

# KNIHOVNÍ ŘÁD

## Obecní knihovny v Majetíně

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Majetíně, organizační složky obce, schválenou Zastupitelstvem obce Majetín usnesením č. 5/2002 ze dne 8. 10. 2002 a podle § 4 odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb., knihovní zákon, vydává obec Majetín tento knihovní řád.

### Poslání a činnost knihovny

1. Každý, kdo použije služeb knihovny, se stává jejím uživatelem. Knihovna poskytuje služby jen těm uživatelům, kteří jsou registrováni a při první návštěvě v roce zaplatí registrační poplatek.
2. Služeb knihovny může využít:
  - a) občan ČR, který s vyplněnou přihláškou předloží občanský průkaz,
  - b) děti a mládež do 15 let po předložení žákovské knížky nebo dokladu o studiu,
  - c) cizí státní příslušník po předložení platného cestovního pasu a povolení k pobytu,
  - d) organizace nebo instituce po předložení vyplněné přihlášky s uvedením jména pracovníka, který za výpůjčku odpovídá.
3. Podpisem přihlášky a prostudováním knihovního řádu se čtenář zavazuje plnit jeho ustanovení a pokyny pracovníků knihovny. Dále je povinen ohlásit změnu jména, bydliště, ztrátu nebo zničení čtenářského průkazu.
4. Čtenář se při každém půjčování prokazuje čtenářským průkazem, který je nepřenositelný. Výměna popsání průkazu je bezplatná.
5. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, adresu bydliště a datum narození, dále kontaktní údaje: akademický titul, kontaktní či přechodná adresa čtenáře, další možná spojení na čtenáře. Osobní údaje o čtenáři budou uchovány pouze po dobu trvání jeho registrace, po ukončení budou data likvidována skartací.
6. Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3.

### Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak sou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména výpůjční, informační a meziknihovní služby.

## **Půjčovní služby**

1. Čtenáři může být půjčeno současně nejvýše 10 knihovních jednotek. Půjčení dražších publikací 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 materiálů před uplynutím výpůjční lhůty. Na žádost čtenáře může knihovna lhůtu prodloužit na další 4 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.
4. Vyskytne-li se v rodině nakažlivá nemoc, je nutné ihned informovat knihovníka a před vrácením vypůjčených materiálů zajistit jejich dezinfekci.

## **Pokyny pro užívání 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 (viz zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon).

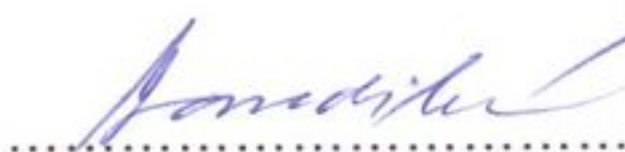
## **Pořádková opatření**

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:
  - a) kniha téhož vydání,
  - b) uhrazení nákladů na pořízení fotokopie a vazby,
  - c) stejný časopis,
  - d) cena časopisu.Ve všech případech je čtenář povinen zaplatit poplatek za knihovnické zpracování materiálu.
4. V případě, že čtenář nenahradí knihovně škodu v určené lhůtě, je náhrada vymáhána soudní cestou. Výlohy s tím spojené hradí čtenář.
5. Porušování knihovního řádu má za následek vyloučení z řad čtenářů.

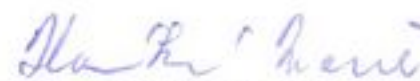
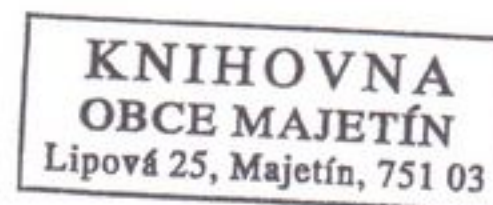
## Závěrečné ustanovení

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 nabývá účinnosti dne 1. 1. 2008. Současně pozbývá platnosti Knihovní řád místní knihovny v Majetíně ze dne 2. 1. 2003.
4. Nedílnou součástí Knihovního řádu je Ceník placených služeb.

V Majetíně dne 31. 12. 2007



**Miroslava Zavadilová**  
starostka obce



**Marie Hanáková**  
vedoucí knihovny