

Knihovní řád Městské knihovny Lysá nad Labem

I. Základní ustanovení

Čl.1

Knihovní řád je vydán na základě Zřizovací listiny Městské knihovny Lysá nad Labem vydané 16.2. 2006. Upravuje podmínky poskytování služeb v ústřední knihovně a pobočkách. Každý návštěvník knihovny je povinen dodržovat ustanovení tohoto Knihovního řádu a obecných právních norem, nepoškozovat majetek knihovny, zachovávat klid a pořádek v prostorách knihovny a řídit se pokyny jejích pracovníků.

Čl.2

Knihovna je základní knihovnou ve smyslu § 12 Zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb. **Uživatelům poskytuje tyto služby:**

a)

- půjčování informačních pramenů (knihy, periodika, mapy aj.) absenční a prezenční
- půjčování informačních pramenů meziknihovní výpůjční službou, t.j. zajištění informačních pramenů, které knihovna nemá ve svém knihovním fondu
- poskytování základních bibliograficko – informačních služeb
- přístup na internet

tyto služby jsou poskytovány v ceně 12 měsíční registrace

b)

- rezervování požadovaných informačních pramenů (platnost rezervace je 7 kalendářních dní od oznámení, že je rezervovaný dokument k dispozici)
- reprografické práce (kopírování z informačních pramenů, které jsou majetkem knihovny)
- informace z počítačových databází
- informace prostřednictvím informačních sítí
- řešerše

tyto služby hradí uživatel v souladu s ceníkem služeb (Příloha č. 1 Knihovního řádu), který je možno měnit.

II. Uživatelské podmínky

Čl. 3

Čtenářem knihovny se může stát fyzická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů (u

občanů ČR je takovým osobním dokladem občanský průkaz, u cizince, či osoby cizí státní příslušnosti pas, případně povolení k trvalému pobytu v ČR) a po zaplacení finanční úhrady, jejíž platnost je 12 měsíců.

Právníká osoba se může stát čtenářem po předložení dokladu o existenci právnické osoby (zřizovací listina, statut, výpis z obchodního rejstříku apod.) na základě vyplněné čtenářské přihlášky podepsané jejím statutárním zástupcem, opatřené razítkem a po předložení platného občanského průkazu jejího pracovníka, písemně pověřeného k uskutečňování výpůjček. Nositelem závazků je právnická osoba, nikoli pověřený pracovník.

Identifikační údaje je uživatel povinen uvést a povolit jejich zpracování knihovnou, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu. Pokud uživatel nedá souhlas se zpracováním identifikačních údajů, může používat pouze služeb, které jsou poskytovány anonymně.

Knihovna zpracovává osobní a citlivé údaje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (UE) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen „GDPR“) a dále v souladu s relevantními vnitrostátními právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů. Konkrétní informace ke zpracování osobních údajů jsou uvedeny v *Informacích o zpracování osobních údajů pro uživatele knihovny*, které jsou přílohou tohoto Knihovního řádu.

Svým podpisem na přihlášce každý čtenář knihovny stvrzuje, že se seznámil s platným zněním Knihovního řádu, a zároveň se zavazuje dodržovat veškerá ustanovení Knihovního řádu.

Knihovní řád je k nahlédnutí každému uživateli v prostorách knihovny na dostupném místě a na webových stránkách <http://www.knihovnalysa.cz>. Uživatel si rovněž může vyžádat knihovní řád ve formě výtisku. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami. Změny knihovního řádu oznamuje knihovna uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností na místě, kde je knihovní řád běžně k nahlédnutí, a na svých webových stránkách.

Přihláška dětí mladších 15 let musí být podepsána jedním z rodičů nebo odpovědným zástupcem (při první registraci je vyžadována i jeho návštěva knihovny s dítětem), který ručí za úhrady vzniklé porušením Knihovního řádu a případné ztrátě vypůjčených informačních pramenů. Pokud čtenář, který má vypořádány všechny své závazky vůči knihovně, požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů, provede knihovna jejich likvidaci. Tím se zruší i registrace čtenáře. Stejně tak jsou identifikační údaje čtenáře vymazány v případě, že služeb v knihovně nevyužije více než 2 roky.

Čl.4

Čtenář obdrží **čtenářský průkaz**, který je povinen předkládat při půjčování a vracení výpůjček. Čtenářský průkaz je nepřenositelný, čtenář nemá právo půjčovat výpůjčky z knihovny dalším osobám.

Bez předložení čtenářského průkazu nemusí být čtenáři poskytnuty absenční výpůjčky. Případnou ztrátu čtenářského průkazu je čtenář povinen ohlásit.

Do nahlášení ztráty zodpovídá za případné zneužití čtenářského průkazu a škody tím vzniklé. Čtenář je povinen knihovně ohlásit veškeré změny osobních údajů.

Platnost čtenářského průkazu je dána zaplacením registrace podle cen uvedených v příloze č. 1 tohoto knihovního řádu. Po uplynutí registrační doby je třeba platnost obnovit zaplacením další registrace.

Čl.5

Absenční výpůjčky (z volně vystaveného i skladištního fondu) může uskutečňovat každý, kdo je registrován jako čtenář knihovny. Stejně tak pouze registrovaný čtenář může užívat CD-ROM z majetku knihovny.

Prezenční výpůjčky z volného výběru, služby čítárny a studovny, informační a bibliografické služby může uskutečňovat každý návštěvník knihovny, který dodržuje ustanovení tohoto knihovního řádu.

Pro práci s informačními technologiemi a využívání výpočetní techniky může knihovna vydat pokyny a stanovit časové limity.

Počet výpůjček informačních pramenů, které se absenčně půjčují na jeden čtenářský průkaz, se řídí podle momentálních možností a početního stavu knihovního fondu. Výpůjční doba je jeden měsíc. U aktuálních periodik a požadovaných titulů může knihovna výpůjční dobu zkrátit a v průběhu roku ji přizpůsobovat poptávce čtenářů a možnostem knihovny. Při výpůjčce zvláště cenné nebo unikátní knihovní jednotky může knihovna požadovat od čtenáře zálohu až pětinasobku ceny výpůjčky. Při vrácení takového vypůjčeného dokumentu bude čtenáři záloha vrácena.

Čl.6

Výpůjční doba absenčních výpůjček je jeden měsíc a může být prodloužena dvakrát o jeden měsíc. Čtenář zaplatí jednorázové pokuty jestliže má evidované výpůjčky a nedostaví se do knihovny od poslední návštěvy: do 6 týdnů ... I. upomínka; do 8 týdnů ... II. upomínka; do 12 týdnů ...III. upomínka; do 16 týdnů ... předsoudní upomínka. Knihovna má právo čtenáře upomenout, ale není to její povinností. Pokud čtenář nevrátí knihy do 14 dnů od data odeslání 4. upomínky zaplatí dále pokutu za zpozděné za každou vypůjčenou knihovní jednotku a den. Dětem se všechny upomínky zasílají, dospělým se zasílají upomínky od III. výše. Po skončení upomínání následuje vymáhání právní cestou.

Doba absenční výpůjčky MVS je individuální a řídí se lhůtou stanovenou poskytující knihovnou. Čtenář zaplatí pokutu za každou výpůjčku při překročení výpůjční lhůty: o 1 den ... I. upomínka; o 8 dní ... II. upomínka; o 15 dní ... III. upomínka; o 30 dní ... předsoudní upomínka

Čl.7

Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí. S knihami a ostatními informačními prameny musí čtenář zacházet šetrně. Čtenář a zástupce mají znát stav půjčovaného informačního

pramene a na základě znalosti uskutečňovat výpůjčku. Čtenář je povinen okamžitě ohlásit knihovně zjištěnou závadu a ztrátu. Vrací-li výjimečně čtenář výpůjčky poštou, plně zodpovídá za jejich doručení.

Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů knihovny, anebo z fondů jiné knihovny v rámci meziknihovnických služeb. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/200 Sb. – autorský zákon.

Při poškození nebo ztrátě výpůjčky je čtenář povinen nahradit výpůjčku:

1. stejným vydáním informačního pramene
2. stejným titulem jiného vydání informačního pramene
3. fotokopíí
4. uhrazením ceny fotokopie
5. uhrazením ceny ozvučení
6. uhrazení výpůjčky peněžní částkou ve výši, kterou stanoví knihovna (aktuální ceny knihy)
7. dohodou s knihovnou o jiné náhradě (např. titulem, který knihovna vybere)

O způsobu náhrady ztráty či poškození rozhoduje knihovna. K uvedeným náhradám se připočítává cena 30,- Kč za likvidaci způsobené škody, včetně náhrady knihovnického a knihařského zpracování ztracené knihovní jednotky. V odůvodněných případech je možno od vymáhání ceny za likvidaci škody ustoupit (sociální, morální důvody) nebo ji nahradit na základě vzájemné dohody mezi čtenářem a knihovnou. O způsobu náhrady ceny za likvidaci škody rozhoduje knihovna.

Při práci s výpočetní technikou jsou uživatelé povinni se řídit písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny pracovníků knihovny.

Čl.8

Do půjčoven, čítáren a studovny není dovoleno přinášet občerstvení.

III. Závěrečná ustanovení

Čl.9

Knihovní řád je závazný pro knihovnu i pro uživatele. Soustavné a úmyslné porušování knihovního řádu může mít za následek odnětí práva užívat služby knihovny. Z práva používat služeb knihovny mohou být vyloučeni uživatelé i z hygienických důvodů.

Součástí knihovního řádu jsou následující přílohy:

č. 1 – Ceník

č. 2 – Řád internetové studovny

- č. 3 – Pravidla používání čteček elektronických knih
- č. 4 – Pravidla půjčování společenských her
- č. 5 – Pravidla půjčování tematických kufříků
- č. 6 – Pravidla půjčování DVD
- č. 7 – informace o zpracování osobních údajů pro uživatele knihovny

Tento knihovní řád Městské knihovny Lysá nad Labem nabývá platnosti od 1. 5. 2018.

Zároveň se ruší platnost předchozího knihovního řádu a jeho doplňků.

Mgr. Jana Bajerová
ředitelka MĚK