



# MĚSTSKÁ KNIHOVNA LÁZNĚ BĚLOHRAD

Barákova 419, 50781 Lázně Bělohrad, tel. 604 600 997, e-mail: knihovna@lazne-belohrad.cz

V souladu se zřizovací listinou Městské knihovny v Lázních Bělohradě, schválenou zastupitelstvem města ze dne 6.12.2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

## KNIHOVNÍ ŘÁD MĚSTSKÉ KNIHOVNY V LÁZNÍCH BĚLOHRADĚ

### I. Úvod

1. Městská knihovna v Lázních Bělohradě (dále jen MěK) je veřejnou knihovnou, je organizační složkou města Lázně Bělohrad.
2. MěK poskytuje uživatelům tyto služby: půjčování knihovního fondu, bibliografické a informační služby (BIS), meziknihovní výpůjční služby (MVS), kopírování, přístup k internetu.
3. Knihovní fond je majetkem města Lázně Bělohrad, uživatelé knihovny jsou povinni ho chránit a nepoškozovat.
4. Uživatelé jsou povinni dodržovat knihovní řád a řídit se pokyny pracovníků knihovny. Při nedodržení knihovního řádu může být dočasně nebo trvale zbaven práva užívat služeb knihovny – dle rozhodnutí knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit knihovně případně vzniklou škodu.

### II. Uživatele knihovny

1. Uživatelem knihovny se může stát:
  - a) každý občan způsobilý k právním úkonům, u osob mladších 15 let jen na základě souhlasu rodičů nebo zákonného zástupce
  - b) příslušník jiného státu, který má povolení k trvalému pobytu v ČR.
2. Uživatelem knihovny se občan stává vydáním čtenářského průkazu, který se vydává na základě vyplněné přihlášky ověřené pracovníkem knihovny dle osobních dokladů a zaplacením registračního poplatku. Podpisem se uživatel zavazuje plnit povinnosti stanovené knihovním řádem. U dětí do 15 let přejímají záruku plnění rodiče nebo zákonní zástupci.
3. Čtenářský průkaz je nepřenositelný a uživatel ručí za jeho nezneužití. Ztrátu je uživatel povinen ohlásit knihovně. Každý čtenář může mít pouze jeden čtenářský průkaz.

### III. Podmínky půjčování

1. Čtenář musí mít platný čtenářský průkaz, tj. zaplacen registrační poplatek na příslušné období.
2. Čtenář nemá ke knihovně žádné finanční ani věcné pohledávky (nevrácené knihovní jednotky).
3. Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým titulům a je 30 dní.
  - a) u frekventovaných dokumentů si knihovna vyhrazuje právo výpůjční dobu zkrátit
  - b) výpůjční dobu lze prodloužit, pokud knihovní jednotku nemá rezervovánu jiný čtenář, prodloužení musí čtenář provést osobně, prodlužuje se o dobu, která se rovná maximálně trojnásobku výpůjční lhůty.
4. Čtenář má právo požádat o rezervaci knihovní jednotky. Rezervace není možná v případě, kdy:
  - a) knihovní jednotka je určena k prezentační výpůjčce
  - b) čtenář nesplňuje podmínky knihovního řádu.

Rezervaci může čtenář zrušit osobně nebo telefonicky.

### IV. Povinnosti uživatelů

1. Při práci s výpočetní technikou jsou čtenáři povinni se řídit písemnými pokyny, umístěnými u počítačů a pokyny pracovníků knihovny.

2. Při vypůjčování si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozená ohlásit to ihned knihovníkovi, jinak nese odpovědnost za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení a je povinen toto uhradit.
3. Chránit vypůjčené knihovní jednotky před poškozením, neznehodnocovat je podtrháváním a vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek apod., chránit je před ztrátou a krádeží, nepůjčovat je dalším osobám a vrátit je do knihovny ve stanovené lhůtě.
4. Oznámit knihovně změny v údajích uvedených na čtenářské přihlášce.
5. Nahlásit knihovně ztrátu svého čtenářského průkazu.
6. Zachovávat v knihovně klid, neobtěžovat a neomezovat svým chováním a svými projevy ostatní návštěvníky.
7. Nevnášet do prostorů knihovny nic, čím by mohl být poškozen knihovní fond, nekonzumovat zde potraviny.
8. Uživatel, který porušuje tato ustanovení či obecně právní předpisy, může být pracovníkem knihovny vykázán z jejich prostor.
9. Při odchodu z knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky. Vynesení kterékoliv knihovní jednotky bez příslušného záznamu v evidenci je pokládáno za zcizení a vůči čtenáři bude postupováno podle platných právních předpisů.
10. Nevrátí-li čtenář vypůjčené knihy včas, knihovna mu účtuje poplatky z prodlení (viz „Sazebník poplatků, služeb a náhrad“).
11. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku je požadována náhrada.
12. V případě, že čtenář nenahradí knihovně škodu v určené lhůtě, je náhrada vymáhána soudní cestou.

## V. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb knihovny může čtenář sdělit knihovnici nebo zřizovateli.
2. Uživatel, který hrubě porušil nebo opakovaně porušuje ustanovení MěK, poškodil vypůjčené knihovní jednotky nebo zařízení knihovny, může být knihovnicí zbaven práva používat služeb knihovny. Povinnost nahradit způsobenou škodu není tímto dotčena.
3. Výjimky z ustanovení knihovního řádu může v závažných případech povolit knihovnice.
4. Sazby poplatků v knihovně určuje „Sazebník poplatků, služeb a náhrad“, který je součástí tohoto knihovního řádu.

V Lázních Bělohradě dne 13. ledna 2012

Alena Kuželová, DiS.  
knihovnice