinen zaplatit poplatek za knihovnické zpracování materiálu.
5. Porušování knihovního řádu má za následek vyloučení z řad čtenářů.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Čtenáři a uživatelé mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny písemně nebo ústně vedoucímu knihovny.
2. Výjimky z ustanovení knihovního řádu může v závažných případech povolit vedoucí knihovny.
3. Knihovní řád byl schválen ZO usnesením č. 8 dne 31.3.2016
4. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem schválení v ZO. Současně pozbývá platnosti knihovní řád ze dne 2. ledna 2003.
5. Nedílnou součástí knihovního řádu je ceník placených služeb.


Lucie Menšová, starostka obce

OBEC DOMAŠOV NAD BYSTRICÍ
Náměstí 35
783 06 Domašov nad Bystřicí
okr. Olomouc
IČ: 002 98 824, DIČ: CZ00298824
Tel.: 585 036 021, 585 036 051

Příloha č. 1 Provozního řádu knihovny

CENÍK

Registrační poplatky

Všechny knihovnické služby jsou poskytovány zdarma

Upomínky

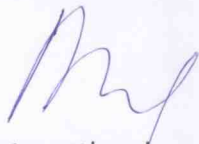
Upomínka (po uplynutí 1 měsíce)	20 Kč
Upomínka (po uplynutí 2měsíce)	25 Kč
Upomínka (po uplynutí 3 měsíce)	35 Kč
Upomínka zaslaná doručenkou	100 Kč

Ztráta, poškození

Kniha	50 Kč + cena knihy
Časopis	10 Kč + cena časopisu
Čtenářský průkaz	10 Kč
Poškození čárového kódu	10 Kč

Použití PC

Použití PC je poskytováno zdarma



Lucie Menšová, starostka obce

schváleno ZO usnesením č. 8 dne 31.3.2016

účinnost od 31.3.2016