

Řád Knihovny Bohušov

1. Úvodní ustanovení

Obecní knihovna v obci Bohušov (dále jen knihovna) je veřejnou univerzální knihovnou, zajišťující všeobecnou a demokratickou dostupnost informací všem občanům v souladu s listinou práv a svobod. Umožňuje všem bez rozdílu rovný přístup ke knihovnou poskytovaným knihovnickým a informačním službám, vymezených knihovním zákonem (Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb) a ke kulturním hodnotám, obsažených v systematicky budovaných knihovních fondech. Knihovna podporuje kulturní a vzdělanostní rozvoj obyvatelstva, rozvoj tvůrčí práce člověka a napomáhá udržovat kontinuitu s historickými tradicemi.

Knihovnické služby jsou poskytovány uživatelům v provozních místnostech knihovny prezenčním i absenčním půjčováním vlastního knihovního fondu, prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby i půjčováním z fondů jiných knihoven.

Časový rozvrh je uveden v příloze knihovního řádu a na informační tabuli knihovny. obcí Bohušov schválené poplatky (paušální administrativní poplatek, sankční poplatky, poplatky za služby, za které je provozovatel knihovny v souladu s knihovním zákonem oprávněn poplatky stanovit) jsou uvedeny v ceníku služeb a sankcí (dále jen ceník), který je přílohou knihovního řádu.

2. Práva a povinnosti uživatele a čtenáře

1) Uživatelem knihovny se stává každý, kdo využije jejích služeb. Absenční půjčovní službu poskytuje knihovna jen těm uživatelům, kteří se stanou jejími čtenáři. Čtenář je povinen seznámit se s knihovním řádem včetně jeho příloh, který je veřejně přístupný v knihovně. Písemnou přihláškou a svým podpisem se zavazuje, že přistupuje na podmínky, za kterých jsou služby uvedené v knihovním řádu poskytovány, a odpovídá za ztrátu nebo poškození vypůjčených dokumentů podle knihovního řádu a příslušných právních předpisů.

2) Čtenářem knihovny se mohou stát:

- občané ČR starší 15 let po předložení občanského průkazu
- děti a mládež do 15 let pouze se souhlasem jednoho ze svých rodičů nebo jejich zákonných zástupců. Stávají se tím uživateli dětského oddělení. Speciální knihovní služby (např. Internet) mohou využívat jen po podpisu plné moci jedním z rodičů nebo jejich zákonných zástupců v přítomnosti knihovníka.
- cizí státní příslušník po předložení cestovního pasu a povolení k pobytu
- právnické osoby žádají písemně a po předložení dokumentů je s nimi uzavřena smlouva o poskytování knihovnických služeb.

3) Každému čtenáři vydá knihovna čtenářský průkaz.

Průkaz se vystavuje na kalendář-ní rok a jeho platnost je třeba každoročně obnovovat. Čtenářský průkaz je nepřenosný. Čtenář je povinen ohlásit změnu jména a bydliště, ztrátu čtenářského průkazu i ztrátu či poškození půjčeného dokumentu, za což uhradí sankční poplatek dle ceníku. Za registraci v knihovně čtenář uhradí paušální administrativní poplatek dle ceníku. Tento poplatek opravňuje čtenáře k libovolnému počtu návštěv v kalendářním roce

v knihovně, k absenčnímu a prezenčnímu půjčování knihovního fondu z vlastní knihovny či prostřednictvím meziknihovní služby z jiných knihoven,

Za využívání dalších služeb čtenář uhradí poplatky dle ceníku.

Čtenář může být vyloučen z řad čtenářů pro porušení knihovního řádu a na základě vlastní žádosti.

4) Půjčování literatury a ostatních dokumentů mimo knihovnu

- Při půjčování dokumentů z knihovního fondu platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí. Pro půjčování dokumentů z jiné knihovny mohou platit další podmiňující ustanovení, pokud je zapůjčující knihovna stanoví.

- Čtenář může mít vypůjčeno zpravidla 10 dokumentů. Vypůjčené dokumenty nesmí půjčovat dalším osobám.

- Výpůjční lhůta je 1 měsíc. Knihovna má právo zkrátit výpůjční lhůtu u vybraných dokumentů. Výpůjční lhůta může být dvakrát prodloužena, nežádá-li dokument další čtenář. Vyjimečně je možné další prodloužení výpůjčky, ale jen po předložení vypůjčeného dokumentu.

- Nevrátí-li čtenář ve stanovené lhůtě dokument půjčený mimo knihovnu, účtuje knihovna čtenáři pokuty z prodlení podle ceníku. Nereaguje-li čtenář na vyzvání či uhrazení dokumentu je celá záležitost řešena právní cestou.

- Čtenář je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém jej převzal. Při převzetí si jej musí prohlédnout a všechny závady ihned ohlásit, jinak nese odpovědnost za všechny později zjištěné závady. Při ztrátě nebo poškození dokumentu je čtenář povinen nahradit způsobenou škodu, a to buď zajištěním stejného titulu, nebo finančně v ceně dokumentu (v oprávněných případech může knihovna stanovit cenu, odpovídající nabídce na knižním trhu) a sankci za knihovnické zpracování dle ceníku.

- Dokument, který je právě půjčený si může čtenář rezervovat.

- Odbornou literaturu ke studijním účelům, kterou knihovna nemá ve svých fondech, zajišťuje svým čtenářům pomocí meziknihovní výpůjční služby (MVS). Tato služba se řídí platnými právními předpisy o MVS.

- Knihovna poskytuje všem uživatelům ústní a písemné informace bibliografického a faktografického charakteru i pomoc při vyhledávání potřebných dokumentů a další informace potřebné ke studiu, k výkonu povolání, společenských funkcí apod.

- Knihovna umožňuje uživatelům vstup na Internet do přístupnýchází.

3) Závěrečná ustanovení

Své stížnosti, oznámení a podněty týkající se provozu knihovny čtenář může sdělit písemně nebo ústně knihovníkovi, popř. městskému úřadu.

Tento knihovní řád nabývá účinnosti od ... 12.09.2016.....
usnesení ZO č. ...5/16/.....

Veškeré změny knihovního řádu či jeho příloh se provádí formou dodatků.

