

Místní knihovna Kojátky

Knihovní řád

Článek I.

Základní ustanovení

Místní knihovna v Kojátkách(dále jen knihovna) je veřejnou knihovnou, která poskytuje základní i speciální knihovnické služby a realizuje právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím. V souladu s přijatou Listinou lidských práv a svobod umožňuje rovný přístup občanům ke kulturním hodnotám obsažených v systematicky budovaných knihovních fondech a podporuje kulturní a tvůrčí rozvoj člověka a jeho vazbu s historickými tradicemi.

Článek II.

Uživatelé a čtenáři knihovny

1. **Uživatelem knihovny** se stává každý, kdo využije jejich služeb. Čtenář je povinen seznámit se s knihovním řádem, který je veřejně přístupný v knihovně. Písemnou přihláškou a svým podpisem se stvrzuje, že souhlasí s podmínkami, za kterých jsou služby uvedené v knihovním řádu poskytovány, a že odpovídá za ztrátu nebo poškození vypůjčených dokumentů podle knihovního řádu a příslušných právních předpisů.

2. **Čtenářem knihovny se mohou stát:**

- a) občané ČR starší 15 let
- b) děti a mládež do 15 let jen se souhlasem jednoho ze svých rodičů nebo jejich zákonných zástupců.
- c) cizí státní příslušníci

3. **Způsob registrace čtenáře:**

fyzické osoby žádají o přijetí do řad čtenářů přihláškou, kde uvedou jméno, příjmení a adresu pobytu, zaplatí poplatek za užívání knihovních služeb a současně předloží:

- platný občanský průkaz
- děti a mládež do 15 let písemný souhlas jednoho ze svých rodičů nebo zákonných zástupců
- cizí občan cestovní pas a povolení k pobytu

4. Čtenáři mají právo si vyžádat od pracovníka knihovny informace o vypůjčném systému, knihovním fondu, systému katalogů, kartoték apod.

5. Čtenář je povinen ohlásit knihovně změnu jména, bydliště, nabytí občanského průkazu.

6. Čtenářem knihovny přestává být občan:

- který se sám odhlásí z řad čtenářů
- který je vyloučen pro úmyslné nebo nedbalostí zaviněné poškození dokumentu či jeho ztrátu,

- anebo způsobí-li knihovně jinou škodu a neposkytne v určeném termínu předepsanou náhradu.
- který je vyloučen pro porušení knihovního řádu, předpisů platných pro knihovny či pokynů pracovníků knihovny.
- který je vyloučen z hygienických důvodů

7. Uživatel, který byl z řad čtenářů již jednou vyloučen pro porušování knihovního řádu, se nemůže stát znovu čtenářem knihovny.

Článek III.

Půjčování dokumentů mimo knihovnu

A. Obecná ustanovení o půjčování

1. Při půjčování dokumentů z knihovního fondu platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. O zapůjčení dokumentu formou vypůjčky rozhoduje knihovna. Dokumenty z fondů, určené k půjčování mimo knihovnu, si mohou půjčovat jen řádně registrovaní čtenáři.
3. Čtenář může mít vypůjčené najednou nejvýše 10 dokumentů. V odůvodněných případech může mít čtenář vypůjčeno i více dokumentů, knihovna si však vyhrazuje právo posoudit odůvodněnost tohoto požadavku.
4. Knihovna může počet půjčovaných dokumentů kdykoli omezit, a to zejména v případech, kdy se jedná o čtenáře, kteří:
 - jsou nově registrovaní a doposud nevyužili služeb knihovny
 - nemají v obci trvalé bydliště
 - jsou cizími státními příslušníky
 - nedodržují výpůjční lhůty a jsou často upomínáni
 - v dalších případech podle uvážení pracovníka knihovny
5. O všech výjimkách při vypůjčování rozhoduje pracovník knihovny.
6. Evidenci půjčených dokumentů provádí knihovna pomocí evidenčních knih nebo předepsané knihovnické techniky tak, aby byla zaručena průkaznost zapůjčení jednotlivých svazků konkrétnímu čtenáři a zaručena ochrana knihovních fondů.
- 7- Před převzetím vypůjčky je čtenář povinen si dokument prohlédnout a ihned ohlásit všechny závady a ověřit si, zda knihovník závady zapsal.
8. Čtenář ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud je zaregistrován ve výpůjčním protokolu.
9. Čtenář nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám.
10. Výpůjčky jsou uvedeny v souladu s technikou evidence výpůjček.

B/ Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta je stanovena takto:
 - knihy 1 měsíc
 - periodika 1 týden

2. Knihovna je oprávněna stanovit kratší lhůty pro jednotlivé výpůjčky.
3. Výpůjční lhůta může být dvakrát prodloužena, nežádá-li dokument jiný čtenář. Vyjímečně je možné další prodloužení výpůjčky, ale jen po předložení dokumentu.
4. Pokud má čtenář knihu půjčenou více jak 125 dnů a nevrátí ji, nebude mu žádný jiný dokument zapůjčen.

C. Vracení dokumentu (knih)

1. Čtenář je povinen vrátit vypůjčené dokumenty včas a v takovém stavu, v jakém jej převzal
2. Do knih a časopisů není dovoleno vpisovat, poškozovat je vystříháváním a odstraňováním volných příloh.
3. Případné poškození dokumentu, zjištěné knihovnou při vracení, jde na vrub čtenáře, pokud neupozornil na toto poškození již při převzetí dokumentu. Čtenář, který poškozený dokument vrací, je povinen uhradit knihovně náhrady na opravu nebo úhradu dokumentu jako při ztrátě.
4. Vrací-li čtenář vypůjčený dokument vyjímečně poštou, je povinen jej řádně zabalit a poslat doporučeně nebo zásilku pojistit. Za zásilku ručí až do okamžiku, kdy ji knihovna v pořádku převezme.

Článek IV.

Ztráty a náhrady

1. Čtenář je povinen neprodleně ohlásit knihovně ztrátu, poškození nebo zničení dokumentu (knihy) a vzniklou škodu nahradit.
2. Náhradu škody za ztracené a zničené dokumenty vymáhá knihovna v tomto pořadí:
 - a) čtenář předá knihovně náhradní nepoškozený exemplář vypůjčeného dokumentu
 - b) čtenář uhradí knihovně aktuální tržní cenu dokumentu v době oznámení

Článek V.

Pořádková opatření

1. Uživatel knihovny je povinen zachovávat knihovní řád, řídit se předpisy a směrnicemi pro činnost knihovny a pokyny pracovníků knihovny, chránit zařízení knihovny a její fondy rovněž je povinen vyhovět žádosti knihovníka o kontrolu zavazadel, popř. i vyložení předmětů z oděvu.
2. Pracovník knihovny je oprávněn vykázat uživatele z knihovny nebo jej trvale vyloučit z řad čtenářů, nedodrží-li ustanovení knihovního řádu, chová-li se nevhodně atd.

Článek VI.

Poplatky za knihovní služby

1. Poplatek za knihovní služby se hradí za období jednoho roku, je povinen jej zaplatit každý uživatel knihovny, ato:
 - při registraci
 - při první návštěvě knihovny v novém kalendářním roce
2. Výše poplatku za knihovní služby je stanovena takto:

- | | |
|---------------------------|---------|
| - děti a mládež do 15 let | 5,- Kč |
| - dospělí: | 10,- Kč |
| - důchodci nad 70 let: | zdarma |

Článek VII. Závěrečná ustanovení

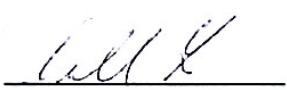
Připomínky ke službám knihovny mohou uživatelé podávat osobně u pracovnice knihovny nebo u starosty obce. Pro jejich vyřízení platí ustanovení příslušných zákonných norem o vyřizování stížností, oznámení a podnětů.

Knihovní řád je závazný pro všechny uživatele knihovny.

Tento knihovní řád nabývá platnosti dnem 16.12.2002.

Obecní úřad Kojátky





Pukl Lubomír
starosta obce

Místní knihovna Kojátky, Kojátky č. 155 při Obecním úřadě Kojátky.

Dodatek ke knihovnímu řádu Místní knihovny Kojátky,

kterým se mění ustanovení článku VI. – poplatky za knihovní služby.

Odstavec 1 a 2 se zrušuje a nahrazuje se takto:

Poplatek za knihovnické služby se zrušuje.

Ostatní články zůstávají ve stejném znění.

Tento dodatek nabývá platnosti schválením v OZ.

V Kojátkách, dne 15.5.2006

Obecní úřad Kojátky:



Pukl Lubomír – starosta



Schwáleno v OZ 9.6.2006